

Centre de
formation professionnelle
de NEUFCHÂTEL

25.26



**MA VIE,
MA FORMATION,
MON CENTRE.**

**MA VIE
MON
METIER**



DEVENEZ ÉLÈVE D'UN JOUR

Venez vivre une vraie expérience en atelier dans le programme qui vous intéresse!

Visitez les locaux. Échangez avec le personnel enseignant et des élèves. Expérimentez le métier et confirmez votre choix.

Visionnez la vidéo : cfpn.cssc.gouv.qc.ca/eleve-d-un-jour

Durée : 1 journée : intervention en sécurité incendie

1/2 journée : autres programmes

Inscription

Vous n'avez qu'à vous rendre sur la page du programme qui vous intéresse sur le site **maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca** et à remplir le formulaire d'inscription en ligne qui se trouve dans la colonne de droite.



DEMANDE D'ADMISSION EN LIGNE

En règle générale, les documents suivants doivent accompagner le formulaire de demande d'admission : dernier bulletin scolaire de niveau secondaire, bulletin de l'année en cours, original du certificat de naissance grand format.

www.admissionfp.com



BESOIN D'UN COUP DE POUCE FINANCIER?

Consultez le site sur l'aide financière aux études.

www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes



FAITES RECONNAÎTRE VOS EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Grâce au service de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

- / Pour les personnes qui ont de l'expérience dans un métier, mais qui n'ont pas le diplôme d'études professionnelles.
- / La démarche de la RAC permet d'obtenir son diplôme sans repartir à zéro.
- / **Information :** 418 686-4700, option 5 ou sans frais au 1 855 781-2666, option 5

SAISISSEZ VOTRE PERSONNALITÉ AVEC LA TYPOLOGIE DE HOLLAND

La typologie de Holland peut vous aider à identifier certains traits de votre personnalité et à faire des choix de carrière et de formation qui correspondent à vos propres champs d'intérêt et vos capacités.

R

RÉALISTE

Habile de ses mains, la personne de type réaliste exerce surtout des tâches concrètes. Elle aime fabriquer, manier, démonter, assembler et s'intéresse au *comment* et au *pourquoi* du fonctionnement des choses. Elle aime s'impliquer physiquement dans l'exécution des tâches.

A

ARTISTE

Inventive, la personne de type artiste est reconnue pour sa facilité à utiliser son imagination pour créer. Rêveuse et créative, elle recherche l'aventure et la nouveauté.

E

ENTREPRENANT

Fonceuse, la personne de type entreprenant aime influencer son entourage. Elle sait vendre des idées autant que des biens matériels. Elle a des projets et la volonté de les mener à terme.

I

INVESTIGATEUR

Observatrice, la personne de type investigateur possède une grande soif d'apprendre et aime analyser et résoudre des problèmes. Ses intérêts dominants sont liés au secteur de la science.

S

SOCIAL

Dévouée, la personne de type social est intéressée par les activités favorisant un contact avec les autres dans le but de les aider, de les informer, de les divertir ou de les soigner.

C

CONVENTIONNEL

Prudente, la personne de type conventionnel n'aime pas l'imprévu. Elle préfère les situations prévisibles et structurées à l'intérieur desquelles les règles sont claires. Elle est à l'aise avec la répétition de gestes dans l'accomplissement de ses tâches.

Comptabilité	C - R - I
Secrétariat	C - S - A
Adjointe administrative, adjoint administratif	C - S - A
Éducation en service de garde en milieu scolaire	S - A - I
Ébénisterie	R - I - A
Arpentage et topographie	C - R - I
Dessin de bâtiment	R - I - E
Intervention en sécurité incendie	R - E - S
Mécanique de véhicules de loisir et d'équipement léger	R - I - E
Dessin industriel	R - I - E
Usinage	R - I - E
Assistance à la personne en résidence privée pour personnes âgées	S - R - C



CONDITIONS D'ADMISSION

1

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 4^e secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique

OU

Avoir au moins 18 ans au moment de l'entrée en formation, réussir le test de développement général (TDG) et posséder les préalables fonctionnels prescrits

OU

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

2

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 3^e secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique

OU

Avoir au moins 18 ans au moment de l'entrée en formation, réussir le test de développement général (TDG) et posséder les préalables fonctionnels prescrits

OU

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

OU

Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours, être titulaire du certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS) et avoir obtenu les unités requises en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique du 1^{er} cycle du secondaire de la formation générale des jeunes ou de la 2^e secondaire de la formation générale des adultes

3

Être titulaire du diplôme d'études secondaires

OU

Être titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité

4

Satisfaire obligatoirement aux exigences médicales

ET

Détenir un permis de conduire probatoire émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour débiter la formation

ET

Réussir l'examen d'évaluation de la condition physique (système cardio-vasculaire et musculaire)

ET

Se soumettre à des tests d'aptitudes spécifiques.



PRÉALABLES MANQUANTS

Pour obtenir vos préalables manquants, visitez notre site Internet:

maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca/inscription/education-des-adultes

BESOIN D'AIDE? LES SARCA SONT LÀ POUR VOUS

Venez rencontrer l'un de nos professionnels des *Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement* pour un retour aux études réussi!



Service
d'orientation
gratuit

16

ans et plus



Ne fréquente
pas l'école



Information: 418 686-4700, option 6

COMPTABILITÉ

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5231



Devenez commis à la comptabilité! La formation vous prépare à devenir un soutien essentiel à la bonne gestion d'une entreprise.

Principales tâches

- / Effectuer des tâches comptables liées aux transactions :
 - bordereaux de commandes
 - factures
 - notes de crédit
- / Produire des tableaux et des graphiques
- / Produire la paie
- / Utiliser des logiciels comptables, des chiffriers et des bases de données
- / Réaliser des états et des rapports financiers
- / Produire la déclaration de revenu d'un particulier

Principaux métiers

- / Commis à la comptabilité
- / Commis à la facturation
- / Agente, agent d'administration
- / Commis au service de la paie
- / Commis aux achats et au contrôle de l'inventaire

Particularités



Durée
1350
heures



Sur
13
mois*



Enseignement
individualisé en
classe virtuelle en
entrée périodique



Enseignement
individualisé en
classe de jour



Entrée
périodique



Conventionnel
Réaliste
Investigateur



Conditions
d'admission
1

* En enseignement individualisé.

COMPTABILITÉ – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5231

Liste des cours	Nombre d'heures
Métier et formation	30
Recherche d'information	60
Tableaux et graphiques	60
Calcul de pièces	30
Mise en page de correspondance	60
Rédaction en français	90
Traitement de pièces	60
Gestion de l'encaisse	45
Législation des affaires	45
Interactions professionnelles	30
Communication en anglais	75
Production de paies	30
Rédaction en anglais	60
Traitement de données	60
Tâches courantes	60
Efficiencia	75
Coût d'un bien et d'un service	75
Tâches de fin de période	75
Tâches de fin d'année	75
Déclaration de revenus	60
Système comptable	45
Cheminement professionnel	30
Intégration au travail	120

SECRÉTARIAT

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5357



Devenez secrétaire! La formation vous prépare à devenir un soutien essentiel à toutes les activités d'une entreprise.

Principales tâches

- / Appliquer des règles de grammaire et de syntaxe
- / Rédiger et réviser des lettres, des rapports ou tout autre document à l'aide de logiciels de traitement de texte et de bases de données
- / Rédiger des lettres d'affaires en anglais
- / Effectuer des tâches comptables courantes :
 - traiter des factures et des notes de crédit
 - présenter des états financiers
- / Accueillir la clientèle et répondre aux demandes de renseignements
- / Classer et photocopier des documents
- / Préparer des réunions d'affaires

Principaux métiers

- / Secrétaire
- / Adjointe administrative, adjoint administratif
- / Commis à la saisie de données
- / Secrétaire de direction
- / Commis de bureau
- / Réceptionniste

Particularités



Durée
1485
heures



Sur
14
mois*



Stage de
3
semaines



Enseignement
individualisé en
classe de jour



Enseignement
individualisé en
classe virtuelle en
entrée périodique



Entrée
périodique



Conventionnel
Social
Artiste



Conditions
d'admission
1

* En enseignement individualisé.

