



# PLANIFICATION DE L'ÉTUDE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX



**Institut de Formation Professionnelle**





# Table des Matières



<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>La planification de l'étude .....</b>	<b>5</b>
Que dois-je étudier? .....	5
Comment devrais-je étudier? .....	5
Qu'en est-il des exercices? .....	6
Où et quand devrais-je étudier?.....	6
Exemple d'un plan d'étude .....	7
<b>Les examens .....</b>	<b>8</b>
Soumettre les examens par courrier, télécopie ou en ligne.....	8
Étapes pour soumettre un examen en ligne .....	9
Politique de correction des examens.....	10
<b>Comment obtenir de l'aide .....</b>	<b>11</b>
Téléphoner à IFP .....	11
Écrire à IFP .....	11
<b>Politiques académiques.....</b>	<b>12</b>
Conditions d'admission.....	12
Équivalences .....	12
Durée du programme .....	12
Notes .....	12
Document d'attestation.....	12
Relevé de notes.....	13
Politique d'intégrité des étudiants.....	13
Conduite des étudiants .....	13
<b>Questions courantes .....</b>	<b>14</b>
<b>Programmes disponibles.....</b>	<b>16</b>
<b>Annexe.....</b>	<b>18</b>
Dossier personnel.....	19
Politique de résolution de conflits .....	20



# Introduction

Vous venez peut-être de prendre la décision la plus importante de votre vie: poursuivre votre éducation. Notre personnel mettra tout en oeuvre pour vous aider à réussir le cours que vous entreprenez. Dans cet esprit, ce guide a été développé pour vous. Il vous donne une foule de renseignements généraux et plusieurs suggestions pour la planification de votre étude.

IFP n'est pas la seule institution à offrir des cours par correspondance. De nombreux instituts canadiens le font également. En fait, ce phénomène est loin d'être nouveau puisqu'il existe depuis plus de 100 ans.

Les cours par correspondance sont apparus pour combler des besoins. Avec l'évolution constante de la technologie, de nombreux employeurs ont utilisé - et utilisent encore de nos jours - la formation à distance pour former leur personnel. Ford et Xerox, par exemple, inscrivent régulièrement leurs employés à des cours de formation technique, de développement personnel, etc.

Que vous soyez dans une salle de classe ou à la maison, l'apprentissage reste le même. Par contre, le contexte dans lequel il se fait est bien différent. En effet, le cours par correspondance vous permet de décider de votre propre horaire, d'étudier à votre rythme et de faire les examens lorsque vous êtes prêt.

IFP veut participer à votre formation et rendre votre programme d'études le plus simple possible. Tout au long de votre cours, vous pourriez avoir des questions. Dans ce guide, vous trouverez les réponses à la plupart de vos questions. Référez-vous à la table des matières pour repérer rapidement les renseignements que vous recherchez.

Vous trouverez également en annexe quelques fiches utiles pour votre usage personnel et une liste de questions / réponses généralement posées à propos de la formation à distance. De plus, le personnel chevronné d'IFP s'engage à résoudre tout autre problème que vous pourriez rencontrer au cours de vos études.

Il ne vous reste plus qu'à vous engager sur le chemin de la réussite et à entreprendre votre cours. Comme les premiers pas d'un enfant, il s'agit peut-être de l'étape la plus difficile. Mais une fois le premier pas franchi, tout devient tellement plus simple! Mettez-vous à la tâche dès la réception de votre matériel. Vous serez étonné de la rapidité avec laquelle vous progresserez.

**Bon succès !**



# La planification de l'étude

Le matériel dans le colis que vous venez de recevoir se nomme un module. Vous recevrez les modules suivants selon le rythme de correction de vos examens. Il est important de soumettre un examen aussitôt qu'il est complété. Souvent, les étudiants soumettent plusieurs examens à la fois et cela retarde l'envoi du prochain module.

Chaque module contient le matériel nécessaire pour compléter au moins un examen et la plupart du temps de trois à quatre examens. Le module comprend aussi des enveloppes préaffranchies que vous pouvez utiliser pour vos examens complétés et toute autre correspondance à l'Institut.

Dans chaque module, vous trouverez également le Guide d'études et d'évaluations et le Matériel de lecture. Le Guide d'études et d'évaluations vous dirige à travers votre matériel de lecture comme le ferait un enseignant. Il est important de suivre les informations du Guide d'études et d'évaluations parce qu'il vous aidera à déterminer les objectifs d'apprentissage et vous guidera à travers votre matériel de lecture.

## Que dois-je étudier?

Avant de commencer à étudier, tout d'abord lisez les objectifs d'apprentissage que vous trouverez avant chaque examen. Les objectifs d'apprentissage indiquent ce que vous auriez dû apprendre une fois que vous aurez terminé la lecture des pages assignées. Voici un exemple: "À la fin de la présente leçon, couvrant les

pages 1 à 150 de votre matériel de lecture, vous devriez être en mesure de nommer les trois plus importants moyens de transports au Canada." Retenez cet objectif lors de votre lecture et attardez-vous à chaque moyen de transport que vous rencontrerez. Les objectifs vous aideront à diriger votre apprentissage.

