

**Programme d'apprentissage
en milieu de travail**

**Testeur ou testeuse
de jeux vidéo**

**Guide du compagnon
et de la compagne**

EQ-5095-01 (07-2011)

JUIN 2011

Table des matières

PRÉSENTATION	1
LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LE COMPAGNON OU LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE	3
Le Programme d'apprentissage en milieu de travail	3
Le compagnon ou la compagne d'apprentissage	3
LE CARNET D'APPRENTISSAGE	4
Les compétences visées	4
Le tableau synthèse des éléments de compétence	4
Le plan individuel d'apprentissage	4
Les renseignements sur l'employeur	4
LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU COMPAGNON ET DE LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE	5
Le rôle du compagnon et de la compagne d'apprentissage	5
Les responsabilités du compagnon et de la compagne d'apprentissage	5
Recommandations	5
CINQ PRINCIPES À RETENIR POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE	6
Comment apprendre en travaillant?	6
QUATRE APPROCHES POUR MOTIVER L'APPRENTI OU L'APPRENTIE	8
L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	10
L'évaluation en cours d'apprentissage	10
Le suivi du Programme d'apprentissage en milieu de travail	11
RECOMMANDATIONS SUR L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	12
RECOMMANDATIONS CONCERNANT L'ENSEMBLE DES MODULES	13
Santé et sécurité du travail	13
Méthodes de travail	14
Tâches et gestes professionnels	14
Qualités personnelles	15
Connaissances de base	15
Progression des apprentissages	16
Démarche d'évaluation	17
RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES MODULES	18
Compétence visée - Module 1	19
Contexte de réalisation	19
Attitudes et comportements professionnels attendus	19
Compétence visée – Module 2	29
Contexte de réalisation	29
Attitudes et comportements professionnels	29
Compétence visée – Module 3	39
Contexte de réalisation	39
Attitudes et comportements professionnels attendus	39
Compétence visée – Module 4	49
Contexte de réalisation	49
Attitudes et comportements professionnels attendus	49

Le présent document a été réalisé par le Comité sectoriel de main-d'œuvre en technologies de l'information et des communications (TECHNOCompétences), en partenariat avec la Commission des partenaires du marché du travail.



NOUS TENONS À REMERCIER D'UNE FAÇON PARTICULIÈRE LES EXPERTS QUI ONT PARTICIPÉ À L'ÉLABORATION DU GUIDE D'APPRENTISSAGE

**REPRÉSENTANTS ET
REPRÉSENTANTES D'ENTREPRISES
ACTIVES DANS LE DOMAINE DU JEU
ÉLECTRONIQUE**

Catherine Bourdages
Conseillère, recrutement
Babel Games Services
Montréal (Québec)

Mathieu Fortin
QAC – superviseur
Babel Games Services
Montréal (Québec)

Jean Edwidge Edouarzin
Testeur
Bug-Tracker
Montréal (Québec)

Stéphane Maltais
Directeur de l'efficacité organisationnelle
Bug-Tracker
Montréal (Québec)

Amélie Lajoie
Conseillère
Eidos-Montréal
Montréal (Québec)

Emmanuel-Yvan Ofoé
Superviseur QA
Eidos-Montréal
Montréal (Québec)

François Perreault
Directeur, assurance qualité
Frima Studio
Québec (Québec)

**REPRÉSENTANTE D'ASSOCIATIONS DU
DOMAINE DU JEU ÉLECTRONIQUE**

Sylvianne Pilon
Directrice adjointe
Alliance numérique
Montréal (Québec)

**REPRÉSENTANTE DE LA COMMISSION
DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL
(CPMT)**

Monique Deschênes
Conseillère
Direction du développement des compétences et
de l'intervention sectorielle
Montréal (Québec)

**REPRÉSENTANTE DE
TECHNOCOMPÉTENCES**

Geneviève Brouillette
Gestionnaire de projets, formation et qualification
TECHNOCompétences
Montréal (Québec)

REPRÉSENTANT DU GROUPE ALIA CONSEIL

François Pouliot
Consultant
Alia Conseil
Québec (Québec)

**REPRÉSENTANTS ET
REPRÉSENTANTES D'ENTREPRISES
ACTIVES DANS LE DOMAINE DU JEU
ÉLECTRONIQUE (Suite)**

Caroline Cloutier
Conseillère, ressources humaines
Ubisoft Divertissements
Montréal (Québec)

Daniel Sarrazin
Testeur principal
Ubisoft Divertissements
Montréal (Québec)

Olivier-Félix Dupuis
Aide-formateur
Ubisoft Divertissements
Montréal (Québec)

Présentation

Le présent document s'adresse aux compagnons et aux compagnes d'apprentissage qui, dans les entreprises, accueillent et supervisent des apprentis ou des apprenties dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail instauré par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT).

Le guide à l'intention du compagnon et de la compagne d'apprentissage donne des indications et des suggestions sur le déroulement de la formation en entreprise.

En tout temps, le compagnon ou la compagne d'apprentissage peut communiquer avec le ou la responsable de l'apprentissage à la Commission des partenaires du marché du travail pour plus de détails sur le contenu de ce document ou pour obtenir des réponses à ses questions.

La première partie rappelle aux compagnons et compagnes d'apprentissage les grandes lignes du Programme d'apprentissage en milieu de travail, notamment le rôle qui leur incombe, leurs responsabilités et les attitudes à adopter.

La seconde partie contient des recommandations et des suggestions concernant l'ensemble des modules du carnet d'apprentissage.

Nous vous invitons à lire ce guide avant de commencer la supervision des apprentissages en milieu de travail. Votre volonté de prendre les moyens nécessaires pour permettre l'accroissement des compétences est un gage d'excellence pour votre entreprise.

LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LE COMPAGNON OU LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail auquel vous vous associez est un mode de formation en entreprise. D'une part, l'apprenti ou l'apprentie acquiert la maîtrise d'un métier au moyen d'une intégration organisée dans un milieu de travail sous la direction d'une personne, le compagnon ou la compagne d'apprentissage, exerçant déjà avec compétence ce métier. D'autre part, cet apprentissage en milieu de travail peut être complété, au besoin, par une formation hors production en établissement d'enseignement scolaire ou ailleurs, pour l'acquisition de compétences techniques et professionnelles pertinentes.

L'objectif du Programme d'apprentissage en milieu de travail est d'offrir à l'apprenti ou à l'apprentie un processus structuré et organisé de formation professionnelle propre à développer les compétences recherchées sur le marché du travail. L'ensemble des dispositions relatives à la structure et à l'organisation de l'apprentissage dans le cadre du programme permet :

- ◇ de déterminer les compétences à acquérir en fonction des exigences du métier;
- ◇ de préparer un plan individuel d'apprentissage tenant compte des besoins professionnels de la personne qui est en situation d'apprentissage, tant en production que hors production;
- ◇ d'établir une entente relative aux compétences à acquérir en entreprise;
- ◇ d'offrir un suivi structuré des apprentissages, assuré à la fois par le compagnon ou la compagne d'apprentissage de l'entreprise et par le représentant ou la représentante d'Emploi-Québec;
- ◇ de reconnaître les compétences acquises en cours d'apprentissage.

Le compagnon ou la compagne d'apprentissage

Réussir la démarche d'apprentissage en entreprise est un art. Le compagnon ou la compagne d'apprentissage est l'artisan ou l'artisane de cette réussite et possède les qualités permettant de mener à bien cette tâche.

Vous êtes non seulement une personne d'expérience, apte à communiquer, mais aussi quelqu'un de reconnu dans son milieu de travail pour son bon jugement et sa maturité.

En production, vous êtes un maître pour l'apprenti ou l'apprentie. C'est vous qui préparez le travail à exécuter, qui en suivez l'exécution, qui contrôlez la qualité du produit ou du service au fur et à mesure de la production, selon les particularités de la clientèle à satisfaire.

Qui plus est, comme l'expérience le démontre, la personne qui accepte ce rôle en retire de nombreux avantages pour elle-même. En effet, cette personne :

- ◇ développe son intérêt professionnel;
- ◇ a le désir de parfaire son métier;
- ◇ développe son sens des responsabilités;
- ◇ accroît sa confiance en elle.

LE CARNET D'APPRENTISSAGE

Le carnet d'apprentissage est l'outil indispensable du compagnon ou de la compagne d'apprentissage. Il rassemble les différents renseignements nécessaires à l'organisation des apprentissages et constitue l'unique document où sera consigné le détail des compétences professionnelles acquises en milieu de travail. Le carnet comprend les éléments ci-dessous.

Les compétences visées

Afin de préciser les compétences à maîtriser en milieu de travail, le carnet présente les éléments d'apprentissage, regroupés en modules. Chaque module correspond à une compétence ou à un regroupement de tâches à exécuter en milieu de travail.

Les modules sont tous présentés de la même façon. Dans chacun d'eux figurent :

- ◇ la compétence visée;
- ◇ le contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé;
- ◇ les attitudes et comportements professionnels attendus;
- ◇ les conditions d'évaluation;
- ◇ les critères qui permettent de juger de la maîtrise de la compétence.

Le tableau synthèse des éléments de compétence

Le tableau synthèse renvoie aux modules d'apprentissage et donne une vue d'ensemble des compétences qui ont fait l'objet d'analyses à des fins d'apprentissage.

À l'aide de ce tableau synthèse, vous pouvez déterminer concrètement les besoins qui feront l'objet d'une entente relative à l'apprentissage.

Le plan individuel d'apprentissage

Grâce aux renseignements contenus dans le carnet, soit les compétences visées et le tableau synthèse des éléments de compétence, l'apprenti ou l'apprentie peut se situer par rapport au métier, se donner un plan individuel d'apprentissage et suivre de façon systématique la progression de son apprentissage réalisé en milieu de travail et en ligne.

