



Commission
scolaire
de Montréal

Service de reconnaissance des acquis et des compétences (SRAC)

La formation
professionnelle
une longueur
d'avance !

DESSIN INDUSTRIEL DEP 5225

RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

FICHES DESCRIPTIVES

CONTENU DU DOCUMENT

Présentation du document.....	i
Identification.....	ii
Chapitre 1 Démarche	
Qu'est-ce qui motive votre démarche ?	1.1
Le but de ma démarche	1.2
Lettre de demande de services en reconnaissance des acquis et des compétences.....	1.2
Modèle de lettre et de curriculum-vitae	1.3
Chapitre 2 Fiches descriptives	
Auto-évaluation de vos compétences	2.1
Directives	2.2

Fiches pour les modules suivants :

Code	N°	Titre
372-324	2	Résolution de problèmes appliqués au dessin industriel.
372-035	3	Interprétation de dessins techniques.
372-335	4	Dessin et croquis
372-345	5	Exploitation d'un poste de travail informatisé
372-356	6	Dessin de détail de pièces
372-364	7	Dessin d'organes de liaison
372-373	8	Agencement de pièces sur un dessin
372-386	9	Matériaux et procédés industriels
372-395	10	Dessin d'ensemble
372-407	11	Fonctions spécialisées d'un logiciel de dessin
372-054	12	Relevé et interprétation de mesures
372-414	13	Tolérances dimensionnelles
372-421	14	Correction d'un dessin
372-436	15	Dessin d'organes de transmission
372-446	16	Dessin de développement
372-456	17	Modélisation d'un objet
372-466	18	Dessin de détail d'un mécanisme
372-476	19	Schématisation de canalisation et de circuits
372-482	20	Recherche et création d'emploi
372-495	21	Dessin d'un système mécanique
372-507	22	Dessin d'un bâti de machines
372-153	23	Nouvelles organisations du travail
372-517	24	Conception d'un objet technique simple

Autres modules évalués en entrevue ou faisant l'objet d'une reconnaissance particulière :

372-311	1	Métier et formation
372-526	25	Intégration au marché du travail

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE ...

- Les **renseignements** que vous inscrivez dans votre dossier sont **nécessaires dans le contexte** d'une démarche en **reconnaissance des acquis et des compétences**.

- **Ces données sont confidentielles.**
Auront accès à ces renseignements, le personnel de la commission scolaire chargé de l'accueil de la clientèle, les formatrices et les formateurs qui vous évalueront.

- Ces **renseignements** et les **résultats** obtenus au moment des évaluations **ne seront jamais divulgués** à d'autres personnes, organismes ou entreprises **sans autorisation écrite de votre part**.

- Seuls les résultats que vous obtiendrez au moment des évaluations seront transmis au ministère de l'Éducation pour fin de sanction officielle.

IDENTIFICATION

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____
 (numéro) (rue) (appartement)

 (ville) (province) (code postal)

TÉLÉPHONE : () _____ (domicile) () _____ (travail)

ADRESSE COURRIEL : _____

DATE DE NAISSANCE : _____
(année) (mois) (jour)

Patient Information	
First Name	
Last Name	
Address	
City	
State	
Zip	
Phone	
Age	
Gender	
Occupation	
Referral Source	
History of Present Illness	
Onset of symptoms	
Duration of symptoms	
Frequency of symptoms	
Severity of symptoms	
Associated symptoms	
Previous treatments	
Response to treatment	
Family History	
Social History	
Physical Examination	
Vital Signs	
General	
Head	
Eyes	
Ears	
Nose	
Throat	
Heart	
Lungs	
Abdomen	
Extremities	
Skin	
Neurological	
Psychiatric	
Laboratory Tests	
Imaging Studies	
Pathology	
Microbiology	
Immunology	
Genetics	
Other	
Diagnosis	
Treatment Plan	
Medications	
Surgery	
Physical Therapy	
Counseling	
Follow-up	

(photographie)

Chapitre 1

Démarche

Nom : _____

Prénom : _____

QU'EST-CE QUI MOTIVE VOTRE DÉMARCHE ?

À cette première étape d'élaboration de votre dossier, nous désirons connaître la ou les raisons qui vous amènent à faire appel au service de la RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES. Nous pourrions ainsi mieux vous aider à atteindre les objectifs que vous visez par cette démarche.

LE BUT DE MA DÉMARCHE

DIRECTIVE :

Donnez la ou les raisons pour lesquelles vous voulez faire reconnaître vos acquis.