Une fois les objectifs parcourus, commencez la lecture spécifique à cette leçon. Lorsque vous êtes certain d'avoir maîtrisé les objectifs, complétez l'examen qui suit les objectifs d'apprentissage et soumettez votre examen à la correction.

Le matériel de lecture comprend tout ce que vous devez lire pour chacune des leçons du module. Vous y trouverez parfois un livre complet ou un matériel de lecture portant la couverture de l'Institut.

## Comment devrais-je étudier?

Vous ne devriez jamais partir en voyage sans savoir où vous allez. Étudiez votre matériel de lecture n'est pas différent. Les objectifs vous indiquent quelles informations retenir, et les titres vous aideront à trouver ces informations. Parcourez les titres avant de commencer à étudier et utilisez-les pour identifier les chapitres. Vous familiariser avec le matériel de lecture, avant de commencer à lire, vous aidera grandement.

Lorsque vous avez révisé les titres, débutez votre lecture. Dès que vous rencontrez un sous-titre, transformez-le en question. Par exemple,

avec un sous-titre tel que : ‘L’impact du chemin de fer au Canada’ vous pourriez vous poser la question suivante : ‘Quel a été l’impact du chemin de fer au Canada?’. Cette méthode de lecture dirige votre attention et vous permet de lire plus rapidement avec une plus grande compréhension. Lorsque vous avez terminé de lire cette section, posez-vous à nouveau la question et révisez l’objectif qui y correspond.

Il est maintenant temps de prendre des notes, tout au long de vos lectures (et non au tout début, ni à la toute fin) vous pouvez prendre de brèves notes dans la marge. Vous pouvez aussi souligner les mots-clés ou les phrases les plus importantes du texte. Mais attention, ne tombez pas dans le piège de tout souligner, sinon l’exercice deviendra vite inutile. Allez à l’essentiel. Ne soulignez que les éléments du texte qui vous paraissent importants. Lorsque c’est possible, inscrivez aussi de courtes remarques dans vos propres mots. Puisqu’il s’agit de vos mots, ils resteront plus longtemps à votre esprit que les mots de l’auteur.

## Qu’en est-il des exercices?

Dans le matériel de lecture, il peut y avoir des exercices suggérés. Ces exercices ne font pas partie des examens à soumettre à l’Institut, ces exercices sont une partie importante de vos apprentissages et sont pour votre propre bénéfice. Ils détermineront votre compréhension de vos lectures. Complétez les exercices attentivement et vérifiez vos réponses avec le corrigé. Lorsque vous constatez une erreur, retournez au matériel de lecture pour vous assurer de bien comprendre la bonne réponse. Les exercices sont optionnels, ils ne sont pas corrigés par l’Institut.

## Où et quand devrais-je étudier?

Vous êtes la personne qui peut répondre à cette question. Chaque personne choisit le moment et l’endroit qui lui convient pour étudier. Le plus important est de décider où et quand, et de s’y tenir. Essayez autant que possible de toujours travailler dans la même pièce. Assurez-vous d’y être à l’aise et à l’abri des distractions. Prévoyez aussi un bon éclairage et suffisamment d’espace, de façon à pouvoir étaler convenablement votre matériel d’étude.

Décidez de la durée d’une période d’étude. En règle générale, travaillez de 45 à 50 minutes, puis faites une pause ou arrêtez pour la journée. De nombreuses personnes rapportent qu’une période est composée de trois parties distinctes : la révision des notes antérieures et la préparation de la nouvelle leçon, la lecture et l’étude des nouvelles notions et la révision et le résumé du matériel étudié. Prenez ces informations en considération lorsque vous décidez du moment et de la durée d’une période d’étude. Fixez un objectif à la période d’étude : Je vais terminer de lire la Leçon 3 et je vais compléter l’examen. Mais soyez réaliste. Tous ont des exigences en ce qui concerne la gestion du temps et vous devriez être flexible. Il est mieux d’avoir une petite période d’étude qu’aucune période.

Prévoyez des semaines de six à douze heures d’étude. La semaine peut être divisée en trois périodes de deux heures chacune, si vous prévoyez étudier six heures par semaine, ou six périodes de deux heures chacune si vous pouvez étudier douze heures par semaine. Basez votre objectif sur la rapidité à laquelle vous avez l’intention de terminer chaque module et le temps que vous pouvez consacrer à vos études.



# Exemple d'un plan d'étude

Utilisez le Plan d'étude de la page 18. Voici un exemple dans lequel l'étudiant a déterminé, selon sa disponibilité, quatre périodes d'étude la première semaine. Examinez cet exemple avant de préparer votre propre plan.

