

Programme d'études techniques

589.B0

# Techniques de communication dans les médias

Secteur  
de formation

13

Communications  
et documentation

Québec 



Programme d'études techniques

589.B0

# Techniques de communication dans les médias

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**

*Laurier Tremblay*  
Directeur des études  
Cégep de Jonquière

## **Conception et rédaction**

*André Aubin-Brassard*  
Enseignant  
Cégep de Jonquière

*Normand Blais*  
Enseignant  
Cégep de Jonquière

*Michèle Gagnon*  
Enseignante  
Cégep de Jonquière

*Michel Laprise*  
Enseignant  
Cégep de Jonquière

*Richard Morissette*  
Enseignant  
Cégep de Jonquière

*Roxanne Potvin*  
Enseignante  
Cégep de Jonquière

*Denis Simard*  
Enseignant  
Cégep de Jonquière

*Sylvie Tremblay*  
Enseignante  
Cégep de Jonquière

*Jean-François Pouliot*  
Consultant en formation

## **Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications 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, 2006–06-00345

ISBN 978-2-550-47726-6 (version imprimée)  
ISBN 978-2-550-47727-3 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2006

# 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

---

### Voie de spécialisation A - Animation et production radiophoniques

*Michel Arpin*  
Vice-président à la planification  
Radio-Mutuel

*Denis Gravel*  
Journaliste animateur  
CHOI-FM

*Marc Aubart*  
Reporter-journaliste  
Réseau N.T.R.

*Denis Langlois*  
Directeur de l'information  
FM 93

*Pierre C. Bélanger*  
Professeur, Département de communication  
Université d'Ottawa

*Michel Laprise*  
Journaliste animateur  
CJGO Radio fusion

*Jean-François Benoît*  
Animateur  
CFIX Rock Détente

*Jean Lemay*  
Producteur/directeur musical  
CJSO-FM

*Pascale Bouchard*  
Coanimatrice, journaliste et reporter  
CKOI

*Charles Lepage*  
Directeur des programmes  
CHRM-CHOE

*Jean Bruyère*  
Animateur  
CJRC-MA et CKTF-FM

*Audrey Perron*  
Animatrice  
CFVM-MA

*Guyline Bussière*  
Journaliste  
Société Radio-Canada

*Claude-René Piette*  
Animateur  
CJDM-FM

*Gaétan Bussièrès*  
Directeur des programmes  
CHGA-FM

*Sandra Rossignol*  
Journaliste animatrice  
CFIX-FM

*Robert Dubois*  
Directeur de la programmation  
CFLX-FM

*Frédéric Simard*  
Producteur  
CHLN-CHEY

*Mylène Gagnon*  
Journaliste animatrice  
CHLN-CHEY

*Martin Tremblay*  
Animateur  
CJAB-FM

*Joël Garneau*  
Animateur  
CFOM-FM

*Yvon G. Vadnais*  
Directeur des nouvelles  
INFO 690

*Louis Gosselin*  
Journaliste et chef de pupitre  
CKAC-Radiomédia

## Voie de spécialisation B - Conseil et coordination publicitaires

*Sonia Bacon*  
Chargée de comptes  
Publicis

*Jean-Pierre Martel*  
Directeur  
Martel et Cie

*André Bouchard*  
Directeur, Recherche et stratégie  
LXB

*Denis Potvin*  
Propriétaire, Vente et projets publicitaires  
Flash Placement

*Jacinthe Cloutier*  
Coordonnatrice, Service des ventes  
Publications Dumont (Journaux : l'Action et Le Régional)

*Mathieu Raymond*  
Chargé de comptes  
Optimum relations publiques

*Mylène Coulombe*  
Chargée de comptes en relations publiques  
Étoile du Nord, Publicité Tournesol inc.

*Francine Sauvé*  
Coordonnatrice, Service à la clientèle  
Cossette communication marketing

*Nathalie Courville*  
Directrice de comptes  
Publicis-BCP

*Nancy Savard*  
Coordonnatrice publicitaire  
ZIP Alma-Jonquière

*Yan Cyr*  
Président  
Enzyme digital marketing

*Annye Thomas*  
Coordonnatrice en publicité  
Groupe Gagnon Frères

*Andrée Dumont*  
Coordonnatrice, Service à la clientèle  
Groupe Everest

*Catherine Venne*  
Coordonnatrice publicitaire  
X L'agence

*Michèle Dupras*  
Coordonnatrice des communications  
Ressources-naissances mère-contact

*Bernard Duval*  
Vice-président  
Publicité Tournesol inc.

*Louise Fortier*  
Conseillère publicitaire  
CHEY-FM

*Mario Guimont*  
Directeur général  
Groupe vision design

*Francine Lahaye*  
Coordonnatrice, Service à la clientèle  
Groupe action Thompson

*Anne Laplante*  
Directrice  
Annexe Communication

*Claudia Marcoux*  
Conseillère au développement des affaires  
Alliance numérique

## Voie de spécialisation C - Journalisme

*Yvan Asselin*  
Directeur général des programmes  
Radio française, maison de Radio-Canada

*Bernard Gauthier*  
Journaliste  
La Parole et l'Express

*Valérie Bélanger*  
Analyste  
Gouvernement du Québec

*Isabelle Giguère*  
Journaliste-pupitreuse  
Le Droit

*Jacques Bérubé*  
Rédacteur en chef  
Le Mouton noir

*Francine Harvey*  
Conseillère  
Ministère des Communications

*François Charron*  
Chroniqueur  
TVA, Montréal

*Pierre Lacerte*  
Journaliste  
Affaires Plus

*David Coulombe*  
Journaliste  
CJMS Rock Détente

*Jacques Légaré*  
Journaliste  
L'Éclaireur – Le Progrès du samedi

*Monique Deslongchamps*  
Agente d'information  
CLSC des Maskoutains

*Réal Marchessault*  
Adjoint au directeur de l'information  
La Voix de l'Est

*Marie-Josée Desmarais*  
Journaliste et directrice, Section mode  
Châtelaine

*Marie-France Martel*  
Journaliste  
CHLT

*Myriam Donaldson*  
Directrice de l'information  
CJPM

*Michel Munger*  
Journaliste  
Cyberpresse

*Véronique Dubé*  
Journaliste-chef d'antenne  
CIJV Radio-Canada

*Yves Ouellet*  
Journaliste-pigiste

*Maryse Dumont*  
Journaliste  
L'Éqoh du futur

*Gilbert Ouellette*  
Vice-président, Communications et affaires publiques  
Zag inc.