Cochez une ou plusieurs cases.

- 1- Je veux savoir ce qui me manque pour avoir mon diplôme. ☐
- 2- J'ai besoin d'un diplôme pour conserver mon emploi. ☐
- 3- Je veux reprendre les études. ☐
- 4- Je veux réintégrer le marché du travail. ☐
- 5- Je veux augmenter mon nombre d'années de scolarité. ☐
- 6- Je veux connaître les cours à prendre pour me perfectionner. ☐
- 7- Autres raisons :

LETTRE DE DEMANDE DE SERVICES EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

DIRECTIVE :

Rédigez une lettre de demande de service en RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES et justifiez les raisons qui vous incitent à vous inscrire dans une telle démarche.

Adressez votre lettre à la personne responsable de la reconnaissance des acquis et des compétences dans votre commission scolaire.

Vous trouverez, à la page suivante, un modèle de lettre pouvant vous aider.

MODÈLE DE LETTRE

Endroit, jour, mois, année

Destinataire

Monsieur ou Madame [prénom et nom]

[Titre professionnel (s'il y a lieu)]

[Nom de la Commission scolaire]

[Numéro civique, rue]

[Ville, Province]

[Code postal]

Formule de salutation,

Premier paragraphe rappelant la source d'information (*moyen qui vous a fait connaître l'existence du service*) et annonçant la pose de votre candidature pour la reconnaissance des acquis et des compétences.

Deuxième paragraphe justifiant cette demande de service. (*Faire les liens entre vos habiletés, compétences, intérêts, expériences et le service demandé*).

Troisième paragraphe annonçant votre disponibilité pour une entrevue ou demandant un rendez-vous.

Formule de politesse.

Expéditrice ou expéditeur

[Nom de la personne]

[Numéro civique, rue]

[Ville, Province]

[Code postal]

[Téléphone (avec indicatif régional)]

MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

Votre curriculum vitae retrace l'ensemble des activités de formation que vous avez suivies (études, cours reconnus ou non) ainsi que votre expérience de travail et de vie. Vous trouverez ci-après un modèle qui pourra vous aider dans la rédaction de votre curriculum vitae.

Curriculum vitae
Prénom, NOM
Numéro civique, rue, appartement Ville, province Code postale Adresse courriel : Téléphone : Cellulaire :
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE
• 1995 – 2010 Titre du poste occupé Brève description des tâches ou des fonctions • 2010- 2013 Titre du poste occupé Brève description des tâches ou des fonctions • Etc.
FORMATION
• 2010- 2012 DEC Soins infirmiers- Cégep de Lanaudière • 1993- 1995 DEP- Assistance à la personne en établissement de santé - École des métiers des Faubourgs –de-Montréal • 1989-1992 DES- École des Buissons, Québec
LANGUES
• Français et anglais • Espagnol
CENTRES D'INTÉRÊT
• Décrire les activités que vous pratiquer (ex. : sports, lecture, hobby, etc.)

Chapitre 2

Fiches descriptives

Nom : _____

Prénom : _____

Date : _____

AUTO-ÉVALUATION DE VOS COMPÉTENCES

À cette étape-ci, nous désirons connaître ce que vous **savez faire**.

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des fiches descriptives. Chacune d'elles correspond à une compétence définie dans un des modules du programme d'études.

Chaque fiche descriptive décrit les travaux reliés à une compétence déterminée.

DIRECTIVES

Pour chaque fiche descriptive :

- 1) Lire attentivement chacune des phrases.
- 2) Faire un crochet ☒ à :

« Je sais faire »	Si vous êtes <u>CAPABLE D'ACCOMPLIR CE TRAVAIL</u> compte tenu des <u>conditions de réalisation</u> ou du <u>contexte mentionné</u> .
« Je ne sais pas faire »	Si vous n'êtes <u>PAS CAPABLE D'ACCOMPLIR CE TRAVAIL</u> .
« Incapable de répondre »	Si vous hésitez à répondre parce que : – la phrase vous semble ambiguë; <u>ou</u> – des termes vous sont inconnus ou peu familiers; <u>ou</u> – vous n'êtes pas certaine ou certain d'être capable d'accomplir ce travail puisqu'il y a longtemps que vous l'avez fait. Si pour certains travaux vous cochez « Incapable de répondre », nous discuterons de ces aspects avec vous, après l'étude de votre dossier, afin de bien préciser votre compétence.

- 3) Répondre au meilleur de votre connaissance.
- 4) Utiliser l'espace « Remarques » réservé à la fin de chacune des fiches descriptives si vous voulez commenter ou préciser vos réponses.