SECRÉTARIAT – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5357

Liste des cours

Nombre d'heures

Métier et formation	15
Révision de textes en français	75
Traitement de textes	90
Qualité du français écrit	60
Service à la clientèle	60
Gestion documentaire	60
Production de feuilles de calcul	30
Conception de présentations	30
Rédaction de textes en français	60
Opérations comptables	90
Production de lettres	75
Création de bases de données	45
Gestion de l'encaisse	45
Traduction	75
Conception de tableaux et de graphiques	60
Conception visuelle de documents	90
Rédaction de textes en anglais	90
Médias numériques	30
Interaction en anglais	45
Suivi de la correspondance	75
Réunions et événements	60
Production de rapports	60
Soutien technique	30
Coordination de tâches multiples	45
Intégration au travail	90

ADJOINTE ADMINISTRATIVE, ADJOINT ADMINISTRATIF

Double diplôme d'études professionnelles (Double DEP)



Devenez adjointe administrative ou adjoint administratif avec un double diplôme qui combine les programmes de secrétariat et de comptabilité.

Principales tâches

- / Assurer les communications verbales et écrites avec la clientèle et les fournisseurs
- / Produire les paies ou tout autre document
- / Contrôler l'ensemble des données administratives de manière à tenir à jour les livres comptables

Principaux métiers

- / Adjointe administrative, adjoint administratif
- / Secrétaire-comptable
- / Adjointe, adjoint de direction
- / Agente, agent de bureau
- / Agente, agent d'administration
- / Secrétaire administrative, administratif

Particularités



Durée
2340
heures



Minimum
21
mois*



Stage de
7
semaines



Enseignement
individualisé en
classe virtuelle en
entrée périodique



Enseignement
individualisé de
jour (30 h/
semaine)



Entrée
périodique



Conventionnel
Social
Artiste



Conditions
d'admission
1

* En enseignement individualisé.

ADJOINTE ADMINISTRATIVE, ADJOINT ADMINISTRATIF – suite

Double diplôme d'études professionnelles (Double DEP)

Liste des cours	Nombre d'heures
Métier et formation — secrétariat	15
Métier et formation — comptabilité	30
Révision de textes en français	75
Recherche d'information	60
Traitement de textes	90
Qualité du français écrit	60
Calcul de pièces	30
Service à la clientèle	60
Gestion documentaire	60
Production de feuilles de calcul	30
Traitement de pièces	60
Conception de présentations	30
Gestion de l'encaisse	45
Rédaction de textes en français	60
Législation des affaires	45
Interactions professionnelles	30
Production de lettres	75
Communication en anglais	75
Production de paies	30
Traduction	75
Traitement de données	60
Tâches courantes	60
Conception de tableaux et de graphiques	60
Conception visuelle de documents	90
Efficiencia	75
Coût d'un bien et d'un service	75
Rédaction de textes en anglais	90
Médias numériques	30
Tâches de fin de période	75
Tâches de fin d'année	75
Déclaration de revenus	60
Suivi de la correspondance	75
Réunions et événements	60
Système comptable	45
Production de rapports	60
Cheminement professionnel	30
Soutien technique	30
Coordination de tâches multiples	45
Intégration au milieu de travail — secrétariat	90
Intégration au milieu de travail — comptabilité	120

ÉDUCATRICE, ÉDUCATEUR EN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Attestation d'études professionnelles – Programme 4232



Devenez éducatrice ou éducateur en service de garde dans les écoles primaires en seulement 6 mois!

Cette formation est offerte à temps plein (15 heures par semaine) et en alternance travail-études.