*Marie-Josée Émard*  
Conseillère aux communications et chef des publications  
STRSM

*Louise Quintin*  
Recherchiste  
TVA, Montréal

*Jean-Bernard Faucher*  
Rédacteur en chef adjoint  
L'Actualité

*Hélène St-Gelais*  
Conseillère en communication  
Hydro-Québec

*Stéphane Gagné*  
Rédacteur en chef  
Place publique

*Margot Tapp*  
Responsable de l'information  
Alcan

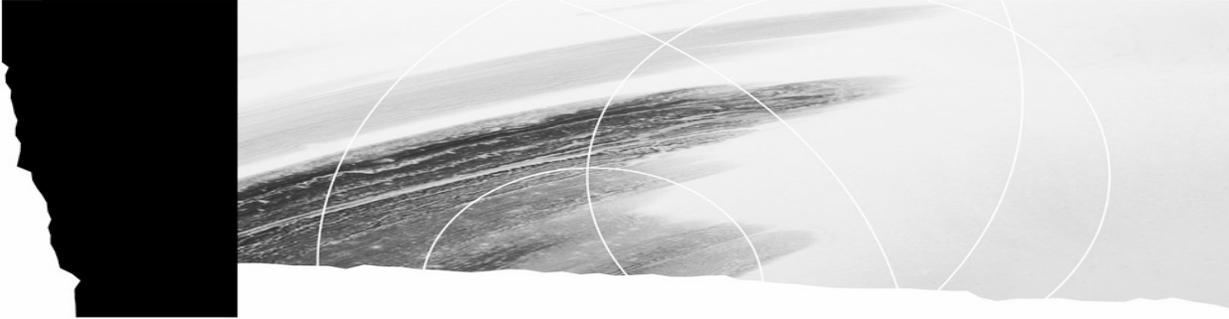
*Michel Gaudreau*  
Journaliste  
CBJ Radio-Canada



# Table des matières

Présentation du programme d'études.....	1
Vocabulaire .....	5
<b>Première partie</b>	
Buts de la formation générale .....	9
Intentions éducatives en formation générale .....	11
Formation générale commune .....	19
Formation générale propre.....	31
Formation générale complémentaire .....	37
<b>Deuxième partie</b>	
Buts de la formation spécifique.....	53
Intentions éducatives en formation spécifique.....	55
Harmonisation .....	57
Formation spécifique	
Analyser les fonctions de travail dans le domaine de la communication dans les médias. ....	59
Exploiter un environnement informatique. ....	61
Effectuer une recherche documentaire.....	63
Travailler en équipe.....	65
Effectuer des entrevues. ....	67
Employer des techniques de production d'idées. ....	69
Analyser les actualités. ....	71
Mettre à jour une page Web.....	73
S'adresser à un public.....	75
Produire un bulletin de nouvelles pour la radio.....	77
Effectuer des reportages d'information pour la radio.....	79
Traiter et assembler des segments sonores.....	81
S'adapter aux exigences de commercialisation d'une programmation radiophonique.....	83
Concevoir et réaliser des éléments de programmation et des publicités. ....	85
Effectuer la mise en ondes d'émissions radiophoniques.....	87
Présenter des œuvres artistiques musicales et visuelles. ....	89
Produire une programmation radiophonique pour une diffusion automatisée.....	91
Réaliser une programmation radiophonique de type <i>pop-rock</i> et <i>dance</i> .....	93
Réaliser une programmation radiophonique pour un auditoire non segmenté.....	95
Réaliser une émission promotionnelle. ....	97
Situer la publicité dans une société de consommation.....	101
Analyser des créations artistiques visuelles et sonores. ....	103
Estimer les coûts d'un projet de production publicitaire.....	105
Conclure une vente.....	107
Analyser le marché d'une entreprise ou d'un organisme.....	109

Élaborer un plan médias et en faire le suivi. ....	111
Effectuer la présentation d'un projet de production publicitaire. ....	113
Réviser le visuel d'une publicité à imprimer. ....	115
Rédiger des textes de publicité, de promotion et de relations publiques. ....	117
Élaborer un plan de publicité. ....	119
Élaborer un plan de promotion. ....	121
Élaborer un plan de relations publiques. ....	123
Élaborer un plan de communication. ....	125
Développer un réseau d'affaires. ....	127
Coordonner la production de matériel publicitaire imprimé. ....	129
Coordonner la production de matériel publicitaire audio ou vidéo. ....	131
Relater des événements. ....	133
Prendre des photographies de presse. ....	135
Réviser le français de textes journalistiques. ....	137
Adapter des textes journalistiques. ....	139
Actualiser des informations journalistiques. ....	141
Produire des nouvelles pour une publication journalistique. ....	143
Effectuer des reportages d'information pour une publication journalistique. ....	145
Effectuer le tournage et le montage pour des informations journalistiques. ....	147
Produire des nouvelles pour la télévision. ....	149
Effectuer des reportages d'information pour la télévision. ....	151
Produire des nouvelles et des reportages d'information pour l'Inforoute. ....	153
Effectuer la composition et la mise en pages pour l'impression d'une publication journalistique. ....	155
Participer aux décisions relatives au traitement et à la présentation des informations journalistiques. ...	157



---

589.B0

**Techniques de communication dans les médias**

---

Année d'approbation : 2003

---

<b>Type de sanction :</b>	Diplôme d'études collégiales
<b>Nombre d'unités :</b>	89 2/3 à 90 2/3 unités
<b>Durée totale :</b>	2 610 à 2 640 heures-contact

---

Formation générale :	660 heures-contact
Formation spécifique :	
Tronc commun et Voie de spécialisation A, Animation et production radiophoniques :	1 980 heures-contact
Tronc commun et Voie de spécialisation B, Conseil et coordination publicitaires :	1 950 heures-contact
Tronc commun et Voie de spécialisation C, Journalisme :	1 965 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 aux conditions particulières suivantes :

- Aucune



# Présentation du programme d'études

Le programme *Techniques de communication dans les médias* 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 *Techniques de communication dans les médias* 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 64 unités pour la voie de spécialisation *Animation et production radiophoniques*, de 63 unités pour la voie de spécialisation *Conseil et coordination publicitaires* et de 63 2/3 unités pour la voie de spécialisation *Journalisme*.

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.

## Tronc commun

- 039T Analyser les fonctions de travail dans le domaine de la communication dans les médias
- 038V Exploiter un environnement informatique
- 039U Effectuer une recherche documentaire
- 038W Travailler en équipe
- 039V Effectuer des entrevues
- 039W Employer des techniques de production d'idées
- 039X Analyser les actualités
- 039Y Mettre à jour une page Web

## Voies de spécialisation A et C, Animation et production radiophoniques et Journalisme

- 039Z S'adresser à un public
- 0400 Produire un bulletin de nouvelles pour la radio
- 0401 Effectuer des reportages d'information pour la radio

## Voie de spécialisation A, Animation et production radiophoniques

- 0402 Traiter et assembler des segments sonores.
- 0403 S'adapter aux exigences de commercialisation d'une programmation radiophonique
- 0404 Concevoir et réaliser des éléments de programmation et des publicités
- 0405 Effectuer la mise en ondes d'émissions radiophoniques
- 0406 Présenter des œuvres artistiques musicales et visuelles
- 0407 Produire une programmation radiophonique pour une diffusion automatisée
- 0408 Réaliser une programmation radiophonique de type *pop rock* et *dance*
- 0409 Réaliser une programmation radiophonique pour un auditoire non segmenté
- 040A Réaliser une émission promotionnelle