Plan d'étude pour la semaine du: 12 au 18 jan.	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
Période d'étude	19h30 à 20h30		19h30 à 21h30		20h00 à 21h00		21h00 à 24h00
Section ou pages du matériel à couvrir	Leçon 4 pages 16 à 39		Réviser leçon 4 et faire les exercices de pratique		Faire l'examen de leçon 4		Étudier les pages 1-35 de la leçon 5
Objectifs rencontrés?	Oui		Besoin de plus de révision		Non, mes exercices sont faits		Non, leçon 4 finie
Quoi faire pour respecter le temps d'étude planifié?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Essayer d'occuper les enfants à des activités tranquilles pendant que j'étudie.</li> <li>▶ Replanifier mon horaire d'étude du mercredi pour ne pas être dérangé par la télévision.</li> <li>▶ Essayer de trouver une heure le lundi.</li> <li>▶ Manque de précision dans mes notes: en inscrire davantage.</li> </ul>						
Autres observations ou problèmes relatifs à l'horaire d'étude	<p>Je dois consacrer plus de temps pour faire les exercices pratiques. Je me sens plus sûr de ma compréhension du sujet lorsque je complète ces exercices.</p>						

# Les Examens

Pour qu'IFP évalue votre progression, vous devez soumettre vos examens à l'Institut. Les résultats des examens mesurent le niveau de compréhension de la matière. Les examens peuvent être complétés à l'aide du matériel de lecture et de vos notes personnelles. La plupart des examens sont à choix multiples. Assurez-vous de bien comprendre la question avant de faire votre choix de réponse.


Certains examens nécessiteront plutôt une réponse écrite. Il peut s'agir d'une rédaction ou d'un travail pratique. Chaque examen comprend des directives qui vous indiquent clairement ce qu'on attend de vous. Lisez attentivement les directives.

## Soumettre les examens par courrier, télécopie ou en ligne

IFP propose aux étudiants trois façons de compléter et soumettre leurs examens à choix multiples. Les étudiants peuvent soumettre leurs examens par la poste, par télécopieur ou au Centre d'examen en ligne de l'Institut au: [www.formation-ifp.com](http://www.formation-ifp.com)

## Suivez les étapes suivantes lorsque vous préparez un examen que vous voulez soumettre par courrier ou par télécopieur

- 1 Lisez attentivement les questions et écrivez vos réponses sur une feuille ou sur le questionnaire. Attendez avant d'utiliser la Feuille-Réponses officielle.
- 2 Une fois l'examen complété, révisez chaque réponse attentivement. Pour les examens à choix multiples, vérifiez si vous avez choisi la meilleure réponse et encerclez la lettre correspondant à cette question. Pour les questions à développement, assurez-vous d'avoir répondu à la question du mieux que vous pouvez.



5934 ch. De La Côte-de-Liesse  
Mont-Royal QC H4T 2A5

Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Province \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Feuille - Réponses**

**Examen 1**

Leçon numéro **CC14-A**

← S.V.P ÉCRIRE LISIBLEMENT

Numéro d'étudiant

--	--	--	--	--	--	--

---

Choisissez une seule réponse pour chaque question en cochant la case appropriée.

**Note: vous pouvez nous faire parvenir vos réponses par Internet, visitez notre site au: [www.formation-ifp.com](http://www.formation-ifp.com)**

1. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	11. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	21. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
2. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	12. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	22. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
3. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	13. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	23. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
4. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	14. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	24. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
5. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	15. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	25. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
6. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	16. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	
7. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	17. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	
8. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	18. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	
9. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	19. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	
10. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	20. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	

**N'oubliez pas d'inscrire votre numéro d'étudiant au haut de la Feuille-Réponses.**

13

Découper le long du pointille. Retourner dans l'enveloppe pré-affranchie.

- 3 Transférez ensuite vos réponses sur la Feuille-Réponses qui suit votre examen. Si vous la perdez ou l'endommagez, vous pouvez utiliser votre papier personnel.
- 4 Inscrivez vos nom, adresse et numéro d'étudiant dans les espaces prévus. Si vous n'inscrivez pas votre numéro d'étudiant, il pourrait y avoir un retard dans la correction de l'examen et dans l'expédition du module suivant.
- 5 Retournez votre Feuille-Réponses complétée à IFP en utilisant l'enveloppe pré-affranchie qui vous est fournie ou par télécopieur au numéro sans frais: 1-888-486-9428. Conservez le questionnaire et n'envoyez que la Feuille-Réponses. Conservez une copie de cette Feuille-Réponses au cas où elle s'égarerait dans le courrier.

## Étapes pour soumettre un examen en ligne:

L'utilisation du Centre d'examen en ligne d'IFP est le moyen le plus rapide pour obtenir vos résultats. Toutefois, le Centre d'examen en ligne sert exclusivement à compléter les examens à choix multiples. Nous vous conseillons de garder une copie papier des examens soumis en ligne dans vos dossiers.