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Résoudre des problèmes appliqués au dessin industriel

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Déterminer des dimensions linéaires, courbes et surfaciques d'un objet avec et sans tolérances.	☐	☐	☐
2	Déterminer la masse d'une pièce.	☐	☐	☐
3	Calculer les dimensions d'une pièce de forme triangulaire.	☐	☐	☐
4	Calculer les rapports de vitesse et les rapports de force dans un système d'engrenage.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Interpréter des dessins techniques

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Se présenter une pièce dans son ensemble.	☐	☐	☐
2	Interpréter la cotation.	☐	☐	☐
3	Relever l'information complémentaire figurant dans les dessins techniques.	☐	☐	☐
4	Déterminer la fonction des composants d'un assemblage.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Produire des croquis

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Exécuter le tracé de croquis en projections orthogonales.	☐	☐	☐
2	Exécuter le tracé de croquis en projections axonométriques.	☐	☐	☐
3	Exécuter le tracé de coupes, de sections, de vues auxiliaires et de vues partielles.	☐	☐	☐
4	Effectuer la cotation de croquis.	☐	☐	☐
5	Inscrire les annotations ainsi que les renseignements au cartouche.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Exploiter un poste de travail informatisé

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Préparer son poste de travail.	☐	☐	☐
2	Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation.	☐	☐	☐
3	Résoudre des problèmes d'utilisation de logiciels avec la fonction d'aide.	☐	☐	☐
4	Produire un court document par traitement de textes.	☐	☐	☐
5	Produire un document avec un chiffrier électronique.	☐	☐	☐
6	Utiliser l'autoroute électronique.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Produire les dessins de détail de pièces mécaniques**CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Organiser son travail.	☐	☐	☐
2	Dessiner les vues extérieures de la pièce.	☐	☐	☐
3	Dessiner les vues en coupe.	☐	☐	☐
4	Dessiner les vues auxiliaires.	☐	☐	☐
5	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐
6	Vérifier les dessins.	☐	☐	☐
7	Imprimer des dessins avec le traceur.	☐	☐	☐
8	Archiver les documents.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Représenter des organes de liaison

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Identifier les organes de liaison sur un dessin ou sur un mécanisme existant.	☐	☐	☐
2	Rechercher les caractéristiques des organes dans la documentation technique.	☐	☐	☐
3	Dessiner des organes de liaison.	☐	☐	☐
4	Importer des organes de liaison de librairies électroniques.	☐	☐	☐
5	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Représenter la disposition et le mouvement des pièces d'un mécanisme**CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Identifier les pièces formant le mécanisme.	☐	☐	☐
2	Représenter la position et l'orientation des pièces et des organes.	☐	☐	☐
3	Représenter les mouvements des pièces.	☐	☐	☐
4	Représenter la relation entre les pièces par un croquis en perspective.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Interpréter de l'information technique concernant les matériaux et les procédés de fabrication

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Caractériser les matériaux inscrits sur des dessins.	☐	☐	☐
2	Reconnaître les états de surface et les tolérances de la pièce.	☐	☐	☐
3	Caractériser les procédés de fabrication inscrits dans la documentation.	☐	☐	☐
4	Établir des liens entre l'objet dessiné et sa fabrication.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Produire des dessins d'ensemble****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Interpréter les dessins de détail.	☐	☐	☐
2	Organiser son travail.	☐	☐	☐
3	Dessiner les pièces à fabriquer.	☐	☐	☐
4	Insérer des pièces commercialisées.	☐	☐	☐
5	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐
6	Vérifier le dessin.	☐	☐	☐
7	Archiver les documents et les imprimer.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Exploiter les fonctions spécialisées d'un logiciel de dessin assisté par ordinateur

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Personnaliser l'environnement graphique du logiciel de dessin.	☐	☐	☐
2	Contrôler l'affichage d'entités à l'écran.	☐	☐	☐
3	Modifier des styles et des variables de cotation.	☐	☐	☐
4	Utiliser une bibliothèque de dessins.	☐	☐	☐
5	Représenter des hachures sur le dessin d'une coupe comportant plusieurs matériaux.	☐	☐	☐
6	Insérer un tableau et du texte dans un dessin.	☐	☐	☐
7	Gérer les fichiers d'un logiciel de dessin.	☐	☐	☐
8	Construire des formes à trois dimensions (3D) en filaire et en surfacique.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Effectuer le relevé et l'interprétation de mesures

