



Maintenant et demain

L'excellence dans tout ce que nous entreprenons

Lecture • Utilisation de documents • Calcul • Rédaction • Communication orale • Travail d'équipe • Capacité de raisonnement • Informatique • Formation continue • Lecture • Utilisation de documents • Calcul • Rédaction • Communication orale • Travail d'équipe • Capacité de raisonnement • Informatique • Formation continue • Lecture • Utilisation de documents • Calcul • Rédaction • Communication orale • Travail d'équipe • Capacité de raisonnement • Lecture • Utilisation de documents • Calcul • Rédaction • Communication orale • Travail d'équipe • Capacité de raisonnement

Les compétences essentielles et l'apprentissage

Compétences essentielles des mécaniciens/mécaniciennes de réfrigération et d'air climatisé

Les mécaniciens et les mécaniciennes de réfrigération et d'air climatisé utilisent les compétences essentielles pour exécuter des tâches courantes. Apprenez comment ces compétences sont utilisées au travail pour vous aider :

- À reconnaître les compétences dont vous avez besoin pour réussir dans votre métier;
- À mieux vous préparer à votre carrière;
- À cerner les compétences essentielles exigées dans votre métier.



Mécanicien/mécanicienne de réfrigération et d'air climatisé

Lecture



- Lire les ordres de travail pour s'assurer d'installer le bon équipement.
- Lire les bulletins des fabricants pour se tenir au courant sur les nouveaux équipements, sur les modifications et sur les solutions aux problèmes courants de l'équipement.
- Consulter les manuels relatifs à l'équipement pour déceler des exigences d'installation inhabituelles.
- Consulter les spécifications de l'équipement pour s'assurer que les besoins du client sont satisfaits et pour évaluer l'efficacité d'équipements de diverses marques.
- Interpréter un éventail de codes liés au bâtiment, au chauffage, à la ventilation, à la climatisation et à la réfrigération pour se conformer aux règlements.
- Lire les procédures de diagnostic détaillées dans les manuels de l'équipement pour déterminer les causes d'anomalies du système.

Utilisation de documents



- Trouver le nom et l'adresse des clients dans les ordres de travail.
- Consulter les listes d'équipement pour trouver le numéro des pièces.
- Reconnaître les panneaux indicateurs de danger installés sur les lieux de travail comme ceux pour les substances inflammables et combustibles, la haute tension et les gaz comprimés.
- Lire les étiquettes de directives sur l'équipement ou les pièces pour s'assurer qu'ils sont installés ou utilisés correctement.

- Se servir de tableaux comme les diagrammes de pression et de température de réfrigération pour faciliter les calculs qui déterminent la quantité de frigorigène à utiliser.
- Analyser les lectures de température des capteurs de l'équipement pour en diagnostiquer les anomalies.
- Interpréter les plans pour déterminer les endroits où installer les équipements et l'acheminement des conduits et des tuyaux, et les emplacements des boîtiers de commande, des conduits d'aération, de la salle technique ou des coffres d'air.
- Interpréter les schémas électriques pour installer ou réparer les commandes d'équipement des systèmes qui comportent une ou plusieurs pièces.

Calcul



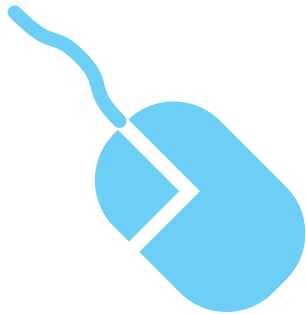
- Calculer le coût des pièces pendant la préparation de commandes aux fournisseurs.
- Mesurer la longueur des conduits et des tuyaux à l'aide d'un ruban à mesurer en vue de leur installation.
- Comparer les lectures de pression et les lectures au démarrage pour déterminer si le système de réfrigération a une fuite de frigorigène.
- Estimer la longueur requise des conduits ou des tuyaux.
- Préparer les factures pour les clients en incluant les taxes.
- Calculer les superficies et les volumes de conduits et de tuyaux pour se conformer aux spécifications de fonctionnement.
- Calculer la moyenne à partir d'un ensemble de lectures pour la consommation d'énergie afin de comparer des systèmes différents.
- Estimer le volume, la température et la charge moyenne pour déterminer le type de système de réfrigération requis pour un véhicule de transport.
- Calculer la superficie interne d'une tuyauterie fermée pour déterminer le volume de frigorigène nécessaire.

Rédaction



- Remplir des formulaires d'ordre de travail pour consigner le nom du client, le lieu de travail et tout problème, tel que décrit par le client.
- Conserver les registres et les notes de service pour assurer un suivi des données comme le nombre de filtres changés, la taille des courroies et les numéros de pièce pour le prochain technicien qui travaillera sur l'équipement en question.
- Remplir les fiches de démarrage de nouveaux systèmes en donnant des détails sur la marque et le modèle de l'équipement, les conditions de fonctionnement et les réglages du démarrage.
- Préparer des rapports de service technique pour consigner les détails sur un problème.

Informatique



- Préparer les rapports techniques à l'aide du traitement de texte.
- Saisir les données d'un contrat avec un client dans une base de données.
- Communiquer avec les clients à l'aide du courriel.
- Consigner à l'aide d'un ordinateur les données des diagnostics pour faciliter les dépannages futurs.

Formation continue



- Se tenir à jour sur les nouveaux équipements et les nouvelles technologies.
- Se tenir à jour sur les codes et les règlements.
- Assister à des séances de formation sur la sécurité.
- Obtenir le renouvellement de certificats au besoin.
- S'informer sur travail en lisant des manuels, des bulletins, des documents de fabricants et des revues spécialisées.
- Apprendre par soi-même en participant à des ateliers et en assistant à des colloques.

Pour plus de renseignements sur les compétences essentielles et d'autres outils connexes, rendez-vous sur le site :

rhdcc.gc.ca/competencesessentielles

Pour plus de renseignements au sujet du Programme des normes interprovinciales Sceau rouge, rendez-vous sur le site :

www.sceau-rouge.ca

Vous pouvez obtenir cette publication en communiquant avec :

Services des publications
Ressources humaines et Développement des compétences Canada
140, Promenade du Portage
Phase IV, 10e étage
Gatineau (Québec)
K1A 0J9

Télécopieur : 819-953-7260
En ligne : <http://www12.rhdcc.gc.ca>

Ce document est offert en médias substitués sur demande (gros caractères, braille, audio sur cassette,

audio sur DC, fichiers de texte sur disquette, fichiers de texte sur DC, ou DAISY) en composant le 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). Les personnes malentendantes ou ayant des troubles de la parole qui utilisent un téléscripteur (ATS) doivent composer le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2011

Papier
N° de cat. : HS18-10/15-2011F
ISBN : 978-1-100-96663-2

PDF
N° de cat. : HS18-10/15-2011F-PDF
ISBN : 978-1-100-96788-2