Principales tâches

- / Organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant le développement global des élèves du préscolaire et du primaire
- / Créer des jeux et des bricolages
- / Assurer le bien-être et la sécurité des enfants

Particularités



Durée
390
heures



Alternance
travail-études
(possibilité de
stages rémunérés)



Formation
théorique offerte
en classe virtuelle
et en présentiel



Social
Artiste
Investigateur



Conditions
d'admission
3

ÉDUCATRICE, ÉDUCATEUR EN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE – suite

Attestation d'études professionnelles – Programme 4232

Liste des cours

Nombre d'heures

Profession et contexte d'intervention	15
Relations professionnelles en milieu de travail	30
Intervenir auprès d'enfants et de groupes d'enfants d'âge préscolaire et scolaire	45
Intervenir auprès d'enfants et de groupes d'enfants aux prises avec diverses problématiques	30
Planification et organisation d'activités pour les enfants et groupes d'enfants	45
Bien-être et sécurité des enfants	15
Déroulement des activités liées aux repas et aux collations	30
Réalisation d'activités à prédominance socioaffective et morale	45
Réalisation d'activités à prédominance psychomotrice	45
Réalisation d'activités à prédominance cognitive	45
Intégration à un service de garde en milieu scolaire	45

ÉBÉNISTERIE

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5352



Devenez ébéniste! Venez apprendre à fabriquer des meubles et des éléments décoratifs comme un véritable artisan du bois.

Pendant votre formation, vous réaliserez une dizaine de projets tels que : table de salon, tabouret, coffre, armoire, commode et armoires de cuisine, en plus d'exposer vos œuvres à la toute fin de votre parcours.

Principales tâches

- / Lire et interpréter des plans et croquis
- / Dessiner des plans de façon traditionnelle et avec des logiciels informatiques
- / Transformer le bois et des panneaux de meubles à l'aide de machines-outils traditionnelles et à commandes numériques
- / Sculpter des motifs
- / Planifier, concevoir et fabriquer des gabarits
- / Concevoir des boiseries ornementales et des escaliers
- / Fabriquer un meuble avec cintrage
- / Réaliser des assemblages décoratifs avec des feuilles de bois (frisage, marqueterie)
- / Fabriquer du mobilier commercial et des installations de cuisines
- / Explorer le savoir-faire et les finis traditionnels
- / Réparer et restaurer des meubles de différents styles
- / Effectuer l'application de teintures et vernis

Principaux métiers

- / Ébéniste
- / Menuisière, menuisier d'atelier
- / Restauratrice, restaurateur de meubles
- / Travailleuse, travailleur autonome

Particularités



Durée
1650
heures



Sur
17
mois



Stage de
3
semaines



Réaliste
Investigateur
Artiste



Conditions
d'admission
1

ÉBÉNISTERIE – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5352

Liste des cours

Nombre d'heures

Métier et formation	30
Interprétation de plans	75
Relevé de mesures et calculs	30
Fabrication avec des outils manuels	75
Préparation des pièces d'un meuble à fabriquer	120
Assemblage de meubles	120
Fabrication de gabarits	30
Analyse de l'incidence des procédés de finition sur la fabrication	60
Réalisation de dessins	75
Fabrication d'un meuble droit en bois massif	90
Placage de matériaux	30
Fabrication d'un meuble en panneaux	90
Planification de la fabrication	30
Fabrication d'un mobilier commercial, industriel ou institutionnel	120
Fabrication et installation de cuisines	105
Exploration de savoir-faire traditionnels et innovateurs	120
Fabrication d'un meuble avec cintrage	120
Fabrication et installation de produits architecturaux	120
Développement d'un produit	60
Soutien technique et prototypage	60
Intégration au milieu de travail	90

ARPENTAGE ET TOPOGRAPHIE

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5238



Devenez arpenteuse ou arpenteur! Venez apprendre comment effectuer des relevés sur le terrain pour recueillir des données qui détermineront, par exemple, l'emplacement des routes, des réseaux d'aqueduc, de distribution d'électricité et de gaz naturel ainsi que des propriétés résidentielles, commerciales, institutionnelles ou industrielles.

