

*Nous avons besoin de toi.*

## Guide

### Stage d'essai / Journée d'essai



**Mécatronicien / mécatronicienne  
d'automobiles**

**Mécanicien / mécanicienne en  
maintenance d'automobiles**

**Assistant / assistante en maintenance  
d'automobiles**

# Sommaire

	Page
Guide du stage d'essai dans la branche automobile (présentation PowerPoint)	1 - 14
Arguments en faveur d'un apprentissage / marketing	3
Évaluation préalable	4
Stage d'essai	5
Procédure du test d'aptitudes	6
Protocole de travail	6 - 8
Fiches d'exercices « Mesure » (avec solutions)	9 - 11
Fiches d'exercices « Travail mécanique » (propositions)	12 - 13
Fiche d'évaluation Essai	14
Test d'aptitudes	15
Évaluation finale	16
Entretien avec les parents / Contrat d'apprentissage	17
Devoirs des parties	18
Formulaire d'entretien de période d'essai	19

## Arguments en faveur d'un apprentissage

### Quelques réflexions concernant l'entreprise

#### Arguments positifs pour l'entreprise :

Image de l'entreprise auprès des clients et du public

Encouragement des jeunes talents

Jeunesse et flexibilité

Conservation de la culture de l'entreprise

Les apprenants fournissent un travail productif

Les apprenants équilibrent la moyenne d'âge dans l'entreprise

Les apprenants contribuent à un bon climat dans l'entreprise

Les apprenants acquièrent exactement les compétences nécessaires à l'entreprise

Source idéale de jeunes talents pour les grandes écoles, écoles de maîtres-artisans et hautes écoles spécialisées

Le haut degré d'identification des apprenants avec leur entreprise de formation favorise leur retour au sein de l'entreprise

La formation triale est de meilleure qualité et moins chère que le système purement scolaire

En formant des apprenants, les entreprises contribuent activement au succès du système de formation professionnelle ainsi qu'à une économie performante, et assume ainsi une grande responsabilité dans la société

## Marketing

- Objectif :**
- Faire connaître mon entreprise au public
  - Mission dans la société
  - Statut d'entreprise de formation agréée au niveau cantonal

### Quelques possibilités :

Annonce avec l'UPSA

Expositions

Expositions industrielles

Cadeaux d'entreprise

Journée d'information pour les parents / professeurs / orientation professionnelle / administration

Site internet, film publicitaire sur internet

CD / Vidéo

Publicité sur vêtements de sport

Publicité sur autobus

Publicité sur sacs de sport et autres

## Évaluation préalable

- Objectif :**
- Trouver des personnes convenant à ce métier
  - Économiser du temps et de l'argent
  - Améliorer l'efficacité
  - Aucune phase improductive

### Comment limiter les coûts :

Organiser un après-midi d'information (orientation professionnelle / visite de l'entreprise)

Orientation professionnelle (en collaboration avec le CIP régional, publication gratuite sur internet)

Distribution de documentation sur l'entreprise

Bref entretien d'entrée / si l'entretien est concluant, stage d'essai

Distribution de prospectus de l'entreprise

Organisation de visites de l'entreprise (avec les bonnes personnes)

Élaboration d'un profil d'exigences : qu'attendez-vous des jeunes ? Que doivent-ils déjà posséder ?

Très important pour l'évaluation du stage d'essai :

Définir les critères d'évaluation, par ex. : fiabilité = très important

Que signifie la « fiabilité » pour notre entreprise ? À partir de quels critères jugeons-nous si un jeune est assez fiable ?

## Stage d'essai

**Objectif :**

- déterminer les qualifications clés
- découvrir le milieu professionnel
- vérifier les aptitudes / prédispositions
- découvrir l'atmosphère au sein de l'entreprise

### Comment procéder :

**Définir : Est-ce une « journée d'essai » ou un « stage d'essai » ?**

(Le jeune doit-il prendre connaissance des formations, car il ne sait pas encore si elles conviennent à ses compétences et lui plaisent, ou connaît-il déjà le métier, a déjà fait des journées d'essai, et veut savoir s'il peut commencer un apprentissage dans l'entreprise ?)

