

Programme d'études techniques

581.CO

Gestion de projet en communications graphiques

Secteur
de formation

13

Communications
et documentation

Québec 



Programme d'études techniques

581.CO

Gestion de projet en communications graphiques

Secteur
de formation

13

Communications
et documentation

Formation professionnelle et technique
et formation continue

Direction générale des programmes
et du développement

Équipe de production

Coordination

Marc Beaudry

Responsable de la formation sectorielle
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Jonathan Bélair

Responsable de l'ingénierie de la formation
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Manon Chiasson

Responsable de la formation sectorielle
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Conception et rédaction

Francine St-Georges

Responsable de projet éducatif et de la formation en
main-d'œuvre
Les Productions ArteCom inc.

Philippe-André Lemay

Enseignant
Cégep Beauce-Appalaches

Guy Berland

Enseignant
Cégep d'Ahuntsic

Collaboration en élaboration de programme

Francine St-Georges

Responsable de projet éducatif et de la main-d'œuvre
Les productionsArteCom Inc.

Révision linguistique

Sous la responsabilité du Service des publications et des
expositions du ministère de l'Éducation, du Loisir et du
Sport

Mise en page et édition

Sous la responsabilité de la Direction générale des
programmes et du développement du ministère de
l'Éducation, du Loisir et du Sport

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2007 – 06-01208

ISBN 978-2-550-49310-5 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-49311-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2007

Remerciements

La production du présent document a été possible grâce à de nombreux collaborateurs ou collaboratrices des milieux du travail et de l'éducation. Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport remercie les personnes suivantes.

Milieu du travail

Raynald Demers

Directeur du service à la clientèle
Reprotech
Montréal

Ghislaine Marcotte

Directrice générale
Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications
graphiques du Québec

Jean-Robert Boisjoly

Conseiller en intervention sectorielle
Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle

Daniel Langlois

Directeur exécutif, Opérations
Techno P.O.S.
Anjou

Conrad Rivest

Superviseur de l'estimation
Transcontinental Impression
Imprimerie Ross-Ellis inc.
Montréal

Michel Cliche

Directeur général
Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications
graphiques du Québec

Milieu de l'éducation

Guy Berland

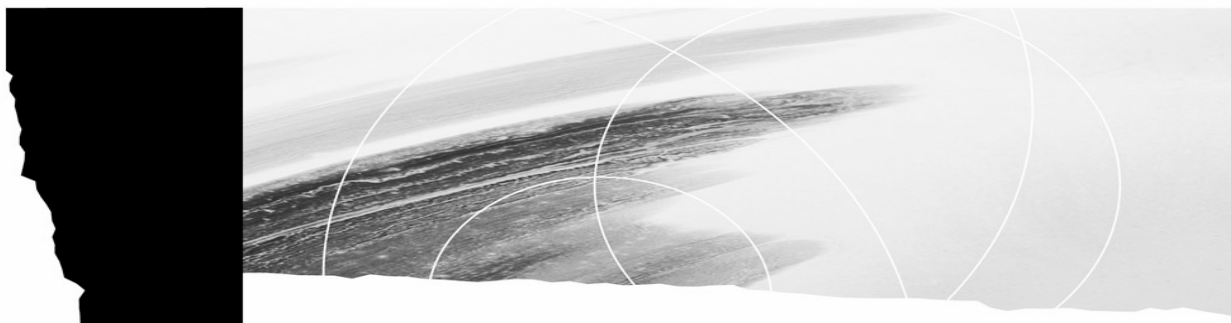
Spécialiste de l'enseignement
Cégep d'Ahuntsic

Philippe-André Lemay

Spécialiste de l'enseignement
Cégep Beauce-Appalaches

Table des matières

Présentation du programme d'études.....	1
Vocabulaire	5
Première partie	
Buts de la formation générale	9
Intentions éducatives en formation générale	11
Formation générale commune	19
Formation générale propre.....	31
Formation générale complémentaire	37
Deuxième partie	
Buts de la formation spécifique	53
Intentions éducatives en formation spécifique	55
Matrice des compétences	57
Harmonisation	59
Formation spécifique	
Analyser la fonction de travail.	61
Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit.	63
Exploiter les outils informatiques.	65
Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante.....	67
Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé.....	69
Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer.	71
Produire un devis descriptif.....	73
Établir un plan d'imposition.	75
Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle.....	77
Interagir dans des relations de travail variées.	79
Traiter avec les fournisseurs.	81
Estimer les coûts de production d'un projet.	83
Évaluer le potentiel de son environnement professionnel.	85
Conseiller la clientèle.	87
Soumettre une offre de service.....	89
Gérer des situations problématiques.	91
Planifier la préparation d'un produit à imprimer.	93
Coordonner le déroulement d'un projet.	95
Faire le bilan de la réalisation d'un projet.	97
Gérer la réalisation de projets multiples.....	99



581.C0

Gestion de projet en communications graphiques

Année d'approbation : 2007

Type de sanction :	Diplôme d'études collégiales
Nombre d'unités :	82 unités
Durée totale :	2 340 heures-contact

Formation générale :	660 heures-contact
Formation spécifique :	1 680 heures-contact

Conditions d'admission :

Est admissible au programme la personne qui satisfait aux conditions générales d'admission définies dans le RREC à l'article 2 et, le cas échéant, aux conditions particulières suivantes :

- aucune

Présentation du programme d'études

Le programme Gestion de projet en communications graphiques s'inscrit dans les finalités et les orientations de la formation technique qui guident l'action du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport; en fonction du cadre réglementaire, le programme est défini par compétences et formulé par objectifs et par standards.

Le programme Gestion de projet en communications graphiques comprend une composante de formation générale qui est commune à tous les programmes d'études (16 2/3 unités), une composante de formation générale qui est propre au programme (6 unités), une composante de formation générale qui est complémentaire aux autres composantes (4 unités) et une composante de formation spécifique de 55 1/3 d'unités.

Pour sa composante de formation spécifique, ce programme a été conçu suivant le cadre d'élaboration des programmes d'études techniques. L'approche implique la participation de partenaires des milieux du travail et de l'éducation et elle tient compte de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail et les buts généraux de la formation technique. Les objectifs et standards servent à la définition des activités d'apprentissage et à leur évaluation, cette dernière responsabilité appartenant aux établissements d'enseignement collégial. La réussite du programme d'études permet à l'élève de se qualifier pour exercer sa profession en fonction des compétences attendues à l'entrée sur le marché du travail et la teneur de ses apprentissages contribue à assurer sa polyvalence.

Formation générale commune

(16 2/3 unités)

- 0001 Analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.
- 0002 Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.
- 0003 Apprécier des textes de la littérature québécoise.
- 00B1 Traiter d'une question philosophique de façon rationnelle.
- 000E Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.
- 0015 Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.
- ou
- 0007 Communiquer en anglais avec une certaine aisance.
- ou
- 0008 Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.
- ou
- 0009 Traiter en anglais de thèmes culturels et littéraires.
- 0064 Situer sa pratique de l'activité physique parmi les habitudes de vie favorisant la santé.
- 0065 Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique.
- 0066 Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

Formation générale propre**(6 unités)**

- 000K Produire différents types de discours oraux et écrits.
- 000T Porter un jugement sur des problèmes éthiques de la société contemporaine.
- 0016 Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.
- ou
- 000M Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.
- ou
- 000N Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.
- ou
- 000P Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours.

Formation générale complémentaire**(4 unités)**

- 000V Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains.
- 000W Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.
- 000X Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.
- 000Y Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.
- 000Z Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte.
- 0010 Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.
- 0067 Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.
- 0011 Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine.
- 0012 Se servir d'une variété de notions et de procédés et utiliser des outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.
- 0013 Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.
- 0014 Réaliser une production artistique.

- 0414 Analyser la fonction de travail.
- 0415 Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit.
- 0416 Exploiter les outils informatiques.
- 0417 Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante.
- 0418 Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé.
- 0419 Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer.
- 041A Produire un devis descriptif.
- 041B Établir un plan d'imposition.
- 041C Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle.
- 041D Interagir dans des relations de travail variées.
- 041E Traiter avec les fournisseurs.
- 041F Estimer les coûts de production d'un projet.
- 041G Évaluer le potentiel de son environnement professionnel.
- 041H Conseiller la clientèle.
- 041J Soumettre une offre de service.
- 041K Gérer des situations problématiques.
- 041L Planifier la préparation d'un produit à imprimer.
- 041M Coordonner le déroulement d'un projet.
- 041N Faire le bilan de la réalisation d'un projet.
- 041P Gérer la réalisation de projets multiples.

Vocabulaire

Programme

Le programme est constitué d'un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1).

Compétence

Pour la composante de formation spécifique, à un programme d'études techniques, la compétence est définie 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.) (*Élaboration des programmes d'études techniques, Cadre général – Cadre technique 2002*, p. 15)

Objectif

L'objectif englobe la compétence, l'habileté ou la connaissance à acquérir ou à maîtriser (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1). Plus précisément, il présente la compétence à acquérir. Il comprend l'énoncé même de la compétence ainsi que les éléments nécessaires à sa compréhension.

Énoncé de la compétence

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, l'énoncé de la compétence résulte de l'analyse de la situation de travail, des buts généraux de la formation technique et, dans certains cas, d'autres déterminants. Pour la composante de formation générale, il est issu de l'analyse des besoins de formation générale.

Éléments de la compétence

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, les éléments de la compétence se limitent aux précisions nécessaires à sa compréhension. On y évoque les grandes étapes d'exécution d'une tâche ou les principales composantes de la compétence.

Pour la composante de formation générale, les éléments de l'objectif, formulés sous la forme d'une compétence, en précisent les composantes essentielles. Ils se limitent à ce qui est nécessaire à la compréhension et à l'acquisition de la compétence.

Standard

Le standard se définit comme le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1).

Contexte de réalisation

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, le contexte de réalisation correspond à la situation de mise en œuvre de la compétence, à l'entrée sur le marché du travail. Le contexte ne vise pas à décrire la situation d'apprentissage ou d'évaluation.

Critères de performance

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, les critères de performance définissent les exigences qui permettent de déterminer si l'élève a acquis chaque élément de la compétence et, par voie de conséquence, la compétence elle-même. Les critères de performance sont fondés sur les exigences à l'entrée sur le marché du travail. Ils ne constituent pas l'instrument d'évaluation pour lequel ils servent plutôt de références. Chaque élément de la compétence est assorti d'un critère de performance au moins.

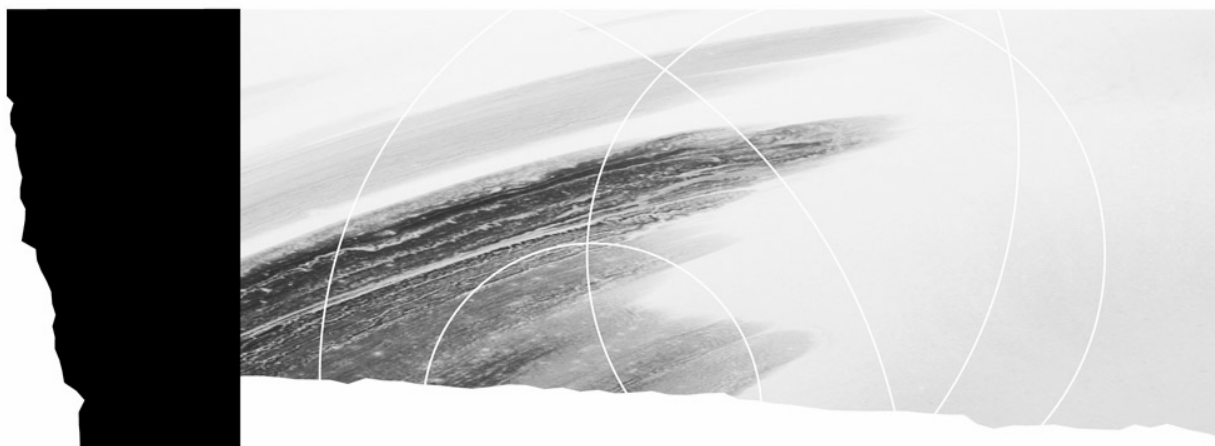
Pour la composante de formation générale, les critères de performance définissent les exigences permettant de reconnaître le standard.

Dans les deux composantes, tous les critères doivent être respectés pour que l'objectif soit atteint.

Activités d'apprentissage

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, il s'agit des cours (laboratoires, ateliers, séminaires, stages ou autres activités pédagogiques) destinés à assurer l'atteinte des objectifs et des standards visés. Les établissements d'enseignement ont l'entière responsabilité de la définition des activités d'apprentissage et de l'aménagement de l'approche programme.

Pour la composante de formation générale, les éléments des activités d'apprentissage dont le ministre peut déterminer l'ensemble ou simplement une partie sont le champ d'études, la ou les disciplines, la pondération, les heures-contact, le nombre d'unités et des précisions jugées essentielles.



Première partie

Buts de la formation générale

Intentions éducatives de la formation générale

Objectifs et standards de la formation générale

Buts de la formation générale

Au Québec, l'enseignement collégial fait suite au cycle de la scolarité obligatoire (enseignement primaire et secondaire) qui assure l'acquisition des savoirs primordiaux. Il marque un changement de cap important en ce qui a trait au niveau culturel de la formation et oriente directement vers le marché du travail ou la formation universitaire. L'enseignement collégial répond aux besoins actuels de la formation technique ou préuniversitaire. Il assure un niveau de formation supérieur tout en préservant la polyvalence de l'étudiant ou de l'étudiante et la possibilité de passage de la formation technique à la formation préuniversitaire. Il garantit une cohérence interne et l'équilibre de la formation.

Dans cette perspective, la formation générale est partie intégrante de chaque programme à titre de formation commune, propre et complémentaire. Elle a une triple finalité, soit l'acquisition d'un fonds culturel commun, l'acquisition et le développement d'habiletés génériques et le développement de qualités et d'attitudes souhaitables. Ces trois aspects visent à former la personne en elle-même, à la préparer à vivre en société de façon responsable et à lui faire partager les acquis de la culture.

Le fonds culturel commun

La transmission du fonds culturel commun a pour objet d'amener l'étudiant ou l'étudiante à :

- maîtriser la langue d'enseignement en tant qu'outil de communication et de pensée;
- maîtriser des règles de base de la pensée rationnelle, du discours et de l'argumentation;
- communiquer en d'autres langues, au premier chef en anglais ou en français;
- s'ouvrir au monde et à la diversité des cultures;
- connaître des richesses de l'héritage culturel par l'ouverture aux œuvres de civilisation;
- se situer par rapport aux grands pôles de l'évolution de la pensée humaine;
- développer une pensée réflexive autonome et critique;
- développer une éthique personnelle et sociale;
- maîtriser des connaissances nécessaires à son bien-être physique et intellectuel;
- prendre conscience de la nécessité d'adopter des habitudes de vie qui favorisent une bonne santé.

Les habiletés génériques

Les habiletés génériques que permet d'acquérir et de développer la formation générale sont les suivantes :

- conceptualisation, analyse et synthèse;
- cohérence du raisonnement;
- jugement critique;
- qualité de l'expression;
- application des savoirs à l'analyse de situations;
- application des savoirs à la détermination de l'action;
- maîtrise de méthodes de travail;
- retour réflexif sur les savoirs.

Les qualités et les attitudes à développer

Les acquis culturels et les habiletés génériques concourent au développement des qualités et des attitudes suivantes :

- autonomie;
- sens critique;
- conscience de ses responsabilités envers soi-même et autrui;
- ouverture d'esprit;

- créativité;
- ouverture sur le monde.