Les renseignements sur l'employeur

Ces renseignements permettent de suivre le cheminement de l'apprenti ou de l'apprentie dans le ou les lieux où s'effectueront son apprentissage et, le cas échéant, sa qualification.

LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU COMPAGNON ET DE LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE

Le rôle du compagnon et de la compagne d'apprentissage

Le rôle du compagnon et de la compagne d'apprentissage est d'assurer la formation et l'encadrement nécessaires à l'apprenti ou à l'apprentie, et de collaborer avec le représentant ou la représentante d'Emploi-Québec au succès du programme d'apprentissage.

Les responsabilités du compagnon et de la compagne d'apprentissage

Les responsabilités du compagnon et de la compagne d'apprentissage sont :

- ◇ d'accueillir l'apprenti ou l'apprentie dans le milieu de travail, s'il y a lieu, et de l'informer sur le fonctionnement de l'entreprise;
- ◇ de s'assurer qu'il ou qu'elle comprend bien les règles de santé et de sécurité en vigueur dans l'entreprise;
- ◇ de lui montrer les gestes du métier et d'en superviser l'exécution;
- ◇ d'évaluer sa maîtrise des tâches;
- ◇ d'attester, par sa signature, les compétences acquises;
- ◇ d'informer le représentant ou la représentante d'Emploi-Québec des progrès accomplis.

Recommandations

Au début de l'apprentissage, il est important d'accorder une attention particulière à l'accueil, en établissant dès le départ une bonne relation avec l'apprenti ou l'apprentie. Aussi est-il recommandé de tenir une rencontre en vue d'une compréhension commune du programme d'apprentissage.

Ce premier contact, en présence du représentant ou de la représentante d'Emploi-Québec, pourrait servir à :

- ◇ définir les rôles et les responsabilités de chacun;
- ◇ s'assurer de la bonne compréhension des apprentissages prévus dans le plan individuel d'apprentissage;
- ◇ présenter le plan du suivi tout en signalant que l'acquisition de chaque compétence n'est pas soumise à une durée déterminée et que l'apprentissage de chaque tâche se fait dans l'ordre qui convient à l'entreprise;
- ◇ rassurer l'apprenti ou l'apprentie sur sa capacité d'apprendre et atténuer ses craintes éventuelles relativement à l'évaluation de ses apprentissages et à l'attestation de ses compétences;
- ◇ répondre à ses questions sur la structure et le fonctionnement de l'entreprise ainsi que sur les exigences en matière de santé et de sécurité du travail.

CINQ PRINCIPES À RETENIR POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE

Comment apprendre en travaillant?

Expliquons quelques principes pédagogiques pour faciliter votre tâche, qui consiste à montrer les gestes professionnels à l'apprenti ou à l'apprentie, ou à en superviser l'exécution.

1. L'apprenti ou l'apprentie n'apprend que par lui-même ou par elle-même.

En plus d'expliquer, vous pouvez procéder à des démonstrations. C'est une bonne façon de faire comprendre les gestes à poser, mais il demeure essentiel de faire faire les gestes à l'apprenti ou à l'apprentie. En effet, montrer son métier, c'est faire accomplir, étape par étape, les gestes du métier. Plus l'apprenti ou l'apprentie posera ces gestes, plus son apprentissage lui sera profitable. Dans un cadre idéal, l'apprenti ou l'apprentie devrait être en action la plupart du temps, alors que le compagnon ou la compagne devrait lui apporter son soutien par des commentaires constructifs sur ses actions. Ainsi, l'apprenti ou l'apprentie démontrera sa compréhension du métier par la maîtrise des gestes à accomplir.

2. Chaque apprenti ou apprentie apprend à son propre rythme.

Le temps nécessaire pour comprendre une tâche et développer les habiletés propres à un métier varie d'une personne à l'autre. Si vous donnez à chacun et à chacune le temps nécessaire pour apprendre, tous et toutes peuvent acquérir la compétence recherchée dans l'exercice d'une tâche.

3. L'apprenti ou l'apprentie veut s'assurer de la pertinence d'un apprentissage avant de s'y engager.

Afin de mieux motiver l'apprenti ou l'apprentie, vous vous servirez du carnet d'apprentissage pour :

- ◇ présenter ce qu'il sera possible d'exécuter comme travail après la formation;
- ◇ expliquer les étapes à franchir;
- ◇ dévoiler les moyens à prendre pour maîtriser la tâche.

L'apprenti ou l'apprentie désire connaître le but à atteindre, d'où l'importance d'un plan individuel d'apprentissage qui illustre globalement la démarche de formation professionnelle.

4. L'apprenti ou l'apprentie qui se sent responsable de sa formation apprend mieux et retient mieux les choses apprises.

Pour favoriser les apprentissages et maximiser le transfert de connaissances, il est important que l'apprenti ou l'apprentie pose des gestes, mais se sente aussi responsable de sa formation. Cette responsabilisation aura un effet motivateur, tout en lui permettant de constater ses progrès pendant son apprentissage.

D'ailleurs, il lui incombe :

- ◇ d'apprendre;
- ◇ de maîtriser les compétences nouvelles;
- ◇ d'exprimer ses besoins.

L'apprenti ou l'apprentie préfère une formation ajustée à ses besoins professionnels mis en adéquation avec ceux de l'entreprise.

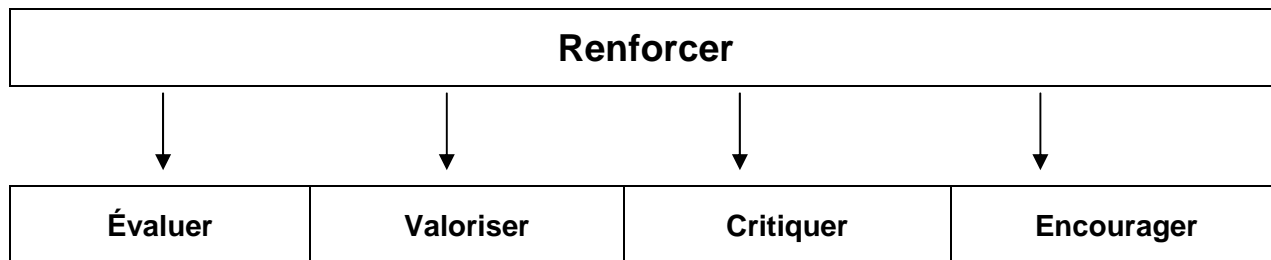
Le ou la responsable d'Emploi-Québec et le compagnon ou la compagne d'apprentissage lui fournissent des conseils sur l'acquisition de nouvelles compétences.

5. L'apprenti ou l'apprentie apprend en se référant à ses expériences.

À notre avis, il n'y a pas lieu de penser que l'adulte apprend moins que l'enfant. Il apprend tout aussi bien, mais à sa façon. Ainsi, c'est en se référant à ses expériences passées que l'apprenti ou l'apprentie choisit, parmi les nouveaux savoirs, ce qui mérite d'être retenu.

Quand vous faites appel au connu et au passé de l'adulte pour y greffer un nouveau savoir, vous lui permettez de mieux intégrer l'apprentissage.

QUATRE APPROCHES POUR MOTIVER L'APPRENTI OU L'APPRENTIE



L'apprenti ou l'apprentie recherche chez vous :

- ◇ les attitudes positives;
- ◇ les gestes qui renforcent l'apprentissage.

Pour adopter une attitude positive et renforcer les connaissances nouvelles, vous devez suivre un processus en quatre étapes :

- ◇ évaluer les compétences acquises;
- ◇ valoriser l'apprenti ou l'apprentie;
- ◇ critiquer en précisant les points à améliorer;
- ◇ encourager l'apprenti ou l'apprentie.

1. Évaluer les compétences acquises

Évaluer, c'est faire une appréciation de l'apprentissage.

Cette appréciation s'effectue en vérifiant chez l'apprenti ou l'apprentie l'une ou l'autre des acquisitions suivantes :

- ◇ l'utilisation des nouvelles connaissances dans le travail;
- ◇ les comportements professionnels dans les divers aspects du métier;
- ◇ la maîtrise du geste professionnel nouvellement acquis.

2. Valoriser l'apprenti ou l'apprentie

Valoriser une personne, c'est reconnaître ses efforts et les résultats qu'elle obtient.

En vue d'assurer l'efficacité et la progression de l'apprenti ou de l'apprentie, cette valorisation doit être positive et structurée. Elle doit :

- ◇ s'appuyer sur des faits concrets;
- ◇ s'exprimer par des exemples;
- ◇ souligner les habiletés maîtrisées.

3. Critiquer de façon constructive en précisant les points à améliorer

Critiquer de façon constructive, c'est préciser les points faibles qu'il est possible d'améliorer et souligner les points forts.

Cette critique doit constituer une expérience enrichissante pour l'apprenti ou l'apprentie. Pour être constructive, elle doit être présentée peu après qu'un geste a été fait.

Elle sert alors de complément à l'apprentissage par :

- ◇ la détermination des points faibles;
- ◇ la présentation de bons exemples;
- ◇ la suggestion de moyens correctifs;
- ◇ la mention des points forts.

4. Encourager l'apprenti ou l'apprentie

Encourager quelqu'un, c'est le motiver à poursuivre sa formation.

Afin que l'encouragement repose sur des faits concrets, vous devez :

- ◇ énumérer les éléments de compétence maîtrisés;
- ◇ signaler à la personne les avantages que sa nouvelle formation procurera à l'entreprise;
- ◇ souligner l'efficacité obtenue au travail.

L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Évaluer l'apprentissage, c'est mesurer les changements qui surviennent dans le travail à la suite de l'apprentissage, de manière à juger ces changements et à prendre les décisions qui s'imposent. Deux aspects de l'évaluation sont considérés ici, soit l'évaluation en cours d'apprentissage et le suivi du programme d'apprentissage.

