

## Les pronoms relatifs

Auquel – auxquels – auxquelles – à laquelle

Ou

Lequel - laquelle - lesquels – lesquelles

### Les pronoms relatifs :

On emploie **Auquel – Auxquels – Auxquelles – à laquelle** lorsque le verbe de la proposition relative est construit avec la préposition à.

N'oubliez pas de contracter : à + lequel = auquel, à + lesquels = auxquels, à + lesquelles = auxquelles

- Auquel : l'antécédent est masculin singulier.
- Auxquels : l'antécédent est masculin pluriel.
- Auxquelles : l'antécédent est féminin pluriel.

Quand le pronom relatif est introduit par la préposition à, il se transforme, sauf au féminin singulier (à laquelle).

Exemple : Faire référence à ... :

Le livre auquel je fais référence ... / Les livres auxquels je fais référence ...

La lettre à laquelle je fais référence ... / Les lettres auxquelles je fais référence...

*↑  
féminin singulier reste*

On emploie **lequel, laquelle, lesquels et lesquelles** après une préposition autre que de (sur, sous, avec, dans, pour, chez, par, etc.)

### Exemples:

1. La table sur laquelle j'ai déposé mes affaires est blanche.
2. Les raisons pour lesquelles il nous a quitté me semblent évidentes.
3. Voici des livres, mais je ne sais pas lesquels sont les tiens.
4. Je ne sais pas lequel de ces projets est le vôtre.

*contractive*

## Exercice :

pronoms relatifs ou en pronoms relatifs contractés

- (p. p contractés)  
(à + lequel)  
(à + laquelle)  
à + lesquels  
à + lesquelles  
feminin pluriel
1. L'appel...auquel... tu as répondu était très important.
  2. Les conclusions...auxquelles nous avons abouti me paraissent satisfaisantes.
  3. Les dangers...auxquels ils s'exposent font partie des risques de leur métier.
  4. J'ai gardé les livres...auxquels je tiens le plus.
  5. Les séances de relaxation...auxquelles vous avez participé vous ont très bénéfiques. *feminin pluriel*
  6. Je ne retrouve pas le titre du film...auquel... tu fais allusion.
  7. Est-ce que tu veux voir les logiciels avec...lesquels nous travaillons ?
  8. L'entreprise à...laquelle... j'ai écrit ne m'a toujours pas répondu.
  9. Il y a des causes pour...lesquelles... certains sont prêts à se battre. *la cause*
  10. Voici des liens...auxquels je te renvoie pour que tu comprennes mieux. *feminin*
  11. L'adresse à...laquelle... j'ai envoyé mon mail n'était pas la bonne. *à + lesquels*
  12. Je vais te montrer le raccourci par...lequel... tu peux passer. *(Exception)*
  13. L'exposition à...laquelle... nous sommes allés était très intéressante.



# Articles définis/ Articles indéfinis

## Cours et exercices

Les articles sont les déterminants les plus simples du groupe du nom, ils précèdent le nom (c'est-à-dire avant le nom). Selon leur forme et leur emploi, on distingue les articles définis, les articles indéfinis et les articles partitifs.

### 1. Les articles indéfinis :

Les déterminants un, une, des sont appelés : articles indéfinis.

Ils s'emploient devant un nom désignant un être ou une chose qui ne sont pas présentés comme connus.

Un (masculin singulier)

Une (féminin singulier)

Des (pluriel)

#### ○ Exemples :

Un client a téléphoné pour toi.

Une cliente a téléphoné pour toi.

Des clients ont téléphoné pour toi.

Vous avez décroché un entretien d'embauche.

### 2. Les articles définis :

Les déterminants le, la, les sont appelés : articles définis.

Ils s'emploient devant un nom désignant un être ou une chose qui sont présentés comme connus.

#### ○ Exemples :

La filière Génie Mécanique de l'ENIT offre une formation généraliste polyvalente à dominante mécanique.

Le rôle de l'ingénieur en génie mécanique est de suivre un produit industriel tout au long de son cycle de vie, de sa conception à son recyclage.

L'ingénieur en génie mécanique se doit de connaître le monde de l'industrie sous tous les angles : économique, social, technologique.

### 3. Articles définis contractés :

Combinées avec les prépositions « à » et « de », les formes de l'article défini « le » et « les » deviennent « au », « aux », « du », « des » : ce sont des articles définis contractés.

#### o Exemples :

- à + le = au : Je vais au cinéma.
- à + les = aux : Technologie Du Bâtiment: Spécialement Destiné aux Ingénieurs, Architectes, Entrepreneurs, Conducteurs De Travaux.
- de + le = du : La connaissance du métier est la compétence dans une profession ou un métier.
- de + les = des : Je reviens des Alpes.