Cette triple finalité s'applique aux trois composantes de la formation générale, soit :

- la formation commune qui est similaire pour tous les programmes. Cette formation totalise 16 2/3 unités réparties comme suit :
 - langue d'enseignement et littérature : 7 1/3 unités;
 - philosophie ou Humanités : 4 1/3 unités;
 - éducation physique : 3 unités;
 - langue seconde : 2 unités;
- la formation propre qui permet d'introduire des tâches ou des situations d'apprentissage favorisant leur réinvestissement dans la composante de formation spécifique au programme. Cette formation totalise 6 unités réparties comme suit :
 - langue d'enseignement et littérature : 2 unités;
 - philosophie ou *Humanities* : 2 unités;
 - langue seconde : 2 unités;
- la formation complémentaire qui permet à l'étudiant ou à l'étudiante de compléter sa formation par des activités d'apprentissage choisies dans une perspective d'équilibre et de complémentarité par rapport à la formation spécifique à son programme. Cette formation totalise 4 unités et comprend des éléments de formation parmi les domaines suivants :
 - sciences humaines;
 - culture scientifique et technologique;
 - langue moderne;
 - langage mathématique et informatique;
 - art et esthétique.

La formation générale et la formation spécifique contribuent mutuellement à la formation de l'étudiant et de l'étudiante. En ce sens, les savoirs et les habiletés transmis dans le contexte d'une composante du programme doivent être valorisés et, dans la mesure du possible, réinvestis dans l'autre composante.

Dans le respect des finalités, des disciplines et des devis ministériels, chaque établissement doit actualiser la formation générale dans des activités d'apprentissage assurant la cohérence de son projet éducatif.

Les objectifs et les standards des ensembles de formation générale sont établis conformément au *Règlement sur le régime des études collégiales* (L.R.Q. , c. C-29, a. 18; 1993, c. 25, a. 11, édition révisée, octobre 2001).

Intentions éducatives en formation générale

Les intentions éducatives précisent la contribution de chaque domaine d'études de la formation générale commune, propre et complémentaire en vue de l'atteinte des buts de la formation générale. Pour ce qui est de la formation commune et propre, les intentions éducatives comprennent : un énoncé général du rôle de chaque domaine d'études; les principes qui sous-tendent ce rôle; la contribution de chaque domaine, sous forme de résultats attendus, à l'atteinte des buts de la formation générale en fonction des connaissances culturelles, des habiletés génériques à acquérir, des qualités et des attitudes à développer; enfin, une explication de la séquence des objectifs et des standards.

Formation générale commune et formation générale propre

Français, langue d'enseignement et littérature

Par l'enseignement de la littérature, la formation générale en français a pour objet autant d'enrichir les connaissances dans les domaines littéraire et culturel que d'améliorer la maîtrise de la langue, laquelle constitue la base de l'apprentissage dans tous les domaines du savoir. De plus, cette formation vise à développer les capacités d'analyse, de synthèse et de critique indispensables au travail intellectuel. Enfin, elle est conçue en vue d'une meilleure intégration sociale de l'individu qui peut, ainsi, mieux se situer par rapport à son milieu culturel et mieux s'exprimer oralement et par écrit.

Principes

- 1) La fréquentation constante de la littérature permet à l'étudiant ou l'étudiante d'établir des liens entre des œuvres, des époques et des idées. Elle lui permet aussi de s'inscrire dans une culture vivante, actualisée et diversifiée. Elle lui permet enfin de favoriser le développement d'habitudes de lecture et de s'ouvrir davantage à la culture. L'étude d'un minimum de huit œuvres, dont au moins deux par ensemble de la formation générale commune, permet d'atteindre ces objectifs.
- 2) Les œuvres et les textes littéraires choisis respectent les caractéristiques suivantes : ils ont marqué l'histoire de la littérature d'expression française; ils appartiennent à des époques différentes; ils touchent aux quatre principaux genres littéraires (poésie, théâtre, discours narratif, essai) qui se trouvent répartis dans les trois ensembles de la formation générale commune. De plus, chacun des ensembles doit toucher à au moins deux genres différents. Ces choix assurent une place équilibrée à la littérature québécoise. Les œuvres additionnelles et un certain nombre des textes littéraires choisis peuvent être des traductions d'œuvres ou de textes appartenant aux littératures étrangères.
- 3) La pratique régulière de la lecture et de l'écriture procure à l'étudiant ou à l'étudiante une plus grande autonomie de pensée et une plus grande qualité d'expression. De même, le souci de la maîtrise de la langue amène progressivement l'étudiant ou l'étudiante, d'un ensemble à l'autre, à mieux reconnaître ses erreurs et à les corriger.

Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs cognitifs et culturels de la formation générale en français, langue d'enseignement et littérature, pourra montrer

- que, sur le plan des acquis cognitifs, il ou elle peut :
 - analyser, expliquer et apprécier des textes littéraires, ainsi que d'autres types de discours et en rendre compte par écrit de façon cohérente, organisée et dans une langue correcte;
 - reconnaître des procédés littéraires et langagiers et en apprécier la contribution dans un projet de texte;
 - reconnaître et analyser les particularités d'une situation de communication et y adapter son discours, que ce soit oralement ou par écrit;
 - organiser logiquement sa pensée et son discours en fonction d'une intention;
 - porter un regard critique sur ses productions afin d'en percevoir les particularités et les forces, et d'en corriger les faiblesses, tant sur le plan des idées que sur celui de la langue;

- que, sur le plan des acquis culturels, il ou elle peut :
 - reconnaître des représentations du monde attachées à des œuvres et à des époques;
 - apprécier les représentations du monde qu'offrent les textes littéraires et se situer par rapport à elles;
 - préciser les éléments majeurs de l'héritage culturel vivant et en saisir les résonances dans le monde actuel;
 - reconnaître en quoi la littérature peut être un outil de compréhension du monde.

Séquence des objectifs et des standards

La formation générale en français, langue d'enseignement et littérature, qui comprend quatre ensembles, tient compte de la coordination nécessaire entre les objectifs de la cinquième année du secondaire et ceux du collégial.

Les trois ensembles de la composante de formation générale commune à tous les programmes sont expressément conçus en une séquence comportant une logique pédagogique graduée : de l'analyse à l'explication et de l'explication à la critique. Le respect de cette séquence est garant de la progression des apprentissages.

Dans ces trois ensembles, la littérature est au cœur de l'acquisition des compétences intellectuelles et des apprentissages langagiers. L'étude des œuvres et des textes littéraires permet de reconnaître des éléments du langage littéraire, de situer ces œuvres et ces textes dans leur contexte culturel et sociohistorique et d'en dégager les significations. Cette étude s'exprime par la rédaction de commentaires et d'analyses de textes littéraires et de dissertations explicatives ou critiques.

L'ensemble de la composante de formation générale propre aux programmes a été conçu de manière que l'étudiant ou l'étudiante s'ouvre aux différents champs d'études. L'accent est mis sur la communication écrite et orale, et le but ultime est l'acquisition d'habiletés transférables, notamment dans des situations particulières de communication liées au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante.

Philosophie

L'enseignement de la philosophie a pour objet la formation de la personne pour elle-même et en tant que citoyen ou citoyenne ayant un rôle politique, social et professionnel à jouer. Cet enseignement forme à la réflexion critique et méthodique sur des questions qui préoccupent l'être humain dans sa quête de sens ou de vérité.

Principes

- 1) La philosophie participe en Occident d'une culture qui s'appuie sur la raison pour étudier les questions fondamentales. En conséquence, la formation en philosophie permet d'initier l'étudiant ou l'étudiante aux apports de la méthode et de la réflexion philosophiques pour façonner sa pensée et orienter son action. À cette fin, elle permet de lui transmettre des connaissances sur les œuvres et la pensée de certains philosophes et elle l'aide à acquérir et à développer les capacités nécessaires à l'exercice rigoureux de la raison.
- 2) L'esprit de libre examen que propose la philosophie conduit l'étudiant ou l'étudiante au questionnement et à l'exercice du jugement critique, ce qui l'habitue à revoir sa façon de penser afin d'en considérer le bien-fondé. En conséquence, la formation en philosophie rend l'étudiant ou l'étudiante apte à interroger les évidences et à nuancer sa réflexion.
- 3) La philosophie tend vers des réponses universelles. En conséquence, la formation dans cette discipline permet à l'étudiant ou à l'étudiante de développer l'aptitude à la pensée abstraite.

Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs de formation générale en philosophie pourra montrer

- que, sur le plan théorique, il ou elle connaît :
 - des éléments majeurs de l'héritage vivant de la culture philosophique;
 - différentes formes de rationalité à l'œuvre dans les discours sur la réalité et leur situation dans l'histoire de l'Occident;
 - des concepts clés, des principes et des théories à la base de conceptions philosophiques permettant de définir l'être humain;
 - les outils conceptuels et théoriques nécessaires à la réflexion sur des problèmes éthiques;
 - les règles de base du discours et de l'argumentation philosophiques;
- que, sur le plan des habiletés, il ou elle est apte :
 - à questionner, à conceptualiser, à analyser, à synthétiser, à raisonner, à argumenter, à juger;
 - à comparer des idées pour élaborer sa pensée;
 - à formuler des jugements critiques en tenant compte de principes généralisables;
 - à utiliser les connaissances philosophiques dans le déploiement d'une réflexion autonome;
 - à appliquer ses connaissances et ses jugements théoriques à l'analyse de situations et à l'action;
 - à poursuivre une discussion de façon rationnelle, tant oralement que par écrit, dans le respect des règles de base de la logique et de l'argumentation;
- que, sur le plan des qualités et des attitudes à développer, il ou elle :
 - valorise la raison et le dialogue dans l'analyse de toute question;
 - reconnaît la nécessité de la réflexion critique;
 - a conscience de l'importance des idées et de leur histoire;
 - situe sa réflexion sur le plan de l'universel;
 - fait preuve d'ouverture par rapport à des façons de penser différentes de la sienne;
 - perçoit la nécessité d'entretenir une vie intellectuelle;
 - reconnaît sa responsabilité en tant que personne et à titre de citoyen ou de citoyenne.

Séquence des objectifs et des standards

Les trois ensembles en philosophie sont conçus en une séquence d'apprentissage sur le plan des contenus thématiques, des habiletés intellectuelles et de l'histoire de la pensée. Ils sont élaborés en continuité de manière que les acquis théoriques et pratiques du premier ensemble soient réinvestis dans les deux ensembles suivants.

Le premier ensemble porte sur l'apprentissage de la démarche philosophique dans le contexte de l'avènement et du développement de la rationalité occidentale. La rationalité grecque s'étant grandement développée par le questionnement et l'argumentation, l'étude de la pensée gréco-latine est mise au service des objectifs d'acquisition personnelle d'une habileté à questionner et à argumenter. L'étudiant ou l'étudiante prend ainsi connaissance de la façon dont des penseurs traitent philosophiquement d'une question et il ou elle se livre personnellement à cet exercice en élaborant une argumentation philosophique. L'analyse de texte et la rédaction d'un texte argumentatif sont des moyens privilégiés pour lui permettre d'acquérir et de développer la compétence.

Le deuxième ensemble permet d'allier les acquis de la démarche philosophique à l'élaboration de problématiques reliées à des conceptions de l'être humain, ce qui a une incidence sur la compréhension et l'application des théories éthiques et politiques. L'étudiant ou l'étudiante prend connaissance des concepts clés et des principes à l'aide desquels des conceptions modernes et contemporaines permettent de définir l'être humain et il ou elle s'ouvre à l'importance de ces dernières dans la culture occidentale. Il ou elle analyse ces conceptions, les commente et les compare à propos de certains thèmes ou problématiques afin de s'en faire une représentation cohérente. Le commentaire critique et la dissertation philosophique sont des moyens privilégiés pour lui permettre d'acquérir et de développer la compétence.

Le troisième ensemble vise à ce que l'on amène l'étudiant ou l'étudiante à se situer de façon critique et autonome par rapport aux valeurs éthiques. Il ou elle prend connaissance de différentes théories éthiques et politiques et les applique à des situations contemporaines de la vie personnelle, sociale et politique. L'analyse de problématiques actuelles, rattachées au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante, et la dissertation philosophique sont des moyens privilégiés pour lui permettre d'acquérir et de développer la compétence.

Les trois ensembles en philosophie contribuent à la transmission de la culture comme héritage de civilisation, au développement de la pensée rationnelle, à l'élaboration d'une conception éclairée de l'être humain et à la consolidation d'une éthique personnelle et sociale. Ils ont pour objet subsidiaire de permettre de développer l'aptitude à la lecture et à l'écriture. En ce sens, un accent est mis dans chaque ensemble sur la fréquentation d'une œuvre dans son intégralité ou sur l'analyse d'extraits majeurs, ainsi que sur la production écrite.

Anglais, langue seconde

La formation générale en anglais, langue seconde, a pour objet d'amener l'étudiant ou l'étudiante à maîtriser davantage la langue anglaise et à s'ouvrir à une autre culture. Appelé à communiquer dans un monde où la connaissance de l'anglais a une grande importance, l'étudiant ou l'étudiante devra acquérir au collégial des habiletés de communication pratiques ayant trait à des situations de travail ou à des études supérieures.

Principes

- 1) La formation générale en anglais, langue seconde, permet à l'étudiant ou à l'étudiante d'atteindre un niveau de compréhension de cette langue qui va au-delà de données strictement factuelles, de communiquer avec aisance dans des situations variées dont le degré de complexité correspond à celui que l'on rencontre habituellement au collégial, de s'exprimer avec plus de précision et de développer l'habileté de s'autocorriger.
- 2) La formation générale en anglais, langue seconde, permet à l'étudiant ou à l'étudiante d'intégrer progressivement certains éléments de la culture anglophone et de s'ouvrir davantage au monde.
- 3) L'étude de l'anglais, puisqu'elle fait partie intégrante de la formation générale, permet à l'étudiant ou à l'étudiante de développer son esprit critique et de structurer sa pensée, tout en lui faisant prendre davantage conscience des mécanismes et des moyens d'expression particuliers à cette langue aussi bien qu'à sa langue d'enseignement.

Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs de formation générale en anglais, langue seconde, pourra, selon son niveau de compétence, montrer

- que, sur le plan des connaissances, il ou elle :
 - connaît le vocabulaire nécessaire pour faire des études supérieures ou s'insérer au marché du travail;
 - connaît différentes techniques de lecture nécessaires pour faire des études supérieures ou s'insérer au marché du travail;
 - connaît la structure et la forme de différents documents relatifs aux études supérieures ou au marché du travail;
 - connaît différents ouvrages de références rédigés en anglais;
 - connaît des éléments de la culture du monde anglophone;

- que, sur le plan des habiletés, il ou elle peut :
 - communiquer clairement en respectant le code grammatical de la langue anglaise;
 - communiquer de façon structurée dans des situations dont le degré de complexité correspond à celui des études supérieures ou du marché du travail;
 - obtenir de l'information pertinente provenant d'ouvrages rédigés en langue anglaise et l'utiliser;
 - établir des rapports sociaux et professionnels en anglais;
 - accéder à la culture anglophone;
 - intégrer dans une communication en anglais les connaissances et les habiletés acquises dans l'ensemble de sa formation collégiale;
- que, sur le plan des qualités et des attitudes à développer, il ou elle :
 - a conscience de la contribution de l'anglais dans son domaine;
 - a conscience de différents aspects de la culture anglophone.