### Déroulement du stage d'essai conformément au guide

**(Par écrit) Invitation/confirmation au stagiaire, avec les renseignements précis concernant la durée, les heures de travail, les vêtements, les chaussures, etc.**

**La détermination des qualifications clés nécessite un certain temps, contrairement aux aptitudes intellectuelles et manuelles, notamment au niveau des compétences sociales.**

**Confronter le stagiaire à des situations les plus diverses possible :**

par ex. : esprit d'équipe, communication, réaction aux critiques, désir d'apprendre, bonnes manières

**La qualification implique : l'encadrement, la surveillance, l'exigence**

**Évaluer la persévérance** (et autres qualités primordiales)

**Définir :** (Nos stagiaires sont-ils dédommagés ? À quelle hauteur ? Autres ? Gratifications ? Par ex. collation payée, etc. ?)

**Tirer profit du stage d'essai** (important pour la « détermination de l'affectation » du stagiaire)

**Prendre une position claire.** Si le jeune ne convient pas à la formation en question, proposer d'autres solutions.

**En l'absence de poste de stagiaire vacant,** éventuellement mettre le jeune en contact avec d'autres entreprises.

**Fixer la suite de la procédure :** à quel moment envoyer sa candidature, comment poser sa candidature (lettre manuscrite ou PC, certificats, test d'aptitudes, etc.) ?

## Guide du stage d'essai dans les garages *Candidat*

**Protocole de travail (Attention, toujours avec de l'aide)**

Nom : ..... Prénom : .....

Formateur affecté Nom : ..... Prénom : .....

Date : .....

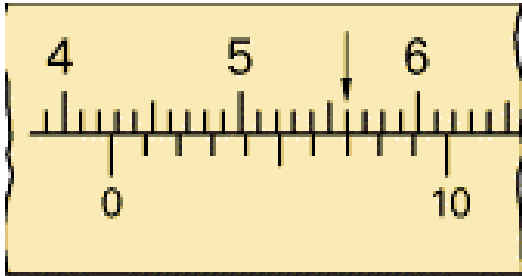
	<b>Phases de travail / objectifs d'information</b>	réglé	en suspens	Remarques	<b>Matériel utilisé: Machines, véhicules, livres, copies, supports, PC, photos</b>
<b>1<sup>er</sup> jour</b>	<b>Visite de l'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Salle de réception</li> <li>➤ Exposition des voitures neuves et d'occasion</li> <li>➤ Bureau</li> <li>➤ Atelier</li> <li>➤ Sanitaires</li> <li>➤ Station-service</li> </ul>				
	<b>Équipements et protection personnelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vestiaires, ravitaillement</li> <li>➤ Chaussures de travail</li> <li>➤ Vêtements de travail</li> <li>➤ Extincteurs (emplacement et utilisation)</li> <li>➤ Issues de secours</li> <li>➤ Découverte des outils</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>SUVA</b> Utiliser les listes de contrôle par ex. outils à main Référence 44015.F</li> <li>➤ <b>Catalogue d'outils</b> ou sur internet</li> </ul>
	<b>Maintenance générale des automobiles (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entretien / lavage / nettoyage</li> <li>➤ Lubrification des serrures</li> <li>➤ Découverte du cheminement des forces dans l'automobile (1. Moteur 2. Embrayage 3. Boîte de vitesses 4. Essieu arrière 5. Roues)</li> </ul> <p><b>Entretien personnel avec le formateur et éventuellement le chef d'atelier ( très important après le 1<sup>er</sup> jour )</b></p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Manuels d'atelier / PC</b> <b>Copies</b></li> </ul>