## Voie de spécialisation B, Conseil et coordination publicitaires

- 040B Situer la publicité dans une société de consommation
- 038X Analyser des créations artistiques visuelles et sonores
- 040C Estimer les coûts d'un projet de production publicitaire
- 040D Conclure une vente
- 040E Analyser le marché d'une entreprise ou d'un organisme
- 040F Élaborer un plan médias et en faire le suivi
- 040G Effectuer la présentation d'un projet de production publicitaire
- 040H Réviser le visuel d'une publicité à imprimer

- 040J Rédiger des textes de publicité, de promotion et de relations publiques
- 040K Élaborer un plan de publicité
- 040L Élaborer un plan de promotion
- 040M Élaborer un plan de relations publiques
- 040N Élaborer un plan de communication
- 040P Développer un réseau d'affaires
- 040Q Coordonner la production de matériel publicitaire imprimé
- 040R Coordonner la production de matériel publicitaire audio ou vidéo

#### Voie de spécialisation C, Journalisme

- 040S Relater des événements
- 040T Prendre des photographies de presse
- 040U Réviser le français de textes journalistiques.
- 040V Adapter des textes journalistiques
- 040W Actualiser des informations journalistiques
- 040X Produire des nouvelles pour une publication journalistique
- 040Y Effectuer des reportages d'information pour une publication journalistique
- 0396 Effectuer le tournage et le montage pour des informations journalistiques
- 040Z Produire des nouvelles pour la télévision
- 0410 Effectuer des reportages d'information pour la télévision
- 0411 Produire des nouvelles et des reportages d'information pour l'Inforoute
- 0412 Effectuer la composition et la mise en pages pour l'impression d'une publication journalistique
- 0413 Participer aux décisions relatives au traitement et à la présentation des informations journalistiques

# 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.

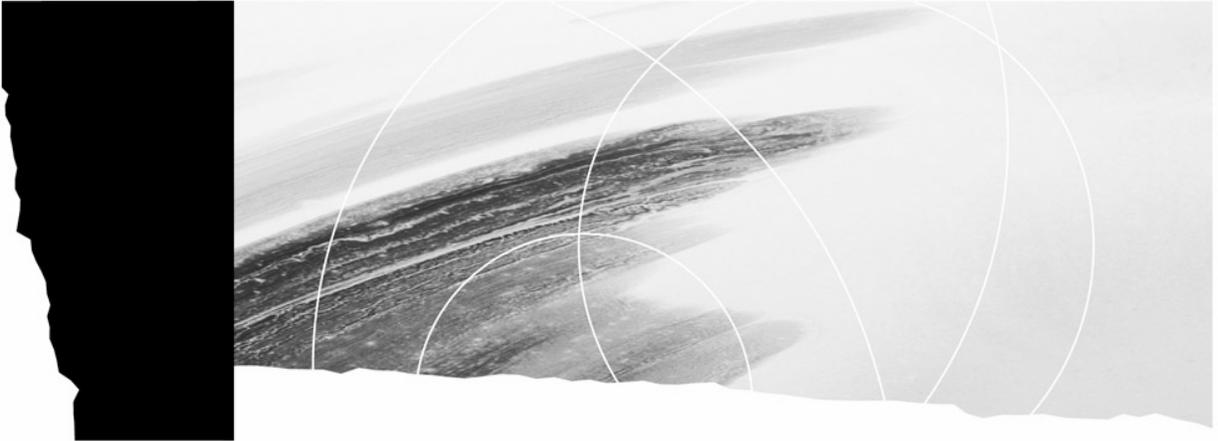
Pour la composante de formation générale, les critères de performance définissent les exigences permettant de reconnaître le standard.

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 de cours destinés à assurer l'atteinte des objectifs et le respect des standards. Ils sont donnés entre autres en laboratoire, d'ateliers, de séminaires, de stages ou d'autres activités pédagogiques. Les établissements d'enseignement collégial ont la responsabilité de la définition des activités d'apprentissage et de l'aménagement des programmes.

Pour la composante de formation générale, il s'agit des éléments 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 Humanities : 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.

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

**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**

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

**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**

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

**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**

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

**Activités d'apprentissage**

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

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

Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.

**Éléments****Critères de performance**

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

**Activités d'apprentissage**

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

**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"> <li>• 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.</li> </ul>
2 Dégager le sens d'un texte d'intérêt général.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 500 mots.</li> </ul>
3 S'exprimer oralement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication intelligible d'environ deux minutes à partir de consignes précises.</li> <li>• Formulation acceptable de questions et réponses en situation d'interaction.</li> <li>• Échanges d'idées pertinents.</li> <li>• Prononciation, intonation et débit acceptables.</li> </ul>
4 Rédiger un texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction, sur un sujet familier, d'un texte clair et cohérent d'environ 200 mots, constitué de phrases complètes.</li> <li>• 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>.</li> </ul>

**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"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes.</li> <li>• Reconnaissance de la suite logique d'éléments du message.</li> </ul>  |
| 2 Dégager le sens d'un texte d'intérêt général.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 750 mots.</li> <li>• Reconnaissance d'une suite logique des éléments du texte.</li> </ul>   |
| 3 S'exprimer oralement.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication intelligible, structurée et cohérente d'au moins trois minutes sur un sujet d'intérêt général.</li> <li>• Formulation de questions pertinentes, dont la grammaire est généralement correcte, en situation d'interaction.</li> <li>• Emploi généralement correct de verbes au passé.</li> <li>• Prononciation, intonation et débit convenables.</li> </ul>                                    |
| 4 Rédiger un texte.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction d'un texte clair et cohérent d'environ 300 mots.</li> <li>• 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>.</li> </ul> |

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

**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> <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"> <li>• Communication claire, cohérente et structurée d'au moins six minutes.</li> <li>• Utilisation d'arguments pertinents et justifiés.</li> <li>• Utilisation du niveau de langue et du registre appropriés.</li> <li>• Emploi nuancé du vocabulaire approprié au sujet traité.</li> <li>• Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse structurée, cohérente et claire d'au moins 600 mots.</li> <li>• Utilisation appropriée d'une variété de structures de phrases.</li> <li>• Emploi d'un vocabulaire diversifié et nuancé.</li> <li>• Emploi approprié d'une variété de marqueurs de relation.</li> <li>• Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical et orthographique.</li> <li>• Utilisation d'un style, d'un niveau de langue et d'un registre appropriés à l'analyse.</li> </ul> |
|--|---|