Séquence des objectifs et des standards

Pour répondre aux divers besoins d'apprentissage des étudiants et des étudiantes du collégial, les ensembles en anglais, langue seconde, sont répartis en quatre niveaux. Pour chaque niveau, les deux ensembles sont conçus en séquence de façon que les acquis liés au premier ensemble demeurent implicites dans les standards du deuxième ensemble.

Le premier ensemble, celui de la formation générale commune à tous les programmes d'études, a pour objet le passage à un niveau supérieur de maîtrise de la langue anglaise en proposant une variété de thèmes et de situations qui demandent une compréhension plus profonde que celle qui est exigée au secondaire et qui conduisent à des communications impliquant un enrichissement du vocabulaire et une plus grande précision grammaticale.

Le second ensemble, celui de la formation propre aux programmes, a pour objet de consolider la compétence acquise en formation générale commune, tout en l'enrichissant d'éléments particuliers correspondant au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. De plus, cet ensemble favorise chez l'étudiant ou l'étudiante la clarté de l'expression et l'aisance de la communication dans des tâches pratiques appropriées.

Éducation physique

L'enseignement de l'éducation physique a pour objet le développement de la personne pour elle-même ainsi que l'adoption de comportements responsables en matière de santé et de mieux-être.

Principes

- 1) L'éducation physique permet d'initier l'étudiant ou l'étudiante à une pratique de l'activité physique inscrite dans une prise en charge de sa santé. À cette fin, la formation en éducation physique lui permet de s'approprier des concepts et des connaissances issus des recherches et de les appliquer méthodiquement à des activités physiques susceptibles de l'amener à adopter des comportements correspondant à de saines habitudes de vie.
- 2) L'éducation physique permet d'augmenter, chez l'étudiant ou l'étudiante, la motivation et la persévérance à pratiquer une activité physique, par une amélioration de son efficacité. À cette fin, la formation en éducation physique lui permet d'appliquer une démarche d'apprentissage en vue d'améliorer ses aptitudes (habiletés et attitudes) à pratiquer une activité physique et de prendre conscience des facteurs ayant contribué à augmenter sa motivation et sa persévérance.
- 3) L'éducation physique contribue à rendre l'étudiant ou l'étudiante responsable de la prise en charge de sa santé par le maintien ou l'amélioration de sa condition physique et la pratique raisonnable de l'activité physique. À cette fin, la formation en éducation physique lui permet d'harmoniser la pratique efficace de l'activité physique avec les facteurs favorisant la santé.

- 4) L'éducation physique permet de sensibiliser l'étudiant ou l'étudiante à la pertinence de diffuser dans son milieu les connaissances apprises et de faire adopter par autrui les comportements acquis. À cette fin, par l'entremise du plaisir retiré et du mieux-être ressenti dans les activités d'apprentissage, l'étudiant ou l'étudiante acquiert la motivation nécessaire pour inciter les autres à la pratique régulière de l'activité physique et à l'adoption de saines habitudes de vie.

Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs de formation générale en éducation physique pourra montrer

- que, sur le plan théorique, il ou elle connaît :
 - les liens entre l'activité physique, les habitudes de vie et la santé par le recours à des données issues des recherches scientifiques;
 - les principes issus des recherches pour améliorer ou maintenir sa condition physique;
 - des moyens d'évaluer ses capacités et ses besoins par rapport à des activités pouvant optimiser sa santé;
 - les règles, les techniques et les conditions de réalisation d'un certain nombre d'activités physiques;
 - une méthode de formulation d'objectifs;
 - les facteurs facilitant la pratique durable d'activités physiques;
- que, sur le plan des habiletés, il ou elle est capable :
 - de choisir des activités physiques tenant compte de ses facteurs de motivation, de ses capacités et de ses besoins;
 - d'établir des relations entre les habitudes de vie et la santé;
 - d'appliquer les règles, les techniques et les conditions de réalisation d'un certain nombre d'activités physiques;
 - de formuler des objectifs réalistes, mesurables, motivants et situés dans le temps;
 - de raffiner la maîtrise de techniques, de tactiques et de stratégies de base associées aux activités sportives, d'expression corporelle ou de plein air;
 - d'utiliser ses ressources de créativité et de communication, notamment dans le contexte d'activités physiques impliquant la relation à autrui;
 - d'évaluer ses habiletés, ses attitudes et ses progrès faits dans la pratique d'activités physiques;
 - de maintenir ou d'améliorer de façon personnelle et autonome son niveau de pratique de l'activité physique ainsi que sa condition physique;
 - d'assumer la gestion d'un programme personnel d'activités physiques et des responsabilités dans l'organisation d'activités physiques;
- que, sur le plan des qualités et des attitudes à développer, il ou elle peut :
 - percevoir l'importance d'être responsable de sa santé;
 - avoir conscience de la nécessité d'évaluer et de respecter ses capacités et les conditions de réalisation d'une activité physique avant de s'y engager;
 - valoriser, par les connaissances acquises et la pratique de l'activité physique, la confiance en soi, la maîtrise de soi, le respect d'autrui et l'esprit de coopération;
 - respecter l'environnement dans lequel se déroulent les activités physiques;
 - apprécier la valeur esthétique et ludique de l'activité physique;
 - promouvoir une vie active et équilibrée comme valeur sociale.

Séquence des objectifs et des standards

Les trois ensembles en éducation physique sont conçus en une séquence d'apprentissage. Les deux premiers sont préalables au troisième.

Le premier ensemble porte sur le rapport entre une bonne santé et la pratique de l'activité physique associée à de saines habitudes de vie. L'étudiant ou l'étudiante doit expérimenter une ou quelques activités physiques et les mettre en relation avec ses capacités, ses besoins, sa motivation, ses

habitudes de vie et les connaissances en matière de prévention, de manière à faire un choix pertinent et justifié de ces activités.

Le deuxième ensemble concerne le processus d'amélioration de l'efficacité par l'intermédiaire d'une démarche par objectifs, et ce, dans le contexte d'une activité sportive, d'expression corporelle ou de plein air. Dans ce contexte, l'étudiant ou l'étudiante doit faire un relevé initial et évaluer ses habiletés et ses attitudes dans la pratique d'une activité physique, se fixer des objectifs et interpréter les progrès faits afin de s'améliorer.

Le troisième ensemble vise à amener l'étudiant ou l'étudiante à intégrer la pratique de l'activité physique à son mode de vie, notamment par une meilleure gestion des facteurs facilitant cette intégration. Pendant les heures-contact, l'étudiant ou l'étudiante applique les acquis des deux premiers ensembles par une pratique efficace de l'activité physique dans une perspective de santé, d'une part, et par la conception, l'exécution et l'évaluation d'un programme personnel d'activités physiques qu'il ou elle a l'occasion de pratiquer et de valider sous la supervision de son professeur ou de sa professeure, d'autre part. De plus, les heures allouées au travail personnel permettent à l'étudiant ou à l'étudiante de mener à terme son programme personnel.

Formation générale complémentaire

Sciences humaines

Dans le domaine des sciences humaines, les deux ensembles d'objectifs et de standards visent à familiariser l'étudiant ou l'étudiante avec les sciences humaines en tant qu'elles constituent une approche particulière de la réalité humaine.

Le premier ensemble comporte des activités d'apprentissage qui relèvent des sciences humaines permettant à l'étudiant ou à l'étudiante de percevoir l'apport d'une ou de plusieurs de ces sciences au regard des grands enjeux contemporains : les objets d'étude des sciences humaines, la contribution des sciences humaines à la compréhension des enjeux contemporains et les questions futures auxquelles les sciences humaines seront confrontées.

Le second ensemble donne lieu à des activités d'apprentissage qui relèvent des sciences humaines permettant à l'étudiant ou à l'étudiante d'analyser, de façon rigoureuse, l'un des grands problèmes de notre temps, selon une ou des approches particulières aux sciences humaines.

Culture scientifique et technologique

Dans le domaine de la culture scientifique et technologique, l'intention éducative est de présenter la science et la technologie comme approche particulière du réel, dans une perspective de familiarisation avec ce domaine du savoir. Cette intention générale peut revêtir différents aspects, principalement l'expérimentation d'outils méthodologiques et l'étude de l'évolution, des défis et des répercussions des découvertes scientifiques et technologiques.

Le premier ensemble met l'accent sur la nature générale et la portée de la science et de la technologie, tandis que le second propose l'expérimentation de l'approche scientifique.

Langue moderne

Les trois ensembles d'objectifs et de standards en langue moderne permettent d'initier l'étudiant ou l'étudiante aux structures et au vocabulaire de base d'une troisième langue, tout en le sensibilisant à la culture propre des personnes qui parlent cette langue.

Certaines langues modernes utilisent différentes structures et systèmes d'écriture. Les trois ensembles ont été conçus en tenant compte de cette réalité. Le degré d'acquisition de la compétence varie donc selon que ces langues sont plus ou moins éloignées de la nôtre ou de notre système de pensée. De plus, la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent une langue moderne ne fait pas l'objet d'un

élément de compétence, puisque l'apprentissage d'une langue moderne entraîne nécessairement une telle sensibilisation.

Langage mathématique et informatique

Dans le domaine du langage mathématique et informatique, les deux ensembles d'objectifs et de standards s'appuient sur l'intention éducative qui consiste à développer la culture mathématique ou informatique.

L'intention éducative poursuivie par le premier ensemble est d'amener l'étudiant ou l'étudiante à considérer la place, le rôle et l'évolution de ces savoirs et de ces outils dans notre société et à caractériser leurs différents usages. Il s'agit d'une formation générale sur le langage mathématique ou sur l'informatique, et non d'une formation spécialisée.

Le second ensemble vise la compréhension et l'utilisation du langage mathématique ou de l'informatique à des fins d'usage courant. Cette intention renvoie notamment aux concepts, aux outils et aux utilisations générales du langage mathématique ou de l'informatique dans la vie quotidienne.

Les objectifs et les standards des ensembles du domaine du langage mathématique et informatique sont suffisamment généraux pour permettre la définition de plusieurs activités d'apprentissage pouvant favoriser le développement d'une compétence axée sur la mathématique ou sur l'informatique, ou encore sur une combinaison de ces deux champs de connaissance.

Art et esthétique

En art et esthétique, l'intention éducative est de favoriser le développement de la culture générale de l'étudiant ou de l'étudiante en explorant diverses formes d'art, dans un ou dans quelques champs artistiques. La fréquentation d'œuvres ou l'expérimentation d'un médium artistique, vise, dans cette formation de base, à développer la sensibilité esthétique. De plus, elle vise l'apprentissage des éléments fondamentaux du langage artistique et elle habilite à faire des liens entre les éléments de ce langage.

Dans le premier ensemble, l'étudiant ou l'étudiante est mis en contact avec des œuvres de la culture contemporaine et d'autres époques, de manière à percevoir la dynamique de l'imaginaire en art et à s'initier à des méthodes d'analyse de la production artistique.

Dans le second ensemble, l'étudiant ou l'étudiante réalise des activités de création ou d'interprétation en utilisant un médium artistique. De plus, il ou elle est mis en contact avec des œuvres relevant du médium choisi afin d'en reconnaître les principaux mode d'expression.

Langue d'enseignement et littérature

Code : 0001

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|--|
| 1 Reconnaître le propos du texte. | <ul style="list-style-type: none"> Formulation juste des éléments importants du propos du texte. |
| 2 Repérer et classer des thèmes et des procédés stylistiques. | <ul style="list-style-type: none"> Relevé des principales manifestations thématiques et stylistiques. Classement approprié des principales manifestations thématiques et stylistiques. |
| 3 Choisir les éléments d'analyse. | <ul style="list-style-type: none"> Liens pertinents entre le propos du texte, les manifestations thématiques et les manifestations stylistiques. |
| 4 Élaborer un plan de rédaction. | <ul style="list-style-type: none"> Choix judicieux des idées principales et des idées secondaires du plan de rédaction. Pertinence et cohérence du plan. Structure du plan de rédaction en trois parties : introduction, développement et conclusion. |
| 5 Rédiger et réviser une analyse littéraire ou un commentaire composé ou une explication de texte. | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation appropriée des éléments d'analyse. Pertinence des exemples choisis. Organisation logique du paragraphe et des paragraphes entre eux. Précision et richesse du vocabulaire. Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation. Respect du registre de langue approprié. Respect des règles de présentation d'une production écrite. Rédaction d'un texte d'au moins 700 mots. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Français
Pondération :	2-2-3 ou 1-3-3
Nombre d'unités :	2 1/3

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Reconnaître le traitement d'un thème dans un texte. 2 Situer le texte dans son contexte culturel et sociohistorique. 3 Dégager les rapports entre le réel, le langage et l'imaginaire. 4 Élaborer un plan de dissertation. 5 Rédiger et réviser une dissertation explicative. | <ul style="list-style-type: none"> • Relevé des procédés stylistiques et littéraires utilisés pour le développement du thème. • Mention des éléments significatifs du contexte culturel et sociohistorique. • Liens pertinents entre le thème, les procédés stylistiques et littéraires, et les éléments significatifs du contexte culturel et sociohistorique. • Choix judicieux des idées principales et des idées secondaires du plan de la dissertation. • Pertinence et cohérence du plan. • Structure du plan de rédaction en trois parties : introduction, développement et conclusion. • Respect des limites du sujet de la dissertation. • Développement approprié des idées. • Pertinence des exemples choisis. • Organisation logique du paragraphe et des paragraphes entre eux. • Précision et richesse du vocabulaire. • Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation. • Respect du registre de langue approprié. • Respect des règles de présentation d'une production écrite. • Rédaction d'une dissertation explicative d'au moins 800 mots. |
|---|--|

Activités d'apprentissage

Discipline :	Français
Pondération :	3-1-3
Nombre d'unités :	2 1/3

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Apprécier des textes de la littérature québécoise.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Reconnaître les caractéristiques de textes de la littérature québécoise. 2 Comparer des textes. 3 Déterminer un point de vue critique. 4 Élaborer un plan de rédaction. 5 Rédiger et réviser une dissertation critique. | <ul style="list-style-type: none"> • Description appropriée des représentations du monde contenues ou exprimées dans des textes de la littérature québécoise. • Choix pertinent des critères de comparaison. • Relevé des ressemblances et des différences significatives entre des textes littéraires. • Pertinence du point de vue critique. • Pertinence et cohérence du plan. • Structure du plan de rédaction en trois parties : introduction, développement et conclusion. • Respect des limites du sujet de la dissertation. • Emploi d'arguments appropriés. • Justification du point de vue critique. • Pertinence des exemples choisis. • Organisation logique du paragraphe et des paragraphes entre eux. • Précision et richesse du vocabulaire. • Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation. • Respect du registre de langue approprié. • Respect des règles de présentation d'une production écrite. • Rédaction d'une dissertation critique d'au moins 900 mots. |
|---|--|

Activités d'apprentissage

Discipline :	Français
Pondération :	3-1-4
Nombre d'unités :	2 2/3

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Traiter d'une question philosophique de façon rationnelle.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|---|
| 1 Distinguer la philosophie des autres discours sur la réalité. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance des principales caractéristiques de la philosophie : projets, objets, méthodes. • Identification des principales différences entre le discours philosophique et les discours scientifique et religieux. • Présentation de l'avènement de la philosophie et de quelques moments de son évolution. |
| 2 Présenter la contribution de philosophes de la tradition gréco-latine au traitement de questions. | <ul style="list-style-type: none"> • Formulation cohérente de la pensée de l'auteur. • Référence au contexte sociohistorique de la contribution présentée. • Reconnaissance de l'intérêt actuel de la contribution présentée. |
| 3 Produire une argumentation sur une question philosophique. | <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'une problématique philosophique sur une question : énoncé de la question, définition des concepts clés, présentation des aspects philosophiques du problème et des enjeux, référence à un ou des philosophes. • Formulation d'une thèse et présentation d'arguments, d'objections et de réfutations. • Respect des règles de l'argumentation. • Rédaction d'un texte argumentatif d'au moins 700 mots. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Philosophie
Pondération :	3-1-3
Nombre d'unités :	2 1/3