Avec cette formation, vous pouvez aussi travailler sur les chantiers de construction.

Principales tâches

- / Recueillir des données topographiques, sur le terrain, à l'aide d'instruments de mesure comme un récepteur GPS
- / Convertir mathématiquement les renseignements techniques qui permettront de délimiter l'emplacement des infrastructures, des bâtiments et des terrains
- / Réaliser des plans à l'aide de logiciels
- / Faire le calcul des quantités nécessaires de matériel (asphalte, bordure de béton, gravier, etc.) dans le but de planifier ou de vérifier des travaux

Principaux métiers

- / Opératrice-topographe, opérateur-topographe
- / Arpenteuse, arpenteur de construction

Particularités



Durée

1800

heures



Sur

18

mois



Stage de

7

semaines



Conventionnel
Réaliste
Investigateur



Conditions
d'admission

1



Enseignement
magistral de jour

ARPENTAGE ET TOPOGRAPHIE – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5238

Liste des cours

Nombre d'heures

Situation au regard du métier et de la démarche de formation	15
Trigonométrie appliquée à l'arpentage	75
Tracés de base	45
Mesure d'angles, de distances et d'élévations	105
Calcul d'une polygonale	90
Levé et mise en plan d'un terrain plat	90
Exploitation d'un environnement informatique	30
Santé et sécurité sur les chantiers de construction	30
Dessin assisté par ordinateur	120
Levés altimétriques	90
Mesure de coordonnées	120
Initiation au milieu de travail	90
Conversion de données d'arpentage	45
Calculs de données de levés de terrain	90
Dessin d'un plan topographique	75
Implantation et mise en plan d'une route	120
Implantation d'infrastructures souterraines	60
Estimation de quantités de matériaux	60
Utilisation de moyens de recherche d'emploi	15
Dessin de plans cadastraux	120
Levé d'un bien-fonds et plan du certificat de localisation	60
Piquetage d'un terrain et implantation d'une bâtisse	75
Implantation en terrain difficile	60
Intégration au milieu de travail	120

DESSIN DE BÂTIMENT

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5250



Devenez dessinatrice ou dessinateur de bâtiment! Assistez les architectes, les ingénieures et ingénieurs dans la réalisation et la conception de plans de bâtiments.

Principales tâches

- / Interpréter les esquisses réalisées par les ingénieurs ou les architectes
- / Reproduire les esquisses dans le respect des normes du dessin
- / À l'aide de logiciels de dessin, réaliser des plans :
 - d'architecture résidentielle et commerciale
 - de structures d'acier et de béton
 - de systèmes de ventilation, de plomberie et d'électricité
- / Appliquer les normes des codes de construction en vigueur
- / Déterminer les quantités de matériaux nécessaires à la réalisation des projets

Principaux métiers

- / Dessinatrice, dessinateur d'architecture (résidentielle et commerciale)
- / Dessinatrice, dessinateur de structures d'acier
- / Dessinatrice, dessinateur de systèmes d'électricité, de ventilation ou de plomberie

Particularités



Durée
1800
heures



Sur
18
mois



Stage de
4
semaines



Enseignement
comodal



Enseignement
individualisé en
classe virtuelle en
entrée périodique



Réaliste
Investigateur
Entreprenant



Conditions
d'admission
1

DESSIN DE BÂTIMENT – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5250

Liste des cours	Nombre d'heures
Métier et formation	15
Ordinateur	30
Élément architectural	45
Fonctions de base d'un logiciel de dessin	105
Volumes architecturaux	105
Plan d'un bâtiment résidentiel unifamilial	120
Santé et sécurité sur les chantiers de construction	30
Fonctions avancées d'un logiciel de dessin	75
Plan d'une structure de béton	60
Relevés	30
Information relative à la plomberie	90
Plan de plomberie	90
Coupe de mur et détail technique	30
Détermination de quantités	30
Plan d'ensemble d'une structure d'acier	60
Plan de fabrication de structures d'acier	120
Plan d'un bâtiment résidentiel multifamilial	120
Information relative à l'électricité	45
Plan d'électricité	45
Illustration architecturale	105
Moyens de recherche d'emploi	15
Information relative à la ventilation	90
Plan de ventilation	105
Plan d'un bâtiment commercial	120
Intégration au milieu de travail	120

INTERVENTION EN SÉCURITÉ INCENDIE

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5322

Devenez pompière ou pompier! La formation est offerte en partenariat avec l'Institut de protection des incendies du Québec qui détient une expertise reconnue par les intervenants du milieu et qui offre des formations spécialisées pour tous les pompiers de la province.