- 1 Dirigez-vous sur le site Internet d'IFP : [www.formation-ifp.com](http://www.formation-ifp.com)
- 2 Lorsque vous êtes dans le site choisissez le lien « Centre d'examen en ligne », une fois les instructions lues cliquez sur l'icône « Commencer examen ».
- 3 Remplissez les champs requis. Pour chaque question, choisissez la lettre qui correspond à votre réponse.
- 4 Vérifiez attentivement vos choix de réponses ainsi que les informations que vous soumettez.
- 5 Lorsque l'examen est complété, choisissez l'option « Soumettre maintenant ». Votre examen sera automatiquement envoyé à l'Institut. Ne pas oublier qu'une fois que l'examen est soumis, vous n'avez plus la possibilité de changer vos réponses.
- 6 Si vous désirez recevoir la correction par courriel, vous devez cliquer sur « Demande de résultat d'examen » et compléter le formulaire, ensuite cliquez sur l'icône « Oui, envoyez maintenant ». Une fois l'examen corrigé, vous recevrez la correction de ce dernier par courriel.



**L'utilisation du Centre d'examen en ligne d'IFP est la façon la plus rapide pour la correction des examens, la réception des corrections et l'envoi du prochain module.**

IFP Institut de Formation Professionnelle

Accueil | Parlez-en à un ami | Demandez d'information | Inscrivez-vous maintenant | Demande d'information gratuite dès aujourd'hui | 1-800-870-0747

Formation à distance | Demande d'information gratuite | Inscrivez-vous maintenant | À propos d'IFP | Contactez-nous | FAQ | Recherche

Cours par catégorie: Feuille d'examen virtuelle

Liste alphabétique des cours

Cours les plus en demande

Affaires

Education

Informatique

Légal / Médical

Métier professionnel

Secteur créatif

Nombre d'étudiant: \*\*

Leçon numéro: \*\*

Nom:

Adresse:

Ville:

Pays:

Code postal:

Courriel électronique: \*\*

Cliquez sur chacun des cercles qui correspondent à votre sélection.

A	B	C	D	A	B	C	D
Q.1:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.16:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.2:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.17:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.3:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.18:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.4:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.19:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.5:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.20:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.6:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.21:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.7:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.22:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.8:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.23:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.9:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.24:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.10:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.25:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.11:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.26:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.12:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.27:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.13:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.28:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.14:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.29:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q.15:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Q.30:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Cette feuille d'examen en ligne est disponible pour tous les étudiants. Votre examen peut compter moins de trente questions.

SOUMETTRE MAINTENANT | EFFACER TOUTS LES CHOIX ET RECOMMENCER

**Voici un exemple de la Feuille-Réponses du Centre d'examen en ligne. Pour soumettre vos examens, vous devez simplement vous rendre au Centre d'examen en ligne du site Internet d'IFP, compléter les champs nécessaires et de soumettre votre examen.**

Assurez-vous de retourner chaque Feuille-Réponses à l'Institut au fur et à mesure que vous les complétez. N'attendez pas d'en avoir complété plusieurs avant de procéder à leur expédition. IFP veillera à ce que vous receviez régulièrement les autres modules selon le plan du cours que vous suivez.

C'est pourquoi nous insistons sur la régularité avec laquelle vous devez nous faire parvenir chaque examen. N'attendez pas d'en recevoir le résultat pour continuer votre apprentissage. Cela ne ferait que retarder inutilement la fin de votre programme.

## **Politique de correction des examens**

Nous nous attendons à ce que les réponses aux examens soient personnelles. Obtenir de l'aide de quelqu'un d'autre pour compléter un examen peut entraîner une action disciplinaire allant jusqu'au renvoi.

Vous recevrez une réponse d'IFP indiquant le résultat de votre examen. Vous y trouverez également des remarques du correcteur, vous identifiant les mauvaises réponses et la page de référence où se trouve la bonne réponse. N'hésitez pas à relire le matériel désigné afin de vous permettre d'améliorer votre compréhension.

Afin de suivre la progression de votre rendement, inscrivez la date et la note que vous avez obtenue dans votre Dossier personnel, fourni en annexe de ce guide.

Conservez les corrections de vos examens. Les commentaires et références peuvent être utiles pour une révision future.

Si vous recevez une note de moins de 70% vous avez l'opportunité de reprendre l'examen. Si le résultat de l'examen de reprise est au-dessus de la note de passage, vous obtiendrez la note de passage, soit 70%. Si vous échouez l'examen de reprise, la note la plus élevée entre cette reprise et le premier examen sera inscrite à votre dossier. Lors d'une reprise, vous ne pouvez obtenir une note supérieure à 70%. Vous avez un délai de 30 jours pour effectuer votre reprise. De plus, nous conservons l'original des examens à choix multiples pour une période de 30 jours.