Philosophie

Code : 000E

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Caractériser quelques conceptions philosophiques modernes et contemporaines de l'être humain. 2 Situer les conceptions examinées dans leur contexte et dans les courants de pensée correspondants. 3 Comparer des conceptions philosophiques de l'être humain à propos de problèmes actuels ou de thèmes communs. | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des principales caractéristiques des conceptions : concepts, principes et présupposés. • Usage approprié des concepts clés. • Exposition de certains aspects significatifs du contexte historique dans lequel ces conceptions sont nées. • Démonstration suffisante de liens entre les conceptions et les courants de pensée dans lesquels elles s'inscrivent. • Exposé des principales ressemblances et différences entre les conceptions. • Reconnaissance des conséquences pour la pensée et l'action des conceptions examinées. • Prise de position critique et argumentée à l'égard d'une conception. • Rédaction d'une dissertation d'au moins 800 mots. |
|---|--|

Activités d'apprentissage

Discipline :	Philosophie
Pondération :	3-0-3
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau I)

Code : 0015

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| 1 Dégager le sens d'un message oral simple. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'au moins trois minutes exprimé à un débit normal et dans un vocabulaire d'usage courant. |
| 2 Dégager le sens d'un texte d'intérêt général. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 500 mots. |
| 3 S'exprimer oralement. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication intelligible d'environ deux minutes à partir de consignes précises. • Formulation acceptable de questions et réponses en situation d'interaction. • Échanges d'idées pertinents. • Prononciation, intonation et débit acceptables. |
| 4 Rédiger un texte. | <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction, sur un sujet familier, d'un texte clair et cohérent d'environ 200 mots, constitué de phrases complètes. • Application satisfaisante du code grammatical et orthographique avec une attention plus particulière accordée à quelques <i>modals</i> et à des temps du verbe parmi les suivants : <i>simple present</i> et <i>present continuous</i>, <i>simple past</i> et <i>past continuous</i>, <i>future</i>. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer en anglais avec une certaine aisance.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| 1 Dégager le sens d'un message oral authentique. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes. • Reconnaissance de la suite logique d'éléments du message. |
| 2 Dégager le sens d'un texte d'intérêt général. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 750 mots. • Reconnaissance d'une suite logique des éléments du texte. |
| 3 S'exprimer oralement. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication intelligible, structurée et cohérente d'au moins trois minutes sur un sujet d'intérêt général. • Formulation de questions pertinentes, dont la grammaire est généralement correcte, en situation d'interaction. • Emploi généralement correct de verbes au passé. • Prononciation, intonation et débit convenables. |
| 4 Rédiger un texte. | <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction d'un texte clair et cohérent d'environ 300 mots. • Application convenable du code grammatical et orthographique avec une attention plus particulière accordée à quelques <i>modals</i> et à des temps du verbe parmi les suivants : <i>simple present</i> et <i>present continuous</i>, <i>simple past</i> et <i>past continuous</i>, <i>present perfect</i>, <i>future</i>. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau III)

Code : 0008

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| 1 Dégager le sens d'un message oral authentique à portée socioculturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Identification des idées essentielles d'un message après une seule écoute. |
| 2 Dégager le sens d'un texte authentique à portée socioculturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Identification du sens général. • Distinction précise des principaux éléments du texte. • Identification de la structure du texte. • Identification de l'intention de l'auteur. |
| 3 Exprimer oralement un message sur des sujets à portée socioculturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication claire et cohérente d'au moins cinq minutes faisant référence à un ou à des documents. • Utilisation généralement correcte du code grammatical et du niveau de langue. • Emploi du vocabulaire pertinent par rapport au sujet traité. • Prononciation, intonation et débit généralement corrects. |
| 4 Rédiger un texte sur une question à portée socioculturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Texte clair et cohérent d'environ 400 mots comportant au moins trois idées distinctes liées logiquement entre elles. • Application convenable du code grammatical et orthographique. • Utilisation généralement correcte des temps du verbe exigés par le contexte. • Utilisation satisfaisante d'une variété de structures de phrases. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau IV)

Code : 0009

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Traiter en anglais de thèmes culturels et littéraires.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|---|
| <p>1 Présenter oralement l'analyse d'une production socioculturelle ou littéraire en version originale anglaise.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Communication claire, cohérente et structurée d'au moins six minutes. • Utilisation d'arguments pertinents et justifiés. • Utilisation du niveau de langue et du registre appropriés. • Emploi nuancé du vocabulaire approprié au sujet traité. • Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical. |
| <p>2 Rédiger l'analyse d'une œuvre littéraire en version originale anglaise ou d'un thème à portée socioculturelle.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Analyse structurée, cohérente et claire d'au moins 600 mots. • Utilisation appropriée d'une variété de structures de phrases. • Emploi d'un vocabulaire diversifié et nuancé. • Emploi approprié d'une variété de marqueurs de relation. • Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical et orthographique. • Utilisation d'un style, d'un niveau de langue et d'un registre appropriés à l'analyse. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Situer sa pratique de l'activité physique parmi les habitudes de vie favorisant la santé.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| 1 Établir la relation entre son mode de vie et sa santé. | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation appropriée de la documentation. Liens pertinents entre ses principales habitudes de vie et leurs incidences sur sa santé. |
| 2 Pratiquer l'activité physique selon une approche favorisant la santé. | <ul style="list-style-type: none"> Respect des règles inhérentes aux activités physiques pratiquées, dont les règles de sécurité. Respect de ses capacités dans la pratique d'activités physiques. |
| 3 Reconnaître ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation liés à la pratique de l'activité physique de façon régulière. | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation correcte des données d'évaluation quantitative et qualitative sur le plan physique. Relevé de ses principaux besoins et de ses principales capacités sur le plan physique. Relevé de ses principaux facteurs de motivation liés à la pratique régulière de l'activité physique. |
| 4 Proposer des activités physiques favorisant sa santé. | <ul style="list-style-type: none"> Choix pertinent et justifié d'activités physiques selon ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Éducation physique
Pondération :	1-1-1
Nombre d'unités :	1

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique.

Élément**Critères de performance**

- 1 Appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de son efficacité dans la pratique d'une activité physique.

- Relevé initial de ses habiletés et de ses attitudes dans la pratique de l'activité.
- Mention de ses attentes et de ses besoins au regard de ses capacités liées à la pratique de l'activité.
- Formulation correcte d'objectifs personnels.
- Mention des moyens choisis pour atteindre ses objectifs.
- Respect des règles inhérentes à l'activité physique pratiquée, dont les règles de sécurité.
- Évaluation périodique de ses habiletés et de ses attitudes liées à la pratique de l'activité.
- Interprétation significative des progrès faits et des difficultés éprouvées lors de la pratique de l'activité.
- Adaptations périodiques et pertinentes de ses objectifs ou des moyens utilisés.
- Amélioration sensible des habiletés motrices exigées par l'activité.

Activités d'apprentissage

Discipline : Éducation physique
 Pondération : 0-2-1
 Nombre d'unités : 1

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Harmoniser les éléments d'une pratique efficace de l'activité physique dans une approche favorisant la santé. 2 Gérer un programme personnel d'activités physiques. | <ul style="list-style-type: none"> • Pratique d'une activité physique respectant l'équilibre entre la recherche d'efficacité et les facteurs favorisant la santé. • Mention de ses priorités selon ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation liés à la pratique régulière de l'activité physique. • Formulation correcte d'objectifs à atteindre dans son programme personnel. • Choix pertinent de l'activité ou des activités à pratiquer dans son programme personnel. • Planification appropriée des conditions de réalisation de l'activité ou des activités à pratiquer dans son programme personnel. • Choix pertinent des critères mesurant l'atteinte des objectifs du programme. • Relevé périodique du temps investi et des activités physiques accomplies durant le programme. • Interprétation significative des progrès faits et des difficultés éprouvées lors de la pratique d'activités physiques. • Adaptations périodiques et pertinentes de ses objectifs ou des moyens utilisés. |
|--|---|

Activités d'apprentissage

Discipline :	Éducation physique
Pondération :	1-1-1
Nombre d'unités :	1

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Produire différents types de discours oraux et écrits.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| 1 Reconnaître les caractéristiques de la situation de communication dans des discours d'ordre culturel ou d'un autre ordre. | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en évidence précise des composantes de la situation de communication. • Relevé des facteurs contextuels de la situation de communication. • Établissement de liens entre les composantes et les facteurs de la situation de communication. |
| 2 Déterminer un sujet et un objectif de communication. | <ul style="list-style-type: none"> • Choix justifié d'un sujet et d'un objectif de communication. |
| 3 Rechercher l'information dans des discours littéraires ou non littéraires. | <ul style="list-style-type: none"> • Choix approprié des sources d'information. • Choix pertinent des éléments d'information. |
| 4 Élaborer une stratégie en fonction de la situation et de l'objectif de communication. | <ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des procédés à utiliser dans la situation de communication. • Choix judicieux des moyens d'expression. |
| 5 Rédiger et présenter des textes du type informatif, critique ou expressif, liés notamment au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. | <ul style="list-style-type: none"> • Respect des règles définissant les différents types de textes. • Respect de la situation et de l'objectif de communication dans le texte écrit. • Précision et richesse du vocabulaire. • Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation. • Respect des règles de présentation d'un texte écrit. |
| 6 Préparer et présenter des discours oraux du type informatif, critique ou expressif, liés notamment au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. | <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation pertinente des éléments liés à la présentation d'un discours oral. • Respect de la situation et de l'objectif de communication dans le discours oral. • Précision et richesse du vocabulaire. • Respect des aspects du code linguistique propres au discours oral. |

Activités d'apprentissage

Discipline : Français
 Nombre d'heures-contact : 60
 Nombre d'unités : 2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Porter un jugement sur des problèmes éthiques de la société contemporaine.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| 1 Dégager la dimension éthique de l'action dans ses aspects personnels, sociaux et politiques. | <ul style="list-style-type: none"> • Définition des notions de base de l'éthique. • Utilisation appropriée des notions. • Élaboration de la problématique éthique d'une situation personnelle, sociale et politique. |
| 2 Présenter quelques théories philosophiques, éthiques et politiques. | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de quelques grands modèles philosophiques d'interprétation des problèmes relatifs à l'action et aux valeurs : contexte historique, concepts et principes. |
| 3 Appliquer ces théories à des situations actuelles, choisies notamment dans le champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance des principales composantes de la situation : contexte, faits et personnes. • Formulation des questions éthiques relatives à la situation. • Mise en évidence des conflits de valeurs et des enjeux. • Application de deux discours philosophiques à la discussion de ces questions. |
| 4 Défendre une position critique à propos d'une situation problématique. | <ul style="list-style-type: none"> • Appréciation de divers choix, quant à l'action, à l'aide de théories philosophiques. • Justification rationnelle de la position choisie. • Rédaction d'une dissertation d'au moins 900 mots. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Philosophie
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau I)

Code : 0016

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| 1 Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du message. |
| 2 Dégager le sens d'un texte authentique lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées principales du message. |
| 3 Communiquer un bref message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication intelligible d'une durée de quelques minutes. • Emploi de termes liés à son champ d'études. • Propos pertinents. • Application satisfaisante du code grammatical. |
| 4 Rédiger un court texte lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Texte clair et cohérent d'environ 200 mots. • Emploi de termes liés à son champ d'études. • Application satisfaisante du code grammatical et orthographique. • Utilisation satisfaisante de procédés de communication liés à son champ d'études. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

Éléments**Critères de performance**

1 Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études.	• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes. • Reconnaissance de la suite logique des éléments du message.
2 Dégager les éléments utiles d'un texte authentique lié à son champ d'études pour accomplir une tâche précise.	• Reconnaissance du sens général. • Repérage des éléments utiles pour accomplir une tâche précise. • Utilisation convenable de l'information pour accomplir une tâche précise.
3 Communiquer un message oral lié à son champ d'études.	• Communication claire et cohérente accessible à un non expert. • Communication appropriée à la situation. • Utilisation convenable de termes liés au champ d'études. • Application convenable du code grammatical.
4 Rédiger un texte lié à son champ d'études.	• Rédaction claire et cohérente d'un texte lié à son champ d'études, d'environ 300 mots, accessible à un non-expert. • Application convenable du code grammatical et orthographique. • Emploi convenable de termes de base liés à son champ d'études. • Utilisation convenable de procédés de communication liés à son champ d'études.

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau III)

Code : 000N

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|---|
| 1 Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du message. • Utilisation pertinente de l'information pour accomplir une tâche précise. |
| 2 Dégager les éléments pertinents d'un texte authentique lié à son champ d'études pour accomplir une tâche précise. | <ul style="list-style-type: none"> • Identification du sens général. • Repérage des éléments pertinents pour accomplir une tâche précise. • Utilisation pertinente de l'information pour accomplir une tâche précise. |
| 3 Communiquer un message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication substantielle, riche en information, accessible à un non expert. • Adéquation entre le message, l'intention et la situation de communication. • Emploi approprié des termes liés à son champ d'études. |
| 4 Produire des communications écrites liées à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction cohérente et claire d'un texte, d'environ 500 mots, accessible à un non-expert. • Emploi efficace de termes liés à son champ d'études. • Application convenable du code grammatical et orthographique. • Adéquation entre les procédés de communication choisis, le type de document et la situation de communication. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| 1 Communiquer un message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication substantielle, riche en information, accessible à un non expert. • Adéquation entre le message, l'intention et la situation de communication. • Emploi judicieux du vocabulaire. • Utilisation correcte du code grammatical. • Démonstration de sa capacité à défendre son point de vue. |
| 2 Analyser des textes complexes. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance de différents types de discours : expressif et littéraire, informatif, incitatif, critique, scientifique et technique. • Reconnaissance des facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui enrichissent et limitent la communication écrite. • Établissement des liens entre les éléments de la communication : intention, interlocutrice ou interlocuteur, situation, code, message, interaction implicite et explicite. |
| 3 Rédiger un texte lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction cohérente, claire et nuancée d'un texte d'environ 600 mots, accessible à un non-expert. • Adéquation entre les procédés de communication choisis, le type de document et la situation de communication. • Utilisation précise, nuancée et efficace du code grammatical et de la terminologie. |
| 4 S'exprimer en anglais à partir de sources en français. | <ul style="list-style-type: none"> • Respect du sens. • Formulation généralement appropriée avec une attention plus particulière accordée aux niveaux de langue et aux sources d'interférence telles que les faux amis et les différences syntaxiques. • Emploi d'une terminologie équivalente. |