Principales tâches

- / Effectuer l'extinction d'incendies
- / Utiliser du matériel d'intervention
- / Conduire un véhicule incendie
- / Intervenir à titre de premier répondant pour assurer les soins médicaux de base :
 - accident de la route
 - accident de travail
 - situation d'urgence
- / Utiliser des appareils respiratoires autonomes
- / Effectuer des sauvetages dans diverses situations :
 - sur plan d'eau
 - en hauteur
 - en espace clos
- / Réaliser des activités de prévention des incendies
- / Procéder à l'entretien de la caserne, des véhicules et des équipements

Particularités



Durée
1185
heures



Sur
11
mois



Stage de
2
semaines



Réaliste
Entreprenant
Social



Conditions
d'admission
1+4

INTERVENTION EN SÉCURITÉ INCENDIE – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5322

Liste des cours	Nombre d'heures
Métier et formation	30
Tuyaux, lances et accessoires	30
Recherche de victimes	30
Structure de bâtiments	45
Accès à un bâtiment	45
Conduite de véhicule incendie	45
Autopompe	45
Bâtiment à risques faibles et incendie extérieur	75
Matières dangereuses – opérations	45
Protection et déblai	30
Premier répondant	60
Équipement à haut débit	45
Bâtiment de faible hauteur attaché et bâtiment de grande superficie	45
Véhicules d'élévation	45
Vie en caserne	30
Santé physique	75
Méthodes d'alimentation avancées	30
Bâtiment à haute densité de population	60
Activités de prévention	75
Santé psychologique	30
Sauvetage vertical	60
Sauvetage sur plan d'eau	45
Sauvetage et véhicules accidentés	60
Sauvetage en espace clos	45
Intégration au milieu de travail	60

MÉCANIQUE DE VÉHICULES DE LOISIR ET D'ÉQUIPEMENT LÉGER

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5367



Devenez mécanicienne ou mécanicien de véhicules de loisir et d'équipement léger! Venez apprendre à réparer et à entretenir des équipements d'entretien et des véhicules de loisir.

Principales tâches

- / Vérifier et réparer des moteurs à deux et quatre courses, ainsi que de différents systèmes :
 - électrique
 - direction
 - propulsion
 - suspension
 - injection électronique de carburant
 - transmission
 - système d'aide à la conduite et autres
- / Effectuer les tâches sur différents véhicules et équipements :
 - motocyclettes
 - embarcations de plaisance
 - équipements de jardin
 - véhicules à trois roues
 - motoneiges
 - véhicules tout terrain et autres