<b>2<sup>e</sup> jour</b>	<b>Service des pneus (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Démontez les pneus</li> <li>➤ Montez les pneus</li> <li>➤ Équilibrez les roues</li> <li>➤ Étudiez les désignations des pneus</li> <li>➤ Utilisation du cric</li> <li>➤ Remplacez les roues</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Prise de notes</b></li> <li>➤ <b>Élaborer des listes de contrôle</b></li> <li>➤ <b>Photographier et classer les photos</b></li> </ul>
	<b>Système de refroidissement (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrôlez / remplacez la courroie trapézoïdale</li> <li>➤ Contrôlez l'étanchéité</li> <li>➤ Contrôlez l'antigel</li> <li>➤ Remplissez de l'antigel</li> <li>➤ Vérifiez le fonctionnement du chauffage</li> </ul>			<b>Mettre à disposition le manuel «Technologie des véhicules à moteur»</b>
<b>3<sup>e</sup> jour</b>	<b>Service après-vente sur l'automobile (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remplacez le filtre à air</li> <li>➤ Remplacez le filtre à huile</li> <li>➤ Remplacez le filtre à carburant</li> <li>➤ Remplacez l'huile</li> <li>➤ Contrôlez l'huile de direction</li> <li>➤ Contrôlez le fonctionnement du système électrique</li> <li>➤ Maintenance de la batterie</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Manuels d'atelier / PC</b></li> <li>➤ <b>Photographier et classer les photos</b></li> </ul>
	<b>Magasin de pièces de rechange (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Travaillez sur PC</li> <li>➤ Connaissez les pièces</li> <li>➤ Commandez les pièces</li> <li>➤ Permanence téléphonique</li> <li>➤ Recyclage</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Programmes de pièces de rechange</b></li> </ul>

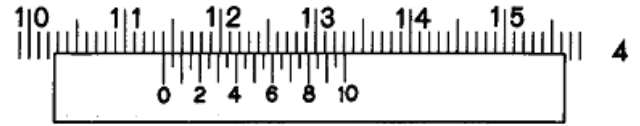
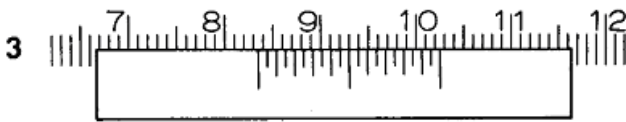
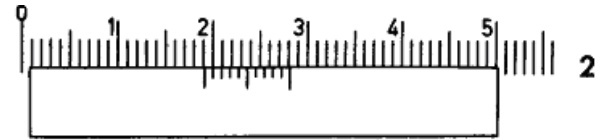
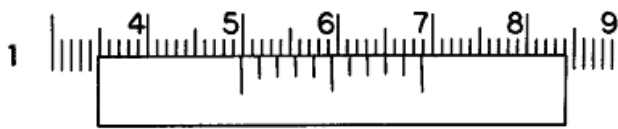
4 <sup>e</sup> jour	<b>Effectuer de petits travaux mécaniques (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mesurer avec une règle graduée</li> <li>➤ Tracer et marquer par poinçonnage sur une pièce à usiner</li> <li>➤ Percer des trous à la perceuse à colonne (8 mm, 10 mm, 12 mm)</li> <li>➤ Mesurer avec un pied à coulisse (foret)</li> <li>➤ Mesurer avec un micromètre</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remplir les fiches de travail</li> <li>➤ Travailler sur internet</li> </ul> <p><a href="http://www.lehrer-online.de/dyn/9.asp?url=358233.htm">http://www.lehrer-online.de/dyn/9.asp?url=358233.htm</a> (en allemand)</p>
	<b>Réparations sur l'automobile (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remplacer partiellement le système d'échappement</li> <li>➤ Réviser les freins</li> <li>➤ Contrôler / remplacer les amortisseurs</li> <li>➤ Contrôler / remplacer l'embrayage</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manuels d'atelier / PC</li> <li>➤ Photographier et classer les photos</li> </ul>
5 <sup>e</sup> jour	<b>Appareils de mesure et de diagnostic (avec assistance)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Raccorder les appareils de test</li> <li>➤ Relever les défauts</li> <li>➤ Supprimer les défauts</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manuels d'atelier / PC</li> <li>➤ Photographier et classer les photos</li> </ul>
Fin	<b>Entretien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Discuter tous les travaux</li> <li>➤ Évaluer les phases de travail (<b>réglé, en suspens, remarques</b>)</li> <li>➤ Remplir le formulaire d'évaluation du stage (pièce jointe)</li> <li>➤ Se faire un avis</li> <li>➤ Proposer une formation</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser les pièces jointes « Évaluation stage d'essai »</li> </ul>
	<b>Remettre les informations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulaire d'inscription au test d'aptitudes</li> <li>➤ Adresse UPSA Formation professionnelle</li> <li>➤ Adresse école professionnelle</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ internet</li> <li>➤ agvs.ch</li> </ul>