## Comment obtenir de l'aide

- **Site Web:** [www.formation-ifp.com](http://www.formation-ifp.com)
- **Courriel:** [etudie@formation-ifp.com](mailto:etudie@formation-ifp.com)
- **Téléphone:** 514-733-0747
- **Téléphone sans frais:** 1-800-870-0747
- **Télécopieur:** 514-344-5130
- **Télécopieur sans frais:** 1-888-486-9428

### Téléphoner à IFP

Si vous choisissez de nous téléphoner, ayez votre numéro d'étudiant et votre question à portée de la main. Nous pourrions ainsi accélérer le processus de réponse à votre appel.

Les services pédagogiques sont disponibles du lundi au vendredi durant les heures normales d'affaires. Composez le (514) 733-0747 ou sans frais le 1-800-870-0747, identifiez vous clairement et énoncez la nature de votre besoin. Si la ligne est occupée, attendez quelques minutes et essayez de nouveau. Nous tenons à demeurer disponible pour vous. N'oubliez pas d'avoir à portée de main votre numéro d'étudiant.

Si vous avez une question concernant vos études, essayez d'abord d'y répondre. Vous approfondirez beaucoup plus vos connaissances si vous pouvez résoudre le problème par vous-même. En fait, cela fait partie du processus d'apprentissage. Si vous êtes incapable de vous

en sortir seul, demandez de l'aide. Et surtout, ne passez pas à la leçon suivante si votre problème est resté sans solution.

## Comment obtenir de l'aide

Voici comment procéder pour faciliter la communication avec un conseiller:

- Prenez des notes à propos de votre question avant de composer notre numéro.
- Ayez le titre du programme, le numéro de la leçon ainsi que le numéro de page prêts pour vous y référer.
- Ouvrez le document à la page spécifique au cas où le conseiller demanderait des informations additionnelles.

Souvenez-vous que l'équipe d'IFP est là pour vous aider, mais nous n'offrons pas de service de consultation ou de formation à l'emploi.

Si vous êtes dans l'impossibilité de nous appeler pendant les heures d'ouvertures, soit du lundi au jeudi de 8h à 16h30 et le vendredi jusqu'à 15h30, vous pouvez laisser un message dans la boîte vocale. Un conseiller vous contactera dans le plus bref délai. N'oubliez pas de laisser votre nom, numéro d'étudiant et votre numéro de téléphone où vous pouvez être rejoint de jour.

### Écrire à IFP

Si vous préférez nous écrire, utilisez le formulaire spécial inclus dans chaque module. Vous pouvez l'utiliser pour demander une aide pédagogique ou pour tout autre service connexe se rapportant à l'expédition ou aux paiements.

N'oubliez pas d'indiquer clairement votre nom, numéro d'étudiant, votre adresse et le numéro de téléphone où vous pouvez être rejoint de jour.

# Politiques Académiques

## Conditions d'admission

IFP accepte toute personne ayant 18 ans et plus lors de l'inscription. Nous avons comme politique de refuser l'inscription d'un candidat mineur.

## Équivalences

Un étudiant peut demander une équivalence dans un programme d'étude s'il peut fournir une preuve de la réussite d'une formation équivalente. Les candidats auront à soumettre une copie du relevé de notes de l'école où ils ont reçu cette formation. Le relevé de notes et autres documents devront être envoyés à:

### Institut de Formation Professionnelle

Directeur des Études

5934 ch. De La Côte-De-Liesse

Mont-Royal QC H4T 2A5

## Durée du programme

Nos programmes sont conçus pour être complétés à l'intérieur d'une ou deux années. La durée moyenne d'une leçon est de 15 à 20 heures. Cependant, la durée peut varier selon le sujet du cours, l'habileté de l'étudiant et ses habitudes d'étude.

## Notes

Tout examen soumis par l'étudiant est évalué. Un résultat de 70 % et plus indique une connaissance suffisante du matériel. L'étudiant a donc rencontré les exigences pour cette leçon. Une note de 69 % ou moins est considérée insatisfaisante et l'étudiant a un échec pour cette leçon. L'étudiant a 30 jours pour effectuer sa reprise.

## Document d'attestation

L'institut de Formation Professionnelle décerne un diplôme aux étudiants qui ont complété tous les examens avec une moyenne générale de 70 % ou plus et qui ont acquitté leur solde des frais de scolarité.

Un étudiant qui obtient une moyenne de 90% ou plus obtiendra un diplôme avec la mention

<< Mention d'Honneur >>.

## Relevé de notes

Un relevé de notes officielle accompagne le diplôme, il sera posté à l'étudiant une fois le programme terminé avec une moyenne générale de plus de 70% et les frais de scolarité acquittés. Des relevés de notes additionnels sont disponibles, il suffit d'en faire la demande aux Services pédagogiques. Des frais d'administration pour chaque demande de relevé de notes s'appliquent.