Principaux métiers

- / Mécanicienne, mécanicien véhicules de loisir et d'équipement léger

Particularités



Durée
1800
heures



Sur
18
mois



Stage de
3
semaines



Réaliste
Investigateur
Entreprenant



Conditions
d'admission
1

MÉCANIQUE DE VÉHICULES DE LOISIR ET D'ÉQUIPEMENT LÉGER – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5367

Liste des cours	Nombre d'heures
Métier et formation	15
Santé et sécurité au travail et protection de l'environnement	15
Recueillir de l'information technique	30
Travaux d'atelier	60
Travaux de chauffe, de coupage et de soudage	45
Réparation de systèmes de traction	45
Systèmes électriques et électroniques	90
Systèmes électriques essentiels et de confort	90
Systèmes hydrauliques	30
Systèmes de freinage conventionnels	75
Réparation de moteurs à quatre courses	120
Réparation de moteurs à deux courses	90
Systèmes d'allumage	45
Réparation et entretien de carburateurs	90
Réparation et entretien de systèmes d'embrayage et de transmissions	90
Réparation et entretien de dispositifs de travail et de coupe	60
Directions et systèmes de propulsion d'embarcations de plaisance	105
Fonctionnement de systèmes électroniques de commande	60
Directions de véhicules de loisir terrestres et d'équipement léger	60
Réparation et entretien de suspensions	75
Systèmes d'entraînement et de différentiels	75
Systèmes d'admission, d'alimentation et d'échappement	75
Groupe motopropulseur	105
Aide à la conduite et systèmes alternatifs de motorisation	75
Entretien saisonnier et mise au point	90
Intégration au milieu de travail (stage)	90

DESSIN INDUSTRIEL

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5225



Devenez dessinatrice ou dessinateur industriel! Accompagnez les ingénieures et les ingénieurs dans la conception et le dessin de produits fabriqués industriellement.

Le programme prévoit l'utilisation d'une imprimante 3D pour produire et valider des prototypes.

Principales tâches

- / Réaliser des plans, des croquis et des esquisses d'objets à partir de logiciels de pointe
- / Assister les fabricants dans la conception et la réalisation de leurs produits :
 - mobilier de bureau, résidentiel et industriel
 - pièces usinées
 - pièces automobiles
 - vélos et accessoires
 - prothèses et orthèses
 - tablettes et téléphones intelligents
- / Modéliser des objets en trois dimensions et produire des rendus photos réalistes
- / Illustrer le mouvement des pièces d'un mécanisme
- / Réaliser des dessins détaillés, d'ensemble, d'assemblage et de vues éclatées

Principaux métiers

- / Dessinatrice, dessinateur technique
- / Dessinatrice, dessinateur de structures métalliques

Particularités



Durée

1800
heures



Sur

18
mois



Stage de

3
semaines



Enseignement
comodal



Réaliste
Investigateur
Entreprenant



Conditions
d'admission

1

DESSIN INDUSTRIEL – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5225

Liste des cours

Nombre d'heures

Situation au regard du métier	15
Résoudre des problèmes au dessin	60
Interpréter des dessins techniques	75
Produire des croquis	75
Produire des dessins de détail	90
Exploitation d'un poste informatisé	75
Représenter des organes de liaison	60
Dessin d'ensemble	75
Agencement de pièces sur un dessin	45
Matériaux et procédés industriels	90
Fonctions spécialisées d'un logiciel	105
Relevé et interprétation de mesures	60
Tolérances dimensionnelles	60
Correction d'un dessin	15
Dessin d'organes de transmission	90
Dessin de développement	90
Modélisation d'un objet	90
Dessin de détail d'un mécanisme	90
Schématisation de canalisations - circuits	90
Recherche et création d'emploi	30
Dessin d'un système mécanique	75
Dessin d'un bâti de machines	105
Nouvelles organisations du travail	45
Conception d'un objet technique simple	90
Intégration au marché du travail	90

USINAGE

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5371



Devenez machiniste! Venez apprendre toutes les techniques pour fabriquer des pièces simples ou complexes (outils, moteurs d'avion, véhicules récréatifs, etc.).

DEP + DEC
PASSERELLE
OFFERTE AVEC
LE CÉGEP
DE LÉVIS

Principales tâches

- / Lire et interpréter des dessins techniques et des plans
- / Calculer les paramètres d'usinage et préparer les pièces à usiner
- / Régler et conduire diverses machines-outils conventionnelles pour produire, réparer ou modifier des pièces
- / Ajuster et assembler les pièces usinées et les sous-assemblages au moyen d'outils manuels et mécaniques
- / Programmer et fabriquer des pièces sur des machines-outils à commande numérique
- / Vérifier, à l'aide d'instruments de mesure de précision, la qualité des pièces usinées

Principaux métiers

- / Machiniste sur machine-outil conventionnelle
- / Machiniste sur machine-outil à commande numérique
- / Vérificatrice, vérificateur d'usinage

