

Document de référence

# Élaboration des programmes d'études professionnelles

Cadre général - Cadre technique

Québec 



# Élaboration des programmes d'études professionnelles

**Cadre général - Cadre technique**

Le présent document est le résultat de la révision du Cadre général et du Cadre technique d'élaboration des programmes d'études professionnelles produit par Jean Dussault en 1988.

À des fins de publication, une révision mineure du document a été effectuée en juillet 2002; le travail d'actualisation de l'ensemble de la documentation de référence pour l'élaboration des programmes d'études professionnelles et techniques se poursuit toutefois dans une perspective de publication prochaine.

**Révision**

*Francyne Lavoie*

Responsable de la programmation pédagogique  
Direction de la planification et du développement

*Lucie Marchessault*

Conseillère en élaboration de programmes

**Collaboration**

*Nora Desrochers*

Responsable de l'ingénierie  
Direction des programmes de Québec

*Claude Paré*

Conseiller en élaboration de programmes

*Jean-François Pouliot*

Conseiller en élaboration de programmes

**Responsabilité et coordination**

*Francyne Lavoie*

Responsable de la programmation pédagogique

**Secrétariat**

*Linda Alain*

Agente de secrétariat

**Révision linguistique**

*Sous la responsabilité du Service des publications du ministère de l'Éducation*

**Couverture**

Balatti design

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
<b>CADRE GÉNÉRAL.....</b>	<b>1</b>
<b>1 Fondements des programmes d'études professionnelles.....</b>	<b>5</b>
1.1 Les finalités de la formation professionnelle.....	5
1.2 Les orientations de la formation professionnelle.....	5
1.3 Les buts généraux de la formation professionnelle.....	7
<b>2 Nature des programmes d'études professionnelles.....</b>	<b>9</b>
2.1 Les fonctions des programmes.....	9
2.2 Les caractéristiques et les qualités principales des programmes.....	9
<b>3 Contexte d'élaboration des programmes d'études professionnelles.....</b>	<b>11</b>
3.1 Le processus d'élaboration des programmes.....	11
3.2 Les principaux facteurs dans l'élaboration des programmes.....	12
<b>CADRE TECHNIQUE.....</b>	<b>13</b>
<b>4 Assises des programmes d'études.....</b>	<b>15</b>
4.1 L'approche relative à la programmation pédagogique.....	15
4.2 Les axes d'élaboration des programmes d'études.....	15
4.3 Les compétences.....	16
<b>5 Élaboration des programmes d'études.....</b>	<b>17</b>
5.1 La phase de planification.....	17
5.2 La conception et la production des programmes d'études.....	17
5.3 Les documents de programmation pédagogique.....	20
5.4 Les rôles des personnes-ressources.....	21
GLOSSAIRE.....	23



## INTRODUCTION

Conformément à la réforme amorcée en 1986 par la publication d'un document intitulé *Réforme de la formation professionnelle au secondaire*, l'approche adoptée par le ministère de l'Éducation pour l'élaboration des programmes d'études professionnelles vise à offrir une formation de qualité qui soit accessible, polyvalente et fonctionnelle. Cette formation doit permettre une grande souplesse du point de vue de l'intégration au marché du travail et favoriser la mobilité et la capacité d'adaptation de la personne. S'ajoutent avec les années d'autres préoccupations tels l'harmonisation, la réussite éducative et le partenariat.

Ce document de référence sur l'élaboration des programmes d'études professionnelles, qui englobe le *Cadre général* et le *Cadre technique*, intègre les volets les plus significatifs des approches en matière de formation professionnelle retenues par le Ministère au cours des dernières décennies. L'approche est toutefois inédite en ce qu'elle propose de définir les programmes d'études par compétences et accorde une place importante, à différentes étapes de l'élaboration, aux partenaires des milieux socio-économiques et du réseau de l'éducation. Par ailleurs, cette approche vise la conception de programmes dont les caractéristiques traduisent les orientations énoncées.

Le *Cadre général* rappelle les fondements de la formation professionnelle, c'est-à-dire ses finalités, ses orientations et ses buts généraux. Il précise la nature des programmes d'études, c'est-à-dire leurs fonctions, leurs caractéristiques et leurs qualités principales. Enfin, il définit le contexte d'élaboration et détermine les principaux acteurs associés au processus d'élaboration. Les assises des programmes sont précisées dans le *Cadre technique*, c'est-à-dire l'approche relative à la programmation, les axes de développement ainsi que des précisions sur les compétences. Il clarifie par ailleurs des aspects du processus d'élaboration des programmes d'études.

L'approche privilégiée s'applique aux programmes d'études professionnelles de type standard des formations professionnelles initiale et complémentaire<sup>1</sup> menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) et de l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) délivrés par le Ministère.

---

<sup>1</sup> Pour mieux comprendre le sens des concepts qualifiant la formation professionnelle, voir le glossaire à la fin du document.



Document de référence

# Élaboration des programmes d'études professionnelles

Cadre général



## 1.1 Les finalités de la formation professionnelle

La formation professionnelle vise les professions et métiers dont le niveau de complexité correspond à l'ordre d'enseignement secondaire. Elle s'adresse aux personnes ayant choisi une orientation professionnelle. Elle vise l'acquisition des compétences qui permettent à la personne d'assumer son rôle de travailleur ou de travailleuse et d'évoluer sur le marché du travail.

Elle vise également à répondre aux exigences de la société. En ce sens, elle tient compte de la structure socio-économique, des besoins du marché du travail, des politiques de développement de la main-d'œuvre ainsi que des caractéristiques de chaque profession ou métier.