## Politique d'intégrité des étudiants

En tant qu'étudiant de l'institut de Formation Professionnelle, il vous est permis d'obtenir de l'aide pédagogique de ressources à l'extérieur d'IFP. Vous pouvez soumettre un examen que vous avez complété à tout moment. Si vous soumettez un examen complété par une autre personne, cela est considéré comme un acte de plagiat et entraînera une note de zéro.

# Institut de Formation Professionnelle

Montréal



Canada

Nous certifions que

**VOTRE NOM**

*a complété avec succès tous les cours du programme*

*et a obtenu un*

**DIPLÔME**

*L. Romano*

Président

*Clair Flante*

Directrice des services pédagogiques



Les réponses aux questions d'examens sont considérées comme étant les vôtres. Obtenir de l'aide de quelqu'un pour faire un examen, ou que quelqu'un complète un examen en votre nom, est considéré comme de la tricherie et est strictement interdit.

S'il s'avère que deux étudiants ou plus ont collaboré à la soumission d'un ou plusieurs examens, tous les étudiants recevront la note de zéro pour l'examen en question.

Les contrevenants à cette politique feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension du programme. Les violations répétées peuvent entraîner l'expulsion de l'école et ce sans compensation.

## Conduite des étudiants

Le personnel d'IFP s'efforce de maintenir

un niveau de communication optimal entre les étudiants et l'Institut. Toute forme d'abus verbal ou physique est strictement interdite. Enfreindre cette règle peut entraîner l'expulsion de l'Institut et ce sans compensation.

# Questions courantes

En tant que nouvel étudiant d'IFP vous avez probablement un certain nombre de questions au sujet de notre programme, de l'institution même, de ses procédures et de ses politiques. Nous avons donc préparé cette rubrique pour faire la lumière sur quelques-unes de vos questions.

**Question:** À quelle fréquence vais-je recevoir le matériel à étudier?

**Réponse:** L'école vous expédie le matériel selon votre cheminement. Vous avez présentement le premier module. Il contient tout ce dont vous avez besoin pour débiter vos études. Le prochain module vous sera expédié lors de la correction de votre avant-dernier examen du présent module.

**Question:** Combien de temps dois-je prévoir pour recevoir les résultats d'un examen?

**Réponse:** Votre examen sera évalué et posté dans les 5 jours suivant sa réception. En comptant le temps d'expédition, vous devriez obtenir une réponse en 2 semaines environ. Par contre, certains examens nécessitent un plus long délai de correction. Accordez-nous un délai de 4 semaines. Surtout, n'attendez pas les résultats avant de commencer une autre leçon. Une fois l'examen complété, commencez immédiatement la leçon suivante. Assurez-vous d'inscrire les renseignements concernant l'envoi de vos examens dans votre Dossier personnel (page 19).

**Question:** Je viens tout juste de recevoir 3 leçons. Dois-je suivre un ordre pour commencer l'étude de ces leçons?

**Réponse:** Bien sûr! Vos leçons ont été préparées par des pédagogues qui ont en tête un ordre logique de présentation. Cet ordre vous permet de construire graduellement vos connaissances. Vous ne pouvez y déroger car la plupart des notions se construisent les unes sur les autres. En d'autres termes, une leçon est habituellement basée sur les notions présentées antérieurement. De plus, l'horaire d'expédition est basé sur un ordre spécifique d'étude. Si vous n'étudiez pas dans cet ordre, vous ne recevrez pas le bon matériel au bon moment. C'est pourquoi vous devez suivre le cours selon l'ordre établi. Vous pouvez avoir la permission de sauter diverses leçons si l'on vous a accordé des équivalences. En cas de doute, vérifiez auprès d'IFP (voir page 12).

**Question:** Comment suis-je évalué?

**Réponse:** Les examens que vous soumettez à IFP sont notés /100. Les instructeurs ont préparé une clé de correction pour noter tout examen, qu'il soit à choix multiples ou à développement. Soyez assuré que les mêmes critères de correction sont appliqués à chaque étudiant. Pour plus d'information, consultez la section << Examens >> aux pages 8 à 11 de ce guide.

**Question:** Où puis-je trouver mon numéro d'étudiant?

**Réponse:** Votre numéro d'étudiant, composé d'une lettre et six chiffres (exemple : F100000), est une information importante. Ce numéro permet



de vous identifier tout au long de vos études. Votre numéro d'étudiant est indiqué sur presque tous les documents émis par l'Institut. De plus, il est clairement imprimé au bas de l'étiquette de tous les modules que nous expédions par la poste aux étudiants.

**Question:** Quelle est la fréquence des paiements mensuels?

**Réponse:** Votre premier paiement mensuels est dû 30 jours suite à votre inscription, et par la suite à chaque mois, jusqu'à ce que les frais de scolarité soient acquittés. Les paiements peuvent être effectués par chèque, retraits préautorisés, mandat-poste ou carte de crédit.