L'évaluation en cours d'apprentissage

En cours d'apprentissage, vous et l'apprenti ou l'apprentie devez évaluer :

- ◇ les gestes à faire pour améliorer la maîtrise des tâches;
- ◇ les correctifs à apporter selon les difficultés éprouvées;
- ◇ l'acquisition des compétences décrites dans le carnet d'apprentissage.

Comme l'indique le carnet, les conditions et les critères d'évaluation permettent à tous les compagnons et compagnes d'apprentissage de juger sur la même base de la maîtrise de la compétence visée.

Lorsque l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un des éléments d'apprentissage, il est temps de passer à un autre élément de compétence, selon le plan établi. Si, par ailleurs, une difficulté survient, vous devez rechercher avec l'apprenti ou l'apprentie les correctifs appropriés, réorganiser la démarche d'apprentissage et prolonger l'expérience jusqu'à ce que la tâche soit maîtrisée.

Cette méthode d'évaluation fait partie intégrante de l'apprentissage et elle permet des ajustements en cours de route. On peut donc croire qu'elle augmente l'efficacité de l'apprentissage en ne laissant rien au hasard et en prévoyant plus d'une étape d'évaluation durant le processus.

En cours d'apprentissage, vous confirmez la réalisation satisfaisante de chacun des éléments d'apprentissage en y apposant vos initiales. Grâce à des exercices constants, l'apprenti ou l'apprentie progresse jusqu'à pouvoir démontrer l'intégration de tous les éléments d'apprentissage et ainsi maîtriser la compétence.

Pour vous aider à suivre l'évolution des apprentissages, le présent guide contient une grille de progression à trois niveaux pour chacun des éléments de compétence. Vous pouvez cocher les cases de la grille à mesure que progresse l'apprenti ou l'apprentie.

- Niveau Apprentissage : l'apprenti ou l'apprentie commence son apprentissage.
- Niveau Progression : l'apprenti ou l'apprentie a progressé, mais sans encore maîtriser l'élément de compétence.
- Niveau Maîtrise : l'apprenti ou l'apprentie maîtrise bel et bien (à 100 %) l'élément de compétence.

Pour confirmer la maîtrise de chacune des compétences, non seulement votre signature est nécessaire, mais aussi celle de l'apprenti ou de l'apprentie, et celle de l'employeur.

Le suivi du Programme d'apprentissage en milieu de travail

Le suivi du Programme d'apprentissage en milieu de travail relève de la responsabilité d'Emploi-Québec qui, pour en assurer l'efficacité, évalue l'ensemble de la démarche, soit :

- ◇ la progression de l'apprenti ou de l'apprentie;
- ◇ le rôle et les responsabilités du compagnon ou de la compagne d'apprentissage;
- ◇ le respect par le compagnon ou la compagne d'apprentissage des exigences liées à son rôle;
- ◇ la correspondance entre la formation initiale et l'apprentissage en milieu de travail;
- ◇ le déroulement général de l'entente;
- ◇ la pertinence du Programme d'apprentissage en milieu de travail au regard des besoins.

Cette évaluation est délicate, mais indispensable au développement harmonieux du programme. Délicate, puisqu'elle concerne des personnes responsables à divers titres. Indispensable, parce que la rétroaction augmentera l'expertise des uns et des autres et permettra de réajuster le Programme d'apprentissage en milieu de travail.

À titre de compagnon ou de compagne d'apprentissage, vous contribuez à cet exercice par vos commentaires sur le processus, sur la qualité des instruments, voire sur l'adéquation entre les apprentissages et les besoins exprimés au départ par les parties.

RECOMMANDATIONS SUR L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

La présente partie contient de l'information complémentaire sur l'apprentissage en milieu de travail. Elle constitue un texte de référence à l'usage des compagnons et compagnes d'apprentissage. Vous y trouverez différentes indications et suggestions qui peuvent, d'une part, vous aider à mieux saisir les compétences visées et, d'autre part, faciliter l'exercice des tâches liées à l'encadrement de l'apprenti ou de l'apprentie.

Une première section rassemble des considérations d'ordre général s'appliquant à l'ensemble des modules. Par la suite, pour chacun des modules du carnet d'apprentissage, vous trouverez diverses explications et suggestions quant à la progression des apprentissages.

On y présente également diverses façons d'aborder l'apprentissage en milieu de travail. Ainsi, des suggestions sont faites relativement à chacune des compétences quant aux stratégies et aux moyens à mettre en place pour atteindre le niveau de performance recherché. En outre, ces indications vous aideront à planifier le temps que vous devez consacrer à l'encadrement de l'apprenti ou de l'apprentie.

À la fin de chacun des modules, un espace vous est réservé pour consigner vos remarques sur l'approche utilisée, sur les activités d'apprentissage mises en place, ou sur les difficultés particulières éprouvées par un apprenti ou une apprentie.

RECOMMANDATIONS CONCERNANT L'ENSEMBLE DES MODULES

Santé et sécurité du travail

En matière de santé et de sécurité du travail, le métier de testeur ou testeuse de jeux vidéo comporte les mêmes risques que tout métier consistant à travailler avec un ordinateur ou devant un écran.

Les facteurs déterminants du travail à l'ordinateur sont les suivants :

- ◇ les dimensions du poste;
- ◇ les caractéristiques du mobilier;
- ◇ les caractéristiques des équipements et des accessoires informatiques;
- ◇ la disposition du poste par rapport aux tâches à accomplir et au contenu du travail à réaliser;
- ◇ l'adaptation des éléments du poste et de leur utilisation;
- ◇ les conditions d'éclairage;
- ◇ les aspects relatifs à la durée et à l'intensité du travail¹.

Les principaux risques sont liés à l'ergonomie et concernent particulièrement, chez les testeurs ou testeuses, les troubles musculosquelettiques du cou, du dos, des épaules et des bras.

Toutefois, en période de pointe, lorsque les testeurs ou testeuses sont amenés à effectuer des heures supplémentaires, les risques sont accrus en raison de la diminution du temps de récupération. Ainsi, on peut observer une corrélation entre la diminution du temps de sommeil et même de la qualité de la nourriture consommée, l'augmentation du stress et le nombre de blessures musculosquelettiques².

Aucun équipement de protection n'est requis pour exercer ce métier.

1. Chaire en gestion de la santé et sécurité au travail de l'Université Laval (Sylvie Montreuil), *Guide d'ergonomie : travail de bureau avec écran de visualisation*, 2008, p. 10.

2. Mélanie Ladner, ergonome chez Ubisoft Montréal.

Méthodes de travail

Les exigences d'efficacité poussent souvent l'apprenti ou l'apprentie à travailler de plus en plus vite. Il lui faut toutefois éviter de sauter des étapes. Expliquez-lui que, pour réussir dans le métier, il faut être organisé et méticuleux. En bâclant une étape, par exemple lors d'un test éclair, on perd du temps, car il faut reprendre cette étape.

Voici quelques consignes qui aident à acquérir de bonnes méthodes de travail.

- ◇ Lire et comprendre la documentation avant d'entreprendre des tests ou des vérifications.
- ◇ Organiser et planifier le travail (suivre les étapes, choisir les outils et appliquer les consignes de travail).
- ◇ Respecter les directives et les procédures de l'entreprise.
- ◇ Maintenir la qualité des tests.
- ◇ Consigner l'information pertinente.

Tâches et gestes professionnels

Vous devez vous assurer que, tout au long de son apprentissage, l'apprenti ou l'apprentie porte une attention particulière à son aire de travail et au rangement de celle-ci, à la qualité du matériel utilisé, à la qualité de son travail et à la qualité de la communication avec son entourage. Les éléments suivants sont dignes de mention.

Rangement et nettoyage de l'aire de travail

La propreté des lieux de travail et le bon état de l'équipement assurent de meilleures conditions de travail et ont une influence sur la durée de vie utile de l'équipement. L'apprenti ou l'apprentie doit apprendre à mettre en place des conditions qui lui permettent de travailler de façon organisée et professionnelle.

- ◇ *Ordre de l'aire de travail.* L'apprenti ou l'apprentie doit porter une attention particulière à son espace de travail et doit s'assurer que son environnement de travail est en ordre. Cela évitera des accidents occasionnés, par exemple, par un câble laissé en plan à la suite d'un test. Il faut aussi faire en sorte que le travailleur ou la travailleuse du quart de travail suivant dispose d'un espace de travail propre.

Contrôle de la qualité

Pour faire un travail de qualité, l'apprenti ou l'apprentie doit développer des méthodes, acquérir des compétences et utiliser les outils, le matériel et les appareils appropriés. Afin de vous assurer de l'exactitude de sa démarche, vous pouvez lui poser des questions sur divers aspects de son travail, par exemple :

- ◇ Lui est-il possible d'expliquer le projet dans son ensemble?
- ◇ Le test effectué correspond-il vraiment aux tâches assignées?
- ◇ Les outils et les appareils sont-ils utilisés de manière adéquate?
- ◇ Les normes et les procédures en matière de contrôle de la qualité ont-elles été respectées?

Vous devez lui apprendre à devancer l'action au lieu de simplement y réagir, à voir venir les problèmes pour mieux les éviter.

Consignation des données

Il est important de conserver l'information pertinente sur les différentes tâches effectuées. L'apprenti ou l'apprentie doit savoir quelle information saisir dans la base de données et comment en assurer le suivi.

Des données doivent être conservées pour :

- ◇ démontrer au client que les jeux ont bel et bien été testés rigoureusement;
- ◇ permettre à l'employeur d'exercer un contrôle de la qualité.

Communication

Rappelez à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de communiquer et de partager ses solutions personnelles et les connaissances acquises avec ses collègues testeurs ou testeuses de jeux, mais aussi avec les autres équipes de travail.

Indiquez-lui également qu'il est important de clarifier les demandes de tests afin de bien saisir les priorités des tests à effectuer.