De plus, la formation professionnelle permet à la personne de contribuer au développement technologique ainsi qu'à la croissance culturelle et socio-économique de son milieu.

En conséquence, les programmes reflètent les finalités de la formation professionnelle, soit :

- préparer la personne à assumer ses responsabilités comme travailleur ou travailleuse dans un champ donné d'activités professionnelles et contribuer à son développement;
- assurer l'acquisition qualitative et quantitative des compétences nécessaires pour répondre aux besoins actuels et futurs du marché du travail;
- contribuer au développement social, économique et culturel;
- contribuer au développement de la personne.

## 1.2 Les orientations de la formation professionnelle

### ***Une formation professionnelle accessible***

L'accessibilité implique que les ressources en matière de formation professionnelle soient à la disposition de l'ensemble de la population. En ce qui concerne les besoins du marché du travail, elle doit aussi se manifester par l'établissement de programmes suffisamment nombreux et diversifiés. L'offre de formation doit répondre le plus possible aux besoins locaux, régionaux et nationaux, un objectif que vise le ministère de l'Éducation, entre autres par l'actualisation régulière de sa carte de services destinés à la formation professionnelle.

Les préalables à l'admission dans les programmes d'études doivent se limiter à ce qui est essentiel à la réussite des études. Les programmes doivent être structurés de façon à assurer une souplesse dans leur application, afin de tenir compte des cheminements diversifiés et de faciliter l'évaluation et la reconnaissance des acquis.

### ***Une formation professionnelle fonctionnelle et polyvalente***

Une formation est dite fonctionnelle quand elle permet d'assumer correctement les responsabilités et les tâches inhérentes à une profession ou à un métier. Elle s'appuie sur des programmes adaptés à la réalité d'une profession ou d'un métier dans lesquels, en particulier, sont intégrés des apprentissages liés à sa maîtrise. Ces apprentissages visent l'exécution de tâches, la réalisation de productions ainsi que l'adoption des manières d'être et d'agir propres à la pratique professionnelle.

La polyvalence conduit à l'exercice de fonctions suffisamment larges pour permettre à la personne de travailler dans différents milieux d'un même champ d'activité. Cette possibilité repose sur la capacité de transférer les connaissances et les habiletés et de les utiliser dans des contextes divers. La polyvalence s'ajoute au caractère fonctionnel de la formation professionnelle, qui implique des dimensions concrètes, pratiques et directement liées à l'exercice d'une profession ou d'un métier.

La polyvalence s'acquiert, notamment, au moyen de programmes d'études permettant le développement rapide des capacités individuelles d'adaptation, de perfectionnement et de recyclage ainsi que de compétences suffisamment larges et transversales.

L'importance d'une formation polyvalente est particulièrement manifeste dans le contexte socio-économique actuel, où priment les changements technologiques, la diversité des fonctions et des compétences et la mobilité professionnelle.

### ***Une formation professionnelle associées à la formation continue***

La formation d'une personne n'est pas limitée à une période particulière de la vie; elle peut se poursuivre tout au long de la vie active. Les milieux d'apprentissage sont multiples.

Pour que les établissements d'enseignement professionnel respectent cette orientation, les programmes doivent être suffisamment larges pour permettre la mise en place de divers modes d'apprentissage et d'organisation favorisant l'offre de formations variées, et ce, que l'élève continue ou reprenne ses études. Ils doivent par ailleurs ouvrir des voies d'entrée multiples et pouvoir être adaptés aux élèves jeunes et adultes. Les programmes sont formulés de manière à faciliter l'évaluation et la mise en oeuvre de moyens favorisant la reconnaissance des acquis.

### ***Une formation professionnelle favorisant la réussite des études***

Dans l'élaboration et l'application des programmes d'études, favoriser la réussite des études se traduit par l'articulation progressive des éléments d'apprentissage d'un programme de manière à faciliter l'atteinte des objectifs et par une appréciation réaliste des compétences à acquérir dans l'ensemble du programme.

Sur le plan pédagogique, la responsabilité de favoriser la réussite à partir des programmes ministériels incombe à la fois au Ministère et aux établissements d'enseignement, responsabilité se traduisant par la recherche d'une meilleure adaptation de l'enseignement aux élèves ainsi que par des choix judicieux des méthodes, des activités, du matériel didactique ainsi que des moyens d'évaluation. Cette orientation de réussite implique de plus des conditions optimales d'apprentissage favorisées par un aménagement rationnel des lieux d'application du programme. Les établissements d'enseignement contribuent à la réussite par la mise en place des programmes<sup>2</sup> et des conditions d'apprentissage, en fonction des préoccupations traduites dans ces programmes.

### ***Une formation professionnelle en collaboration avec différents partenaires***

Le partenariat entre différentes instances, ministères et organismes, aux niveaux local, régional et national est une priorité ministérielle en matière de développement des programmes. Accentuer la collaboration et les liens formels avec les différents acteurs socio-économiques et de l'éducation, c'est permettre également aux milieux de travail et de l'éducation de participer au processus d'élaboration de programmes ainsi qu'une collaboration des ressources expertes à différentes étapes du processus d'élaboration des programmes. Pour le Ministère, les partenaires sont des ressources précieuses pour faire état des besoins, cerner les problématiques d'actualisation et de développement. Ces partenaires sont des acteurs et des témoins du développement des secteurs d'activités sociaux-économiques ainsi que de l'application et de l'applicabilité des programmes d'études qui contribuent à préciser les orientations et les actions du Ministère.

---

<sup>2</sup> Les préoccupations du Ministère traduites dans les programmes d'études trouvent leurs applications dans les établissements d'enseignement, conformément à la Loi sur l'instruction publique et le Régime pédagogique de la formation professionnelle.

---

### 1.3 Les buts généraux de la formation professionnelle

---

Les buts généraux traduisent les résultats globaux attendus de la formation professionnelle. Ils sont issus de ses finalités et tiennent compte des orientations du Ministère en matière de formation professionnelle et technique. Les quelques précisions qui suivent permettront de mieux en saisir la portée.

***Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession ou d'un métier, soit :***

- lui permettre, dès l'entrée sur le marché du travail, de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter les tâches et les activités associés à une profession ou à un métier;
- lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail (ce qui implique des connaissances et des habiletés techniques et technologiques en matière de communication, de résolution de problèmes, de prise de décisions, d'éthique, de santé et de sécurité, etc.).

***Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :***

- lui faire connaître le marché du travail en général ainsi que le contexte particulier de la profession ou du métier choisi;
- lui faire connaître ses droits et responsabilités comme travailleur ou travailleuse.

***Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement de savoirs professionnels, soit :***

- lui permettre de développer son autonomie et sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail;
- lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées;
- lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise;
- lui permettre d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence.

***Favoriser la mobilité professionnelle de la personne, soit :***

- lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements;
- lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l'entrepreneurship.

Le premier de ces buts généraux détermine l'essentiel de la formation professionnelle. Cependant, comme elle doit assurer un apprentissage suffisamment solide et complet, la formation professionnelle initiale vise les quatre buts généraux, le premier occupant une place plus importante.



## 2.1 Les fonctions des programmes

Le *programme d'études* est une publication officielle du Ministère à caractère normatif. Il présente les cibles et les exigences essentielles à une formation. Il sert, en autres, de référence pour l'enseignement et pour l'apprentissage, l'évaluation et la sanction des études, la reconnaissance des acquis, la conception du matériel didactique ainsi que l'organisation et le financement de la formation. D'autres documents de programmation pédagogique le complètent.

Le programme présente l'ensemble structuré des objectifs, les buts de la formation, les objectifs généraux, les objectifs opérationnels (présentés par modules) ainsi que les tableaux qui décrivent la structure et l'articulation du programme et des données sur la durée, la sanction des études, la définition des objectifs, etc.

Le programme constitue une source d'information pour les partenaires du monde du travail et pour d'autres ministères et organismes liés à la formation professionnelle. Utilisés par autant d'instances, ils doivent présenter clairement leurs différents constituants.

## 2.2 Les caractéristiques et les qualités principales des programmes

Pour remplir adéquatement leurs fonctions et respecter les exigences qu'ils doivent satisfaire, les programmes doivent présenter les caractéristiques et les qualités principales énumérées ci-dessous.

### ***Les caractéristiques principales***

#### **Les programmes sont conçus et préparés selon une approche curriculaire**

L'approche curriculaire est une approche globale qui consiste à définir les objectifs d'une formation ainsi que les stratégies et les moyens permettant de les atteindre et, par la suite, d'évaluer les résultats. Une telle approche implique la production d'un ensemble de documents de programmation pédagogique, soit le programme d'études, les tableaux d'analyse et de planification<sup>3</sup> et le guide d'organisation<sup>4</sup>.

#### **Les programmes sont définis par compétences**

Choisir d'élaborer les programmes d'études par compétences, c'est privilégier le développement d'habiletés<sup>5</sup> complexes qui seront essentielles à l'adaptation ultérieure de la personne à un environnement changeant. Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, les programmes visent l'acquisition de compétences qui permettent de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter les tâches et les activités associés à une profession ou à un métier ainsi que d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail. De plus, ils ciblent des compétences, plus fondamentales, qui favorisent le transfert d'apprentissage et l'adaptation à des situations nouvelles, les acquis facilitant la polyvalence de la personne.

<sup>3</sup> À l'occasion, les tableaux d'analyse et de spécifications peuvent être utilisés à la place des tableaux d'analyse et de planification.

<sup>4</sup> Dans l'approche curriculaire, d'autres types de documents peuvent être produits tels que les descriptions d'épreuve, les fiches d'évaluation, les épreuves ministérielles, les grilles de reconnaissance des acquis, etc.

<sup>5</sup> Une habileté se réfère à une qualité, acquise par une personne, qui la rend apte à utiliser efficacement des connaissances, des mouvements, des perceptions, etc., dans l'exécution d'une action. Les habiletés sont des composantes essentielles des compétences.

### **Les programmes sont formulés par objectifs**

Les programmes d'études comprennent des objectifs opérationnels qui décrivent la partie observable des compétences à acquérir. Dans certains cas, ils précisent les principaux savoirs préalables à l'acquisition de ces compétences.

### **Les programmes sont découpés par modules**

Un module comprend les objectifs opérationnels associés à une compétence. Par ce découpage, chaque module correspond à un cours du programme.

### ***Les qualités principales***

#### **Les programmes doivent être pertinents**

Dans le domaine de la formation professionnelle, les programmes d'études sont pertinents dans la mesure où ils tiennent compte des besoins en main-d'œuvre, des exigences de la situation de travail visée de même que des finalités, des orientations et des buts généraux de la formation. Ces éléments constituent les principaux facteurs qui déterminent les orientations et le contenu d'un programme.

La pertinence des programmes est assurée, notamment, par un processus systématique de dérivation des objectifs permettant d'établir des liens précis entre les objectifs opérationnels d'un programme et les principaux facteurs déterminants. Elle est assurée également par un processus rigoureux d'élaboration auquel participent des partenaires du monde du travail et du réseau de l'éducation.

#### **Les programmes doivent être cohérents**

La cohérence d'un programme tient à la qualité de l'articulation et des regroupements de ses composantes ainsi qu'à leur équilibre : les compétences particulières, les compétences générales, les liens entre elles, leur ordre d'acquisition, etc.

Parmi les moyens pouvant assurer la cohérence des programmes, notons l'application d'un processus d'élaboration qui prévoit la production d'une matrice des compétences et permet une organisation structurée des éléments du programme.

#### **Les programmes doivent être applicables**

La mise en application d'un programme est fonction des modalités pédagogiques en vigueur dans les établissements d'enseignement professionnel. L'applicabilité est liée à l'accessibilité des ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la mise en œuvre du programme. Ce concept est pris en considération par le Ministère au moment de l'élaboration d'un programme.

L'applicabilité est aussi liée à l'équilibre entre les exigences fixées (compétences visées) et le temps de formation imparti. Le programme doit proposer une charge de travail acceptable tant pour l'apprentissage que pour l'enseignement des contenus de formation.

#### **Les programmes doivent être harmonisés**

L'harmonisation<sup>6</sup> consiste à établir des similitudes entre les compétences et à assurer la continuité entre les programmes d'études. Elle s'effectue à l'intérieur d'un même ordre d'enseignement ou d'un ordre à un autre, et ce, dans le même secteur de formation ou dans des secteurs différents. L'harmonisation vise à éviter la duplication des offres de formation, à reconnaître les compétences acquises et à faciliter les parcours de formation.

---

<sup>6</sup> Le concept d'harmonisation, même s'il n'est pas du même ordre que les autres qualités, contribue à assurer la cohérence de la formation au même titre que les trois qualités principales des programmes d'études.

## 3.1 Le processus d'élaboration des programmes

L'élaboration des programmes d'études professionnelles s'inscrit dans un processus comprenant les phases suivantes :

- La planification consiste à recueillir un ensemble de renseignements sur les besoins du marché du travail pour un secteur particulier ou encore pour une profession ou un métier donnés. Elle permet de prévoir, dans leurs grandes lignes, les travaux à exécuter au regard de la formation ciblée.
- La conception et la production des programmes s'effectue selon les étapes suivantes : l'analyse de la situation de travail, la définition des buts et des compétences, la validation du projet de formation, la formulation des objectifs opérationnels, l'harmonisation, la réalisation des documents de programmation pédagogique et la production du guide d'organisation.
- La phase d'application et de suivi permet de soumettre le programme à l'épreuve de la réalité de l'enseignement et de l'apprentissage. Le programme est mis en oeuvre dans les établissements d'enseignement et, après un certain temps, il est évalué; cette évaluation peut entraîner certaines modifications. L'approbation se caractérise par l'attribution d'un statut officiel au programme, par le ou la ministre. L'autorisation est une mesure par laquelle la ou le ministre accorde ou retire à un ou plusieurs établissements d'enseignement le droit d'offrir un programme d'études. Elle suppose principalement l'analyse de facteurs tels que l'accessibilité sur le plan géographique, les besoins de formation, les ressources humaines, l'expertise des établissements d'enseignement, les ressources matérielles nécessaires, etc.

Les partenaires collaborent à toutes les étapes de la démarche en acheminant des avis au ministre.

### Processus d'élaboration des programmes

Planification	<p>Priorité et plan général de développement à la formation professionnelle et technique</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Portrait des secteurs de formation</li><li>- Études préliminaires</li><li>- Orientations du développement des programmes</li></ul>
Conception et production	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse de la situation de travail</li><li>- Définition des buts et des compétences du projet de formation</li><li>- Validation du projet de formation</li><li>- Formulation des objectifs opérationnels et mise en forme du projet de programme</li><li>- Harmonisation</li><li>- Réalisation des documents de programmation pédagogique</li><li>- Rédaction du guide d'organisation et analyse d'incidences</li></ul>
Application et suivi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Expérimentation, s'il y a lieu</li><li>- Approbation du programme par le ou la ministre et autorisation des établissements d'enseignement</li><li>- Implantation</li><li>- Collecte de données sur l'application des programmes conduisant à une révision, s'il y a lieu</li></ul>

## 3.2 Les principaux facteurs dans l'élaboration des programmes

L'élaboration des programmes relève du Ministère qui s'assure de la collaboration de partenaires des milieux du travail et de l'éducation et s'il y a lieu, d'autres ministères, conformément aux orientations.

La personne responsable au ministère de l'Éducation de la réalisation des activités et des travaux d'élaboration d'un programme s'adjoit des collaborateurs et des collaboratrices, selon les besoins, de façon à former une équipe de base.

Selon leurs compétences, différents acteurs du marché du travail et du monde de l'éducation contribuent également à l'élaboration des programmes en faisant partie de comités consultatifs constitués à différentes étapes du processus. Ces comités émettent des avis sur les orientations d'élaboration des programmes. Par la suite, un comité technique procède à l'analyse de la situation de travail pour chaque programme et un comité de validation porte un jugement sur le projet de formation. Des comités spéciaux peuvent aussi être constitués, au besoin, tandis qu'un comité d'évaluation est créé quelques années après la mise en oeuvre d'un programme. La composition de ces comités varie; selon la nature de l'intervention, il faut s'assurer, en particulier, de la compétence ou de la représentativité des personnes appelées à en faire partie. Trois de ces comités doivent obligatoirement être constitués, soit le comité consultatif, le comité technique et le comité de validation.

De façon générale, chaque comité se réunit une seule fois pour chaque programme. Le comité technique fait exception à cette règle, car il lui faut habituellement trois jours pour analyser une situation de travail. Le tableau suivant décrit sommairement le rôle ainsi que la composition des comités, qu'il situe dans les étapes du processus d'élaboration des programmes.

Rôle et composition des comités	
Planification	<p>Comité consultatif *</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Donne son avis sur les études de planification.</li><li>- Comprend généralement des représentants et représentantes du marché du travail, du monde de l'éducation et d'autres ministères.</li></ul>
Conception et production	<p>Comité technique *</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Procède à l'analyse de la situation de travail.</li><li>- Comprend généralement douze spécialistes de la profession (participants et participantes) et quelques personnes représentant le milieu du travail et de l'enseignement (observateurs et observatrices).</li></ul> <p>Comité de validation *</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Émet des avis sur le projet de formation (pertinence, cohérence, applicabilité).</li><li>- Comprend généralement seize personnes et est composé proportionnellement de représentants et de représentantes du monde du travail et de l'éducation.</li></ul> <p>Comités spéciaux</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peuvent être constitués, au besoin, pour émettre des avis sur des problématiques particulières d'élaboration du programme. Leur composition est variable et comprend des spécialistes du monde du travail ou de l'éducation.</li></ul>
Application et suivi	<p>Comité d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Émet des avis sur l'état d'un programme et sur la pertinence de procéder à sa révision.</li><li>- Comprend des représentants, des représentantes et des spécialistes du monde du travail et de l'éducation.</li></ul>

\* La mise sur pied de ces trois comités est obligatoire.

Document de référence

# Élaboration des programmes d'études professionnelles

Cadre technique



## 4.1 L'approche relative à la programmation pédagogique

L'approche retenue relativement à la programmation est une approche curriculaire qui consiste en une planification globale et intégrée d'une action éducative. Cette planification est dite globale, parce qu'elle couvre tous les éléments importants d'un projet de formation, depuis les principaux facteurs déterminants de départ jusqu'aux propositions d'objets de formation et d'évaluation, en passant par la définition des compétences et la formulation des objectifs opérationnels. Une planification est dite intégrée lorsqu'elle traite tous ces éléments comme des parties essentielles et indissociables d'un projet qui vise une action éducative pertinente, cohérente, applicable et harmonisée. Dans cette approche, les programmes d'études sont considérés comme l'une des composantes d'un curriculum, puisqu'ils se limitent essentiellement aux énoncés des objectifs opérationnels.

L'élaboration des programmes d'études se situe donc dans un large processus qui permet de déterminer des objectifs et d'obtenir un ensemble de données sur leur pertinence ainsi que des indications sur la manière d'en vérifier l'atteinte. Une telle approche débouche enfin sur un ensemble de productions qui couvrent tous les volets importants d'un projet de formation relatif à une profession ou à un métier. Outre le programme d'études, ces productions comprennent les tableaux d'analyse et de planification et le guide d'organisation. La nature, la fonction et le contenu de ces productions sont précisés dans la section sur les documents de programmation pédagogique (section 5.3).

## 4.2 Les axes d'élaboration des programmes d'études

Les programmes d'études sont structurés selon deux axes. Le premier, la maîtrise de la profession ou du métier, vise l'exécution des tâches et le comportement en milieu de travail. Cette notion renvoie à des dimensions concrètes, pratiques, circonscrites, relativement précises et directement liées à l'exercice d'une profession ou d'un métier.

Le second, la formation fondamentale, vise des acquis plus profonds et utiles à la vie professionnelle, elle déborde du cadre immédiat de la pratique de la profession ou du métier. Cette notion renvoie à des dimensions relativement générales qui sont réinvesties dans des contextes de vie.

C'est donc en fonction de ces deux grands axes qu'un programme d'études est élaboré et structuré. On peut ainsi situer, sur l'un ou l'autre de ces axes, chaque compétence qui se dégage de l'analyse des facteurs déterminants du programme, observer la perspective dans laquelle s'ébauche le projet de formation et agir sur son processus d'élaboration.

Un tableau de type matriciel représente la structure du programme selon ces deux axes. Cet instrument s'avère particulièrement efficace lors de la conception du programme. En permettant d'établir des relations entre les compétences, il rend possible une organisation systémique qui donne des résultats allant au-delà d'une organisation par éléments isolés. Parmi les principaux résultats escomptés, notons la progression harmonieuse des apprentissages d'une compétence à l'autre, la diminution du temps de formation par l'évitement des répétitions inutiles ainsi que le renforcement et l'intégration des apprentissages.

---

## 4.3 Les compétences

---

À la formation professionnelle, une compétence se définit comme un pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.).

Les compétences que doit acquérir l'élève, conformément aux axes d'élaboration des programmes, sont de deux types : les compétences particulières ou liées à la maîtrise d'une profession ou d'un métier; et les compétences générales ou associées à la formation fondamentale. Les compétences servent de point de départ dans la définition des objectifs opérationnels d'un programme, elles donnent un sens concret aux apprentissages liés à la discipline et à la technologie visées.

Les compétences particulières directement liées à l'exécution des tâches et à une évolution adéquate dans le contexte du travail renvoient à des aspects concrets, pratiques, circonscrits et directement liés à l'exercice d'une profession ou d'un métier.

Les compétences générales nécessaires pour remplir une fonction de travail débordent du cadre immédiat de la profession. La mobilisation de ces compétences fait appel à des habiletés et à des comportements relativement généraux qui sont transférables à des tâches, activités ou contextes de travail différents de ceux qui sont prévus dans la formation. Les compétences que regroupe cet axe peuvent parfois être réinvesties dans des contextes de vie personnelle ou sociale.

## 5.1 La phase de planification

Les étapes de l'élaboration des programmes s'inscrivent dans le processus défini dans le Cadre général. Avant d'amorcer les travaux d'élaboration ou de révision d'un programme d'études, le Ministère doit disposer d'un ensemble d'éléments d'information issu de la planification et des activités sectorielles, tant au secondaire qu'au collégial, de même que des études qui y sont associées, c'est-à-dire les portraits des secteurs de formation, les études préliminaires ou d'autres types d'analyse des besoins<sup>7</sup>. Les orientations qui s'en dégagent soutiennent la prise de décisions au moment de l'élaboration ou de la révision des programmes d'études.

La planification et les activités sectorielles, entre autres lors de la veille ainsi que du suivi des programmes, permettent de déterminer le type d'études et d'analyses à mener et d'en établir l'ordre de priorité. Les portraits des secteurs de formation comprennent une analyse de données qui illustre l'écart entre la situation du marché du travail et la formation. Les données recueillies englobent la définition du champ d'activité et son profil socio-économique, le portrait de la main-d'œuvre (données quantitatives et qualitatives), les perspectives d'avenir et, enfin, le portrait de la formation offerte.

Les études préliminaires permettent de cibler, de façon plus précise, les besoins en main-d'œuvre et en formation liés à une profession ou à un métier. Elles peuvent être menées à la suite de l'établissement d'un portrait de secteur ou indépendamment de celui-ci.

D'autres types d'analyse des besoins peuvent faire état de la nécessité de réviser un programme d'études. Selon la situation, les changements sont apportés par la réalisation d'une ou de plusieurs étapes du processus d'élaboration des programmes d'études. Ces travaux suscitent la participation d'équipes de base et de partenaires.

## 5.2 La conception et la production des programmes d'études

La conception et la production des programmes d'études fait référence aux étapes suivantes :

- l'analyse de la situation de travail;
- la définition des buts et des compétences;
- la validation du projet de formation;
- la formulation des objectifs opérationnels du programme d'études et sa mise en forme;
- l'harmonisation;
- la réalisation du matériel de programmation pédagogique;
- la rédaction du guide d'organisation et l'analyse des incidences.

Les travaux des deux premières étapes mènent à la conception du projet de formation, celui-ci est validé à la troisième étape. Les autres étapes permettent de préparer le programme et les documents de programmation pédagogique.

<sup>7</sup> Le concept de type d'analyse de besoins est à renommer et à préciser dans le travail d'actualisation du processus d'élaboration des programmes d'études.

La conception et la production d'un programme d'études découlent de l'application d'un processus de dérivation des objectifs.

Le processus de dérivation des objectifs s'inscrit à l'intérieur d'un processus logique qui permet de définir les buts de la formation ainsi que les objectifs généraux et opérationnels d'un programme en passant successivement de l'analyse d'éléments déterminés à la définition de nouveaux éléments et en faisant dériver, chaque fois, ce qui suit de ce qui précède.

Les étapes de ce processus sont les suivantes :

- Précision des déterminants du programme (principes, finalités, buts généraux, besoins, population-cible, situation de travail, etc.), qui découlent des politiques en matière d'éducation, de la situation socio-économique, du contexte de travail, etc. Il s'agit des éléments de départ nécessaires à l'élaboration d'un programme.
- Définition des buts de formation spécifiques d'un programme, qui dérivent des buts généraux de la formation professionnelle et qui sont adaptés en fonction des autres déterminants. Il s'agit des cibles ultimes d'une formation particulière.
- Définition des compétences à enseigner, qui dérivent des déterminants, en particulier de l'analyse de la situation de travail et des buts de la formation propres au programme. Ces éléments sont la base essentielle des objectifs opérationnels
- Définition des objectifs généraux, qui dérivent des buts et des compétences; il s'agit surtout de regrouper les compétences.
- Définition des objectifs opérationnels de premier niveau qui dérivent des compétences et prennent en considération les objectifs généraux. Il s'agit des cibles principales et obligatoires de la formation d'un élève.
- Selon le cas, définition des objectifs opérationnels de second niveau, qui dérivent des objectifs opérationnels de premier niveau, en référence à la technologie, à des disciplines ou à d'autres déterminants. Il s'agit des repères facilitant l'atteinte des cibles principales d'une formation.

Le processus de dérivation permet de prendre en considération plusieurs facteurs de nature variable placés à des niveaux différents. Il ne s'agit donc pas d'un processus strictement linéaire. Il se concrétise par le passage d'une définition plus générale à une définition plus particulière.

### ***L'analyse de la situation de travail (AST)***

Le but de l'AST est de tracer le portrait le plus complet possible de la situation actuelle entourant l'exercice d'une profession ou d'un métier et de son évolution prévisible. Il en découle des activités telles que :

- Constituer, selon des critères précis, un groupe d'environ douze travailleurs et travailleuses exerçant la profession ou le métier ciblé.
- Recueillir l'information relative aux limites de la fonction de travail analysée, aux tâches et opérations liées à la profession ou au métier, aux catégories de produits et de résultats, aux connaissances techniques, habiletés, habitudes et attitudes nécessaires, aux conditions de travail, aux responsabilités ainsi qu'aux exigences particulières d'entrée sur le marché du travail et d'exercice de la profession ou du métier; recueillir également des suggestions relativement à la formation.

Il existe un guide portant sur la préparation et le déroulement de l'analyse de la situation de travail<sup>8</sup> et un rapport d'AST est rédigé, celui-ci présentant, de façon ordonnée, l'ensemble des éléments d'information recueillis.

---

<sup>8</sup> MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Guide d'animation d'un atelier d'analyse d'une situation de travail*, Québec, juillet 2002.

## ***La définition des buts et des compétences***

La définition des buts et des compétences présentent le résultat final attendu de la formation, une description générale de la profession ou du métier ciblé et les intentions éducatives. Elle détermine également les compétences nécessaires à l'exercice de la profession ou du métier. Il en découle des activités telles que :

- Préciser les buts du programme à partir des finalités et des orientations de la formation professionnelle, des caractéristiques de la clientèle à former et de la situation de travail considérée.
- Déterminer et structurer les compétences particulières et les compétences générales à l'aide de la matrice des compétences.
- Établir, à l'aide de la table de correspondance, des liens entre les compétences et l'information fournie par l'analyse de la situation de travail et d'autres déterminants, le cas échéant, ainsi qu'entre ces compétences et les buts généraux de la formation professionnelle.
- Formuler des hypothèses relativement à la durée de la formation pour chaque compétence.
- Vérifier l'applicabilité du programme compte tenu des frais, de la durée, de l'équipement nécessaire, etc.

Un guide sur la définition des buts et des compétences d'un projet de formation est en cours d'élaboration<sup>9</sup>. Les résultats attendus sont d'obtenir un projet de formation contenant :

- La présentation des buts et des compétences du programme.
- La matrice des compétences.
- Les énoncés des compétences et les précisions.
- Les références aux déterminants (table de correspondance).

## ***La validation du projet de formation***

Le but de la validation du projet de formation est d'obtenir des avis sur la pertinence, la cohérence et l'applicabilité du projet de formation. Il en découle des activités telles que :

- Constituer un ou des groupes composés, selon le cas, de représentants, de représentantes et de spécialistes du marché du travail, du monde de l'éducation ainsi que des ministères, des organismes ou des corporations intéressés.
- Préparer la rencontre d'information, le cas échéant, ainsi que la ou les rencontres de validation, et veiller à leur bon déroulement. Veiller à analyser chaque composante du projet de formation<sup>10</sup>.

Les résultats attendus de cette étape sont d'élaborer un ou des rapports contenant les avis sur le projet de formation.

## ***La formulation des objectifs opérationnels***

Le but de cette étape consiste à formuler les objectifs opérationnels associés aux compétences. Il en découle des activités telles que :

- Ajuster, s'il y a lieu, les composantes du projet de formation en fonction des avis contenus dans les rapports de validation.
- Formuler les composantes de chaque objectif opérationnel.
- Compléter la matrice des compétences.
- Rédiger la table de correspondance (document hors programme).

<sup>9</sup> Un guide de validation du projet de formation destiné à l'élaboration des programmes d'études professionnelles sera disponible à l'hiver 2003.

<sup>10</sup> MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Guide de validation du projet de formation*, Québec, 1995.

Il existe un guide particulier destiné à la formulation des objectifs opérationnels<sup>11</sup>. Cette étape amènera, comme résultats :

- Les objectifs opérationnels.
- La matrice des compétences dans sa forme finale.
- La table de correspondance dans sa forme finale (document hors programme).

### ***L'harmonisation***

Afin d'assurer l'harmonisation des programmes, différentes opérations sont prévues dans le processus d'élaboration et de révision des programmes, dont :

- le repérage des fonctions de travail apparentées à la profession ou au métier ciblés au moment des études de planification;
- l'identification des tâches et des habiletés similaires entre les différentes fonctions de travail au moment d'analyser la situation de travail;
- la classification des fonctions de travail afin de situer les programmes d'études dans le bon ordre d'enseignement;
- la formulation des compétences équivalentes ou communes à celles d'autres programmes d'études;
- l'aménagement de passerelles à la suite de l'identification des compétences communes ou équivalentes entre les programmes d'études;
- les arrimages entre les établissements et les différents ordres d'enseignement lors ou à la suite de la mise en œuvre du programme dans les établissements.

### ***La mise en forme du programme***

Le but de cette étape consiste à produire le programme ministériel, ce qui requiert, entre autres choses, de rédiger le texte de présentation du programme d'études, de déterminer les préalables, d'effectuer la codification et de consigner les résultats des travaux d'harmonisation. Il s'agit donc de terminer la rédaction du programme en tenant compte de la qualité linguistique et des exigences de publication. Il existe un guide de présentation d'un programme d'études<sup>12</sup> permettant de rédiger le programme ministériel dans sa forme finale.

---

## **5.3 Les documents de programmation pédagogique**

---

Les principaux documents de programmation pédagogique destinés au réseau scolaire sont : les tableaux d'analyse et de planification ainsi que le guide d'organisation. Le ministère de l'Éducation produit également des épreuves et des outils favorisant la reconnaissance des acquis.

Les *tableaux d'analyse et de planification* sont publiés par le Ministère. Ils s'ajoutent de façon complémentaire aux programmes d'études pour soutenir leur mise en œuvre et fournir des indications sur l'enseignement et l'apprentissage. Ils comprennent deux parties : une partie apprentissage et une partie évaluation. En ce qui concerne l'apprentissage, les tableaux définissent quelques principes et intentions pédagogiques et proposent des objets de formation et des balises qui en précisent l'étendue ainsi qu'un ordre d'acquisition des compétences (logigramme). Ces éléments ne sont pas normatifs. Pour ce qui est de l'évaluation, les tableaux sont normatifs et servent d'encadrement et de soutien à l'évaluation en vue de la sanction des études. Ils apportent des précisions sur les responsabilités et les dispositions à prendre au regard de l'évaluation et proposent des données sur la préparation et sur l'utilisation des instruments d'évaluation.

---

<sup>11</sup> MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Guide de définition et de formulation d'objectifs opérationnels associés à des compétences*, Québec, 1993.

<sup>12</sup> MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Présentation d'un programme d'études*, Québec, 1989. Ce document sera actualisé et rendu disponible en 2003.

Le *Guide d'organisation*, une publication officielle du Ministère, est un document qui s'ajoute de façon complémentaire au programme; il n'est pas normatif. Il contribue à l'organisation pédagogique et matérielle de l'enseignement. Il apporte également des précisions sur la mise en oeuvre du programme et présente des données sur l'aménagement des locaux, les équipements, les matières premières, les ressources humaines.

---

## 5.4 Les rôles des personnes-ressources

---

Le Ministère est responsable de l'élaboration des programmes d'études conduisant à l'obtention du diplôme d'études professionnelles et de l'attestation de spécialisation professionnelle. Le processus d'élaboration suppose la collaboration de différents spécialistes appelés à jouer plusieurs rôles. Selon l'ampleur et la nature du projet, ainsi que l'expertise et la disponibilité des personnes y étant affectées, ces rôles peuvent prendre différentes formes, et d'autres personnes-ressources peuvent être mises à contribution. Dans la majorité des cas, l'équipe de base est composée des personnes suivantes :

- le ou la responsable du projet (à l'emploi du Ministère);
- le ou la spécialiste de l'enseignement;
- le ou la spécialiste en élaboration de programmes;
- le ou la spécialiste de la profession ou du métier, le cas échéant.

*Le ou la responsable du projet* est chargé ou chargée de planifier et de diriger le projet. Il ou elle prépare le document d'orientation en vue de l'élaboration du programme et veille à ce que les orientations ainsi que le cadre et les politiques d'élaboration des programmes soient respectés. De plus, il ou elle assure l'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques ainsi que l'acheminement du dossier en vue de la prise de décisions.

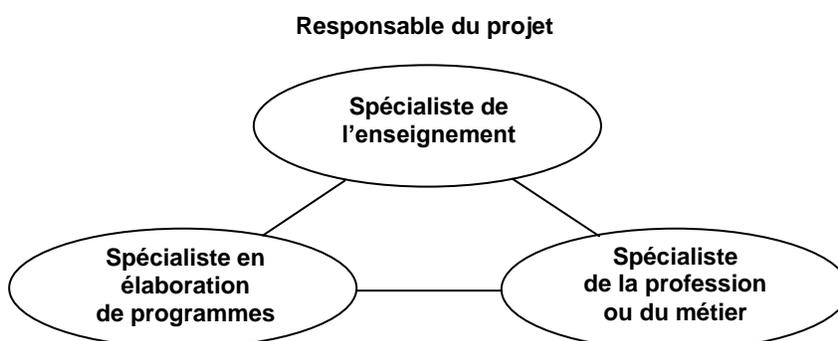
*Le ou la spécialiste de l'enseignement* assure la rédaction du projet de programme. Il ou elle définit les buts et les compétences du programme en collaboration étroite avec la ou le spécialiste en élaboration de programme et la ou le responsable du projet.

*Le ou la spécialiste en élaboration de programmes* assure un soutien à la production sur le plan des méthodes et des techniques d'élaboration. De plus, il ou elle joue généralement le rôle d'animateur ou d'animatrice d'ateliers et doit avoir de l'expérience en élaboration de programmes par compétences. Il ou elle partage son expertise avec l'équipe et participe étroitement aux tâches liés à la rédaction.

*Le ou la spécialiste de la profession* participe à l'analyse de situation de travail. Le cas échéant, elle ou il contribue à certaines étapes d'élaboration du programme, à la validation du projet de formation. Son rôle consiste à s'assurer que les renseignements sur la profession ou le métier correspondent bien aux exigences d'entrée dans la profession.

Le schéma suivant illustre l'équipe de base nécessaire à l'élaboration d'un programme d'études.

### Équipe de base chargée de l'élaboration d'un programme d'études





## GLOSSAIRE

**Formation professionnelle initiale** : formation de départ conduisant directement à l'exercice de la profession ou du métier de base ou d'une fonction particulière, ou encore à l'exécution d'un travail relativement simple et donnant accès au marché du travail.

**Formation professionnelle complémentaire** : formation qui se greffe à une formation professionnelle scolaire ou expérientielle initiale acquise dans une fonction, une profession ou un métier donné. Il s'agit d'une spécialisation, d'un perfectionnement ou d'une mise à jour des connaissances relativement au domaine d'activité.

**Formation professionnelle continue** : formation professionnelle destinée aux personnes ayant déjà quitté l'école et axée sur l'acquisition, l'approfondissement ou la mise à jour de connaissances ou de techniques et sur le développement d'habiletés.

**Formation professionnelle standard** : formation offerte dans le contexte d'un programme national élaboré sous la responsabilité du ministère de l'Éducation et s'adressant à l'ensemble de la population du Québec. Elle diffère de la formation sur mesure, qui est offerte dans le contexte d'un programme local ou spécial généralement élaboré sous la responsabilité du milieu scolaire et répondant aux besoins d'une catégorie d'élèves en particulier.