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Planifier le travail.	☐	☐	☐
2	Préparer les instruments et les appareils de mesure ainsi que la pièce à mesurer.	☐	☐	☐
3	Mesurer des pièces de formes diverses.	☐	☐	☐
4	Vérifier les caractéristiques physiques de pièces.	☐	☐	☐
5	Tracer un croquis.	☐	☐	☐
6	Faire l'entretien courant des instruments et des appareils de mesure.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Déterminer des tolérances dimensionnelles****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Rassembler l'information.	☐	☐	☐
2	Analyser les conditions fonctionnelles de l'objet.	☐	☐	☐
3	Établir les chaînes de cotes.	☐	☐	☐
4	Établir les valeurs des cotes.	☐	☐	☐
5	Inscrire les cotes sur les dessins.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Corriger des dessins

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Analyser les dessins et les données de conception du projet.	☐	☐	☐
2	Rassembler les documents de référence relatifs au projet.	☐	☐	☐
3	Vérifier le dessin.	☐	☐	☐
4	Vérifier la validité des corrections.	☐	☐	☐
5	Donner et recevoir des remarques sur les correctifs à apporter.	☐	☐	☐
6	Modifier un dessin.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Représenter des organes de transmission****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Identifier les organes de transmission sur un dessin ou sur un mécanisme existant.	☐	☐	☐
2	Rechercher les caractéristiques des organes dans la documentation technique.	☐	☐	☐
3	Effectuer des calculs.	☐	☐	☐
4	Dessiner des organes de transmission.	☐	☐	☐
5	Importer des organes de transmission de bibliothèques électroniques.	☐	☐	☐
6	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Produire des dessins de développement****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Organiser son travail.	☐	☐	☐
2	Dessiner l'objet en projection orthogonale, de manière conventionnelle.	☐	☐	☐
3	Tracer l'intersection des pièces.	☐	☐	☐
4	Projeter les lignes de construction.	☐	☐	☐
5	Tracer le contour du développement.	☐	☐	☐
6	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐
7	Produire un dessin avec un logiciel de développement.	☐	☐	☐
8	Vérifier le dessin.	☐	☐	☐
9	Archiver les documents.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Modéliser un objet en trois dimensions****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Planifier le travail.	☐	☐	☐
2	Construire les pièces de l'objet.	☐	☐	☐
3	Assembler les pièces de l'objet.	☐	☐	☐
4	Effectuer la mise en page.	☐	☐	☐
5	Effectuer la présentation d'un rendu et l'imprimer.	☐	☐	☐
6	Animer des objets à l'écran.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Produire les dessins de détail d'un mécanisme****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Interpréter les dessins de conception d'un mécanisme.	☐	☐	☐
2	Organiser son travail.	☐	☐	☐
3	Tracer des croquis.	☐	☐	☐
4	Dessiner les vues extérieures des composants du mécanisme.	☐	☐	☐
5	Dessiner les vues en coupe.	☐	☐	☐
6	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐
7	Vérifier le dessin.	☐	☐	☐
8	Archiver les dessins.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Schématiser des canalisations industrielles et des circuits

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Organiser son travail.	☐	☐	☐
2	Interpréter les données de conception.	☐	☐	☐
3	Déterminer les composants des circuits et des canalisations.	☐	☐	☐
4	Effectuer les schémas.	☐	☐	☐
5	Inscrire la cotation et la notation sur le schéma.	☐	☐	☐
6	Établir la nomenclature.	☐	☐	☐
7	Vérifier la qualité de son travail.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Utiliser des moyens pour trouver ou créer son emploi

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

CRITÈRES DE PARTICIPATION		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
Phase 1	Collecte d'information			
	A) Recherche d'emploi			
	Prendre connaissance des sources d'information pouvant être consultées pour se préparer à la recherche d'un emploi.	☐	☐	☐
	B) Entrepreneur			
	S'informer sur le rôle de l'entrepreneuriat dans le développement économique du Québec.	☐	☐	☐
	Prendre connaissance des sources d'information relatives au lancement d'une entreprise.	☐	☐	☐
Phase 2	S'informer sur les traits de caractère souhaitables pour une personne créatrice d'entreprise.	☐	☐	☐
	Préparation à la recherche ou à la création de son emploi			
	A) Recherche d'emploi			
	Planifier une démarche de recherche d'emploi.	☐	☐	☐
	Rédiger un curriculum vitae et une lettre de demande d'emploi.	☐	☐	☐
	Constituer un dossier de présentation.	☐	☐	☐
	Déterminer les attitudes et les comportements à adopter ou à éviter pendant une entrevue de sélection.	☐	☐	☐
	B) Entrepreneuriat			
	Analyser les éléments favorables et défavorables à la création d'une entreprise en fabrication mécanique.	☐	☐	☐
	Déterminer les étapes d'un plan d'affaires.	☐	☐	☐
Phase 3	Établir une liste des ressources auxquelles on peut recourir lorsqu'on se lance en affaires.	☐	☐	☐
	Participer à des activités variées.	☐	☐	☐
	Évaluation de son potentiel			
	A) Recherche d'emploi			
Percevoir ses forces et ses faiblesses relativement à la recherche d'un emploi.	☐	☐	☐	
B) Entrepreneuriat				
Évaluer ses possibilités de se lancer en affaires.	☐	☐	☐	