Rappelez-lui l'utilité et la pertinence de prendre des notes pendant les rencontres et la nécessité de consulter régulièrement les différentes communications.

Qualités personnelles

Votre rôle ne consiste pas seulement à montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment tester des jeux. Vous devez aussi l'amener à adopter les attitudes et les comportements professionnels qui en feront un bon testeur ou une bonne testeuse de jeux.

Vous trouverez dans le carnet d'apprentissage, au début de chaque module, les principales attitudes et les principaux comportements professionnels attendus d'un testeur ou d'une testeuse de jeux vidéo en fonction des compétences à acquérir. Lorsque vous abordez un nouveau module, prenez le temps de les passer en revue afin de lui en expliquer l'importance.

Tout au long de son apprentissage du métier, renforcez ses comportements appropriés et discutez sans tarder des comportements à améliorer.

Connaissances de base

Dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail, pour que la formation soit vraiment qualifiante, il est fortement recommandé de donner à l'apprenti ou à l'apprentie une formation théorique axée sur la pleine compréhension des décisions et des gestes professionnels propres au métier.

Cette formation théorique peut être donnée en dehors des heures de production, sur les lieux de travail si l'entreprise est en mesure de le faire. On pourra aussi se servir d'un outil d'accompagnement interactif pour compléter la formation.

Progression des apprentissages

La démarche de formation sera fortement influencée par le niveau de compétence de l'apprenti ou de l'apprentie au début du programme. En effet, certains ont quelques années d'expérience comme testeur ou testeuse de jeux, alors que d'autres n'ont aucune expérience.

Vous devez donc planifier l'apprentissage en fonction des acquis et des besoins de la personne à former. La séquence d'apprentissage, c'est-à-dire l'ordre dans lequel les différentes compétences seront présentées, dépendra principalement de quatre facteurs clés.

1. *Les acquis de l'apprenti ou de l'apprentie* : sa formation scolaire, son expérience de travail et, selon son carnet, les compétences déjà acquises dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail. Vous devez donc, dès le début, effectuer avec l'apprenti ou l'apprentie un bilan de ses acquis et planifier son apprentissage en fonction des compétences qu'il lui reste à acquérir.
2. *La logique des préalables*. À l'école, l'élève ne peut pas suivre le cours 201 sans avoir suivi au préalable le cours 101. Il en va de même dans les tests de jeux vidéo : certaines compétences doivent être maîtrisées avant de passer à l'étape suivante. Vous devez organiser l'apprentissage en fonction de la séquence qui vous semble la plus logique.
3. *Le niveau de complexité de chacune des tâches ou compétences à maîtriser*. De façon générale, en début d'apprentissage, on confie des tâches simples à l'apprenti ou à l'apprentie. Le niveau de complexité et de difficulté augmente à mesure que la personne effectue son travail de façon satisfaisante.
4. *L'organisation du travail propre à l'établissement*. L'organisation du travail varie d'une entreprise à l'autre, selon l'approche d'assurance qualité et selon que l'entreprise développe des jeux ou se spécialise dans les tests. Dans les entreprises de développement de jeux, les testeurs ou les testeuses sont intégrés dans les équipes de développement. Ils interviennent aux stades de la préproduction, du développement (phase alpha), de la production (phase bêta) et de la présentation de la version définitive. Les tests peuvent être effectués à différentes étapes de ce processus, selon l'approche d'assurance qualité adoptée par l'entreprise. Dans les entreprises de tests, l'intervention des testeurs ou des testeuses se situe surtout à la fin du processus de développement pour s'assurer que le jeu ne comporte pas de bogues majeurs.

Ainsi, la progression des apprentissages pourra différer selon l'organisation du travail au sein de l'entreprise.

Démarche d'évaluation

Le carnet contient des critères concrets proposés par des experts du métier pour vérifier l'apprentissage de chacun des éléments de la compétence. Ces critères doivent servir à reconnaître *la progression de l'apprentissage* au quotidien, non pas à faire *une évaluation du rendement*.

L'apprentissage comporte trois niveaux d'évaluation : le suivi de l'apprentissage au quotidien, attesté par les initiales apposées dans le carnet d'apprentissage, la confirmation de la maîtrise de chaque élément d'une compétence et, finalement, la confirmation de la maîtrise de l'ensemble d'une compétence.

1. L'inscription des initiales au carnet pour attester la maîtrise d'un sous-élément de compétence.
 - ◇ Les initiales sont apposées à côté des sous-éléments de compétence.
 - ◇ Elles attestent que l'apprenti ou l'apprentie a acquis la maîtrise de ces sous-éléments de compétence.
 - ◇ La date à laquelle les initiales sont apposées doit être inscrite.

2. Les signatures confirmant la maîtrise d'un élément de compétence.
 - ◇ L'apprenti ou l'apprentie et le compagnon ou la compagne d'apprentissage apposent leur signature lorsque tous les sous-éléments de compétence sont acquis.
 - ◇ Les signatures attestent que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise l'élément de compétence et chacune de ses composantes.
 - ◇ La date à laquelle les signatures sont apposées doit être inscrite.

3. Les signatures confirmant la maîtrise de l'ensemble de la compétence.
 - ◇ À la fin d'un module, l'apprenti ou l'apprentie et le compagnon ou la compagne d'apprentissage apposent leur signature dans le carnet lorsque tous les éléments de la compétence sont acquis.
 - ◇ L'employeur doit également signer pour attester que l'acquisition de la compétence s'est terminée dans son établissement.
 - ◇ Ces signatures attestent que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise complètement la compétence acquise dans ce module et est en mesure d'assumer l'ensemble des tâches associées à cette compétence.
 - ◇ La date à laquelle les signatures sont apposées doit être inscrite.

RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES MODULES

Les recommandations particulières ont pour but de vous aider à organiser l'encadrement de l'apprenti ou de l'apprentie. Elles précisent et enrichissent les compétences à acquérir telles qu'elles sont décrites dans le carnet. Ces recommandations se présentent sous trois rubriques.

- ◇ **Les préalables** indiquent ce sur quoi doit porter votre attention au début de l'apprentissage, afin d'en garantir le succès.
- ◇ **Les précisions sur les éléments de la compétence** servent à éclairer et à compléter l'information inscrite au carnet.
- ◇ **La confirmation de la maîtrise de la compétence** vous fournit des indications pour vous aider à décider si l'apprenti ou l'apprentie maîtrise la compétence. À l'aide de ces indications, vous pouvez juger si l'apprentissage est terminé.

Module 1

Être capable de se préparer de façon proactive

Compétence visée

- ◇ Être capable de se préparer de façon proactive.

Contexte de réalisation

- ◇ À partir de la documentation associée au projet (documents design, documents techniques, plans de test, matrices de test et autres).
- ◇ À partir de la base de données.
- ◇ À l'aide du matériel et des logiciels appropriés.
- ◇ En collaboration avec le supérieur immédiat et les membres de l'équipe.
- ◇ En respectant les méthodes de travail de l'entreprise.
- ◇ En respectant l'utilisation des biens matériels de l'entreprise.
- ◇ En respectant les règles de confidentialité en vigueur dans l'entreprise.
- ◇ En respectant les règles de santé et sécurité au travail.

Attitudes et comportements professionnels attendus

- ◇ Être autonome.
- ◇ Être capable d'effectuer un travail répétitif.
- ◇ Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse.
- ◇ Faire preuve de rigueur et de minutie.
- ◇ Être méthodique.
- ◇ Démontrer de la débrouillardise.
- ◇ Accepter la critique.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse.
- ◇ Être flexible et s'adapter facilement.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir de l'initiative.
- ◇ Avoir une motivation intrinsèque.
- ◇ Être capable de communiquer clairement, verbalement et par écrit.
- ◇ Démontrer de bonnes habiletés relationnelles.
- ◇ Avoir une bonne capacité à travailler en équipe.
- ◇ Avoir une attitude positive.
- ◇ Être capable de respecter les limites imposées.
- ◇ Avoir le sens de l'éthique (confidentialité, honnêteté).

PRÉALABLES
◇ Connaissance et distinction des plates-formes et consoles de jeux vidéo.
◇ Connaissance et distinction des outils ou périphériques de jeux vidéo (manettes, câbles, etc.).
◇ Connaissance générale de l'univers du jeu vidéo et des grandes entreprises productrices de jeux vidéo.
◇ Connaissance élémentaire de l'impact que peut avoir la présence de bogues dans un jeu vidéo (sur l'entreprise, sur le client, sur les consommateurs).
◇ Connaissance des politiques et des procédures de l'entreprise quant à ses normes de qualité.
◇ Connaissance du vocabulaire utilisé dans le domaine des jeux vidéo.
◇ Connaissance des logiciels de base (Word, Excel, Outlook).
◇ Connaissance des fonctions et des tâches relatives au métier de testeur ou testeuse de jeux vidéo.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 1	Progression		
	1 - Apprentissage		√
1.1 S'informer des tâches assignées.	2 - Progression		√
	3 - Maîtrise		√
1.1.1 Comprendre (pouvoir expliquer) l'information requise (communications ou documents en partage)	1	2	3
◇ A su démontrer sa compréhension de l'information requise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.2 S'informer sur la documentation requise (communications ou documents en partage)	1	2	3
◇ A consulté régulièrement les mises à jour des documents requis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.3 Participer à des rencontres d'information	1	2	3
◇ A participé de façon proactive aux réunions où sa présence était requise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

1.1 S'informer des tâches assignées

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Comprendre l'information requise (expliquer l'information récupérée).
 - ◇ Consulter régulièrement les mises à jour des documents requis.
 - ◇ Participer aux rencontres d'information.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.
- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance d'être bien au fait des tâches à accomplir.
- ◇ Insister sur les conséquences négatives d'une mauvaise préparation ou d'une préparation insuffisante.

Tâche : Comprendre (pouvoir expliquer) l'information requise.