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

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

**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"> <li>• Mise en évidence précise des composantes de la situation de communication.</li> <li>• Relevé des facteurs contextuels de la situation de communication.</li> <li>• Établissement de liens entre les composantes et les facteurs de la situation de communication.</li> </ul>
2 Déterminer un sujet et un objectif de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix justifié d'un sujet et d'un objectif de communication.</li> </ul>
3 Rechercher l'information dans des discours littéraires ou non littéraires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix approprié des sources d'information.</li> <li>• Choix pertinent des éléments d'information.</li> </ul>
4 Élaborer une stratégie en fonction de la situation et de l'objectif de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix judicieux des procédés à utiliser dans la situation de communication.</li> <li>• Choix judicieux des moyens d'expression.</li> </ul>
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"> <li>• Respect des règles définissant les différents types de textes.</li> <li>• Respect de la situation et de l'objectif de communication dans le texte écrit.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation.</li> <li>• Respect des règles de présentation d'un texte écrit.</li> </ul>
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"> <li>• Utilisation pertinente des éléments liés à la présentation d'un discours oral.</li> <li>• Respect de la situation et de l'objectif de communication dans le discours oral.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des aspects du code linguistique propres au discours oral.</li> </ul>

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

**Activités d'apprentissage**

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

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

**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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes.</li> <li>• Reconnaissance de la suite logique des éléments du message.</li> </ul>
2 Dégager les éléments utiles d'un texte authentique lié à son champ d'études pour accomplir une tâche précise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général.</li> <li>• Repérage des éléments utiles pour accomplir une tâche précise.</li> <li>• Utilisation convenable de l'information pour accomplir une tâche précise.</li> </ul>
3 Communiquer un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication claire et cohérente accessible à un non expert.</li> <li>• Communication appropriée à la situation.</li> <li>• Utilisation convenable de termes liés au champ d'études.</li> <li>• Application convenable du code grammatical.</li> </ul>
4 Rédiger un texte lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction claire et cohérente d'un texte lié à son champ d'études, d'environ 300 mots, accessible à un non expert.</li> <li>• Application convenable du code grammatical et orthographique.</li> <li>• Emploi convenable de termes de base liés à son champ d'études.</li> <li>• Utilisation convenable de procédés de communication liés à son champ d'études.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

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

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

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

**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**

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

**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**

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

**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"> <li>• Explication sommaire des caractéristiques essentielles du mode de pensée scientifique, dont la quantification et la démonstration.</li> <li>• Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques essentielles des principales étapes de la démarche scientifique type.</li> <li>• Définition des termes et description des principales interrelations entre la science, la technique et la technologie : liens logiques et temporels, et apports mutuels.</li> <li>• Mise en relation pertinente et cohérente des contextes déterminants de quelques découvertes scientifiques et technologiques.</li> <li>• Énumération des principales étapes de découvertes scientifiques et technologiques.</li> <li>• Description sommaire des conséquences importantes (de différentes natures) et des défis majeurs actuels qui découlent de quelques découvertes scientifiques et technologiques.</li> <li>• Formulation de questions pertinentes et plausibilité des éléments de réponse aux questions formulées.</li> </ul> |
|--|---|

**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

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte<sup>1</sup>.

- 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.

<sup>1</sup> 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

**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**

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

**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**

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

**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**

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Percevoir la dynamique de l'imaginaire en art.</li> <li>2 Caractériser des courants artistiques.</li> <li>3 Commenter un produit artistique.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication précise d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire.</li> <li>• Énumération descriptive des principales caractéristiques de trois courants artistiques de différentes époques, incluant un courant actuel.</li> <li>• 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.</li> </ul> |
|--|--|

**Activités d'apprentissage**

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

**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**

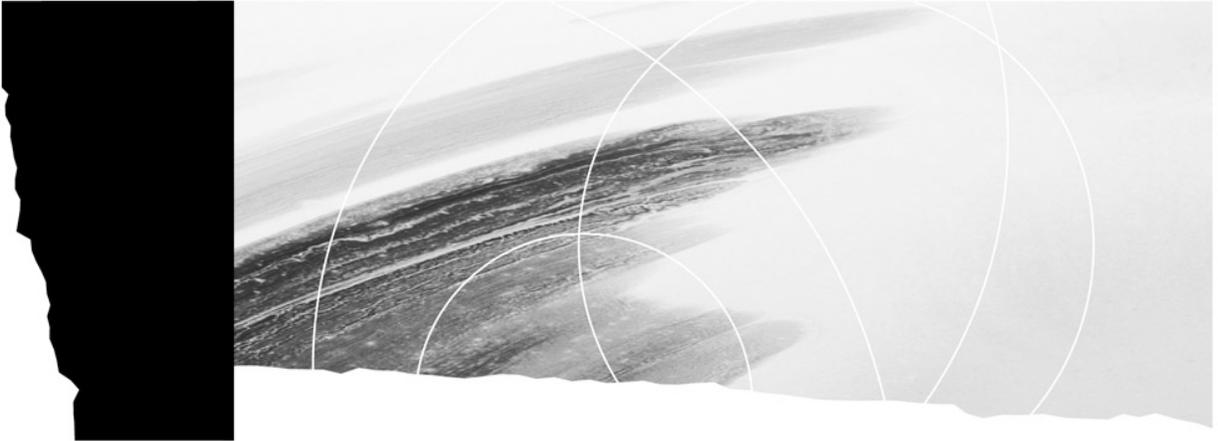
- 1 Reconnaître les principaux modes d'expression d'un médium artistique.
- 2 Utiliser le médium.

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

**Harmonisation**

**Objectifs et standards de la formation  
spécifique**



# Buts de la formation spécifique

Le programme *Techniques de communication dans les médias* répond aux besoins particuliers de formation liés notamment aux réalités des médias régionaux, communautaires ou alternatifs en visant les *fonctions de travail* de technicienne ou technicien en animation et production radiophoniques; de conseillère ou conseiller publicitaire et coordonnatrice ou coordonnateur publicitaire et de technicienne ou technicien en information.

## **Voie de spécialisation, *Animation et production radiophoniques***

Les techniciennes et techniciens en animation et production radiophoniques travaillent dans des stations régionales ou locales, publiques, privées ou communautaires. Le travail est effectué la plupart du temps en studio, mais parfois à l'extérieur.

Les tâches recouvrent l'animation de tout type d'émission radiophonique, l'ensemble des opérations techniques relatives à la mise en ondes des émissions, à la production de nouvelles et de reportages, de même que de nombreuses activités liées à la promotion et à la production d'éléments de programmation et de publicité.

La technicienne ou le technicien en animation et production radiophoniques doit tenir compte de nombreuses exigences en matière de réglementation, respecter des échéances serrées et répondre aux attentes des clientes et des clients de la station.

Les tâches s'effectuent au sein d'équipes restreintes ou seul, sous la supervision de la direction de la station. Les techniciennes et techniciens en animation et production radiophoniques collaborent avec des coanimatrices et coanimateurs, avec des collègues journalistes, chroniqueuses et chroniqueurs et ils sont en contact constant avec des auditrices et des auditeurs, de même qu'avec des personnalités du milieu.

Le travail se déroule dans un environnement informatisé et automatisé : ordinateurs pour la recherche et la rédaction d'informations, pour la gestion de la programmation, des banques d'effets sonores et de trames musicales, pour la production d'éléments de programmation et de publicité et pour la mise en ondes automatisée de la programmation. En outre, l'utilisation de matériel analogique ou numérique de communication, de production ou de diffusion est fréquente, qu'il s'agisse d'enregistrement, de traitement, de mixage ou de diffusion du son, en direct ou en différé.