Les paiements par carte de crédit ou par compte bancaire peuvent être effectués en ligne en trois étapes simples en visitant le Centre de paiements en ligne sécurisé du site de l'Institut au : [www.formation-ifp.com](http://www.formation-ifp.com) ou en visitant le [www.ifp-paiement.ca](http://www.ifp-paiement.ca) Si vous avez besoin d'assistance, veuillez communiquer avec un Conseiller des Services pédagogiques.

Une facture sera postée à tous les 30 jours à moins d'avoir reçu votre paiement pour le mois ou si vous effectuez des paiements préautorisés (compte bancaire, carte de crédit).

Vous pouvez aider l'Institut à être plus écologique en planifiant des paiements mensuels par carte de crédit ou par paiements préautorisés. Pour ce faire, vous devez simplement compléter et retourner à l'Institut le formulaire de mode de paiements que nous vous avons posté

ou contactez un conseiller des Services pédagogiques pour obtenir la démarche à suivre.

Les paiements mensuels peuvent être arrêtés à tout moment en appelant les services pédagogiques ou par courriel à **etudie@formation-ifp.com** Si vous décidez d'acquitter vos frais de scolarité par chèque ou mandat-poste, n'oubliez pas d'indiquer votre numéro d'étudiant sur le recto de votre paiement. Veuillez prendre note qu'il y a des frais d'administration de 30\$ pour tout paiement retourné à l'Institut.

**Question:** Est-ce que je peux transférer de programme?

**Réponse:** Oui, dans plusieurs cas cela est possible. Toutefois, le nombre de transfert est limité à un seul suivant les 60 jours de la date d'inscription. De plus, votre dossier financier doit être à jour, et des frais de transfert sont applicables selon le nombre de module que vous avez complété depuis votre inscription. Ces frais doivent être acquittés avant le transfert.

**Question:** Une fois mon cours terminé, quel est le délai pour l'obtention de mon diplôme?

**Réponse:** Votre diplôme et votre relevé de notes seront postés 4 à 6 semaines suivant la correction du dernier examen de votre cours. L'envoi du diplôme est conditionnel à ce que l'étudiant ait une moyenne générale de plus de 70% et que les frais de scolarité soient acquittés.

Adjointe administrative/Secrétaire  
Aide de garderie  
Aide-éducateur  
Aide-technicien en rééducation physique  
Aménagement paysager et jardinage  
Anglais langue seconde  
Arts  
Assistant-technique en pharmacie  
Astrologie/Parapsychologie  
Chef cuisinier  
Comptabilité  
Conseiller en médecines naturelles  
Conseiller en tourisme et voyages  
Cosmétologie/Esthétique  
Cours de niveau secondaire  
Couture et confection  
Création littéraire  
Décoration intérieure  
Environnement et écologie  
Espagnol langue seconde  
Fleuriste / Art floral  
Forme, santé et nutrition  
Français écrit  
Gestion d'entreprise  
Gestion d'hôtels et de restaurants  
Mécanique automobile  
Mode et mise en marché  
Organisateur d'événements spéciaux  
Photographie  
Planification en mariage  
Programmation informatique  
Psychologie de l'enfant  
Psychologie et travail social  
Réparation et entretien des ordinateurs  
Réparation des petits moteurs  
Sciences policières  
Secrétaire médicale / dentaire  
Se lancer en affaires  
Spécialiste canin  
Spécialiste en Internet  
Spécialiste en logiciels (PC)  
Spécialiste en soins aux personnes âgées  
Technicien juridique  
Tenue de livres pour la PME  
Traitement de texte

## Programmes disponibles

Nos programmes intéresseraient peut-être une personne de votre entourage. Ce pourrait être un parent, un ami, un voisin, ou même un confrère de travail. Si tel est le cas, nous aimerions pouvoir communiquer avec cette personne. Nous lui fournirons alors tous les renseignements concernant les programmes que nous offrons. *Il n'y aura aucune sollicitation ou visite de la part d'un représentant.*

Chaque nouvel étudiant inscrit en bonne et dûe forme (période de 90 jours) vous donne droit à un rabais de 50 dollars à vos frais de cours.

Complétez le verso de cette page en indiquant le nom et l'adresse des personnes que vous nous référez. Veuillez indiquer sur le coupon le programme qui intéresse la personne que vous nous référez. Nous nous chargerons alors de leur faire parvenir une brochure gratuite.

**Pour profiter du rabais que nous vous offrons en échange de ces informations, il est très important que vous indiquiez également vos nom, adresse et numéro d'étudiant dans l'espace prévu au haut de la page.**

Découpez la feuille et postez-la à l'adresse suivante :

### **Institut de Formation Professionnelle**

Service des admissions

5934 ch. De La Côte-De-Liesse

Mont-Royal QC H4T 2A5

Parmi les cours suivants, veuillez indiquer sur le coupon celui qui intéresse la personne que vous nous référez.