**EXERCICES :** Choisissez le bon article : Le / La / Les / Un / Une / Des / De / Aux / Du / Au

- Sociable : <sup>définie féminin</sup> ~~une~~ personne détendue avec laquelle il est facile de s'entendre. (en anglais Easy-going)
- Engagé : une personne loyale envers <sup>un</sup> projet ou autrui. (en anglais Committed)
- Honnête : une personne qui dit <sup>la</sup> ~~la~~ vérité. (en anglais Honest)
- Méthodique : une personne qui prête attention <sup>aux</sup> ~~aux~~ détails et travaille de manière logique. (en anglais Methodical) <sup>à + les (maximiser l'efficacité)</sup>
- Proactive : une personne sachant prendre <sup>des</sup> ~~des~~ initiatives pour effectuer <sup>des</sup> ~~des~~ tâches sans supervision. (en anglais Proactive)
- Selon <sup>le</sup> ~~le~~ type d'emploi pour lequel vous postulez, votre formation pourrait être <sup>un</sup> ~~un~~ point important à souligner. <sup>Les</sup> ~~Les~~ expériences d'études à l'étranger sont très valorisantes.



- C'est ~~le~~ moment d'expliquer ~~un~~ recruteur ~~des~~ raisons pour lesquelles vous voulez obtenir l'emploi proposé. Vous souhaitez apprendre ~~une~~ compétence particulière, vous pensez être ~~un~~ excellent candidat pour l'entreprise.
- Il faut choisir ~~une~~ profession qui vous plaît et qui correspond à vos intérêts.
- L'ESILV (Ecole Supérieure d'Ingénieurs
- Léonard de Vinci), école au sein de laquelle il est possible de faire ~~des~~ études ~~de~~ mécanique d'avion, vous propose de devenir ingénieur, en voie classique ou par apprentissage.
- ~~La~~ confiance en soi est ~~un~~ état psychologique dans lequel l'individu a confiance en ses capacités à faire ~~des~~ choix, à prendre des décisions, à s'adapter ~~aux~~ changements de ~~la~~ vie quotidienne.

(à la)

# Comment préparer la soutenance?

« La soutenance est la présentation devant un jury du travail fait par un étudiant. Une présentation, de mémoire ou de projet, monotone et ennuyeuse sera écoutée avec difficulté ; mais un discours intéressant sur votre recherche, aide le jury à comprendre votre sujet et votre passion pour votre projet.

Même si, la soutenance orale est un exposé sur votre mémoire et non pas un simple résumé, il faut faire preuve de capacité de synthèse. Vous devez expliquer l'essentiel de votre travail, car les détails sont dans le mémoire.

Après la partie d'exposé, il y aura une partie question-réponse à préparer. »

## Le jury et ses attentes

« D'habitude, les membres du jury ont lu votre mémoire. Il faut ainsi faire attention à ne pas faire une simple synthèse de votre travail, mais vous devez présenter vos résultats et leurs conséquences pour la recherche. »

Le jury se concentrera sur certains aspects de votre travail. Un exemple de présentation devant un jury abordera les points suivants :

1. Le choix du sujet. Comment avez-vous choisi votre sujet ? (lecture, cours, expérience de stage...) Pourquoi vous avez choisi ce sujet ?
2. la problématique et les questionnements.
3. les méthodes de recherche. Quelles investigations avez-vous menées ? (questionnaires, entretiens, observations, lectures...)
4. les réponses. Quelles réponses avez-vous trouvées pour votre question de départ ?
5. des propositions de prolongement du sujet. Quelles questions restent encore ouvertes et nécessitent un approfondissement ?
6. les apports du travail de recherche

## Plan de présentation de l'exposé

1. Introduction (2-3 min).
2. Problématique.
3. Développement (15 min environ).
4. Description de la méthodologie et des objectifs.
5. Présenter vos réponses à la problématique et comment vous y êtes arrivés.
6. Il faut aussi expliquer les résultats obtenus.
7. Conclusion (2-3 min).



8. Déclarer la réponse à la problématique centrale de votre mémoire.
9. Définir les possibles limites.
10. Laisser une ouverture. Compléter les réflexions, les approfondir ou les remettre en cause.

### Les erreurs à éviter

« Pensez à bien gérer le temps pour l'exposé. Le monologue doit être préparé et répété plusieurs fois, afin de respecter le temps réglementaire.

Vous pouvez lire votre plan de soutenance sur papier ou présentation PowerPoint, mais le support visuel est nécessaire seulement comme repère au jury. Il n'est donc pas approprié de se contenter du schéma, il faut approfondir et au même temps éviter de lire pendant toute la présentation.

Si vous ne comprenez pas une question, ne répondez pas avec précipitation seulement pour éviter le silence. Il vaut mieux prendre un moment pour réfléchir et demander de reformuler la question pour être sûr d'avoir compris.