Particularités



Durée
1800
heures



Sur
18
mois



Alternance
travail-études
(25 % en
entreprise, -
formation et
stages rémunérés
sous certaines
conditions)



Réaliste
Investigateur
Entreprenant



Conditions
d'admission
1

USINAGE – suite

Diplôme d'études professionnelles – Programme 5371

Liste des cours

Nombre d'heures

Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	15
Prévenir les risques d'atteinte à la santé et à la sécurité au travail	30
Rechercher de l'information technique sur les procédés de fabrication et sur les matériaux	45
Effectuer des calculs liés à l'usinage	60
Interpréter des dessins techniques	105
Effectuer le contrôle dimensionnel et géométrique des pièces	75
Effectuer le montage de machines-outils	45
Réaliser des activités connexes aux travaux d'usinage	90
Communiquer en milieu de travail	30
Effectuer des opérations de base au tour	90
Effectuer des opérations de base à la fraiseuse	120
Usiner des pièces au tour	105
Usiner des pièces à la fraiseuse	120
Conduire un tour à commande numérique	45
Conduire un centre d'usinage	45
Effectuer la programmation manuelle de machines-outils à commande numérique	75
Effectuer la programmation conversationnelle de machines-outils à commande numérique	45
Effectuer la programmation automatique d'un tour à commande numérique	60
Effectuer la programmation automatique d'un centre d'usinage	90
Usiner des pièces au tour à commande numérique	105
Usiner des pièces au centre d'usinage	120
Effectuer la mise en route d'un tour à commande numérique en vue d'une production sérielle	75
Effectuer la mise en route d'un centre d'usinage en vue d'une production sérielle	90
S'intégrer au milieu de travail	120

ASSISTANCE À LA PERSONNE EN RÉSIDENCE PRIVÉE POUR PERSONNES ÂÎNÉES AUTONOMES ET SEMI-AUTONOMES

Attestation d'études professionnelles – Programme 4257



Devenez préposée ou préposé pour l'assistance à la personne en résidence privée pour personnes âgées autonomes et semi-autonomes.

Principales tâches

- / Offrir en résidence privée pour aînés des services d'assistance à des personnes âgées autonomes, semi-autonomes ou en perte d'autonomie
- / Apporter de l'aide aux résidentes et aux résidents lors des activités de la vie quotidienne, comme les déplacements ou les soins relatifs à l'hygiène
- / Veiller à la prévention des infections et de la contamination
- / Assurer le bien-être et la sécurité des résidents

Particularités



Durée
180
heures



Alternance
travail-études et
une formule de
formation
théorique offerte
en classe virtuelle
et en présentiel.



Social
Réaliste
Conventionnel



Conditions
d'admission
2

ASSISTANCE À LA PERSONNE EN RÉSIDENCE PRIVÉE POUR PERSONNES ÂÎNÉES AUTONOMES ET SEMI-AUTONOMES

Attestation d'études professionnelles – Programme 4257

Liste des cours

Nombre d'heures

Se situer au regard du métier de préposée et de préposé en résidence privée pour une personne âgées et de la démarche de formation	15
Reconnaître des moyens d'intervention qui tiennent compte des besoins et des capacités des personnes âgées	30
Prévenir les infections et la contamination en résidence pour personnes âgées	15
Intervenir en situation d'urgence	30
Prodiguer des soins et des services d'assistance personnelle liés aux activités de la vie quotidienne	75
Juger de ses limites d'intervention pour l'administration de médicaments et de soins invasifs d'assistance liés aux activités de la vie quotidienne	15

Centre de formation professionnelle de Neufchâtel

3400, avenue Chauveau
Québec (Québec) G2C 1A1

Téléphone: 418 686-4671
Télécopieur: 418 847-7119
Courriel: cfpn@cssc.gouv.qc.ca

maviemonmetier.cssc.gouv.qc.ca/centre/cfp-de-neufchatel

**Centre
de services scolaire
de la Capitale**

Québec 