# Mission : Exercices de relevé du pied à coulisse



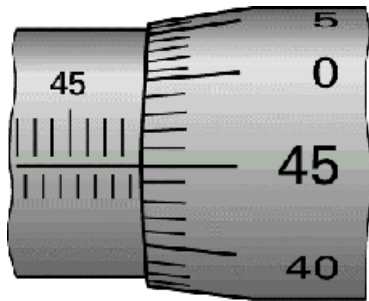
Exemple : 42,7 mm



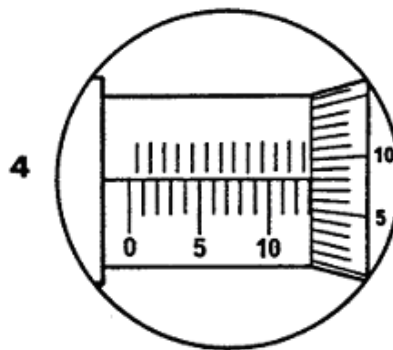
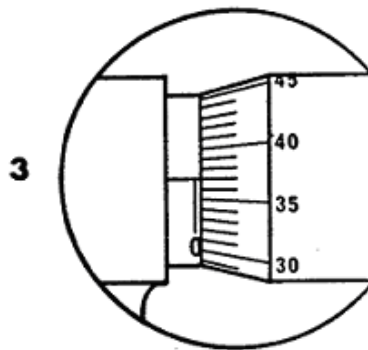
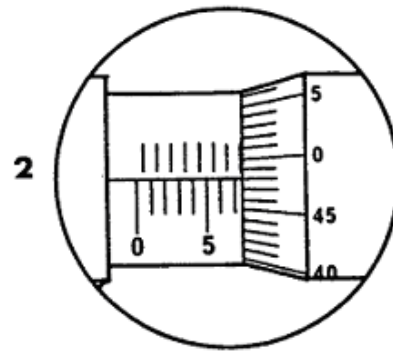
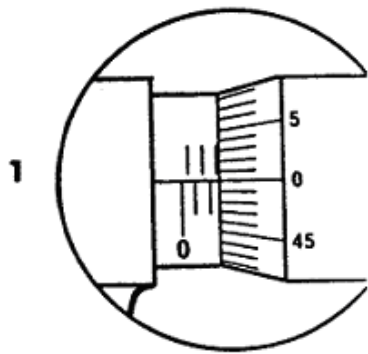
## Solutions :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

## Mission : Exercices de relevé de micromètre



Exemple : 48,95 mm



### Solutions :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

## **Solutions : Pied à coulisse**

- 1. 49,8 mm**
- 2. 19,1 mm**
- 3. 83,50 mm**
- 4. 114,05 mm**
- 5. 90,25 mm**
- 6. 7,55 mm**

## **Solutions : Micromètre**

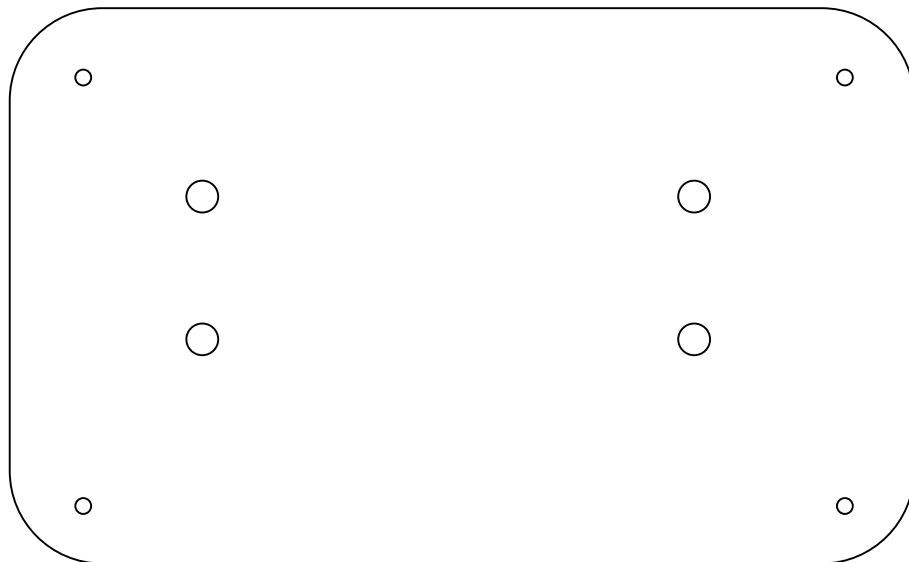
- 1. 2,5 mm**
- 2. 7,48 mm**
- 3. 0,37 mm**
- 4. 12,58 mm**