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Produire les dessins d'un système mécanique****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Interpréter les dessins de détail du projet et la documentation technique.	☐	☐	☐
2	Organiser son travail.	☐	☐	☐
3	Dessiner en trois dimensions les pièces à fabriquer.	☐	☐	☐
4	Représenter les pièces et les organes commercialisés.	☐	☐	☐
5	Représenter les pièces d'ajustement du système.	☐	☐	☐
6	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐
7	Vérifier la qualité des dessins.	☐	☐	☐
8	Archiver les documents et les imprimer.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Dessiner le bâti d'une machine****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Organiser son travail.	☐	☐	☐
2	Dessiner les éléments de structure.	☐	☐	☐
3	Représenter les organes de liaison ainsi que les points d'ancrage.	☐	☐	☐
4	Représenter les liaisons soudées.	☐	☐	☐
5	Inscrire la cotation et les renseignements complémentaires.	☐	☐	☐
6	Calculer et noter le poids et la surface du bâti sur le dessin.	☐	☐	☐
7	Vérifier le dessin.	☐	☐	☐
8	Archiver les documents.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : S'adapter aux particularités des nouvelles organisations du travail****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Reconnaître les modes de gestion de la production de son entreprise et leurs effets sur l'organisation du travail.	☐	☐	☐
2	Reconnaître les moyens mis en œuvre pour favoriser l'amélioration continue de la productivité.	☐	☐	☐
3	Communiquer verbalement avec ses collègues de travail.	☐	☐	☐
4	Résoudre des problèmes liés à l'organisation du travail.	☐	☐	☐
5	Travailler en équipe multidisciplinaire.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Concevoir un objet technique simple****CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée**

CRITÈRES DE PARTICIPATION		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
Phase 1	Information sur le processus de conception			
	S'informer de la nature et de la séquence des étapes à suivre pour concevoir un objet technique.	☐	☐	☐
	S'informer sur les connaissances et les habiletés nécessaires pour concevoir un objet technique ainsi que des attitudes à adopter.	☐	☐	☐
	Faire un bilan de ses acquis (connaissances et habiletés) et établir un lien entre ces savoirs et ceux qui sont requis au cours des étapes du processus de conception.	☐	☐	☐
	Discuter de ses appréhensions par rapport à certaines étapes du processus.	☐	☐	☐
	Discuter de la pertinence, pour un dessinateur industriel ou une dessinatrice industrielle, d'acquérir une compétence en conception.	☐	☐	☐
Phase 2	Application du processus de conception			
	Analyser les divers aspects d'un besoin, rechercher de l'information ou des sources de données rattachées au besoin, imaginer des produits pouvant répondre au besoin, représenter ses idées par des notes et des croquis.	☐	☐	☐
	Comparer ses solutions avec des objets semblables, trouver des ressemblances et des différences, évaluer la faisabilité des solutions, choisir la meilleure solution.	☐	☐	☐
	Effectuer les dessins nécessaires pour représenter l'objet en utilisant les notions et les techniques apprises pendant sa formation.	☐	☐	☐
Phase 3	Évaluation de l'application du processus de conception			
	Présenter son projet et expliquer la démarche rationnelle à l'origine de sa conception.	☐	☐	☐
	- Faire le bilan de son expérience en conception en précisant : ➤ les difficultés éprouvées et les moyens pris pour les surmonter;	☐	☐	☐
	➤ les connaissances, les habiletés et les attitudes nouvellement acquises;	☐	☐	☐
	➤ les aspects ayant particulièrement suscité l'intérêt et pouvant faire l'objet d'un approfondissement ultérieur.	☐	☐	☐

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :
