No et NOM DU SECTEUR DE FORMATION

**TITRE DU FUTUR PROGRAMME**

**PROJET DE FORMATION**

**Organisme scolaire**

**Mois 202X**

**ÉQUIPE DE PRODUCTION**

|  |
| --- |
| **Coordination** |
| *Nom*TitreOrganisation*Nom*TitreOrganisation |
|  |
| **Conception et rédaction** |
| *Nom*TitreOrganisation*Nom*TitreOrganisation*Nom*TitreOrganisation |

**TABLE DES MATIÈRES**

[INTRODUCTION 1](#_bookmark0)

[PRÉSENTATION DU PROJET DE FORMATION 2](#_bookmark1)

PARTICULARITÉS DU PROJET DE FORMATION

LEXIQUE

1. [BUTS DU FUTUR PROGRAMME D’ÉTUDES 5](#_bookmark2)
2. LISTE [DES COMPÉTENCES 7](#_bookmark3)
3. [MATRICE DES COMPÉTENCES 9](#_bookmark4)
4. [TABLE DE CORRESPONDANCE 11](#_bookmark5)

#

# INTRODUCTION

Dans le présent document, nous présentons le projet de formation en Titre du futur programme.

Il s’appuie principalement sur les résultats de l’atelier d’analyse de la profession, qui s’est tenu par visioconférence les jours-mois-année.

Il a été élaboré selon une approche par compétences qui exige, notamment, la participation des partenaires des milieux du travail et de l’éducation. Il contient toutes les compétences qui seront acquises par les élèves durant leur formation.

Le projet de formation vise la polyvalence de la personne formée afin d’assurer une plus grande employabilité associée aux divers contextes de travail décrits dans l’analyse de la profession. Il comporte XX compétences auxquelles sont allouées entre XX et XX heures et qui totalisent XXX heures de formation. Le futur programme d’études *XXXX* conduira à l’obtention d’une attestation d’études professionnelles (AEP). Dans le projet de formation, XX compétences particulières (XXX heures) sont liées aux tâches du métier, et XX compétences générales (XXX heures) sont liées aux activités de travail des titre du métier et sont transférables à diverses tâches et à diverses situations de travail.

Notons que différents changements peuvent être apportés à la suite de la validation du projet de formation et durant l’élaboration du programme d’études. Ces changements peuvent porter, par exemple, sur les énoncés de compétences, sur le contenu des compétences, sur les suggestions relatives à la durée qui leur est allouée et à leur ordre d’acquisition.

Le présent document contient :

* la présentation du projet de formation ;
* les buts du futur programme d’études ;
* la liste des compétences ;
* la matrice des compétences ;
* la table de correspondance.

# PRÉSENTATION DU PROJET DE FORMATION

|  |
| --- |
| **Titre du futur programme d’études** |

|  |  |
| --- | --- |
| Type de sanction : | Attestation d’études professionnelles |
| Nombre d’unités : | XX |
| Nombre de compétences : | XX |
| Nombre d’heures total : | XXX |

**PARTICULARITÉS DU PROJET DE FORMATION**

**LEXIQUE**

# BUTS DU FUTUR PROGRAMME D’ÉTUDES

Le futur programme d’études *Titre du futur programme d’études* prépare à l’exercice du métier de *nom du métier*.

Description du métier à intégrer

Par ailleurs, et conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, le futur programme d’études *Titre du futur programme* vise à :

## Rendre la personne efficace dans l’exercice 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 associées 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 du métier choisi ;
	+ lui faire connaître ses droits et responsabilités comme travailleuse ou travailleur.

## Favoriser l’évolution de la personne et l’approfondissement des savoirs professionnels, soit

* + lui permettre de développer son autonomie ainsi que 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, dans la mesure où la pratique du métier l’exige, 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, si cela est pertinent compte tenu du métier concerné, de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l’entrepreneuriat.

# LISTE DES COMPÉTENCES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ordre** | **Énoncés des compétences** | **Heures** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
|  | TOTAL : |  |

# MATRICE DES COMPÉTENCES

La matrice des compétences met en évidence les liens entre les compétences générales, liées aux activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, liées aux tâches du métier. Elle présente également les liens entre les étapes du processus de travail propre au métier et les compétences particulières.

Le symbole (○) marque un lien entre une compétence générale et une compétence particulière. Le symbole (△) montre, quant à lui, qu’il existe un lien entre une étape du processus de travail et une compétence particulière. En outre, lorsque ces symboles sont noircis, cela indique que l’on tiendra compte de ces liens pour l’acquisition des compétences particulières durant la formation.

La logique utilisée pour la conception de la matrice influe sur la séquence d’acquisition des compétences. De façon générale, on prend en considération une certaine progression relativement à la complexité des apprentissages et au développement de l’autonomie de l’élève. De ce fait, l’axe vertical présente les compétences particulières dans l’ordre d’acquisition suggéré et sert de point de départ à l’agencement de l’ensemble des compétences.

La matrice inclut aussi de l’information sur :

* la traduction de chaque compétence (en situation ou en comportement) ;
* l’ordre suggéré pour l’acquisition de chaque compétence ;
* la durée d’apprentissage suggérée pour chaque compétence.

|  |
| --- |
| **MATRICE DES COMPÉTENCES** |
| **TITRE DU FUTUR PROGRAMME D’ÉTUDES****COMPÉTENCES PARTICULIÈRES** | **Numéro de la compétence** | **Traduction de la compétence** | **Durée (h)** | **COMPÉTENCES GÉNÉRALES** | **PROCESSUS** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numéro de la compétence** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Traduction de la compétence** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Durée (h)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **○** | **●** |  |  |  |  |  | △ | ▲ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Liens fonctionnels entre les compétences générales et les compétences particulières🌕 : existence d’un lien fonctionnel, en milieu de travail : application d’un lien fonctionnel, dans la formation | Liens fonctionnels entre le processus de travail et les compétences particulières : existence d’un lien fonctionnel, en milieu de travail : application d’un lien fonctionnel, dans la formation |

|  |
| --- |
| **MATRICE DES COMPÉTENCES** |
| **TITRE DU FUTUR PROGRAMME D’ÉTUDES****COMPÉTENCES PARTICULIÈRES** | **Numéro de la compétence** | **Traduction de la compétence** | **Durée (h)** | **COMPÉTENCES GÉNÉRALES** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numéro de la compétence** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Traduction de la compétence** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Durée (h)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **○** | **●** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Liens fonctionnels entre les compétences générales et les compétences particulières🌕 : existence d’un lien fonctionnel, en milieu de travail : application d’un lien fonctionnel, dans la formation |

# TABLE DE CORRESPONDANCE

La table de correspondance contient de l’information relative à l’adéquation du projet de formation avec les données recueillies lors de l’atelier d’analyse de la profession et avec les quatre buts généraux de la formation professionnelle.

Au tout début des tableaux portant sur chaque compétence, on trouve un bloc d’information relative :

* au type de compétence (générale ou particulière) ;
* à la traduction de la compétence (en situation ou en comportement) ;
* à l’énoncé de la compétence, tel qu’il figure dans la matrice ;
* au nombre d’heures suggéré pour l’acquisition de la compétence.

Ensuite, dans la colonne de gauche intitulée *Indications sur la compétence*, on trouve de l’information permettant de baliser la compétence et d’en préciser la teneur. Ces données sont présentées à titre indicatif de façon à rendre plus explicite l’énoncé de la compétence. Il est toutefois important de retenir que ces indications constituent avant tout un premier déblayage pour mieux cerner la compétence et qu’elles ne sont pas exhaustives. De plus, elles peuvent référer tant à des éléments de contenu qu’à des éléments constitutifs de la compétence. Il faut donc éviter de les associer automatiquement aux éléments de compétence qui apparaîtront dans le futur programme d’études.

Enfin, dans la colonne de droite intitulée *Déterminants*, on trouve de l’information ayant trait à la pertinence de la compétence, notamment au regard de l’analyse de la profession, ainsi que des buts généraux de la formation professionnelle.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Compétence générale traduite en situation**SE SITUER AU REGARD DU MÉTIER ET DE LA FORMATION**XX heures |

|  |  |
| --- | --- |
| INDICATIONS SUR LA COMPÉTENCE | DÉTERMINANTS |
| * XXXXX
 | RAPPORT D’ANALYSE DE LA PROFESSIONXXXXXBUTS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION PROFESSIONNELLEXXXXX |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Compétence xxx traduite en xxx**ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE**xx heures |
| INDICATIONS SUR LA COMPÉTENCE | DÉTERMINANTS |
| * XXXXX
 | RAPPORT D’ANALYSE DE LA PROFESSIONXXXXXBUTS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION PROFESSIONNELLEXXXXX |