## Travail mécanique :

**Fabriquer une plaque de base pour châssis ou châssis interchangeable**

**Dimensions selon la marque et les indications du fabricant**

- 1. Scier**
- 2. Tracer**
- 3. Percer**



## Essai de pliage de fil

**Durée : 20 minutes** (sans compter l'instruction)

Matériel nécessaire par participant :

- 1 gabarit (avec un dessin de la forme à réaliser)
- 1 pince pointue
- 1 baguette de soudure cuivrée de 1,5 mm Ø et 490 mm de long (éventuellement nettoyée avec un dérivé nitré)

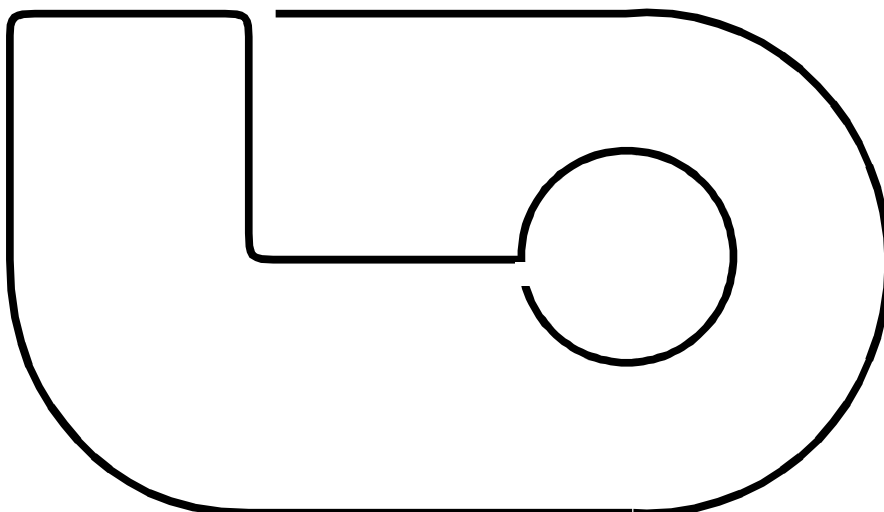
(Pour éviter tout accident, il est recommandé de mettre un anneau à une extrémité de la baguette.)

- Ruban adhésif pour coller la forme finie sur le gabarit.

Définition de la tâche :

« Essayez de reproduire le modèle avec la baguette. Vous disposez d'un bon quart d'heure. Vous pouvez utiliser la pince pointue comme outil. Aucun autre outil n'est autorisé. Vous pouvez commencer. »

Au bout de vingt minutes, demander aux participants de coller la forme sur le gabarit (avec du ruban adhésif transparent, en superposant le mieux possible les formes).



# Stage d'essai

## Fiche d'évaluation pour l'entreprise de formation

Nom : Élève	Métier
Prénom :	Entreprise :
Date de naissance :	<b>Formateur affecté</b>
Adresse :	Nom :
Date du stage d'essai :	Prénom :

**Comment avez-vous évalué l'élève pendant son stage d'essai ?**  
(Soulignez les appréciations correspondantes)

<b>Méthode de travail</b>	autonome	Réfléchit par lui-même	A besoin d'être guidé en permanence	Peu concentré
<b>Manière</b>	Très habile	Assez pratique	Hésitant	Complicqué
<b>Précision</b>	Très précis	Assez soigneux	Juste correct	Hâtif
<b>Vitesse</b>	Rapide	Assez rapide	Moyen	Lent
<b>Endurance</b>	Persévérant	Assez assidu	Juste régulier	Se fatigue
<b>Intérêt</b>	Très intéressé	Intéressé	Moyennement intéressé	Indifférent
<b>Franchise</b>	Ouvert, sympathique	Réservé	Manque d'assurance	Renfermé

Élèves de langue étrangère

<b>Connaissance de la langue</b>	Comprend tout	Comprend en partie et pose des questions	Comprend peu, ne pose pas de question	Gros problèmes de compréhension
----------------------------------	---------------	--	---------------------------------------	---------------------------------

**Quel est votre avis sur l'aptitude pour la formation voulue ?**

apte       apte avec réserves       inapte

Brève justification / autres remarques :

---



---



---



---



---

Date :	Signature :
	(Formateur affecté / responsable pendant le stage d'essai)

**Avez-vous discuté de la fiche d'évaluation avec l'élève ?**

oui       non

## Test d'aptitudes

- Objectif :**
- orientation professionnelle indépendante
  - évaluation selon performances
  - conditions identiques pour tous
  - évaluation avec orientation professionnelle

**Comment procéder :**

Convenir d'une date de test avec le candidat.

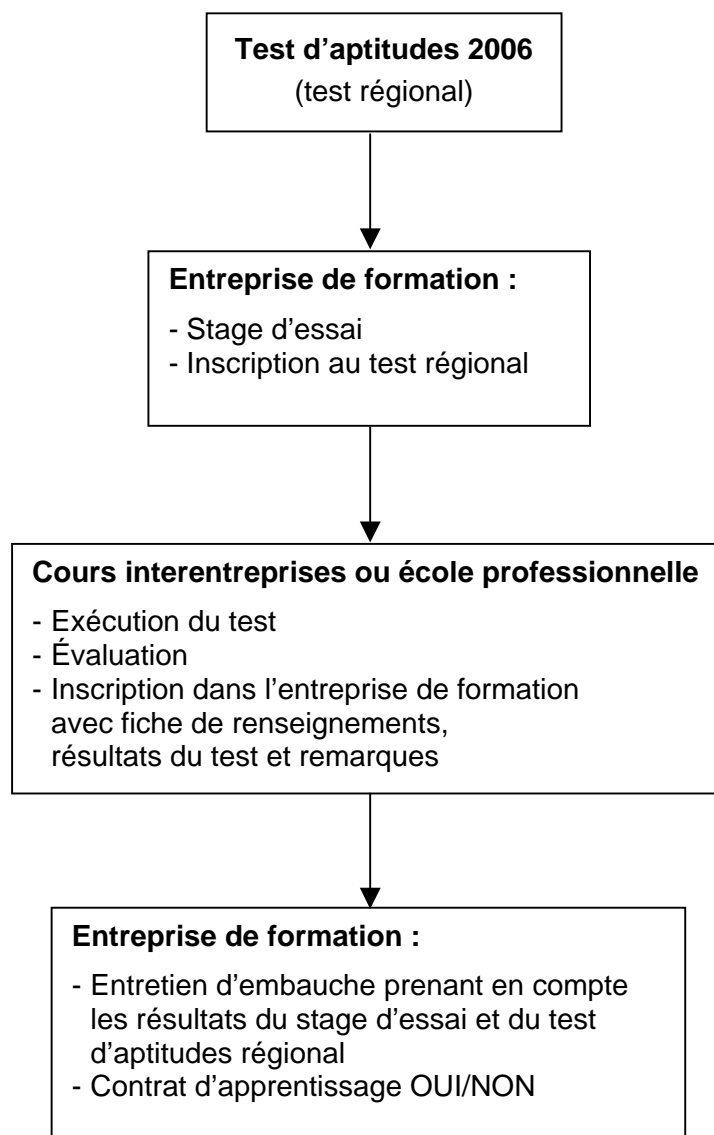
Remettre le formulaire d'inscription au secrétariat UPSA.

Transmettre au stagiaire la convocation au test (env. 10 jours avant le test).

Comparer et évaluer le résultat du test d'aptitudes et du stage d'essai.

En cas de candidatures multiples, demander les résultats du test d'aptitudes de tous les candidats.

En cas de double candidature, se concerter avec l'autre entreprise.