## **Voie de spécialisation, *Conseil et coordination publicitaires***

Les conseillères et conseillers et les coordonnatrices et coordonnateurs publicitaires travaillent dans des petites, moyennes et grandes agences de publicité. Ces personnes occupent également des fonctions dans différents organismes publics et privés ainsi que dans des institutions gouvernementales provinciales et fédérales. On les trouve aussi dans des entreprises culturelles et sportives qui organisent des festivals, des spectacles et des événements. Les conseillères et conseillers publicitaires peuvent en outre faire partie du personnel d'entreprises médiatiques.

Les conseillères et conseillers et les coordonnatrices et coordonnateurs publicitaires exécutent des tâches liées aux secteurs de la communication, de la publicité, de la promotion et des relations publiques. Ces personnes sont responsables de l'élaboration de différents plans ainsi que de la coordination de travaux de production de matériel publicitaire audio, vidéo et imprimé. Elles s'occupent également du service à la clientèle.

Le travail est accompli sous la supervision d'une supérieure ou d'un supérieur dont le titre varie selon la taille et la culture de l'agence ou de l'organisation : directrice générale ou directeur général, directrice ou directeur des relations publiques, chargée ou chargé de comptes.

Le travail comporte de nombreuses relations avec les services de l'agence ou de l'organisation de même qu'avec différents partenaires : services de marketing, de publicité, de promotion, de relations publiques, de recherche et médias, de graphisme, de comptabilité, d'imprimerie ainsi que de production audio et vidéo. Les relations avec la clientèle de l'agence et de l'entreprise font partie intégrante du service de communication.

L'environnement de travail est informatisé et varié du fait de la diversité des supports médiatiques.

### **Voie de spécialisation, *Journalisme***

Les techniciennes et les techniciens en information exercent leur métier dans des médias régionaux, locaux et communautaires. Elles et ils peuvent être salariés ou encore être à la pige. Le travail s'effectue dans une salle de rédaction ainsi qu'à l'extérieur.

Le travail s'étend à toutes les étapes de la production de nouvelles et de reportages pour les médias écrits et électroniques : recherche et collecte d'informations, couverture de conférences de presse, de délibérations d'assemblées d'élus, couverture judiciaire, entrevues, prise de vue et montage audio et vidéo, rédaction proprement dite et présentation de nouvelles et de reportages dans les médias électroniques. Il comporte de nombreuses exigences : respect des règles de déontologie, des consignes éditoriales, du format des médias, des heures de tombée, etc.

Le travail est effectué sous la supervision d'une ou d'un chef de pupitre, d'une rédactrice ou d'un rédacteur en chef ou d'une directrice ou d'un directeur de l'information. Les personnes travaillent seules mais sont appelées à collaborer avec du personnel chargé de la mise en pages, de la prise de vue et de la mise en ondes. En outre, elles sont en relation constante avec les acteurs de l'actualité ainsi qu'avec le public.

L'environnement de travail est informatisé et relativement complexe et comprend, entre autres, des ordinateurs pour le traitement et le montage des textes et des appareils de captation et de montage du son et de l'image.

Conformément aux buts généraux de la formation technique, la composante de formation spécifique du programme *Techniques de communication dans les médias* vise :

- à rendre la personne efficace dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire à lui permettre d'exercer, au niveau de performance exigé à l'entrée sur le marché du travail, les rôles et les fonctions de la profession et d'en exécuter les tâches et les activités;
- à favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, notamment par une connaissance du marché du travail en général et du contexte particulier de la profession choisie;
- à favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels;
- à favoriser la mobilité professionnelle de la personne en lui permettant, entre autres, de se donner des moyens pour gérer sa carrière.

## Intentions éducatives en formation spécifique

Le programme *Techniques de communication dans les médias* permet également de réaliser les intentions éducatives des composantes commune, propre et complémentaire de la formation générale.

Il répond à deux grandes exigences de la formation collégiale, soit la polyvalence et la maîtrise de la formation technique. Des compétences générales permettent aux élèves d'acquérir les connaissances essentielles au travail à accomplir et assurent leur polyvalence. Ces compétences sont transférables dans d'autres secteurs d'activité des médias. Elles recouvrent notamment la connaissance des médias, la maîtrise de la langue française parlée et écrite, l'utilisation d'outils informatiques diversifiés pour la conception et la production de contenus médiatiques et pour leur diffusion. Quant à la maîtrise de la formation technique, elle est assurée par l'acquisition de compétences particulières directement liées aux tâches. Ces compétences favorisent la mobilité professionnelle en couvrant l'ensemble des secteurs d'activité où ces fonctions de travail sont exercées.

Enfin, le programme *Techniques de communication dans les médias* vise à développer les attitudes et les comportements essentiels à l'exercice efficace des fonctions de travail. Les diverses situations dans lesquelles les élèves sont placés les amènent à aiguïser leur curiosité et à accroître leur rigueur intellectuelle, leur sens critique, leur créativité, leur sens des responsabilités ainsi que leur habileté à résoudre des problèmes. Loin de se limiter à la seule dimension technique qui confinerait les personnes à la production de contenus, la formation vise à façonner des communicatrices et des communicateurs conscients de leurs devoirs envers la société.



# Harmonisation

Le programme d'études techniques *Techniques de communication dans les médias* 589.B0 a été conçu et rédigé dans le cadre d'un projet d'harmonisation avec le programme d'études techniques *Techniques de production et de postproduction télévisuelles* 589.A0. L'harmonisation a pour but d'optimiser le cheminement de l'élève durant sa formation, en facilitant son passage d'un programme à un autre ou d'un ordre d'enseignement à un autre tout en évitant la duplication des apprentissages.

<b>Techniques de communication dans les médias</b>		<b>Techniques de production et de postproduction télévisuelles</b>
Exploiter un environnement informatique.	↔	Exploiter un environnement informatique.
Travailler en équipe.	↔	Travailler en équipe.
Analyser des créations artistiques visuelles et sonores.	↔	Analyser des créations artistiques visuelles et sonores.
Effectuer le tournage et le montage pour des informations journalistiques.	↔	Effectuer le tournage et le montage pour des informations journalistiques.



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

Analyser les fonctions de travail dans le domaine de la communication dans les médias.