- ◇ Indiquer à l'apprenti ou à l'apprentie où peuvent être récupérés les communications et les documents en partage.
- ◇ Lui fournir un exemple de communication ou de document en partage, en lui présentant l'information relative au projet.
- ◇ Lui expliquer en quoi cette information est importante.
- ◇ Lui demander d'accéder sans aide à l'information et à la documentation requises en expliquant chacun de ses gestes.
- ◇ Lui demander d'expliquer l'information récupérée afin de démontrer sa compréhension de cette information.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : S'informer sur la documentation requise (communications ou documents en partage).

- ◇ Préciser l'importance de consulter régulièrement les tâches assignées afin de se tenir à jour en matière de documentation.
- ◇ Montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment consulter les mises à jour, en lui expliquant chacune des tâches à accomplir.
- ◇ Développer chez l'apprenti ou l'apprentie le réflexe de s'informer des tâches assignées en lui demandant, de façon régulière, quelles tâches ont été réalisées, et ce, à différents moments de la journée.
- ◇ Lui demander de faire les gestes nécessaires pour consulter les mises à jour.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Participer à des rencontres d'information.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance d'être attentif ou attentive, de poser les questions nécessaires pour comprendre et de prendre des notes pendant les rencontres d'information.
 - ◇ Lui donner des exemples de l'information transmise à l'occasion de ces rencontres.
 - ◇ À partir des exemples fournis, lui demander d'indiquer quels éléments d'information sont pertinents et lui sont utiles.
 - ◇ Lui expliquer l'importance de bien comprendre l'information transmise pendant les rencontres en insistant sur les conséquences d'une mauvaise compréhension.
 - ◇ Lui demander de résumer l'information transmise lors d'une réunion afin de valider sa compréhension.
- Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 1	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage	2	3
1.2 Préparer les logiciels et le matériel requis pour les tests.			
1.2.1 Obtenir le matériel et les logiciels requis.	1	2	3
◇ A sélectionné adéquatement le matériel et les logiciels requis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.2 Installer la version à tester.	1	2	3
◇ A installé adéquatement la version à tester.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.3 Exécuter les configurations demandées.	1	2	3
◇ A exécuté correctement les configurations demandées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.4 Mettre à jour les périphériques ou logiciels.	1	2	3
◇ A effectué des mises à jour fonctionnelles et pertinentes des périphériques ou logiciels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.5 Valider le bon fonctionnement du matériel.	1	2	3
◇ A validé méthodiquement le fonctionnement du matériel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

1.2 Préparer les logiciels et le matériel requis pour les tests.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Sélectionner le matériel et les logiciels requis.
 - ◇ Installer le jeu.
 - ◇ Exécuter des configurations particulières en fonction des directives.
 - ◇ Mettre à jour les périphériques et les logiciels.
 - ◇ Valider le fonctionnement du matériel.
- ◇ Présenter les outils nécessaires pour réaliser ces tâches en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Sélectionner le matériel et les logiciels requis.

- ◇ Indiquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment obtenir le matériel et les logiciels nécessaires aux tests de jeux vidéo en lui expliquant les points importants.
- ◇ Lui demander de résumer les points importants.
- ◇ Valider son choix de matériel.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Installer la version à tester.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie les points importants lors de l'installation du jeu.
- ◇ Lui montrer comment installer le jeu vidéo en lui expliquant chacun des gestes à faire.
- ◇ Vérifier la compréhension de l'apprenti ou de l'apprentie.
- ◇ Lui faire installer le jeu en lui demandant d'expliquer chacun de ses gestes.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Exécuter des configurations particulières en fonction des directives.

- ◇ Présenter quelques exemples types de configurations d'un jeu vidéo en insistant sur les liens possibles avec la directive à suivre.
- ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie de donner des exemples de diverses configurations d'un jeu et d'en expliquer les différences.
- ◇ Démontrer comment il faut exécuter des configurations particulières en expliquant chaque geste et en insistant sur son importance.
- ◇ Faire faire des exercices à l'apprenti ou à l'apprentie.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Mettre à jour les périphériques et les logiciels.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment mettre à jour un périphérique ou un logiciel de jeu en lui présentant les points importants.
- ◇ Insister sur l'importance d'utiliser des périphériques ou des logiciels de jeux qui sont à jour.
- ◇ Démontrer comment mettre à jour les périphériques et les logiciels, en expliquant les étapes critiques et importantes.
- ◇ Assister l'apprenti ou l'apprentie dans la mise à jour de périphériques ou de logiciels de jeu.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
1.2 Préparer les logiciels et le matériel requis pour les tests.
<i>Exercice intégrateur</i>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie de s'exercer en fonction d'une demande réelle. <ul style="list-style-type: none"> ◇ Obtenir le matériel et les logiciels nécessaires. ◇ Installer le jeu et exécuter les configurations demandées. ◇ Faire les mises à jour requises. ◇ Valider le fonctionnement du matériel.
Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 1	PROGRESSION		
		1 - Apprentissage	2
1.3 Planifier les travaux à réaliser.	1 - Apprentissage	2	3
	2 - Progression	2	3
	3 - Maîtrise	2	3
1.3.1 Identifier les tests à réaliser.	1	2	3
◇ A identifié précisément les tests à réaliser.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.2 Organiser les tests à effectuer.	1	2	3
◇ A organisé logiquement la séquence des tests à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.3 Valider les modifications à apporter selon les tests assignés.	1	2	3
◇ A validé les modifications à apporter selon les tests assignés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

1.3 Planifier les travaux à réaliser.

- ◇ Présenter les principales tâches à accomplir pour planifier les travaux en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Identifier les tests à réaliser.
 - ◇ Organiser logiquement les tests à réaliser.
 - ◇ Valider les modifications à apporter.
- ◇ Présenter les outils que l'apprenti ou l'apprentie ne connaît pas et qui sont nécessaires pour accomplir ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Identifier les tests à réaliser.

- ◇ Présenter à l'apprenti ou à l'apprentie les différents types de tests.
- ◇ Insister sur la variété des tests et sur ce qui les distingue.
- ◇ Accorder une attention particulière aux termes utilisés dans l'entreprise pour nommer les tests.
- ◇ Insister sur l'importance de la réalisation des tests (pour l'équipe, l'entreprise, le client, les consommateurs).
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Organiser logiquement les tests à réaliser.

- ◇ Expliquer globalement en quoi consiste cette étape, en insistant sur les points importants.
- ◇ Montrer à l'apprenti ou à l'apprentie un exemple d'organisation logique de tests, en utilisant un plan de test.
- ◇ Lui demander de faire une organisation logique de tests.
- ◇ Lui faire expliquer sur quel raisonnement repose son organisation des tests à réaliser.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Valider les modifications à apporter selon les tests assignés.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance des modifications à apporter en fonction des tests assignés et l'importance de valider ces dernières.
- ◇ Lui donner des exemples de modifications à apporter selon les tests assignés, en insistant sur les points importants.
- ◇ Lui faire expliquer l'importance de valider les modifications en insistant sur les points importants.

Exercice intégrateur

- ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie d'effectuer les trois tâches et d'expliquer chacun de ses gestes.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 1	PROGRESSION		
	1.4 S'assurer de comprendre les modifications documentées de l'information pertinente associée au projet.	1 - Apprentissage	
2 - Progression			√
3 - Maîtrise			√
1.4.1 Lire la documentation de design et les mises à jour périodiques.	1	2	3
◇ A lu assidûment la documentation de design et les mises à jour périodiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.2 Comprendre (pouvoir expliquer) les résumés de modifications.	1	2	3
◇ A démontré une compréhension claire des résumés de modifications.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.3 Rechercher l'information relative au titre et au genre du jeu.	1	2	3
◇ A recherché l'information nécessaire relative au titre et au genre du jeu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

1.4 S'assurer de comprendre les modifications documentées de l'information pertinente associée au projet.

- ◇ Présenter les principales tâches à accomplir pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Lire la documentation de design et les mises à jour périodiques.
 - ◇ Comprendre (pouvoir expliquer) les résumés des modifications.
 - ◇ Rechercher l'information relative au titre et au genre du jeu.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires à la réalisation de ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux et l'endroit où se trouve la documentation.

Tâche : Lire la documentation de design et les mises à jour périodiques.

- ◇ Présenter à l'apprenti ou à l'apprentie en quoi consiste la documentation de design et les mises à jour périodiques, en insistant sur les points importants.
- ◇ Lui expliquer l'importance de bien utiliser la documentation de design, en insistant sur les liens avec les tests à réaliser.
- ◇ Lui expliquer où il faut aller chercher l'information nécessaire dans la documentation disponible.
- ◇ Lui faire résumer ce qu'il ou qu'elle a compris, à l'aide de questions précises.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Comprendre (pouvoir expliquer) les résumés de modifications.

- ◇ Présenter en quoi consiste un résumé des modifications et quels en sont les éléments de contenu.
- ◇ Insister sur l'importance de l'information contenue dans les documents présentés.
- ◇ Faire faire un exercice à l'apprenti ou à l'apprentie : lui demander d'expliquer en quoi consistent les éléments principaux du résumé de modifications et de vérifier si les résultats attendus ont été atteints.

Tâche : Rechercher l'information relative au titre et au genre du jeu.

- ◇ Présenter à l'apprenti ou à l'apprentie différents titres et genres de jeux en lui expliquant ce qui les distingue et en quoi leurs différences entrent en ligne de compte dans la réalisation de tests.
- ◇ Lui montrer comment et où rechercher l'information, en lui expliquant chacun de ses gestes.
- ◇ Lui demander de nommer les différentes caractéristiques relatives au titre et au genre d'un jeu et d'en expliquer les répercussions pour un testeur ou une testeuse.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

Module 2

Être capable d'effectuer les tests dans le jeu

Compétence visée

- ◇ Être capable d'effectuer les tests dans le jeu.