Activités d'apprentissage

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

Sciences humaines

Code : 000V

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À l'occasion d'un exposé écrit d'environ 750 mots portant sur l'apport des sciences humaines au regard d'enjeux contemporains.
- À partir de documents et de données du domaine des sciences humaines.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| 1 Reconnaître les objets d'étude d'une ou de plusieurs sciences humaines et leurs principales approches. | <ul style="list-style-type: none"> • Formulation des objets d'étude particuliers à une ou à plusieurs sciences humaines. • Description des principales approches utilisées en sciences humaines. |
| 2 Identifier quelques-unes des questions qui se posent actuellement dans le domaine des sciences humaines. | <ul style="list-style-type: none"> • Association de ces questions avec des champs pertinents de recherche en sciences humaines. |
| 3 Démontrer la contribution d'une ou de plusieurs sciences humaines dans la compréhension d'enjeux contemporains. | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'enjeux contemporains en mettant en évidence l'interprétation des sciences humaines. • Illustration de l'interaction entre quelques changements sociaux et la contribution des sciences humaines. |

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À l'occasion d'un exposé écrit d'environ 750 mots portant sur un sujet relatif à l'être humain.
- À partir de données documentaires provenant d'une ou de plusieurs disciplines des sciences humaines.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|--|
| <p>1 Poser une problématique selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.</p> <p>2 Traiter d'une question selon une ou des approches propres aux sciences humaines.</p> <p>3 Établir des conclusions.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'historique de la problématique. • Utilisation des concepts et du langage appropriés. • Description sommaire des dimensions individuelles, collectives, spatio-temporelles et culturelles de la problématique.
<ul style="list-style-type: none"> • Formulation claire d'une question. • Sélection de données documentaires pertinentes. • Description sommaire des méthodes historique, expérimentale et par enquête.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation appropriée de la méthode choisie. • Détermination de critères d'appréciation appropriés. • Reconnaissance des forces et des faiblesses des conclusions. • Élargissement de la question analysée. |
|--|--|

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45

Nombre d'unités : 2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À partir d'un commentaire écrit qui présente une découverte scientifique ou une percée technologique.
- À l'occasion d'une production écrite d'environ 750 mots.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| <p>1 Caractériser le mode de pensée et la démarche scientifiques types.</p> <p>2 Montrer la complémentarité de la science et de la technologie.</p> <p>3 Expliquer le contexte et les étapes de quelques découvertes scientifiques et technologiques.</p> <p>4 Dédire différentes conséquences et questions qui découlent de certaines innovations scientifiques et technologiques récentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Explication sommaire des caractéristiques essentielles du mode de pensée scientifique, dont la quantification et la démonstration. • Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques essentielles des principales étapes de la démarche scientifique type. • Définition des termes et description des principales interrelations entre la science, la technique et la technologie : liens logiques et temporels, et apports mutuels. • Mise en relation pertinente et cohérente des contextes déterminants de quelques découvertes scientifiques et technologiques. • Énumération des principales étapes de découvertes scientifiques et technologiques. • Description sommaire des conséquences importantes (de différentes natures) et des défis majeurs actuels qui découlent de quelques découvertes scientifiques et technologiques. • Formulation de questions pertinentes et plausibilité des éléments de réponse aux questions formulées. |
|--|---|

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Objectif	Standard
Énoncé de la compétence Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.	Contexte de réalisation • Individuellement ou en équipe. • À partir d'un problème non complexe d'ordre scientifique et technologique qui peut être résolu par l'application de la démarche scientifique type. • En utilisant des instruments scientifiques disponibles d'usage courant. • À l'aide de documents de référence (écrits ou autres).
Éléments	Critères de performance
1 Décrire les principales étapes de la démarche scientifique type.	• Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques des étapes de la démarche scientifique type.
2 Formuler une hypothèse visant à résoudre un problème simple de nature scientifique et technologique.	• Description claire et précise du problème. • Respect des caractéristiques de formulation d'une hypothèse (caractère observable et mesurable des données, plausibilité, etc.).
3 Vérifier une hypothèse en appliquant les principes élémentaires de la démarche expérimentale de base.	• Pertinence, fiabilité et validité de la procédure expérimentale mise au point. • Respect de la procédure expérimentale établie. • Choix judicieux et utilisation adéquate des instruments. • Présentation claire et adéquate des résultats. • Validité des relations établies entre l'hypothèse, la vérification et la conclusion.
Activités d'apprentissage	

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Langue moderne

Code : 000Z

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte¹.

Contexte de réalisation

- Soit dans des langues modernes qui utilisent l'alphabet latin :
 - à l'occasion d'une conversation comportant un minimum de huit répliques;
 - à l'occasion d'une communication écrite comportant un minimum de huit phrases.
- Soit dans des langues modernes qui utilisent un système d'écriture autre que l'alphabet latin :
 - à l'occasion d'une conversation comportant un minimum de six répliques;
 - à l'occasion d'une communication écrite comportant un minimum de six phrases.
- À partir de mises en situation sur des thèmes connus.
- À l'aide d'outils de référence.

Éléments**Critères de performance**

1 Saisir le sens d'un message oral.

L'apprentissage d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.

- Identification juste des mots et des expressions idiomatiques.
- Reconnaissance explicite du sens général de messages simples.
- Association logique entre les éléments du message.

2 Saisir le sens d'un message lu.

- Identification juste des mots et des expressions idiomatiques.
- Reconnaissance explicite du sens général de messages simples.
- Association logique entre les éléments du message.

¹ On entend par « restreinte » l'utilisation limitée des structures, du code grammatical et du vocabulaire de la langue étudiée. Cette limitation varie selon les difficultés propres à certaines langues modernes.

Langue moderne

Code : 000Z

- 3 Exprimer oralement un message simple.
- Utilisation convenable des structures de la langue dans des propositions principales et coordonnées.
 - Application appropriée des règles grammaticales.
 - Utilisation des verbes au présent de l'indicatif.
 - Utilisation appropriée du vocabulaire de base et d'expressions idiomatiques.
 - Prononciation intelligible.
 - Enchaînement cohérent d'une suite de phrases simples.
 - Enchaînement spontané et cohérent de phrases dans un dialogue.
- 4 Écrire un texte sur un sujet donné.
- Utilisation appropriée des structures de la langue dans des propositions principales et coordonnées.
 - Application appropriée des règles grammaticales de base.
 - Utilisation des verbes au présent de l'indicatif.
 - Utilisation appropriée du vocabulaire de base et d'expressions idiomatiques.
 - Enchaînement cohérent d'une suite de phrases simples.
 - Application acceptable des règles graphiques pour les systèmes d'écriture autres que l'alphabet latin.

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Objectif	Standard
Énoncé de la compétence Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.	Contexte de réalisation • À l'occasion d'une conversation comportant un minimum de quinze répliques. • À l'occasion d'une communication écrite d'un minimum de vingt phrases pour les langues qui utilisent l'alphabet latin. • À l'occasion d'une communication écrite comportant un minimum de dix phrases pour les langues qui utilisent un système d'écriture autre que l'alphabet latin. • À partir : – de situations de la vie courante; – de sujets simples de la vie courante. • À l'aide d'outils de référence.
Éléments	Critères de performance
1 Saisir le sens d'un message entendu.	L'apprentissage d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue. • Identification juste des mots et des expressions idiomatiques. • Reconnaissance explicite du sens général et des idées essentielles de messages de complexité moyenne. • Association logique entre les éléments du message.
2 Saisir le sens d'un message lu.	• Identification juste des mots et des expressions idiomatiques. • Reconnaissance explicite du sens général et des idées essentielles de messages de complexité moyenne. • Association logique entre les éléments du message.
3 Exprimer oralement un message simple avec des phrases de complexité moyenne.	• Utilisation appropriée des structures de la langue dans des propositions principales ou subordonnées. • Application appropriée des règles grammaticales. • Utilisation des verbes au présent de l'indicatif. • Utilisation d'un vocabulaire de base enrichi et d'expressions idiomatiques. • Prononciation intelligible. • Enchaînement cohérent d'une suite de phrases de complexité moyenne. • Dialogue cohérent de complexité moyenne.

Langue moderne

Code : 0010

- 4 Écrire un texte sur un sujet donné avec des phrases de complexité moyenne.
- Utilisation appropriée des structures de la langue dans des propositions principales ou subordonnées.
 - Application appropriée des règles grammaticales.
 - Utilisation des verbes au présent et au passé de l'indicatif.
 - Utilisation appropriée d'un vocabulaire de base enrichi et d'expressions idiomatiques.
 - Enchaînement cohérent d'une suite de phrases de complexité moyenne.
 - Application acceptable des règles graphiques pour les systèmes d'écriture autres que l'alphabet latin.

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Langue moderne

Code : 0067

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À l'occasion d'un échange verbal comportant un minimum de 20 répliques.
- À l'occasion de la rédaction d'un texte de longueur moyenne (minimum de 25 phrases pour les langues qui utilisent l'alphabet latin et de 15 phrases pour les autres langues).
- À partir des documents à portée socioculturelle.
- À l'aide d'ouvrages de référence dans le cas de la communication écrite.

Éléments**Critères de performance**

1 Dégager le sens d'un message oral en langage courant.

L'apprentissage d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.

- Explication juste du sens général et des idées essentielles du message.
- Distinction claire des éléments structuraux de la langue.

2 Dégager le sens d'un texte de complexité moyenne.

- Explication juste du sens général et des idées essentielles du texte.
- Distinction claire des éléments structuraux de la langue.

3 Échanger verbalement des idées sur un sujet.

- Utilisation appropriée des éléments structuraux de la langue en fonction du message à exprimer.
- Utilisation appropriée du vocabulaire courant.
- Prononciation et intonation justes.
- Débit moyen dans un dialogue en langage courant.
- Cohérence dans l'expression du message.
- Réponses pertinentes aux questions posées.

4 Rédiger un texte de complexité moyenne.

- Utilisation appropriée des éléments structuraux de la langue en fonction du texte à rédiger.
- Justesse du vocabulaire.
- Cohérence de l'ensemble du texte.
- Respect des règles de présentation et de rédaction.

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
Nombre d'unités : 2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À l'occasion de la rédaction d'un texte d'environ 750 mots.
- À partir de plusieurs exemples concrets choisis par la personne qui doit démontrer sa compétence.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|--|--|
| 1 Démontrer l'acquisition de connaissances générales de base en mathématiques ou en informatique. | <ul style="list-style-type: none"> • Distinction de notions et de concepts de base. • Identification des principales branches des mathématiques ou de l'informatique. • Utilisation adéquate de la terminologie. |
| 2 Décrire l'évolution des mathématiques ou de l'informatique. | <ul style="list-style-type: none"> • Résumé descriptif de quelques grandes étapes. |
| 3 Reconnaître la contribution des mathématiques ou de l'informatique au développement des autres domaines du savoir. | <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration de l'existence de contributions importantes, à l'aide d'exemples. |
| 4 Illustrer la diversité des applications des mathématiques ou de l'informatique. | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'un éventail d'usages dans diverses sphères de l'activité humaine, à l'aide d'exemples concrets. |
| 5 Évaluer l'influence des mathématiques ou de l'informatique sur les individus et sur les organisations. | <ul style="list-style-type: none"> • Identification de quelques grandes influences. • Explication de la façon dont les mathématiques ou l'informatique ont modifié certaines réalités humaines et organisationnelles. • Reconnaissance d'avantages et d'inconvénients à ces influences. |

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Se servir d'une variété de notions et de procédés et utiliser des outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À l'occasion de l'exécution d'une tâche ou de la résolution d'un problème.
- À partir des besoins de la vie courante.
- À l'aide d'outils familiers et de documents de référence.

Éléments**Critères de performance**

- | | |
|---|---|
| 1 Démontrer l'acquisition de connaissances utilitaires de base en mathématiques ou en informatique. | <ul style="list-style-type: none"> • Brève définition des notions. • Exécution correcte des opérations de base. • Utilisation adéquate de la terminologie. |
| 2 Choisir des outils et des procédés mathématiques ou informatiques en fonction de besoins précis. | <ul style="list-style-type: none"> • Énumération de multiples possibilités offertes par les outils et les procédés mathématiques ou informatiques. • Analyse de situations concrètes et reconnaissance de la pertinence du recours aux outils ou aux procédés mathématiques ou informatiques. • Choix approprié en fonction des besoins. |
| 3 Utiliser des outils et des procédés mathématiques ou informatiques pour exécuter des tâches et résoudre des problèmes. | <ul style="list-style-type: none"> • Démarche planifiée et méthodique. • Utilisation correcte des outils et des procédés. • Résultats satisfaisants par rapport au contexte. • Utilisation adéquate de la terminologie propre à un outil ou à un procédé. |
| 4 Interpréter des données quantitatives ou des résultats obtenus à l'aide de procédés ou d'outils mathématiques ou informatiques. | <ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste en tenant compte du contexte. • Formulation claire et précise de l'interprétation. |

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
 Nombre d'unités : 2

Objectif	Standard
Énoncé de la compétence Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.	Contexte de réalisation • Individuellement. • À partir d'une production artistique désignée. • À l'occasion d'un commentaire écrit d'environ 750 mots.
Éléments	Critères de performance
1 Percevoir la dynamique de l'imaginaire en art.	• Explication précise d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire.
2 Caractériser des courants artistiques.	• Énumération descriptive des principales caractéristiques de trois courants artistiques de différentes époques, incluant un courant actuel.
3 Commenter un produit artistique.	• Organisation cohérente des observations, incluant l'identification de quatre éléments fondamentaux de forme et de structure du langage utilisé ainsi qu'une proposition justifiée de signification.
Activités d'apprentissage	
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

Art et esthétique

Code : 0014

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Réaliser une production artistique.

Contexte de réalisation

- Individuellement.
- À l'occasion d'un exercice pratique.
- Dans un contexte de création ou d'interprétation.
- À partir des éléments de base du langage et des techniques propres au médium utilisé.

Précisions sur la compétence**Critères de performance**

1 Reconnaître les principaux modes d'expression d'un médium artistique.

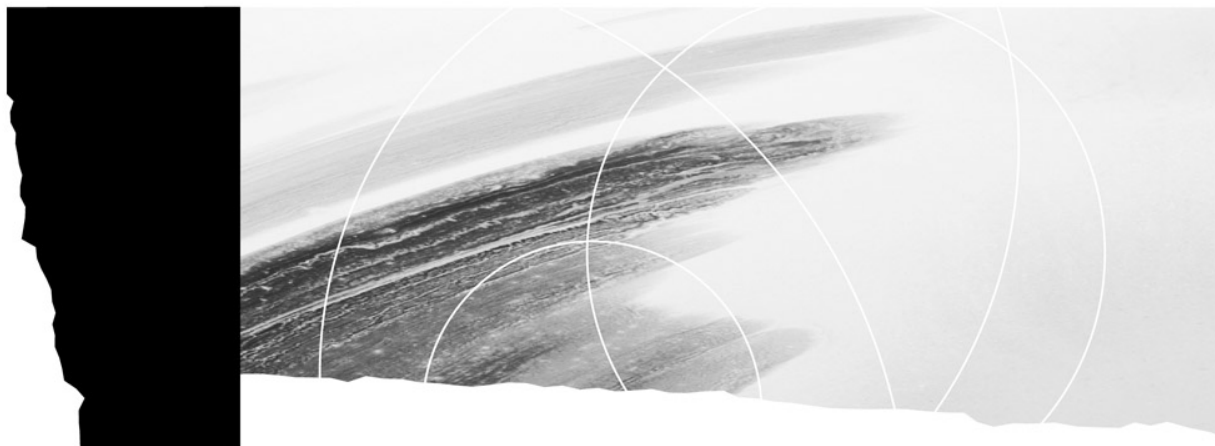
- Identification des particularités : originalité, qualités essentielles, moyens de communication, styles, genres.

2 Utiliser le médium.

- Utilisation personnelle et cohérente des éléments du langage.
- Application adéquate des techniques artistiques.
- Respect des exigences du mode de production.

Activités d'apprentissage

Nombre d'heures-contact : 45
Nombre d'unités : 2



Deuxième partie

Buts de la formation spécifique

**Intentions éducatives de la formation
spécifique**

Matrice des compétences

Harmonisation

**Objectifs et standards de la formation
spécifique**

Buts de la formation spécifique

Le programme *Gestion de projet en communications graphiques* vise à former des personnes aptes à exercer la fonction de travail de chargée et de chargé de projets. Les responsabilités associées à cette fonction consistent à prendre la relève de la représentante ou du représentant des ventes afin d'assurer le suivi auprès de la clientèle au moment de la demande de service de même qu'aux différentes phases de réalisation des projets. Selon le type d'entreprise et la structure des emplois, ces personnes pourront assumer des responsabilités de coordination au service à la clientèle, d'estimation et de coordination de la mise en production d'imprimés.

Ces personnes seront en mesure de travailler dans les différents secteurs de l'industrie de l'imprimerie et, de façon plus générale, dans les différents milieux reliés à la production d'imprimés, y compris ceux ayant des procédés et des produits particuliers tels que l'emballage et les articles promotionnels, de même que dans les entreprises de sous-traitance ou les entreprises offrant des services professionnels dans le domaine des communications graphiques.

Le travail de la chargée et du chargé de projets visé par le présent programme d'études consiste principalement à gérer la réalisation de projets de production d'imprimés. Pour ce faire, la chargée et le chargé de projets doivent fournir un service à la clientèle professionnel et courtois. Ces personnes doivent répondre aux demandes de la clientèle, préciser ses besoins, la conseiller sur les choix techniques compte tenu des produits demandés de même que l'informer et l'aider, tant au moment de l'achat qu'en cours de production.

Leurs responsabilités en matière d'estimation les obligent à analyser judicieusement les demandes afin d'établir les coûts en fonction des objectifs de rentabilité et de qualité de l'entreprise. Selon les résultats de leur analyse et les politiques de l'entreprise, ces personnes peuvent proposer des alternatives avantageuses pour la cliente ou le client.

La chargée et le chargé de projets en imprimerie planifient et coordonnent l'ensemble des étapes de réalisation des projets. Ces personnes doivent optimiser l'utilisation des ressources, tout en se souciant de faciliter le processus de fabrication du produit. Lors de la planification de la mise en production, elles doivent traiter avec des fournisseurs, conclure des ententes avec les services de production de l'entreprise et établir des plans et concevoir des outils de suivi pour l'ensemble des projets dont elles sont responsables. La chargée et le chargé de projets doivent également informer régulièrement les clientes ou les clients de même que les personnes impliquées dans la réalisation des projets, relativement au déroulement des travaux. Dans les situations de non-conformité aux ententes conclues, ces personnes sont responsables d'apporter les modifications qui s'imposent, d'informer les personnes concernées et d'obtenir leur approbation concernant les mesures correctrices envisagées.

Pour la chargée ou le chargé de projet, le principal défi consiste à s'assurer du respect des délais et des conditions des ententes, et ce, à la satisfaction de la cliente ou du client. Ils sont régulièrement appelés à résoudre des problèmes, à faire des interventions de première ligne pour que les travaux en cours puissent se poursuivre et à adapter leur plan de travail aux aléas de la production.

Leur polyvalence est assurée notamment par l'acquisition de compétences générales, les rendant aptes à s'adapter aux différents contextes de travail; entre autres, en ce qui concerne la maîtrise de la chaîne graphique, elles et ils sont en mesure d'agencer les matières premières et de déterminer les étapes de fabrication d'un produit à imprimer en fonction des différents procédés, d'interagir dans des situations de travail variées et de gérer des situations problématiques dans le contexte de leurs activités professionnelles. Lors de la prise de décisions, notamment au moment de l'estimation et de l'offre de service, elles et ils sont également en mesure de situer leur environnement professionnel par rapport aux marchés de l'industrie.

Par ailleurs, l'acquisition de compétences liées aux activités professionnelles propres au service à la clientèle et à l'estimation de même qu'aux activités en matière de planification, de coordination et d'établissement des bilans de réalisation de projets favorisent leur intégration harmonieuse au marché du travail.

Conformément aux buts généraux de la formation technique, la composante de formation spécifique du programme *Gestion de projet en communications graphiques* vise à :

- Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession, 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;
 - 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 choisie;
 - lui faire connaître ses droits et ses 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.

Intentions éducatives en formation spécifique

Les intentions éducatives en formation spécifique s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes et qui servent de guide aux interventions auprès de l'étudiante ou de l'étudiant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites au niveau des buts de la formation ou des objectifs et standards. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc.

Pour le programme *Gestion de projet en communications graphiques*, les intentions éducatives en formation spécifique sont les suivantes :

- Développer chez l'étudiante ou l'étudiant :
 - son ouverture face au changement;
 - sa capacité à gérer son temps;
 - son ingéniosité et sa débrouillardise;
 - sa préoccupation pour la formation continue;
 - sa capacité à gérer son stress.

Matrice des compétences

La matrice des compétences permet d'avoir un aperçu global du programme d'études techniques. Elle regroupe l'ensemble des composantes du programme, et situe chacune des compétences de la formation spécifique.

La matrice des compétences comprend :

- les compétences générales de la formation spécifique qui portent sur des activités de travail communes à différentes tâches ou situations;
- les compétences particulières, qui portent sur des tâches directement rattachées à l'exercice de la profession;

La matrice des compétences permet de voir les liens qui existent entre les compétences générales, placées à l'horizontale, et les compétences particulières, placées à la verticale. Le symbole (o) indique un lien, dans l'exercice de la profession, entre une compétence particulière et une compétence générale.

L'ordre de présentation des compétences de la formation spécifique reflète la conception du programme d'études, mais n'infère pas l'application qu'on en fera. La matrice des compétences est fournie à titre indicatif.

MATRICE DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES PARTICULIÈRES	Numéro de la compétence	COMPÉTENCES GÉNÉRALES									
		Analyser la fonction de travail	Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit	Exploiter les outils informatiques	Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante	Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé	Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer	Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle	Interagir dans des situations de travail variées	Évaluer le potentiel de son environnement professionnel	Gérer des situations problématiques
Numéro de la compétence		1	2	3	4	5	6	9	10	13	16
Produire un devis descriptif	7	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Établir un plan d'imposition	8	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐		
Traiter avec les fournisseurs	11	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Estimer les coûts de production d'un projet	12	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Conseiller la clientèle	14	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Soumettre une offre de service	15	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Planifier la préparation d'un produit à imprimer	17	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐	☐
Coordonner le déroulement d'un projet	18	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Faire le bilan de la réalisation d'un projet	19	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gérer la réalisation de projets multiples	20	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Harmonisation

L'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques est une orientation ministérielle. Elle consiste à établir des similitudes et une continuité entre les programmes d'études du secondaire et ceux du collégial, que ce soit dans un même secteur de formation ou dans des secteurs de formation différents en vue d'éviter la duplication des offres de formation, de reconnaître les compétences acquises et de faciliter les parcours de formation.

L'harmonisation contribue à établir une offre cohérente de formation, en particulier à faire en sorte que les fonctions de travail auxquelles préparent les programmes d'études soient bien identifiées et distinguées. S'il arrive que l'exercice de ces fonctions nécessite l'acquisition de compétences communes, les travaux d'harmonisation permettent de les repérer. Toutefois, même en l'absence de compétences communes, les programmes d'études n'en sont pas moins harmonisés.

L'harmonisation est dite interordres lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'ordres d'enseignement différents, elle est intra-ordre lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'un même ordre d'enseignement elle est intersectorielle lorsqu'elle porte sur des programmes d'études de secteurs de formation différents.

Les travaux menés dans une perspective d'harmonisation des programmes d'études permettent, notamment, et le cas échéant, la mise au jour de leur communauté de compétences. Les compétences partagées par deux programmes d'études ou plus et dont l'acquisition de l'une permet la reconnaissance de l'autre sont dites communes. Des compétences communes ayant le même énoncé et dont toutes les composantes sont le calque l'une de l'autre sont dites identiques; lorsque des compétences communes ne sont pas identiques, mais présentent un niveau de similitude tel qu'elles sont de valeur égale, elles sont dites équivalentes.

Les travaux d'harmonisation réalisés pour le programme *Gestion de projet en communications graphiques* n'ont pas permis d'identifier, pour le moment, de compétences communes avec d'autres programmes d'études.

Objectif**Standard**

Analyser la fonction de travail.

- À l'occasion de recherches, de visites d'entreprises et de rencontres avec des conférencières et conférenciers.
- À l'aide de données récentes sur l'exercice de la fonction de travail de chargée et de chargé de projets ainsi que sur l'estimation et la coordination du service à la clientèle et de la mise en production de projets.
- À l'aide d'information récente sur les entreprises des différents secteurs de l'industrie.
- Conformément aux lois, règlements et normes en vigueur.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Caractériser la fonction de travail et ses conditions d'exercice.

- Pertinence de l'information recueillie.
- Examen complet des caractéristiques générales de la fonction de travail et de ses conditions d'exercice.
- Reconnaissance juste des possibilités d'exercice de la profession dans l'entreprise et des critères généraux d'engagement.

2 Examiner les tâches et les opérations liées à la fonction de travail.

- Examen complet des opérations, des conditions d'exécution et des critères relatifs à chacune des tâches.
- Détermination juste de l'importance relative des tâches.

3 Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.

- Pertinence des liens établis entre les habiletés et comportements et les différentes tâches.
- Reconnaissance juste des attitudes nécessaires à la gestion de projets.
- Examen complet des exigences de l'éthique professionnelle.
- Examen complet des exigences de l'approche client.

4 Examiner les tendances de l'évolution dans le domaine de l'imprimerie et des communications graphiques.

- Détermination exacte des facteurs d'évolution de l'industrie.
- Mise en relation des développements technologiques et de leur incidence sur les activités associées à la fonction de travail.

- 5 Examiner la réglementation relative à l'exercice de la profession.
- Reconnaissance juste des droits et des responsabilités des employeurs et des employées et employés.
 - Examen complet des normes du travail.
 - Examen complet des exigences de respect de la propriété intellectuelle et de la confidentialité.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit.

Contexte de réalisation

- À partir d'un devis descriptif.
- À partir d'une charte de qualité.
- À l'aide d'une variété de prototypes.
- À l'aide de carnets d'échantillons de supports et des fiches techniques de l'équipement.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Situer les procédés au regard de la chaîne graphique.

- Établissement de liens logiques entre les étapes d'exécution du procédé et les phases de la chaîne graphique.
- Appréciation juste des incidences du procédé sur les phases de la chaîne graphique.

2 Caractériser le produit à imprimer.

- Reconnaissance exacte des caractéristiques techniques du produit.
- Reconnaissance exacte du type de support à utiliser.
- Détermination du niveau de qualité approprié à l'utilisation finale du produit.

3 Caractériser le procédé d'impression.

- Association juste des catégories de produits aux procédés.
- Reconnaissance exacte des caractéristiques des formes imprimantes associées aux différents procédés.
- Association juste des types d'équipement aux procédés.

4 Apprécier les possibilités et les limites d'un procédé.

- Sélection de supports appropriés au procédé.
- Détermination juste des linéatures maximums et minimums.
- Détermination du tirage appropriée au procédé.
- Évaluation juste de la durabilité de la forme imprimante.
- Évaluation juste de la qualité de reproduction du procédé.
- Reconnaissance exacte des contraintes de production associées au procédé.

- 5 Sélectionner un procédé pour l'impression d'un produit.
- Choix pertinent en fonction des caractéristiques du produit.
 - Choix pertinent en fonction du tirage.
 - Choix pertinent en fonction de la qualité.
 - Appréciation juste de l'efficacité d'un procédé au regard du produit.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Exploiter les outils informatiques.

Contexte de réalisation

- Dans des situations représentatives telles que l'échange et l'ouverture de fichiers de provenances diverses, la recherche et la réservation de matières premières, etc.
- Individuellement.
- À partir de postes informatisés fonctionnant sur des plates-formes différentes.
- À partir de postes de travail en réseau.
- À l'aide des logiciels appropriés.
- À l'aide de manuels de référence et de la documentation nécessaire.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Préparer un poste de travail informatisé.

- Utilisation correcte des commandes de base de différents systèmes d'exploitation.
- Configuration efficace du bureau électronique.
- Utilisation efficace des périphériques courants.
- Application correcte des procédures assurant la sécurité des données et l'intégrité du système.

2 Produire et archiver des documents.

- Création et gestion efficace des répertoires et des fichiers.
- Application appropriée des procédures d'ouverture de fichiers d'origines diverses.
- Sélection du logiciel approprié à la tâche à effectuer.
- Mise en forme d'un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte conforme aux normes de présentation.
- Mise en forme de tableaux contenant du texte, des données numériques et des formules de calcul conforme aux règles de présentation établies.
- Consultation et modification d'une base de données conformes aux normes établies.
- Mise en forme d'une présentation visuelle conforme aux règles établies.

- 3 Utiliser les réseaux locaux et le réseau Internet.
- Application correcte des procédures d'importation et d'exportation de données.
 - Recherche efficace de données.
 - Utilisation judicieuse des possibilités du courrier électronique et des forums de discussions.
 - Utilisation correcte des différents protocoles du réseau Internet.
 - Application correcte de procédures assurant la sécurité des données.
 - Navigation efficace sur le réseau Internet.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante.

Contexte de réalisation

- En concertation avec les spécialistes de la préimpression.
- À partir d'un produit nécessitant des opérations de traitement de l'image, de mise en page et de préparation de la forme imprimante.
- À partir des fiches techniques de l'équipement de préimpression.
- Conformément aux normes d'impression.
- À l'aide du matériel et de l'outillage nécessaires.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Évaluer le degré de reproductibilité du matériel.

- Appréciation juste des possibilités et des contraintes de reproduction.
- Respect des méthodes de pré-envol.
- Reconnaissance exacte des aspects à traiter.

2 Établir les opérations de traitement de l'image.

- Choix du traitement approprié au type d'image.
- Choix pertinent des opérations.
- Établissement logique de la séquence des opérations.

3 Établir les opérations de mise en page.

- Pertinence des opérations de traitement typographique.
- Reconnaissance exacte des opérations reliées aux marges.
- Présence de l'ensemble des étapes nécessaires au montage.

4 Établir les opérations de sortie d'images.

- Indications appropriées concernant la linéature de trame, le contrôle des tons et la résolution de sortie.
- Détermination juste des opérations de chevauchement de couleurs.
- Établissement de liens logiques entre l'imposition et la forme imprimante.
- Concordance de l'ordre de sortie des images avec la séquence des couleurs.
- Choix approprié du type d'épreuves.

- 5 Établir les opérations de préparation de la forme imprimante.
- Établissement de liens logiques entre les caractéristiques de l'équipement, de l'image et de la forme imprimante.
 - Prise en considération des spécificités du procédé d'impression.
 - Pertinence des opérations.
 - Établissement logique de la séquence des opérations.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé.

Contexte de réalisation

- À partir d'un devis descriptif.
- À partir de références et d'échantillons de produits.
- À l'aide d'échantillons de papier et de supports.
- À l'aide de la liste de prix des fournisseurs.
- À l'aide du matériel et de l'outillage nécessaires.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Choisir un papier en fonction d'un produit.

- Choix approprié du grade et de la classe du papier.
- Respect des caractéristiques physiques du papier.
- Identification exacte des sources d'approvisionnement.
- Sélection judicieuse d'un papier équivalent.
- Choix approprié aux particularités du produit.

2 Associer divers supports à des procédés d'impression.

- Identification exacte du support.
- Reconnaissance exacte des particularités du support.
- Exactitude des liens établis entre le support et le procédé.
- Justification pertinente du choix.

3 Sélectionner l'encre.

- Choix approprié au procédé d'impression.
- Respect des normes d'utilisation des encres.
- Association appropriée des caractéristiques de l'encre au produit et à son utilisation.

4 Choisir un vernis.

- Association juste d'un vernis à différents types de supports.
- Utilisation appropriée du vernis.
- Sélection judicieuse en fonction de l'aspect visuel et de l'utilisation du produit.

5 Sélectionner les matières nécessaires à la finition d'un produit.

- Détermination exacte de toutes les matières nécessaires à la finition du produit.
- Sélection appropriée aux particularités du produit.

- 6 Évaluer la faisabilité technique de l'agencement.
- Respect des standards d'imprimabilité.
 - Choix judicieux en fonction du niveau de qualité attendu.
 - Évaluation juste de la compatibilité des matières sélectionnées.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer.

Contexte de réalisation

- En concertation avec le personnel de production.
- À partir de la description du produit à imprimer et d'échantillons de produits.
- À l'aide d'échantillons de matériaux.
- À l'aide des fiches techniques de l'équipement et de la documentation nécessaire.
- À l'aide du matériel et de l'outillage nécessaires.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Analyser le produit.

- Appellation correcte du produit.
- Reconnaissance exacte des composantes du produit.
- Exactitude des liens établis entre chaque composante et le procédé d'impression.
- Reconnaissance juste des types de matériaux utilisés pour chaque composante.
- Évaluation juste du niveau de qualité.

2 Déterminer le type de reliure.

- Choix approprié aux particularités du produit.
- Détermination juste des opérations de reliure.
- Choix des équipements de finition approprié aux diverses opérations.
- Choix pertinent compte tenu du niveau de qualité attendu.

3 Déterminer les opérations de façonnage nécessaires pour chaque composante.

- Reconnaissance exacte de toutes les opérations de façonnage à effectuer.
- Choix des équipements approprié aux opérations de façonnage.
- Choix pertinent compte tenu du niveau de qualité attendu.

4 Déterminer les opérations complémentaires nécessaires pour chaque composante.

- Reconnaissance exacte de toutes les opérations complémentaires à effectuer.
- Choix des équipements approprié aux opérations complémentaires.
- Choix pertinent compte tenu du niveau de qualité attendu.

5 Établir un plan des opérations de fabrication.

- Inscription de toutes les opérations de fabrication.
- Logique de l'ordre séquentiel des opérations.

6 Évaluer la faisabilité du plan de fabrication.

- Exactitude des liens établis entre le plan de fabrication et le produit à imprimer.
- Évaluation juste de la faisabilité des opérations compte tenu du support utilisé.
- Évaluation juste de la faisabilité technique compte tenu des équipements.
- Appréciation juste compte tenu du niveau de qualité attendu.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Produire un devis descriptif.

Contexte de réalisation

- À l'occasion d'une demande de prix pour la fabrication d'un produit imprimé.
- À partir des données sur la capacité de production de l'atelier et d'un tableau de production.
- Conformément aux normes de qualité établies.
- À l'aide d'un formulaire approprié.
- À l'aide d'échantillons de supports et de matière d'œuvre.
- À l'aide du matériel et de l'outillage nécessaires.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Prendre connaissance de la demande.

- Reconnaissance exacte du produit et de ses composantes.
- Interprétation juste de l'ensemble des données.
- Détermination juste du niveau de qualité attendu.
- Reconnaissance exacte des conditions de fabrication.

2 Préciser les éléments nécessaires au devis.

- Description précise du matériel fourni par la cliente ou le client.
- Identification précise et exacte du support à utiliser.
- Collecte complète des données nécessaires.
- Pertinence du complément d'information.

3 Analyser les particularités liées à la réalisation de la demande.

- Reconnaissance exacte des difficultés techniques.
- Appréciation juste de la capacité à respecter les conditions de fabrication.
- Pertinence des aspects relevés.

4 Rédiger le devis descriptif.

- Description précise du produit et de ses composantes.
- Description juste des particularités de l'image à imprimer.
- Exactitude et précision des données techniques inscrites.
- Schémas complets et conformes au produit.
- Pertinence et clarté des particularités de fabrication inscrites dans le devis.
- Traitement complet des données de la demande.
- Respect des normes d'écriture applicables à l'imprimerie.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Établir un plan d'imposition.

Contexte de réalisation

- Sous la supervision de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.
- À partir d'un devis descriptif.
- À l'aide d'une calculatrice, ainsi que du matériel et de l'outillage nécessaires.
- À l'aide des documents de référence et des listes de prix des supports.
- À l'aide des fiches techniques des équipements et de la documentation nécessaire.
- Dans un environnement de travail manuel.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Analyser le devis descriptif.

- Interprétation juste des données techniques.
- Identification juste de l'ensemble des composantes du produit.
- Analyse judicieuse des caractéristiques de chacune des composantes.
- Reconnaissance exacte de tous les déterminants nécessaires à l'imposition.

2 Déterminer le mode d'imposition pour chaque composante.

- Détermination précise du nombre de modèles ou de signatures.
- Choix approprié du type d'imposition.
- Choix pertinent du mode d'imposition en fonction de l'équipement et du support.
- Fabrication d'un modèle de pliage approprié.

3 Tracer les schémas d'imposition.

- Présence et exactitude de l'ensemble des inscriptions nécessaires.
- Traçage précis et complet des schémas.
- Exactitude de l'emplacement et de la valeur des marges de presse, d'impression et de finition.

4 Produire la charte d'imposition.

- Transcription correcte de la pagination.
- Regroupement des cahiers approprié au type de reliure.
- Exactitude du nombre de pages par cahier.
- Regroupement efficace des cahiers selon les particularités d'impression.

5 Choisir le format d'achat du support.

- Calcul exact du format minimum.
- Choix optimal du format de presse.
- Choix judicieux du format d'achat en fonction de la qualité d'impression et de finition attendue.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle.

Contexte de réalisation

- À l'occasion d'échanges d'information aux différentes phases de réalisation d'un projet.
- Dans des situations de communication orale et écrite avec la clientèle et les fournisseurs.
- À partir d'un système informatisé.
- À l'aide des documents de référence nécessaires.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Communiquer oralement.

- Demande et transmission claires de renseignements.
- Utilisation de la terminologie appropriée.
- Utilisation de tournures de phrases correctes.
- Compréhension du sens des propos de l'interlocuteur ou de l'interlocutrice.
- Démonstration d'une préoccupation pour la qualité de l'expression orale.

2. Rédiger des documents.

- Utilisation correcte de la terminologie.
- Respect des règles grammaticales, orthographiques et syntaxiques de base.
- Rédaction d'un texte cohérent et clair.
- Présentation générale soignée.

3. Interpréter le contenu de documents.

- Interprétation juste du sens du message.
- Clarification des aspects incompris.
- Utilisation de sources d'aide appropriées.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Interagir dans des relations de travail variées.

Contexte de réalisation

- Avec diverses personnes.
- À l'aide des outils de communication verbale et écrite courants.
- À l'aide de la documentation nécessaire.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Établir des relations interpersonnelles.

- Prise en considération de ses forces et de ses faiblesses en matière de relations interpersonnelles.
- Application rigoureuse des règles de politesse et de courtoisie.
- Adaptation de son approche selon les personnes et les situations.
- Application appropriée de techniques de gestion de conflits interpersonnels.
- Manifestation d'un comportement conforme à l'éthique professionnelle.
- Manifestation d'un comportement favorisant la collaboration.

2 Communiquer avec les diverses personnes impliquées dans la réalisation d'un projet.

- Adaptation du niveau de langage selon l'interlocutrice et l'interlocuteur.
- Application correcte des techniques de communication verbale, non verbale et écrite.
- Sélection des moyens de transmission appropriés.
- Utilisation de la terminologie appropriée.
- Utilisation appropriée des techniques de négociation et d'argumentation.

3 Agir à titre d'intermédiaire.

- Conciliation des intérêts de l'entreprise et de l'interlocutrice ou de l'interlocuteur.
- Manifestation de tact, d'empathie et de diplomatie.
- Utilisation convenable de son pouvoir d'intervention.
- Contextualisation appropriée des politiques de l'entreprise.
- Transmission objective et fidèle de l'information.

- 4 Intervenir dans un environnement stressant.
- Utilisation de moyens judicieux visant à éviter le stress.
 - Utilisation judicieuse des outils de planification.
 - Utilisation de méthodes de travail efficaces.
 - Utilisation efficace de techniques de gestion du temps.
 - Évaluation judicieuse de ses capacités, de ses limites et de ses possibilités.
- 5 Travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire.
- Distinction juste des responsabilités des membres de l'équipe.
 - Prise de ses responsabilités au sein de l'équipe.
 - Coordination efficace de ses activités en fonction de celles des autres membres de l'équipe.
 - Capacité de faire valoir ses préoccupations professionnelles.
 - Capacité d'établir un consensus.
 - Respect des décisions prises par les membres de l'équipe.
 - Manifestation de réceptivité à la critique.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Traiter avec les fournisseurs.

Contexte de réalisation

- À l'occasion de projets nécessitant l'achat de matières et de services d'une entreprise de sous-traitance.
- À partir des directives d'achat de l'entreprise.
- À l'aide du registre et des fiches sur les fournisseurs.
- À partir d'un devis estimatif.
- À l'aide du matériel et de l'outillage nécessaires.
- À l'aide de listes de prix de produits et de services.
- À l'aide d'un contrat et de la documentation nécessaire.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Préciser le produit ou le service recherché.

- Détermination précise des caractéristiques recherchées.
- Établissement précis des quantités et des délais à respecter.
- Définition précise des paramètres d'achat et des contraintes particulières.

2 Sélectionner des fournisseurs.

- Consultation efficace du registre des fournisseurs.
- Sélection pertinente en fonction des paramètres établis.
- Sélection judicieuse compte tenu du niveau de qualité recherché.
- Application d'une méthode de recherche efficace.

3 Formuler une demande de prix.

- Description claire et précise de l'objet de la demande.
- Précision des spécifications techniques.
- Précision des conditions de livraison et de paiement.
- Précision claire des données exigées dans l'offre de service.
- Transmission claire des besoins et des conditions.

- | | |
|---|--|
| 4 Choisir le fournisseur. | <ul style="list-style-type: none">• Analyse judicieuse des soumissions.• Évaluation juste de la conformité à la demande de prix.• Appréciation juste du prix compte tenu de la valeur marchande.• Appréciation juste de la capacité du fournisseur à respecter les conditions.• Choix judicieux du fournisseur. |
| 5 Négocier avec les fournisseurs retenus. | <ul style="list-style-type: none">• Distinction précise des éléments négociables et non négociables.• Préparation appropriée de l'argumentaire.• Évaluation juste des avantages et des inconvénients des contre-propositions.• Échanges clairs et efficaces.• Respect des principes d'éthique propres à la négociation.• Recherche efficace de compromis acceptables. |
| 6 Conclure une entente commerciale. | <ul style="list-style-type: none">• Récapitulation exhaustive des conditions négociées.• Utilisation correcte des techniques de fermeture.• Clarté des conditions de l'entente.• Respect de la réglementation.• Respect des politiques d'achat de l'entreprise. |

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Estimer les coûts de production d'un projet.

Contexte de réalisation

- Sous la supervision d'une estimerice ou d'un estimateur d'expérience.
- En concertation avec le personnel de production.
- À partir d'un devis descriptif.
- À l'aide des données sur les postes de travail : standards, coûts horaires et fiches techniques.
- À l'aide des carnets d'échantillons de supports.
- À l'aide des listes de prix de matière première et de matière d'œuvre.
- À partir d'information relative à la sous-traitance.
- À l'aide d'une calculatrice, ainsi que du matériel et de l'outillage nécessaires.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Analyser le devis descriptif.

- Reconnaissance exacte des caractéristiques du produit et de ses composantes.
- Interprétation juste des données techniques.
- Reconnaissance exacte des conditions de réalisation.
- Traitement approprié de l'ensemble des données inscrites dans le devis estimatif.

2. Établir le plan de production.

- Analyse judicieuse des plans d'imposition.
- Détermination exacte des quantités de matière première et de matière d'œuvre.
- Détermination juste des temps d'utilisation par poste.
- Optimisation de l'utilisation de l'équipement.
- Détermination précise des heures supplémentaires nécessaires.
- Prise en considération des délais et des conditions de livraison.
- Logique de l'ordre séquentiel des étapes de réalisation.

3 Calculer les coûts de production.

- Calculs exacts des coûts de la matière première.
- Calculs exacts des coûts de la matière d'œuvre.
- Calculs exacts des coûts reliés à la sous-traitance.
- Calculs exacts des coûts reliés aux postes de travail.
- Calculs exacts des coûts reliés aux heures supplémentaires.
- Ajustements appropriés des standards en fonction du volume et de la complexité.

4 Produire le devis estimatif.

- Addition exacte des coûts fixes.
- Addition exacte des coûts variables.
- Exactitude des coûts totaux.
- Vérification appropriée des résultats.
- Présentation claire et complète du devis estimatif.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Évaluer le potentiel de son environnement professionnel.

Contexte de réalisation

- À partir de la documentation sur les secteurs de l'industrie et de publications spécialisées.
- En collaboration avec les ressources professionnelles concernées.
- À partir du dossier des réalisations et de l'organigramme de l'entreprise.
- À l'aide des fiches techniques de l'équipement et de la documentation nécessaire.
- À partir d'information recueillie auprès des responsables des différents services.
- À l'aide de la documentation sur l'approche qualité de l'entreprise.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| <p>1 Situer l'entreprise dans les secteurs d'activité de l'industrie.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance exacte du secteur d'activité. • Détermination correcte du créneau de l'entreprise. • Identification juste des entreprises concurrentes. • Établissement juste du portrait général de la clientèle de l'entreprise. • Évaluation critique et constructive de la concurrence. |
| <p>2 Délimiter ses responsabilités professionnelles dans l'organisation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Portrait réaliste de l'organisation de l'entreprise. • Interprétation juste des politiques de ventes et d'achats de l'entreprise. • Délimitation juste de son champ d'intervention dans l'entreprise. |
| <p>3 Apprécier la capacité de production de l'entreprise.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Description exacte des caractéristiques du parc d'équipement. • Reconnaissance des limites techniques des équipements. • Appréciation juste de la capacité de production quotidienne et hebdomadaire. |
| <p>4 Caractériser l'approche qualité de l'entreprise.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Description juste des méthodes et des règles de gestion de la qualité. • Distinction juste des particularités des différentes approches de gestion de la qualité. • Justesse des explications relatives à son rôle et à ses responsabilités. • Établissement de lien entre ses responsabilités et celles des autres. |

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Conseiller la clientèle.

Contexte de réalisation

- Dans une situation d'échanges.
- Au moment d'une demande de service et au cours de la réalisation d'un projet.
- Sous la supervision d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur d'expérience.
- À l'aide d'un registre client.
- À l'aide du dossier des réalisations de l'entreprise, des carnets d'échantillons et de la documentation nécessaire.
- À partir de la politique de service à la clientèle de l'entreprise.
- Dans un environnement de travail manuel et informatisé.
- À l'aide des outils de communication reliés au commerce électronique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

- 1 Prendre connaissance des besoins de la cliente ou du client.