**Contexte de réalisation**

- À partir des lois, règlements, normes, règles d'éthique et conventions collectives de travail.
- À l'aide d'une information récente sur l'exercice des fonctions de travail ainsi que sur les entreprises et les organismes du secteur.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

- |   |  |
|---|--|
| <p>1 Examiner la structure et le fonctionnement des médias.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance de la fonction des médias dans la société.</li> <li>• Interprétation juste des cadres normatifs et de la réglementation en vigueur.</li> <li>• Repérage des situations de communication.</li> <li>• Examen complet de la nature des activités et de la conduite des opérations.</li> </ul>   |
| <p>2 Caractériser les fonctions de travail et leurs conditions d'exercice.</p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence de l'information recueillie.</li> <li>• Examen complet des caractéristiques générales des fonctions de travail et de leurs conditions d'exercice.</li> <li>• Reconnaissance des différents cheminements de carrière et des possibilités de travail autonome.</li> <li>• Reconnaissance des risques pour la santé et la sécurité au travail.</li> </ul> |
| <p>3 Examiner les tâches et les opérations liées aux fonctions de travail.</p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen complet des opérations, des conditions de réalisation et des critères de performance de chacune des tâches.</li> <li>• Détermination exacte de l'importance relative des tâches.</li> </ul>  |
| <p>4 Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice des fonctions de travail.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen complet des qualités nécessaires à l'exercice des fonctions de travail.</li> <li>• Pertinence des liens établis entre les habiletés et les comportements requis, d'une part, et les différentes tâches et fonctions de travail, d'autre part.</li> </ul>   |



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

Exploiter un environnement informatique.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'un poste informatique.
- À l'aide de logiciels et de périphériques.
- À l'aide de la documentation technique.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 S'assurer de la disposition ergonomique des éléments de l'environnement informatique.

- Reconnaissance des risques pour la santé et la sécurité liés à l'utilisation d'un poste informatique.
- Pertinence des mesures préventives et correctives.

2 Installer des logiciels et les mettre à jour.

- Consultation appropriée du guide d'utilisation.
- Choix des mises à jour appropriées.
- Application correcte des procédures d'installation et de mise à jour.
- Utilisation appropriée des systèmes d'exploitation.
- Vérification appropriée de l'installation et de la mise à jour.
- Respect des limites d'intervention professionnelle.

3 Acquérir des images et des sons.

- Connexion du périphérique au port approprié.
- Configuration correcte du protocole de communication.
- Choix approprié du format de fichiers.
- Utilisation appropriée du périphérique et des logiciels.
- Sauvegarde correcte du fichier.

4 Saisir des textes.

- Utilisation appropriée des fonctions de base du logiciel.
- Conformité du texte avec l'information initiale.
- Sauvegarde et impression correctes du fichier.

- 5 Produire des tableaux et des graphiques.
- Utilisation appropriée des fonctions de base du logiciel.
  - Choix approprié du type de tableau ou du type de graphique.
  - Choix approprié des formules de calcul.
  - Respect des normes de présentation visuelle.
  - Sauvegarde et impression correctes du fichier.
- 6 Consulter une base de données.
- Utilisation appropriée des fonctions de base du logiciel.
  - Pertinence des requêtes.
  - Application correcte des règles de la logique formelle.
- 7 Échanger des fichiers.
- Reconnaissance des formats de fichiers.
  - Choix approprié du support de sauvegarde.
  - Traduction pertinente des fichiers.
  - Configuration correcte du protocole de communication.
  - Utilisation appropriée des logiciels antivirus, de télécommunication et de navigation.

<b>Objectif</b>	<b>Standard</b>
<p><b>Énoncé de la compétence</b></p> <p>Effectuer une recherche documentaire.</p>	<p><b>Contexte de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir d'une demande d'information.</li> <li>• À l'aide de sources imprimées, audiovisuelles ou électroniques.</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>	<b>Critères de performance</b>
1 Analyser la demande d'information.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation juste du besoin d'information.</li> <li>• Détermination correcte des limites de la recherche et du type de données à rechercher.</li> <li>• Choix approprié des sources d'information et des outils de recherche.</li> </ul>
2 Recueillir des données.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application correcte de méthodes de recherche.</li> <li>• Prise de notes minutieuse de la provenance des données.</li> <li>• Pertinence et exhaustivité des données recueillies.</li> <li>• Utilisation appropriée des outils de recherche.</li> <li>• Respect des droits d'auteur.</li> </ul>
3 Analyser les données.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse juste de l'origine et de la crédibilité des sources.</li> <li>• Interprétation juste des données quantitatives et des statistiques.</li> <li>• Application correcte d'une technique d'analyse qualitative de contenu.</li> <li>• Classement correct des résultats.</li> </ul>
4 Présenter les résultats de recherches.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix approprié d'un type ou d'un modèle de présentation.</li> <li>• Clarté et précision de l'information transmise.</li> <li>• Respect des échéances.</li> <li>• Respect des droits d'auteur.</li> </ul>



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

Travailler en équipe.

**Contexte de réalisation**

- Pour des situations de travail en entreprise et de télétravail.
- À l'intérieur d'une structure hiérarchique.
- Avec des clientes et des clients.
- À l'aide de la documentation relative aux objets des rencontres.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Entrer en contact avec des personnes.

- Présentation de soi appropriée à la situation de communication.
- Interprétation juste des messages verbaux et non verbaux.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute.

2 Présenter et recevoir de l'information professionnelle.

- Choix approprié du moyen de communication.
- Utilisation appropriée des techniques de communication.
- Pertinence et justesse de l'information transmise.
- Prise correcte de notes.
- Respect des règles de déontologie.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute.

3 Mettre en œuvre des moyens favorisant la réalisation d'un projet de travail en équipe.

- Interprétation juste des objectifs du projet.
- Relevé des tâches à accomplir et des collaborations requises.
- Interprétation juste de messages verbaux et non verbaux.
- Utilisation appropriée des techniques de motivation et de gestion de conflits.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute.
- Respect des idées et des opinions des personnes.
- Respect de la dynamique de travail.
- Respect du champ de compétence des personnes.



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

Effectuer des entrevues.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'un sujet d'entrevue.
- À l'aide d'un bloc-notes ou d'appareils d'enregistrement sonore.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le sujet de l'entrevue.

- Interprétation juste du besoin d'information.
- Détermination correcte des objectifs de l'entrevue.

2 Préparer l'entrevue.

- Rédaction correcte du plan d'entrevue et des questions.
- Choix approprié de la ou des personnes à interviewer.
- Prise de contact adéquate.

3 Amorcer l'entrevue.

- Présentation de soi appropriée à la situation de communication.
- Présentation claire des objectifs et du déroulement de l'entrevue.
- Utilisation de moyens pour mettre la ou les personnes à l'aise.

4 Diriger l'entrevue.

- Formulation correcte des questions.
- Interprétation juste des messages verbaux et non verbaux.
- Adaptation du plan d'entrevue en fonction de son déroulement.
- Utilisation appropriée de techniques favorisant l'expression de la ou des personnes.
- Utilisation appropriée des techniques de reformulation.
- Utilisation appropriée de techniques de gestion du stress.
- Utilisation appropriée des techniques de prise de notes ou des appareils d'enregistrement sonore.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et d'ouverture d'esprit.
- Respect de la déontologie.

5 Terminer l'entrevue.

- Conclusion appropriée.
- Détermination du suivi approprié.
- Respect de l'horaire.

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

Employer des techniques de production d'idées.

**Contexte de réalisation**

- En équipe.
- À partir d'une demande d'idéation.
- À l'aide du matériel propre à la technique d'idéation utilisée.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser la demande d'idéation.

- Interprétation juste du besoin de communication.
- Prise en considération du résultat souhaité.
- Analyse juste du besoin de développement d'idées.
- Choix approprié de la technique de création d'idées.
- Manifestation d'ouverture d'esprit.

2 Diriger la séance d'idéation ou y participer.

- Inventaire adéquat des idées existantes.
- Application correcte de la technique d'idéation.
- Démonstration de créativité.
- Utilisation appropriée du matériel d'idéation.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'ouverture d'esprit, d'écoute et de collaboration.

3 Retenir les idées prometteuses.

- Utilisation de critères d'évaluation appropriés.
- Analyse juste de l'adéquation entre la demande d'idéation et les résultats de la séance.
- Appréciation juste de l'originalité des idées.
- Classement correct des idées pertinentes.
- Justification des idées retenues.



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

Analyser les actualités.

**Contexte de réalisation**

- À partir de nouvelles du moment provenant de médias imprimés et électroniques.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Passer les actualités en revue.

- Choix et utilisation appropriés des sources d'information.
- Lecture et écoute attentives des informations.

2 Déterminer les actualités d'intérêt.

- Classement des nouvelles en fonction du cadre géographique et du contenu.
- Analyse juste de l'origine et de la crédibilité des sources.
- Appréciation de l'importance des événements.
- Choix des nouvelles ou des reportages en fonction du besoin d'information ou de la continuité de l'information.

3 Cerner les composantes des actualités.

- Identification correcte des acteurs et des institutions.
- Distinction entre les faits, les opinions et la propagande.
- Analyse juste du contexte historique, géopolitique, culturel, économique et social.
- Analyse juste du jeu des acteurs et des enjeux.
- Prise en considération des phénomènes historiques de longue durée.
- Détermination de la portée de la nouvelle ou du reportage.
- Manifestation d'esprit critique.

4 Expliquer les actualités.

- Description claire des faits marquants et de leur cause.
- Manifestation d'attitudes d'objectivité.



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

Mettre à jour une page Web.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'éléments de contenu.
- À l'aide de gabarits et de logiciels.
- Sous la supervision d'un webmestre.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préparer les éléments de contenu pour leur insertion dans la page.

- Interprétation juste des caractéristiques techniques du site et de la page Web.
- Analyse juste des besoins de mise à jour.
- Sélection et importation correctes des textes et des éléments visuels et sonores.
- Vérification de l'exactitude des éléments de contenu et de leur conformité aux exigences de mise à jour.
- Adaptation des éléments de contenu en fonction du gabarit de la page et de la diffusion.
- Utilisation appropriée des logiciels.

2 Assembler les éléments dans la page.

- Insertion des éléments de contenu à l'endroit approprié.
- Utilisation appropriée des logiciels.
- Respect du gabarit de la page.
- Respect des règles de composition d'une page Web.

3 Faire les hyperliens.

- Détermination correcte des liens à créer et des mots-clés.
- Activation et vérification appropriées du fonctionnement des liens.
- Interactivité de la page.
- Utilisation appropriée des logiciels.
- Respect des échéances.



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

S'adresser à un public.

**Contexte de réalisation**

- En direct et en différé.
- À l'aide d'appareils de captation ou d'enregistrement sonores.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le message.

- Reconnaissance du niveau de langue et du vocabulaire.
- Détermination des éléments significatifs du message.

2 Préparer la communication du message.

- Prise en considération de la situation de communication.
- Détermination correcte des éléments de contenu à accentuer.
- Choix et mise en ordre des éléments de contenu en fonction du format, du média et du public cible.
- Détermination du débit et de l'intonation appropriés.
- Utilisation appropriée des techniques de marquage de texte.

3 Communiquer le message.

- Présentation de soi appropriée à la situation de communication.
- Application correcte des techniques de respiration et de pose de voix.
- Application correcte des règles d'articulation et de prononciation.
- Débit et intonation corrects.
- Contrôle des attitudes physiques en fonction du média.
- Réaction appropriée aux imprévus.
- Interprétation juste du message.
- Utilisation appropriée des techniques de lecture à vue.
- Utilisation appropriée des techniques de gestion du stress.
- Utilisation appropriée des appareils de captation ou d'enregistrement sonores.
- Respect du niveau de langue.
- Respect du minutage.

4 Évaluer sa communication.

- Analyse juste des points forts et des points faibles de la communication.
- Détermination correcte de moyens pour améliorer la qualité de l'adresse au public.

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

Produire un bulletin de nouvelles pour la radio.

**Contexte de réalisation**

- En direct.
- En collaboration avec le personnel à la mise en ondes.
- À l'aide d'appareils de télécommunication, de captation et d'enregistrement sonores.
- À l'aide de logiciels spécialisés.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets d'information.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination des sujets d'intérêt éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information de la station.

2 Recueillir des éléments d'information.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Installation et vérification appropriées des appareils de captation et d'enregistrement sonores.
- Qualité de la captation sonore.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Trouver les nouvelles.

- Analyse juste des composantes de l'événement.
- Appréciation juste du degré de nouveauté des événements.
- Détermination correcte de l'angle de traitement.

- 4 Rédiger les nouvelles.
- Choix approprié des formats de présentation.
  - Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
  - Application correcte des règles et des techniques de rédaction des nouvelles radiophoniques.
  - Respect des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information de la station.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 5 Préparer les extraits sonores.
- Choix approprié des segments sonores.
  - Assemblage et traitement corrects des segments sonores.
  - Utilisation appropriée des appareils et des logiciels de montage et de mixage.
  - Respect des normes techniques régissant la qualité du signal audio.
  - Respect de l'éthique journalistique.
  - Envoi correct des extraits au studio de mise en ondes ou au réseau.
- 6 Ordonner les nouvelles.
- Utilisation appropriée des critères d'alignement.
  - Détermination correcte de l'importance relative des nouvelles.
  - Respect de la politique d'information de la station.
- 7 Présenter le bulletin de nouvelles.
- Ton et communication adéquats.
  - Adaptation aux circonstances et aux événements.
  - Utilisation appropriée des appareils d'enregistrement ou de captation.
  - Respect du minutage.
  - Respect de l'alignement et du format de présentation du bulletin.
- 8 Préparer les nouvelles pour une rediffusion.
- Relevé des faits nouveaux.
  - Détermination correcte des nouvelles à remanier.
  - Réécriture et correction appropriées des textes.
  - Application correcte des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information de la station.
  - Respect de l'éthique journalistique.

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

Effectuer des reportages d'information pour la radio.

**Contexte de réalisation**

- En direct et en différé.
- En collaboration avec le personnel assigné à la mise en ondes.
- À l'aide de matériel de télécommunication, d'appareils de captation et d'enregistrement sonores ainsi que de matériel et de logiciels de montage et de mixage.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets de reportage.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination des sujets d'intérêt éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information de la station.