Contexte de réalisation

- ◇ À partir de la documentation associée au projet (documents design, documents techniques, plans de test, matrices de test et autres).
- ◇ À partir de la base de données.
- ◇ À l'aide du matériel et des logiciels appropriés.
- ◇ En collaboration avec les membres de l'équipe.
- ◇ En respectant les méthodes de travail de l'entreprise.
- ◇ En respectant les règles de confidentialité en vigueur dans l'entreprise.
- ◇ En respectant les exigences du client.
- ◇ En respectant les exigences de l'industrie et des fabricants.
- ◇ En respectant les règles de santé et sécurité au travail.
- ◇ En respectant l'utilisation des biens matériels de l'entreprise.
- ◇ Selon les tâches assignées.
- ◇ Selon les directives de son supérieur immédiat.

Attitudes et comportements professionnels

- ◇ Être autonome.
- ◇ Être capable d'effectuer un travail répétitif.
- ◇ Avoir un l'esprit d'analyse et de synthèse.
- ◇ Faire preuve de rigueur et de minutie.
- ◇ Être méthodique.
- ◇ Démontrer de la débrouillardise.
- ◇ Accepter la critique.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse.
- ◇ Être flexible et s'adapter facilement.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir de l'initiative.
- ◇ Avoir une motivation intrinsèque.
- ◇ Être capable de communiquer clairement, verbalement et par écrit.
- ◇ Démontrer de bonnes habiletés relationnelles.
- ◇ Avoir une bonne capacité à travailler en équipe.

Attitudes et comportements professionnels attendus (suite)

- ◇ Avoir une attitude positive.
- ◇ Être capable de respecter les limites imposées.
- ◇ Avoir le sens de l'éthique (confidentialité, honnêteté).

PRÉALABLES
◇ Connaissance et distinction des plates-formes et consoles de jeux vidéo.
◇ Connaissance et distinction des outils de jeux vidéo (manettes, câbles, etc.).
◇ Connaissance des fonctions de base des jeux vidéo.
◇ Connaissance de l'univers du jeu vidéo et des grandes entreprises productrices de jeux vidéo.
◇ Expérimentation et maîtrise des gestes à poser dans l'utilisation d'un jeu vidéo.
◇ Connaissance élémentaire de l'impact que peut avoir la présence de bogues dans un jeu vidéo (sur l'entreprise, sur le client, sur les consommateurs).
◇ Connaissance des politiques et des procédures de l'entreprise quant à ses normes de qualité.
◇ Connaissance du vocabulaire utilisé dans le domaine des jeux vidéo.
◇ Connaissance des logiciels de base (Word, Excel, Outlook).
◇ Connaissance des fonctions et des tâches relatives au métier de testeur ou testeuse de jeux vidéo.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 2	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage	2	3
2.1 Valider la version à tester.			
	1 - Apprentissage		√
	2 - Progression		√
	3 - Maîtrise		√
2.1.1 Réaliser des tests éclairés.	1	2	3
◇ A réalisé méthodiquement les tests éclairés demandés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.2 Réaliser des parcours de jeu rapides.	1	2	3
◇ A effectué méthodiquement les parcours de jeu rapides.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.3 Évaluer les paramètres d'un jeu ou d'un niveau.	1	2	3
◇ A évalué précisément et méthodiquement les paramètres d'un jeu ou d'un niveau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

2.1 Valider la version à tester.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Réaliser des tests éclairs.
 - ◇ Réaliser des parcours de jeu rapides.
 - ◇ Évaluer les paramètres d'un jeu ou d'un niveau.
- ◇ Présenter la documentation (matrice de test) et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Réaliser des tests éclairs.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie en quoi consiste un test éclair et quelle est son utilité pour valider la version à tester.
- ◇ Lui montrer comment réaliser un test éclair.
- ◇ Lui demander de réaliser un test éclair et d'en expliquer les étapes.
- ◇ Valider les résultats du test réalisé par l'apprenti ou l'apprentie à l'aide de la matrice de test.
- ◇ Lui expliquer, s'il y a lieu, les erreurs commises et les corrections à faire.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Réaliser des parcours de jeu rapides.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie en quoi consistent les parcours de jeu rapides et quelle est leur utilité pour valider la version à tester.
- ◇ Effectuer un parcours de jeu rapide en expliquant les raisons de chacun des gestes posés.
- ◇ Lui demander de réaliser un parcours de jeu rapide.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Évaluer les paramètres d'un jeu ou d'un niveau.

- ◇ Présenter les paramètres d'un jeu ou d'un niveau et expliquer en quoi ils consistent.
- ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie de nommer les paramètres d'un jeu ou d'un niveau et de les différencier.
- ◇ Lui faire évaluer les paramètres d'un jeu ou d'un niveau.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 2	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage	2	3
2.2 Explorer le jeu à la recherche de bogues.			
2.2.1 Faire des parcours de jeu.	1	2	3
◇ A effectué un parcours de jeu méthodiquement et rigoureusement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.2 Inscrire les résultats dans les matrices de test.	1	2	3
◇ A inscrit avec clarté et précision les résultats dans la matrice de test.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.3 Réaliser des tests spécifiques.	1	2	3
◇ A réalisé méthodiquement et rigoureusement les tests spécifiques demandés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.4 Procéder à des modifications mineures des fichiers et des configurations.	1	2	3
◇ A procédé avec logique et méthode à des modifications de fichiers et de configurations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

2.2 Explorer le jeu à la recherche de bogues.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Réaliser des parcours de jeu.
 - ◇ Inscrire les résultats dans les matrices de test.
 - ◇ Réaliser des tests spécifiques.
 - ◇ Réaliser des modifications mineures aux fichiers et aux configurations.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Réaliser des parcours de jeu.

- ◇ Présenter en quoi consiste un parcours de jeu et en effectuer un devant l'apprenti ou l'apprentie, en lui expliquant chacune des tâches à accomplir.
- ◇ Lui demander d'effectuer un parcours de jeu.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Inscrire les résultats dans les matrices de test.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'utilité d'une matrice de test, en insistant sur la pertinence des données qui y sont colligées.
- ◇ Lui expliquer l'importance d'inscrire ces données avec clarté et précision.
- ◇ Lui donner des exemples de résultats clairs et précis et de résultats confus et imprécis inscrits dans la matrice de test.
- ◇ Lui faire inscrire des résultats dans la matrice de test.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Réaliser des tests spécifiques.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie en quoi consistent des tests spécifiques, en lui présentant les principaux tests spécifiques à réaliser.
- ◇ Insister sur l'utilité des tests spécifiques pour détecter les bogues.
- ◇ Insister sur l'importance de procéder avec méthode et rigueur pour réaliser des tests spécifiques.
- ◇ Procéder à un test spécifique basé sur une méthode et réalisé avec rigueur, en justifiant le choix de la méthode retenue.
- ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie d'effectuer un test spécifique en expliquant chacun de ses gestes.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Réaliser des modifications mineures aux fichiers et aux configurations.

- ◇ Montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment procéder à la modification d'un fichier ou d'une configuration.
- ◇ Lui demander de modifier lui-même ou elle-même un fichier ou une configuration.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

2.2 Explorer le jeu à la recherche de bogues. (suite)

Exercice intégrateur

- ◇ Faire explorer un jeu à la recherche de bogues.
 - ◇ Faire des parcours de jeu.
 - ◇ Inscrire les résultats dans les matrices de test.
 - ◇ Réaliser des tests spécifiques.
 - ◇ Procéder à des modifications dans les fichiers et dans les configurations.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 2	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage		√
2.3 Effectuer un test de régression.	2 - Progression		√
	3 - Maîtrise		√
2.3.1 Récupérer la liste de régression.	1	2	3
◇ A récupéré la liste de régression.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.2 Réaliser les étapes de reproduction.	1	2	3
◇ A réalisé les étapes de reproduction avec rigueur et méthode.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.3 Valider les statuts des bogues.	1	2	3
◇ A validé adéquatement les statuts des bogues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.4 Mettre à jour la base de données.	1	2	3
◇ A mis à jour la base de données.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.5 Communiquer les résultats des tests	1	2	3
◇ A communiqué adéquatement les résultats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

2.3 Effectuer un test de régression.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Récupérer la liste de régression.
 - ◇ Réaliser les étapes de reproduction.
 - ◇ Valider les statuts des bogues.
 - ◇ Mettre à jour la base de données.
 - ◇ Communiquer les résultats.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Récupérer la liste de régression.

- ◇ Montrer à l'apprenti ou à l'apprentie à quel endroit il faut récupérer la liste de régression, lui en présenter le contenu et lui en expliquer l'utilité.
- ◇ Lui expliquer l'importance de toujours avoir en tête les priorités du test à réaliser pour trouver les bonnes mises à jour, au besoin.
- ◇ Lui poser des questions pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui demander de récupérer une liste de régression et d'en expliquer le contenu.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Réaliser les étapes de reproduction.

- ◇ Présenter à l'apprenti ou à l'apprentie les étapes de reproduction en insistant sur les points importants de chaque étape.
- ◇ Lui montrer la réalisation de chaque étape de reproduction et lui en expliquer l'importance.
- ◇ Lui faire réaliser les étapes de reproduction.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Valider les statuts des bogues.

- ◇ Indiquer à l'apprenti ou à l'apprentie quels sont les statuts des bogues existants et lui en expliquer les implications.
- ◇ Lui demander de nommer les statuts des bogues et d'en expliquer les différences.
- ◇ Lui demander de valider le statut d'un bogue et d'expliquer ce qu'il faut faire selon la nature du bogue.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Mettre à jour la base de données.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie les liens entre le statut d'un bogue et l'information contenue dans la base de données.
- ◇ Lui montrer les tâches à accomplir pour mettre à jour la base de données.
- ◇ Insister sur l'importance de mettre à jour régulièrement la base de données.
- ◇ Lui poser des questions pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui faire faire des exercices.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

2.3 Effectuer un test de régression. (suite)

Tâche : Communiquer les résultats des tests.