Dans le cas où la question est claire mais que vous n'en avez pas la réponse, il est inutile d'inventer ou de détourner le sujet, ce n'est d'ordinaire pas apprécié. »

## I/ Avant la lecture :

Un texte n'est pas écrit au hasard, ni pour rien. Son but :

- Transformer la vision des choses / critiquer ce qui précède.
- Apporter / Renouveler de la connaissance.
- Inviter l'autre à réagir ou à participer.

→ Vous devez toujours au préalable connaître le contexte d'écriture

Avant de commencer toute analyse de texte il faudra donc répondre à :

1. De quel domaine il s'agit?

2. Quelle est la prise de position de celui qui parle (avec qui ou contre qui, il supporte une idée ou bien il dénonce une idée ?

3. Quel est l'objet du texte ? De quoi il parle ?

4. Quel est l'objectif du texte ?

Un texte peut :

(Infirmer, confirmer, renouveler la connaissance), proposer plusieurs méthodes d'analyse (quel est l'objet de l'étude, quel est la démarche méthodologique)

Exemple  
• Idée  
• explication  
• Exemple

argumentation solide

## II/ Lire activement et attentivement le texte :

Astuce : Travaillez avec un crayon et des couleurs (uniquement s'il s'agit de votre version personnelle évidemment !)

Étape 1 : Chercher la définition de tous les termes qui vous sont inconnus.

Étape 2 : Résumer le texte au fur et à mesure et avec vos propres mots = faire le plan du texte

Étape 3 : Dans un texte il y a des informations plus fortes que d'autres : les repérez (mots de liaison, alinéas...).

Étape 4 : Repérez surtout dans un premier temps les moments d'introduction, les moments d'argumentation et les moments de conclusions.

Étape 5 : Expliquer les moments importants : d'abord les plus importants = ceux de conclusions, ensuite les moments d'argumentations.

Conseil : ne pas hésiter à faire des schémas (et à relever des citations importantes)



### **III/ Comment répondre aux questions ?**

- 1) Lire toutes les questions avant de commencer.
- 2) Définir les termes importants de la question / Répondre clairement / Illustrer

### **IV/ Comment construire la synthèse ?**

Il s'agit toujours de répondre à la question suivante : quelle est l'ambition de celui qui parle et l'enjeu du texte ?

**Une analyse critique répond généralement à ces questions :**

- Le texte ou le projet de recherche est-il à la hauteur de ses enjeux ?
- L'argumentation est-elle solide, cohérente ?
- Qu'apporte-t-il de nouveau ?

• Lettre

# Ingénieur d'études

L'ingénieur d'études a pour mission la participation à la conception et à la mise au point de nouveaux produits ainsi que l'amélioration de produits déjà existants, comme il peut travailler pour des établissements afin de développer des techniques et méthodes de mise en œuvre. Il est aussi chargé de suivre ce produit jusqu'à sa mise en fonction sur le marché et dégagement des résultats qu'il tente d'améliorer.

Cet ingénieur ~~est~~ gère l'ensemble du projet en termes de coûts, qualités, planning, délais et respect des réglementations. Sur la base d'un cahier de charges dont les requêtes sont clairement définies, il crée des premiers prototypes qu'il test et dont il contrôle les différents composants. Ainsi, il étudie les défaillances et les dysfonctionnements qu'il est en charge de résoudre.

L'ingénieur d'études travaille en collaboration avec les ingénieurs des différents services fabrication, production et commerciales pour ainsi valider la faisabilité du projet, puis coordonne entre le travail de chacun des techniciens travaillant sur ce projet. Il prend donc en considération leurs avis pour réaliser une étude complète du produit ou du procédé. Enfin, il rédige les dossiers techniques qu'il remonte à la direction.

Finalement, l'ingénieur d'études doit être créatif et faire preuve d'innovation mais aussi bon gestionnaire de projets. Ceci, puisqu'il est garant des spécificités retenues sur le cahier de charge. De même, son travail requiert qu'il sache travailler en équipe et bien communiquer avec l'ensemble des services avec qui il travaille.

## Missions principales :

- Étudier les cahiers de charges
- Créer des prototypes de produits
- Tester les prototypes
- Etudier les défaillances et les dysfonctionnements
- Collaborer avec les ingénieurs des services fabrication et production
- Communiquer avec les équipes commerciales
- Coordonner le travail des techniciens
- Réaliser des dossiers techniques

## Compétences techniques :

- Analyse des cahiers de charges
- Gestion de projets
- Gestion de production
- Connaissances approfondies du domaine d'élaboration du projet : l'automatisme, l'électrotechnique, l'électronique, l'informatique ou les réseaux
- Techniques de communication



- Maîtrise de l'anglais

### **Qualités personnelles :**

- Adaptabilité
- Créativité et innovation
- Sens d'analyse et de synthèse
- Aisance relationnelle
- Bonne communication
- Gestion du stress
- Facilité de travail en équipe