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Province \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Numéro d'étudiant \_\_\_\_\_ Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## Faites parvenir aux personnes mentionnées ci-dessous des informations au sujets des programmes.

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville / Prov \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Cours: \_\_\_\_\_

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville / Prov \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Cours: \_\_\_\_\_

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville / Prov \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Cours: \_\_\_\_\_

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville / Prov \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Cours: \_\_\_\_\_

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville / Prov \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Cours: \_\_\_\_\_

Mon nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Ville / Prov \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Cours: \_\_\_\_\_

## Plan d'étude

Plan d'étude pour la semaine du: 12 au 18 jan.	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
Période d'étude							
Section ou pages du matériel à couvrir							
Objectifs rencontrés?							
Quoi faire pour respecter le temps d'étude planifié?							
Autres observations ou problèmes relatifs à l'horaire d'étude							

Reproduction autorisée  
Ne pas retourner à l'Institut

## Dossier Personnel

<b>NO de l'examen</b>	<b>Posté à IFP le</b>	<b>Reçu d'IFP le</b>	<b>Résultat</b>

Reproduction autorisée

# Politique de résolution de conflits

Tous les membres du personnel qui sont en contact direct avec les étudiants doivent suivre à la lettre les politiques et directives d'IFP qui ont été établies en tenant compte de ce qui suit:

- 1** lois provinciales relatives à l'enseignement;
- 2** normes de qualité des associations professionnelles;
- 3** normes de qualité du Bureau d'éthique commerciale;
- 4** pratiques commerciales reconnues et intègres.

En cas de litige entre un étudiant et IFP, ou un employé d'IFP, un système a été mis en place afin que le sujet du conflit soit analysé et résolu de manière équitable et efficace, dans le respect des normes s'appliquant à la situation.

Le Recteur agira comme Intermédiaire pour faciliter la résolution du conflit. Dès qu'un conflit survient, il doit s'assurer que les étapes ci-dessous sont suivies.

- 1** L'Intermédiaire demande que les deux parties donnent leur version des faits par écrit.
- 2** L'Intermédiaire, à la lumière de ce qui lui est soumis, peut pousser l'investigation plus loin afin de découvrir les faits.
- 3** L'Intermédiaire fait part de sa décision par écrit aux parties impliquées. Il doit aussi indiquer les lois, politiques ou procédures sur lesquelles repose la décision.

Pour rendre une décision, l'Intermédiaire s'assure d'abord que toutes les politiques et normes en vigueur ont été respectées. Si l'on constate une irrégularité de la part d'IFP en ce qui a trait aux politiques établies, une décision doit être rendue rapidement en faveur de l'étudiant.

Même lorsque les politiques ont été suivies à la lettre, l'Intermédiaire doit tenir compte des circonstances atténuantes pouvant demander une étude spéciale du cas. Si les deux parties ont tort ou s'il n'y a pas de conflit réel (par exemple, la situation résulte d'un simple malentendu), tous les efforts seront déployés afin d'accommoder l'étudiant qui, dans ce genre de situation, doit toujours avoir le bénéfice du doute.

En cas d'erreur ou d'indiscrétion de la part d'un employé d'IFP, une copie du rapport doit aussi être remise au superviseur immédiat de cette personne. Ce rapport servira lors de la prochaine évaluation de l'employé ou, à la rigueur, comme base pour toute mesure disciplinaire.

L'Intermédiaire doit analyser ces rapports à intervalles réguliers et en faire part à la direction du service concerné. Il doit être à l'affût de toute situation qui se répète afin d'identifier toute politique ou marche à suivre inadéquates, ou domaine où les employés ont besoin d'un complément de formation. La direction générale a la responsabilité de s'assurer que l'Intermédiaire remplit son mandat avec compétence, dans le respect des politiques établies, et qu'il contribue à maintenir un niveau de confiance et de collaboration élevé entre les étudiants, les employés et la direction d'IFP.



# Engagements formels d'IFP.

- Les étudiants qui écrivent ou qui téléphonent à IFP bénéficient de toute notre attention. Nos instructeurs sont disponibles toute l'année pour leur venir en aide.
- Le matériel de lecture, le guide d'études et les évaluations vous seront fournis selon vos besoins. Vous êtes libre de compléter le programme aussi rapidement que vous le désirez, pourvu que vous réussissiez les examens requis.
- Afin de vous offrir des programmes à jour, IFP est toujours à l'affût des dernières publications offertes par les meilleurs éditeurs. Tout changement au cours sera apporté en vue de l'améliorer.
- Nous sommes sensibles à vos besoins spécifiques et nous mettrons tout en oeuvre pour rendre votre programme le plus accessible qui soit. Notre succès, c'est votre succès