- ◇ Insister sur l'importance de communiquer les bons résultats.
- ◇ Présenter la façon de communiquer les résultats.
- ◇ Indiquer à l'apprenti ou à l'apprentie à qui il faut communiquer les résultats des tests.
- ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie de communiquer un résultat de test et vérifier si la bonne information est communiquée à la bonne personne.
- ◇ Développer chez l'apprenti ou l'apprentie le réflexe de communiquer les résultats des tests en lui demandant, de façon régulière au cours de la journée, à qui il faut transmettre les résultats des tests.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive

Module 3

Être capable de rapporter le bogue

Compétence visée

- ◇ Être capable de rapporter le bogue.

Contexte de réalisation

- ◇ À partir des informations recueillies.
- ◇ À partir des recherches effectuées.
- ◇ À partir de la base de données.
- ◇ À l'aide du matériel et des logiciels appropriés.
- ◇ À l'aide des outils.
- ◇ En collaboration avec les membres de l'équipe.
- ◇ En respectant les méthodes de travail de l'entreprise.
- ◇ En respectant la nomenclature utilisée.
- ◇ En respectant les exigences du client et/ou de l'entreprise.
- ◇ En respectant les règles de santé et sécurité au travail.
- ◇ Selon les tâches assignées.
- ◇ Selon les directives de son supérieur immédiat.

Attitudes et comportements professionnels attendus

- ◇ Être autonome.
- ◇ Être capable d'effectuer un travail répétitif.
- ◇ Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse.
- ◇ Faire preuve de rigueur et de minutie.
- ◇ Être méthodique.
- ◇ Démontrer de la débrouillardise.
- ◇ Accepter la critique.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse.
- ◇ Être flexible et s'adapter facilement.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir de l'initiative.
- ◇ Avoir une motivation intrinsèque.
- ◇ Être capable de communiquer clairement, verbalement et par écrit.
- ◇ Avoir de bonnes habiletés relationnelles.
- ◇ Avoir une bonne capacité à travailler en équipe.
- ◇ Avoir une attitude positive.
- ◇ Être capable de respecter les limites imposées.
- ◇ Avoir le sens de l'éthique (confidentialité, honnêteté).

PRÉALABLES
◇ Connaissance et distinction des plates-formes et consoles de jeux vidéo.
◇ Connaissance et distinction des outils de jeux vidéo (manettes, câbles, etc.).
◇ Connaissance des fonctions de base des jeux vidéo.
◇ Connaissance de l'univers du jeu vidéo et des grandes entreprises productrices de jeux vidéo.
◇ Expérimentation et maîtrise des gestes à poser dans l'utilisation d'un jeu vidéo.
◇ Connaissance élémentaire de l'impact que peut avoir la présence de bogues dans un jeu vidéo (sur l'entreprise, sur le client, sur les consommateurs).
◇ Connaissance des politiques et des procédures de l'entreprise quant à ses normes de qualité.
◇ Connaissance du vocabulaire utilisé dans le domaine des jeux vidéo.
◇ Connaissance des logiciels de base (Word, Excel, Outlook).
◇ Connaissance des fonctions et des tâches relatives au métier de testeur ou testeuse de jeux vidéo.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 3	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage		√
3.1 Analyser les résultats du test.	2 - Progression		√
	3 - Maîtrise		√
3.1.1 Catégoriser le bogue.	1	2	3
◇ A catégorisé le bogue adéquatement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2 Rechercher l'information existante dans la base de données.	1	2	3
◇ A utilisé adéquatement l'outil de recherche de la base de données.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3 Comparer le résultat du test avec l'information contenue dans la base de données.	1	2	3
◇ A su trouver de l'information pertinente par rapport au résultat du test.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4 Identifier les actions à poser.	1	2	3
◇ A identifié adéquatement les actions à poser.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

3.1 Analyser les résultats du test.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Catégoriser le bogue.
 - ◇ Utiliser l'outil de recherche de la base de données.
 - ◇ Rechercher l'information par rapport au résultat du test.
 - ◇ Identifier les actions à poser.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces étapes en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Catégoriser le bogue.

- ◇ Présenter à l'apprenti ou à l'apprentie les différentes catégories de bogues et leur fréquence, lui expliquer en quoi ces catégories se distinguent les unes des autres et comment on peut les reconnaître.
- ◇ Lui expliquer que les catégories de bogues susceptibles de se présenter varient selon le stade de développement du jeu (préalpha, alpha et bêta).
- ◇ Lui expliquer les impacts de la mauvaise catégorisation d'un bogue.
- ◇ Lui montrer comment catégoriser un bogue.
- ◇ Lui faire faire un exercice en lui présentant trois bogues différents et en lui demandant de les catégoriser.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Utiliser l'outil de recherche de la base de données.

- ◇ Présenter l'outil de recherche de la base de données à l'apprenti ou à l'apprentie et lui en expliquer les modalités de fonctionnement.
- ◇ Lui donner des exemples de l'utilisation de l'outil de recherche.
- ◇ Faire naviguer l'apprenti ou l'apprentie dans la base de données en prenant soin de lui faire expérimenter l'outil de recherche.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Rechercher l'information par rapport au résultat du test.

- ◇ Demander à l'apprenti ou à l'apprentie de trouver dans la base de données l'information pertinente au résultat du test.
- ◇ Examiner l'information obtenue grâce à la recherche effectuée par l'apprenti ou l'apprentie.
- ◇ Lui demander d'expliquer la pertinence de l'information obtenue par rapport au résultat du test.
- ◇ Sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance d'obtenir toute l'information relative au résultat du test.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Identifier les actions à poser.

- ◇ Présenter les principales actions à poser en expliquant les raisons qui motivent le choix des actions.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 3	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage		√
3.2 Reproduire le bogue.	2 - Progression		√
	3 - Maîtrise		√
3.2.1 Déterminer la source et la spécificité du bogue.	1	2	3
◇ A déterminé la source exacte du bogue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ A déterminé la spécificité du bogue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2 Déterminer les étapes de reproduction du problème.	1	2	3
◇ A déterminé des étapes méthodiques et rigoureuses de reproduction du problème.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3 Identifier la fréquence du problème.	1	2	3
◇ A identifié avec précision la fréquence du problème.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

3.2 Reproduire le bogue.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Déterminer la source et la spécificité du bogue.
 - ◇ Déterminer les étapes de reproduction du problème.
 - ◇ Identifier la fréquence du problème.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Déterminer la source et la spécificité du bogue.

- ◇ Présenter à l'apprenti ou à l'apprentie quelles peuvent être la source et les spécificités possibles d'un bogue.
- ◇ Lui expliquer comment déterminer la source et la spécificité d'un bogue, en insistant sur les points importants.
- ◇ Lui faire faire un exercice en lui donnant trois exemples de bogues et en lui demandant d'en trouver la source et la spécificité.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Déterminer les étapes de reproduction du problème.

- ◇ Insister sur l'importance d'être précis dans la description des étapes de reproduction d'un problème, y compris dans le choix des mots.
- ◇ Expliquer l'utilité des étapes de reproduction du problème, en insistant sur les avantages d'une description précise.
- ◇ Décrire de façon méthodique et rigoureuse les étapes de reproduction du problème, en insistant sur les points importants.
- ◇ Faire faire des exercices à l'apprenti ou à l'apprentie.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Identifier la fréquence du problème.

- ◇ Expliquer l'importance d'identifier la fréquence du problème.
- ◇ Donner des exemples de fréquence d'un problème.
- ◇ Poser des questions à l'apprenti ou à l'apprentie pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui faire faire un exercice en lui demandant de reproduire un problème en fonction des normes du client.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 3		PROGRESSION		
		1 - Apprentissage	2	3
3.3 Préparer l'information complémentaire au bogue.				
3.3.1	Créer les données nécessaires (captures d'images, captures vidéo, captures audio, alternatives de contournement, texte).	1	2	3
	◇ A créé de façon méthodique les données nécessaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	Récupérer de l'information complémentaire (rapports d'erreurs, configurations, sauvegardes).	1	2	3
	◇ A récupéré de façon méthodique et rigoureuse l'information complémentaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	Modifier l'information complémentaire (images, vidéos, captures audio, configurations).	1	2	3
	◇ A su apporter des modifications pertinentes à l'information complémentaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

3.3 Préparer l'information complémentaire au bogue.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Créer des données nécessaires.
 - ◇ Récupérer de l'information complémentaire.
 - ◇ Modifier l'information complémentaire.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Créer des données nécessaires.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'utilité de créer des données nécessaires.
- ◇ Lui présenter des exemples d'information complémentaire au bogue.
- ◇ Lui montrer comment créer les données nécessaires en lui présentant de façon logique et cohérente chacune des tâches à accomplir.
- ◇ Insister sur l'importance de créer des données vraiment pertinentes et en quantité suffisante.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Récupérer de l'information complémentaire.

- ◇ Donner à l'apprenti ou à l'apprentie des exemples d'information à récupérer selon le bogue à rapporter.
- ◇ Lui montrer où se trouve l'information complémentaire au bogue et en quoi elle consiste.
- ◇ Lui poser des questions pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui faire faire des exercices.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Modifier l'information complémentaire.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie et lui en expliquer l'utilité.
- ◇ Lui montrer comment modifier l'information complémentaire.
- ◇ Lui faire faire un exercice.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 3	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage	2	3
3.4 Saisir le bogue dans la base de données.			
3.4.1 Rédiger le bogue (la description du bogue).	1	2	3
◇ A rédigé le bogue de façon complète et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.2 Mettre à jour l'information relative au bogue.	1	2	3
◇ A mis à jour de façon claire et précise l'information relative au bogue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.3 Remplir les champs obligatoires.	1	2	3
◇ A rempli correctement les champs obligatoires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.4 Combiner l'information complémentaire.	1	2	3
◇ A combiné de façon adéquate l'information complémentaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

3.4 Saisir le bogue dans la base de données.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Rédiger le bogue (la description du bogue).
 - ◇ Mettre à jour l'information relative au bogue.
 - ◇ Remplir les champs obligatoires.
 - ◇ Combiner l'information complémentaire.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Rédiger le bogue (la description du bogue).