- Application correcte du processus d'accueil.
- Reformulation juste des attentes.
- Précision de l'information sur le type de produit et l'utilisation prévue.
- Précision de l'information sur le budget disponible.
- Précision de l'information sur le niveau de qualité attendue.
- Détermination juste des besoins.
- Utilisation efficace des techniques de communication et d'écoute.
- Adaptation du langage aux particularités de la cliente ou du client.

- | | |
|--|--|
| 2 Assister la cliente ou le client dans ses choix techniques. | <ul style="list-style-type: none"> • Appréciation juste de la faisabilité de la demande. • Vulgarisation claire et efficace des aspects techniques. • Proposition de solutions de rechange aux besoins de la cliente ou du client. • Utilisation appropriée d'échantillons ou de prototypes. • Offre de produits ou de services complémentaires appropriés. • Recommandations pertinentes et précises relativement au matériel que la cliente ou le client doit fournir. |
| 3 Conclure une entente. | <ul style="list-style-type: none"> • Prise en considération des particularités de la demande. • Justification appropriée des propositions. • Respect des règles contractuelles de l'entreprise. • Récapitulation exhaustive des conditions de l'entente. • Confirmation précise et valide de l'entente. • Consignation claire et concise des échanges avec la cliente ou le client. |
| 4 Assister la cliente ou le client au cours de la réalisation du projet. | <ul style="list-style-type: none"> • Assistance adéquate lors de la validation des épreuves. • Pertinence des contacts avec la cliente ou le client. • Information claire et concise sur le déroulement du projet. • Vulgarisation claire et efficace des aspects techniques. • Adaptation de l'entente appropriée à la situation et aux attentes de la cliente ou du client. |
| 5 Assurer le service à la suite de la réalisation du projet. | <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation efficace de moyens permettant de vérifier le degré de satisfaction de la cliente ou du client. • Réactions appropriées face aux problèmes soulevés par la cliente ou le client. • Mise en place de moyens visant à remédier aux manquements relevés. • Respect des principes de l'approche client. • Saisie d'occasions d'offrir des produits et des services. |

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Soumettre une offre de service.

Contexte de réalisation

- Sous la supervision de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.
- En collaboration avec le personnel concerné.
- À partir d'un devis descriptif et d'un devis estimatif.
- À partir des directives sur l'établissement des prix de vente.
- À l'aide de l'information sur les règles du marché et de la documentation nécessaire.
- À l'aide des listes de prix des fournisseurs de produits et de services.
- À l'aide des formulaires nécessaires.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Analyser les documents.

- Interprétation juste des devis.
- Vérification minutieuse de la conformité de l'estimation au produit décrit.
- Détermination juste des délais.
- Relevé précis des éléments influant sur l'établissement des prix.

2 Établir les prix de vente.

- Exactitude des calculs.
- Adaptation justifiée des marges bénéficiaires.
- Précision et exactitude de la ventilation des prix de vente.
- Respect de la politique d'établissement des prix de vente.

3 Situer l'offre au regard du marché.

- Identification exacte des entreprises concurrentes.
- Appréciation juste de l'offre compte tenu des prix courants.
- Analyse judicieuse des points forts et des points faibles de l'offre.

- | | |
|--|--|
| 4 Concevoir des solutions de rechange. | <ul style="list-style-type: none">• Optimisation du rapport volume, qualité et produit.• Proposition pertinente d'éléments à valeur ajoutée.• Propositions de modifications techniques avantageuses.• Propositions d'équivalences de matières premières avantageuses. |
| 5 Rédiger l'offre de service. | <ul style="list-style-type: none">• Qualité de la mise en forme.• Utilisation appropriée du formulaire.• Document complet et propre.• Pertinence des compléments d'information. |
| 6 Présenter l'offre de service. | <ul style="list-style-type: none">• Mise en valeur des avantages de l'offre.• Présentation claire et efficace.• Démonstration du bien-fondé des solutions de rechange. |

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Gérer des situations problématiques.

Contexte de réalisation

- Dans un contexte technique et relationnel.
- En présence des personnes en cause.
- En collaboration avec le personnel de la production et du service à la clientèle.
- À l'aide de l'ensemble des documents relatifs à la production et aux équipements.
- À l'aide des sources d'information utilisées dans la recherche de solutions techniques.
- Conformément aux règles et méthodes de gestion de la qualité de l'entreprise.
- À l'aide du matériel et de l'outillage nécessaires.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Analyser le problème.

- Collecte complète des données relatives au problème.
- Description précise et juste du problème.
- Analyse judicieuse des données.
- Évaluation juste de l'ampleur du problème et de ses effets sur le déroulement du projet.
- Mise en évidence des principales causes.

2 Concevoir des solutions.

- Examen efficace et pertinent de cas similaires.
- Conception de solutions de rechange réalistes.
- Évaluation juste des conséquences des solutions envisagées.
- Validation des solutions auprès des personnes concernées.
- Analyse judicieuse des solutions de rechange au regard des coûts, des délais et de la faisabilité.

3 Proposer la solution retenue.

- Sélection de la solution la plus efficace et comportant le moins de conséquences.
- Démonstration du bien-fondé de la proposition.
- Obtention des approbations nécessaires à la poursuite des travaux.
- Présentation des éléments nécessaires à la mise en application de la solution.

- 4 Assurer la poursuite des travaux.
 - Rapidité d'intervention.
 - Transmission efficace de l'information aux personnes concernées.
 - Mise en place efficace de la solution retenue.
- 5 Faire le bilan de la situation.
 - Évaluation rigoureuse des retombées de la solution.
 - Consignation précise et complète des données sur le problème et des résultats obtenus.
 - Vérification efficace de la récurrence ou non du problème.
 - Pertinence des mesures correctives proposées.
 - Présentation claire et concise de l'incident.
 - Respect des méthodes de gestion de la qualité de l'entreprise.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Planifier la préparation d'un produit à imprimer.

Contexte de réalisation

- Sous la supervision de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.
- En concertation avec le personnel du service de la production.
- À partir du devis descriptif et du devis estimatif.
- À partir du bon de commande.
- À partir de l'information sur le parc d'équipement de l'entreprise et de la documentation nécessaire.
- À l'aide de données sur les postes de travail.
- À l'aide des matériaux et de l'outillage nécessaires.
- À l'aide d'un dossier de production non complété.
- À l'aide de listes de prix des fournisseurs de produits et de service.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Analyser les documents techniques.

- Interprétation juste des données techniques.
- Reconnaissance de l'ensemble des conditions de l'entente déterminant la planification.
- Vérification minutieuse de la liste des opérations de production compte tenu du produit à imprimer.

2 Évaluer les possibilités d'utilisation du matériel fourni par la cliente ou le client.

- Évaluation juste de l'imprimabilité du matériel.
- Détermination exacte des opérations de préimpression nécessaires.
- Validation appropriée des opérations de préimpression prévues.

3 Compléter le dossier de production.

- Transcription univoque et lisible des données.
- Exactitude des indications sur la matière d'œuvre.
- Indications précises et complètes sur les opérations de production, la livraison et le niveau de qualité attendu.
- Pertinence des compléments d'information et des pièces intégrées au dossier.

4 Déterminer les délais de production.

- Délimitation exacte de la période d'utilisation de la presse.
- Respect de la procédure de réservation du temps de presse.
- Détermination exacte de la date butoir pour la réception de la matière d'œuvre.
- Réalisme des délais de préimpression.
- Délimitation exacte du temps disponible pour la finition et le façonnage.
- Prise en considération des délais reliés à la sous-traitance.

5 Établir le plan de travail.

- Correspondance du graphique au plan des opérations.
- Optimisation de l'utilisation des postes de travail.
- Exactitude et mise en évidence des dates butoirs concernant la livraison, les épreuves, le temps de presse et la sous-traitance.
- Présence et exactitude de l'ensemble des données nécessaires à la production.
- Respect des règles de représentation graphique.

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Coordonner le déroulement d'un projet.

Contexte de réalisation

- En collaboration avec une coordonnatrice ou un coordonnateur d'expérience.
- Lors d'échanges avec les personnes concernées par le projet.
- Au sein d'une équipe multidisciplinaire.
- À partir du plan de travail et d'un tableau de production.
- À partir du contrat de vente.
- Conformément aux règles et aux méthodes de gestion de la qualité de l'entreprise.
- À l'aide d'un densitomètre et de l'outillage de contrôle nécessaire.
- À l'aide de l'ensemble des documents relatifs à la production.
- À l'aide des fiches techniques de l'équipement et de la documentation nécessaire.
- À l'aide des matériaux et de l'outillage nécessaires.
- À l'aide du matériel informatisé, électronique et conventionnel nécessaire aux activités de gestion de projet.

1 Actualiser le plan de travail.

- Analyse judicieuse du dossier de production.
- Interprétation juste du tableau de production.
- Reconnaissance de l'ensemble des opérations délicates du projet.
- Adaptation appropriée du plan de travail en fonction du tableau de production.
- Prise en considération des confirmations nécessaires au lancement.

2 Superviser la validation des épreuves.

- Respect des méthodes de validation des épreuves.
- Choix pertinent du moyen de transmission selon le type d'épreuves.
- Clarté de l'information relative à la validation et au retour des épreuves transmises à la cliente ou au client.

- | | |
|--|--|
| 3 Suivre le déroulement de la production. | <ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste des rapports de production. • Évaluation juste de l'état d'avancement des travaux. • Transmission efficace de l'information et du matériel aux personnes concernées, au moment opportun. • Anticipation juste des besoins en ressources propres aux opérations à venir. • Adaptation du suivi aux opérations critiques. |
| 4 Évaluer la conformité des travaux au plan de travail et aux conditions de l'entente. | <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste de la conformité des travaux au niveau de qualité attendu. • Vérification minutieuse de la conformité du produit aux spécifications techniques. • Utilisation appropriée de l'outillage nécessaire. • Évaluation judicieuse de la gravité des cas de non-conformité. • Évaluation réaliste des possibilités de respecter les délais prévus. |
| 5 Traiter des modifications en cours de production. | <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste des conséquences de modifications. • Projection réaliste des coûts reliés aux modifications. • Validation de la faisabilité auprès des personnes concernées. • Détermination précise des conditions de réalisation des modifications. • Adaptation appropriée du plan de travail. • Collecte complète des documents d'approbation et des pièces justificatives. • Informations pertinentes transmises aux personnes concernées. • Respect des méthodes de gestion de la qualité de l'entreprise. |
| 6 Tenir à jour le dossier de production. | <ul style="list-style-type: none"> • Consignation de l'ensemble des données relatives à la réalisation du projet. • Présence de l'ensemble des pièces nécessaires à la facturation. • Clarté et précision des données et de l'information. • Collecte régulière et complète des copies de contrôle. |

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Faire le bilan de la réalisation d'un projet.

Contexte de réalisation

- Sous la supervision de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.
- En concertation avec le personnel des différents services.
- À partir d'une entente contractuelle.
- À partir du dossier de production incluant les fiches de temps.
- À partir du registre des matières premières utilisées.
- À partir du plan de travail et du devis estimatif.
- Conformément à la politique de facturation et d'archivage de l'entreprise.
- À l'aide d'une facture type, ainsi que du matériel et de l'outillage nécessaires.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Évaluer les résultats obtenus compte tenu des prévisions.

- Collecte complète des données relatives à la production.
- Calculs précis des temps réels d'utilisation des postes.
- Calculs précis des quantités de matière d'œuvre utilisées.
- Calculs précis des coûts de sous-traitance.
- Appréciation juste de la qualité du produit.
- Exactitude des calculs d'écarts.
- Relevé précis des cas de non-conformité importants.

2 Analyser les écarts et les cas de non-conformité.

- Analyse judicieuse des pièces justificatives.
- Reconnaissance exacte des causes.
- Interprétation juste du contrat.
- Attribution justifiée des responsabilités reliées aux écarts ou aux cas de non-conformité.
- Analyse judicieuse des écarts dans la qualité du produit.

- | | |
|--|---|
| 3 Procéder à la facturation. | <ul style="list-style-type: none">• Respect des clauses du contrat.• Exactitude des calculs.• Ajustements appropriés des coûts.• Présence des documents justificatifs pertinents.• Respect des règles de facturation de l'entreprise. |
| 4 Produire un rapport. | <ul style="list-style-type: none">• Description brève et précise du déroulement du projet.• Explications claires des écarts par rapport au plan de travail et à l'estimation.• Explications claires des cas de non-conformité aux conditions de l'entente.• Pertinence et réalisme des propositions d'améliorations. |
| 5 Archiver les documents reliés au projet. | <ul style="list-style-type: none">• Présence de tous les documents dans le dossier de production.• Archivage approprié du matériel de la cliente ou du client, du matériel de production et des copies de contrôle.• Respect des règles d'archivage. |

Objectif**Standard****Énoncé de la compétence**

Gérer la réalisation de projets multiples.

Contexte de réalisation

- À l'aide de nouveaux projets à intégrer au plan de travail en cours.
- En collaboration avec le personnel de la production et du service à la clientèle.
- En contact avec les diverses personnes concernées.
- À l'aide du matériel informatisé, électronique et conventionnel nécessaire aux activités de gestion de projet.
- À partir d'un tableau de production effectif.
- À partir de la planification des travaux en cours et des contrats de vente.
- À l'aide de l'ensemble des documents relatifs à la production.
- À l'aide des matériaux et de l'outillage nécessaires.
- Dans un environnement de travail manuel et informatique.
- À l'aide de références sur les travaux en attente et à venir.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1 Planifier le regroupement de plusieurs projets.

- Optimisation des temps d'utilisation des postes de travail.
- Optimisation de l'utilisation de la matière d'œuvre.
- Réalisation d'amalgames pertinents.
- Établissement d'une séquence opératoire cohérente et logique.
- Regroupement judicieux d'opérations similaires.

2 Ébaucher le plan de travail global.

- Ordonnancement logique de l'ensemble des opérations.
- Intégration efficace des opérations relatives aux projets dans le plan de travail en cours.
- Établissement juste de la priorité des projets en fonction des délais.
- Établissement d'un plan de travail intégrateur précis et complet.

- | | |
|--|---|
| 3 Évaluer la faisabilité du plan de travail. | <ul style="list-style-type: none"> • Respect des échéances de livraison. • Appréciation juste des effets du déplacement des opérations sur le déroulement des travaux. • Analyse judicieuse de l'impact des changements sur le budget. • Validation auprès des personnes concernées. • Analyse judicieuse du plan compte tenu du tableau de production en cours. |
| 4 Négocier des modifications au tableau de production. | <ul style="list-style-type: none"> • Formulation claire de la demande de modification. • Démonstration du bien-fondé de la demande de modification. • Conception d'un argumentaire valable. • Proposition pertinente et réaliste de scénarios de production. |
| 5 Coordonner la réalisation de projets simultanés. | <ul style="list-style-type: none"> • Établissement d'un plan de suivi quotidien tenant compte des opérations critiques des projets. • Représentation graphique lisible et complète du plan de travail. • Établissement de la priorité des activités de suivi approprié au plan intégrateur. • Évaluation juste de l'état d'avancement des projets. • Interprétation juste des documents de production. • Transmission efficace de l'information et du matériel aux personnes concernées, au moment opportun. • Anticipation juste des besoins en ressources propres liées aux étapes à venir. • Adaptation du suivi aux aléas de la production. |