## Évaluation finale

**Objectif :** Choisir le bon apprenti. Recueillir des faits.

**Outils disponibles :**

**Comparaison de notes**

**Comparaison de performances**

**Distance entre le lieu d'habitation et le travail**

**Hobbies / loisirs** (demander à l'apprenti ce qu'il aime dans son hobby, de raconter ce qu'il y vit)

**Bien préparer l'entretien d'embauche** (catalogue de questions avec questions ouvertes)

**Documents de candidature**

**Test d'aptitudes**

**Notes : décision finale d'acceptation comme apprenti, des notes de certificats des deux derniers semestres scolaires au moment de la candidature** (les deux copies des certificats doivent être jointes)

**Au moment de la conclusion du contrat d'apprentissage, il est convenu que l'apprenti doit présenter son dernier relevé de notes au plus tard au début de l'apprentissage.** (Cela permet d'éviter que l'élève décroche de l'école après avoir signé son contrat d'apprentissage.)



## Entretien avec les parents

- Objectif :**
- Faire la connaissance des parents
  - Connaître les droits et les devoirs des parties
  - Supprimer tout malentendu
  - Éclaircir diverses questions
  - Attentes

### Points essentiels :

**Discuter du contrat d'apprentissage**

**Heures de travail, congés, etc.**

**Règlement interne dans l'entreprise**

**Visite de l'entreprise / Présentation des produits**

**Présentation du responsable de la formation**

**Mettre en évidence la collaboration avec les instituts de formation** (présenter les cours interentreprises)

**Présenter les offres de formation pour les apprentis intéressés** (maturité professionnelle, cours facultatifs)

**Discuter au préalable des qualifications de l'apprenant**

**Attentes générales des parties**

**Expliquer les moyens de formation**

**Convenir du trajet domicile-école professionnelle**

**Convenir de la réglementation des heures supplémentaires**

## Contrat d'apprentissage

- Objectif :** - Fixer les accords

**Heures de travail**

**Vacances**

**Congés**

**Camp de jeunes**

**Frais inhérents aux cours**

**Armée**

**Règlement interne de l'entreprise**

**Qui paie les livres, vêtements de travail, nettoyage des vêtements de travail ?**

**Qui paie les outils ?**

**Comment sont réglementées les heures supplémentaires ? Argent / jours libres, etc.**

## Devoirs des parties

**Objectif :** Présenter quelques outils

**Instruments pour l'apprenant :**

**Département Formation, culture et sport**

**Inspecteur :** \_\_\_\_\_

**Service cantonal de la jeunesse :** \_\_\_\_\_

### Devoirs de l'apprenant :

Prendre connaissance du contrat d'apprentissage et l'accepter

Accepter le règlement interne de l'entreprise

Exécuter consciencieusement les travaux

### Instruments pour le formateur :

Procédure en cas d'interruption de la formation

### Devoirs du formateur :

Respect du modèle de formation

Surveillance du contrôle de formation

Devoirs de l'école et CI : respect du plan de formation

### Début de la formation

## Formulaire d'entretien de période d'essai

- Vous êtes-vous bien **acclimaté** dans notre entreprise et **initié** à notre travail ?
- Avez-vous été initié conformément à vos **attentes** ?
- Avez-vous des **souhaits** ou **suggestions** pour la suite de votre initiation ?
- Avez-vous **plaisir** à travailler ici ?
- Les **tâches** qui vous sont confiées correspondent-elles à vos expériences, capacités et attentes ?
- Dans quels domaines avez-vous d'autres **attentes** ? Sur quoi reposent-elles ?
- Êtes-vous satisfait de la **collaboration** avec vos collègues ?
- Croyez-vous avoir des **chances** d'évolution chez nous ? Comment pouvez-vous et voulez-vous y contribuer ?
- Avez-vous des **problèmes** en ce qui concerne votre trajet domicile-travail, les horaires, le ravitaillement, les vêtements de travail, etc. ?
- Avez-vous des **observations**, remarques, recommandations particulières ?
- Comment trouvez-vous **globalement** notre entreprise, le climat de travail, l'organisation, etc. ?
- Qu'est-ce qui vous a particulièrement réjoui pendant votre stage ? Qu'est-ce qui vous a contrarié ? Quelles sont vos **impressions** positives et (plutôt) négatives ?
- Globalement, avez-vous trouvé chez nous le poste voulu ? Qu'est-ce qui ne correspond pas à vos **attentes** ?
- Votre **décision** en fin de période d'essai ?
- Quelles **mesures** doivent éventuellement être prises ?
- Examiner les **documents** et renseignements dans le dossier personnel ; points éventuellement laissés en suspens au cours de l'entretien d'embauche ?
- Questions concernant les **assurances** ?