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie en insistant sur l'importance de la qualité de l'écriture, puisque la description est destinée à une personne ayant une connaissance limitée du jeu, et en insistant sur l'importance d'utiliser un vocabulaire précis.
- ◇ Lui donner des exemples de rédaction complète et compréhensible et des exemples de rédaction incomplète et difficilement compréhensible.
- ◇ Lui montrer comment décrire un bogue, en insistant sur les points importants à retenir au sujet de la rédaction.
- ◇ Lui faire faire des exercices.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Mettre à jour l'information relative au bogue.

- ◇ Expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie en quoi consiste la mise à jour de l'information relative à un bogue.
- ◇ Insister sur l'importance de tenir à jour l'information relative à un bogue et sur les conséquences des négligences à cet égard.
- ◇ Insister sur l'importance de la clarté et de la précision de la mise à jour.
- ◇ Lui faire faire une mise à jour de l'information relative à un bogue.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Remplir les champs obligatoires.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie en insistant sur les points importants.
- ◇ Lui montrer la tâche en lui expliquant la façon de faire.
- ◇ Lui faire faire des exercices sur la façon de remplir les champs.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Combiner l'information complémentaire.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie en insistant sur la façon de combiner l'information.
- ◇ Lui montrer la façon de combiner adéquatement l'information complémentaire.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

Module 4

Être capable de réaliser les suivis requis

Compétence visée

- ◇ Être capable de réaliser les suivis requis.

Contexte de réalisation

- ◇ À l'aide du matériel et des logiciels appropriés.
- ◇ À l'aide de la base de données.
- ◇ À l'aide des documents pertinents.
- ◇ En collaboration avec les membres de l'équipe.
- ◇ En collaboration avec le supérieur immédiat.
- ◇ En respectant les méthodes de travail de l'entreprise.
- ◇ En respectant les exigences du client ou de l'entreprise.
- ◇ En se conformant aux règles de santé et de sécurité du travail.
- ◇ Selon les tâches assignées.
- ◇ Selon les directives de son supérieur immédiat.

Attitudes et comportements professionnels attendus

- ◇ Être autonome.
- ◇ Être capable d'effectuer un travail répétitif.
- ◇ Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse.
- ◇ Faire preuve de rigueur et de minutie.
- ◇ Être méthodique.
- ◇ Démontrer de la débrouillardise.
- ◇ Accepter la critique.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse.
- ◇ Être flexible et s'adapter facilement.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir de l'initiative.
- ◇ Avoir une motivation intrinsèque.
- ◇ Être capable de communiquer clairement, verbalement et par écrit.
- ◇ Avoir de bonnes habiletés relationnelles.
- ◇ Avoir une bonne capacité à travailler en équipe.
- ◇ Avoir une attitude positive.
- ◇ Être capable de respecter les limites imposées.
- ◇ Avoir le sens de l'éthique (confidentialité, honnêteté).

PRÉALABLES
◇ Connaissance et distinction des plates-formes et consoles de jeux vidéo.
◇ Connaissance et distinction des outils de jeux vidéo (manettes, câbles, etc.).
◇ Connaissance des fonctions de base des jeux vidéo.
◇ Connaissance de l'univers du jeu vidéo et des grandes entreprises productrices de jeux vidéo.
◇ Expérimentation et maîtrise des gestes à poser dans l'utilisation d'un jeu vidéo.
◇ Connaissance élémentaire de l'impact que peut avoir la présence de bogues dans un jeu vidéo (sur l'entreprise, sur le client, sur les consommateurs).
◇ Connaissance des politiques et des procédures de l'entreprise quant à ses normes de qualité.
◇ Connaissance du vocabulaire utilisé dans le domaine des jeux vidéo.
◇ Connaissance des logiciels de base (Word, Excel, Outlook).
◇ Connaissance des fonctions et des tâches relatives au métier de testeur ou testeuse de jeux vidéo.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 4	PROGRESSION		
	1 - Apprentissage		√
4.1 Effectuer un suivi des bogues dans la base de données.	2 - Progression		√
	3 - Maîtrise		√
4.1.1 Répondre aux demandes d'information.	1	2	3
◇ A répondu de façon claire et pertinente aux demandes d'information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2 Mettre à jour les bogues.	1	2	3
◇ A mis à jour les bogues de façon méthodique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.3 Consulter la base de données.	1	2	3
◇ A consulté la base de données régulièrement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

4.1 Effectuer un suivi des bogues dans la base de données.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Répondre aux demandes d'information.
 - ◇ Mettre à jour les bogues.
 - ◇ Consulter la base de données.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Répondre aux demandes d'information.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie en insistant sur les points importants.
- ◇ Lui expliquer quelles sont les différentes demandes d'information qui peuvent lui être soumises, en commençant par les plus fréquentes et en terminant par les plus rares.
- ◇ Insister sur l'importance de répondre aux demandes d'information de façon claire et pertinente.
- ◇ Lui donner des exemples des conséquences possibles d'une mauvaise réponse ou d'une réponse incomplète à une demande d'information.
- ◇ Lui faire faire des exercices en lui demandant de répondre correctement à une demande d'information.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Mettre à jour les bogues.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie.
- ◇ Insister sur la méthode de mise à jour des bogues.
- ◇ Lui montrer comment mettre à jour un bogue dans la base de données de façon méthodique et lui expliquer chacune des étapes de la méthode.
- ◇ Lui poser des questions tout au long de la démonstration pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui faire faire la mise à jour d'un bogue dans la base de données.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Consulter la base de données.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie, en insistant sur son importance dans la réalisation de l'ensemble des tâches.
- ◇ Développer chez l'apprenti ou l'apprentie le réflexe de consulter la base de données, en lui demandant, de façon régulière, combien de fois il ou elle a consulté cette dernière au cours d'une journée ou d'un projet.
- ◇ Lui demander à quelle fréquence il ou elle compte consulter la base de données.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Répondre aux questions de l'apprenti ou de l'apprentie et lui donner régulièrement une rétroaction constructive.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE 4		PROGRESSION		
		1 - Apprentissage	2	3
4.2 Traiter l'information reliée au projet.				
4.2.1 Transmettre aux membres de l'équipe l'information relative aux bogues majeurs.		1	2	3
◇ A transmis adéquatement aux membres de l'équipe l'information relative aux bogues majeurs.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.2 Communiquer les progrès réalisés.		1	2	3
◇ A communiqué efficacement les progrès réalisés.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.3 Rédiger la description des modifications apportées au jeu.		1	2	3
◇ A rédigé des descriptions claires et précises des modifications apportées au jeu.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.4 Fournir des idées de tests potentiels.		1	2	3
◇ A fourni des idées pertinentes de tests potentiels.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.5 Assurer le suivi des communications.		1	2	3
◇ A assuré un suivi adéquat des communications.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

4.2 Traiter l'information relative au projet.

- ◇ Présenter les principales tâches à réaliser pour planifier les travaux, en définissant globalement chacune d'elles.
 - ◇ Transmettre aux membres de l'équipe l'information relative aux bogues majeurs.
 - ◇ Communiquer les progrès réalisés.
 - ◇ Expliquer aux membres de l'équipe les modifications apportées au jeu.
 - ◇ Fournir des idées de tests potentiels.
 - ◇ Suivre les communications.
- ◇ Présenter la documentation et les outils nécessaires pour effectuer ces tâches, en expliquant l'utilité de chacun d'eux.

Tâche : Transmettre aux membres de l'équipe l'information relative aux bogues majeurs.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie en insistant sur la notion de bogue majeur et en lui en donnant des exemples.
- ◇ Lui expliquer l'importance de la communication au sein de l'équipe de travail.
- ◇ Développer chez l'apprenti ou l'apprentie le réflexe de transmettre aux membres de l'équipe l'information relative aux bogues majeurs en lui demandant, de façon régulière, à quelle fréquence il ou elle a transmis cette information aux autres membres de l'équipe au cours d'une journée ou d'un projet.
- ◇ Insister sur l'importance de la clarté et de la précision de l'information transmise.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Communiquer les progrès réalisés.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie, en insistant sur son importance pour l'équipe.
- ◇ Lui présenter les outils à utiliser et les façons de s'y prendre pour communiquer les progrès réalisés.
- ◇ Lui montrer un exemple de communication des progrès réalisés.
- ◇ Lui poser des questions pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Rédiger la description des modifications apportées au jeu.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie et lui en expliquer l'importance et les répercussions.
- ◇ Lui donner des exemples.
- ◇ Lui poser des questions pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Fournir des idées de tests potentiels.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie en lui donnant des exemples d'idées de tests.
- ◇ Lui expliquer la distinction entre la notion de fournir des idées et celle de juger les façons de faire les tests.
- ◇ Lui poser des questions pour vérifier sa compréhension.
- ◇ Lui donner une rétroaction constructive sur les tâches correctement accomplies et sur les erreurs à corriger.

Tâche : Assurer le suivi des communications.

- ◇ Présenter la tâche à l'apprenti ou à l'apprentie et lui en expliquer l'importance.
- ◇ Vérifier sa compréhension en lui posant des questions sur l'utilité de faire le suivi des communications.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS DE L'APPRENTI OU DE L'APPRENTIE ET LUI DONNER RÉGULIÈREMENT UNE RÉTROACTION CONSTRUCTIVE.