2 Couvrir l'événement ou recueillir des éléments d'information sur le sujet.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Installation et vérification appropriées des appareils de captation et d'enregistrement sonores.
- Qualité de la captation sonore.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

- 3 Préciser le sujet du reportage.
  - Analyse juste des composantes de l'événement ou des faits.
  - Appréciation juste du degré de nouveauté des événements ou des faits.
  - Détermination correcte de l'angle de traitement.
  
- 4 Rédiger le reportage.
  - Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
  - Application correcte des règles et des techniques de rédaction de reportages radiophoniques.
  - Respect des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information de la station.
  - Respect de l'éthique journalistique.
  
- 5 Préparer les extraits sonores.
  - Choix approprié des segments sonores.
  - Assemblage et traitement corrects des segments sonores.
  - Utilisation appropriée des appareils et des logiciels de montage et de mixage.
  - Respect des normes techniques régissant la qualité du signal audio.
  - Respect de l'éthique journalistique.
  
- 6 Présenter ou enregistrer le reportage.
  - Ton et communication adéquats.
  - Adaptation aux circonstances et aux événements.
  - Utilisation appropriée des appareils d'enregistrement, de captation, de montage ou de mixage.
  - Utilisation appropriée des logiciels.
  - Envoi correct du reportage au studio de mise en ondes ou au réseau.
  - Respect du minutage.

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

Traiter et assembler des segments sonores.

**Contexte de réalisation**

- En mode analogique ou numérique.
- À partir d'un projet de production.
- À l'aide d'appareils d'enregistrement, de montage et de traitement sonores et de consoles de mixage.
- À l'aide de logiciels spécialisés.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le projet de production.

- Interprétation juste des exigences techniques pour l'acquisition, le montage, le traitement et le mixage.
- Détermination correcte des étapes du travail à effectuer.
- Détermination correcte du matériel technique à utiliser.

2 Acquérir des segments sonores.

- Vérification appropriée du fonctionnement des appareils d'enregistrement.
- Sélection appropriée des segments sonores à enregistrer.
- Utilisation appropriée des fonctions d'enregistrement des appareils.
- Modulation correcte du signal audio.

3 Monter les segments sonores.

- Réglage correct des commandes liées aux fonctions des appareils et des logiciels de montage.
- Choix et application corrects de la technique de montage.
- Insertion, mise en ordre et superposition correctes des segments.
- Répartition adéquate des segments dans l'espace sonore.
- Réglage correct des commandes liées aux niveaux d'intensité des segments.
- Utilisation appropriée des appareils et des logiciels de montage.
- Respect des normes techniques régissant la qualité du signal audio.
- Respect du projet de production.

## 4 Produire des effets sonores.

- Réglage correct des commandes liées aux fonctions de la console de mixage, des appareils et des logiciels de traitement.
- Détermination correcte des besoins de traitement relatifs à la qualité, à l'égalisation ou à la texture du son.
- Choix approprié du filtre pour l'épuration.
- Équilibrage correct des niveaux d'intensité des segments.
- Qualité et fidélité des enregistrements.
- Enveloppe et traitements sonores conformes aux exigences artistiques.
- Utilisation appropriée de la console de mixage et des appareils.
- Respect des normes techniques.
- Respect du projet de production.

## 5 Faire le mixage final.

- Réglage correct des commandes liées aux fonctions de la console de mixage et des appareils périphériques.
- Réglage correct des valeurs de normalisation et d'optimisation.
- Choix et application corrects de la technique de mixage.
- Harmonie de la balance d'intensité et de la spatialisation sonores.
- Utilisation appropriée de la console et des appareils.
- Respect des normes techniques.

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

S'adapter aux exigences de commercialisation d'une programmation radiophonique.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide de sondages d'écoute, d'analyses de marché, du plan de communication et de la documentation de promotion de la station.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le profil de l'auditoire.

- Interprétation juste des sondages d'écoute et des données sur les habitudes de consommation de l'auditoire cible.
- Analyse juste de la concurrence médiatique et de ses impacts sur le marché de la station.
- Distinction juste des caractéristiques sociodémographiques et culturelles de l'auditoire cible.

2 Analyser le positionnement de la station.

- Prise en considération de la mission, de l'image et de la structure de propriété de la station.
- Analyse juste du plan de communication et de la documentation de promotion de la station.
- Analyse juste de la grille horaire et du format musical de la programmation.
- Analyse juste des techniques et des outils de mise en marché de la station.
- Distinction juste de la niche de la station.

3 Répondre aux exigences de la station en matière d'animation et de production radiophoniques.

- Analyse juste des relations entre le profil de l'auditoire et les stratégies de positionnement de la station.
- Indication précise sur les contraintes et la latitude en matière d'élaboration de contenus radiophoniques.
- Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés aux exigences de la programmation.



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

Concevoir et réaliser des éléments de programmation et des publicités.

**Contexte de réalisation**

- En studio.
- En mode analogique ou numérique.
- Pour des publicités, des promotions et des supports de programmation.
- À partir d'une demande de production provenant de la direction de la station ou du service des ventes.
- À l'aide de contenus de communication déterminés par la station radiophonique ou par la cliente ou le client.
- À l'aide d'appareils d'enregistrement, de montage et de traitement sonores et de consoles de mixage.
- À l'aide de logiciels spécialisés.
- À l'aide de discothèques électroniques et de matériel de bruitage.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité, de politiques de programmation de la station et de consignes de routage.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

- 1 Analyser la demande de production provenant de la direction de la station ou du service des ventes.
  
- 2 Élaborer le concept de l'élément.

- Analyse juste des besoins de programmation ou de publicité.
- Analyse juste des types de publicité, de promotion ou de supports de programmation à produire.
- Planification adéquate des étapes de production et des ressources à utiliser.
  
- Analyse juste du profil de l'auditoire.
- Détermination correcte de l'information à mettre en valeur.
- Application correcte des techniques de production d'idées.
- Pertinence du concept.
- Respect des besoins de la cliente ou du client.
- Respect du format de programmation et des exigences de commercialisation de la station.

- 3 Rédiger le message.
- Détermination correcte de la structure du message et du niveau de langue en fonction de l'auditoire cible.
  - Choix et utilisation appropriés de mots-clés et de figures de style.
  - Intégration correcte et complète des contenus de communication déterminés par la station radiophonique ou par la cliente ou le client.
  - Application correcte des règles d'écriture d'un message radiophonique.
  - Concordance du texte et du concept.
  - Présentation et correction appropriées du message.
  - Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
  - Respect des droits d'auteur.
  - Respect des politiques de programmation et des caractéristiques de l'auditoire cible.
- 4 Produire l'élément.
- Détermination correcte des segments sonores ou des bruitages à acquérir ou à produire.
  - Choix et importation appropriés de musique, de bruits ou d'effets sonores.
  - Utilisation judicieuse d'une technique de bruitage.
  - Utilisation appropriée de la discothèque électronique.
  - Ton et communication adéquats du message.
  - Application d'un processus de création.
  - Montage, traitement et mixage corrects des segments sonores.
  - Utilisation appropriée des appareils et des logiciels d'enregistrement, de montage, de traitement et de mixage.
  - Présentation et modification appropriées de l'élément.
  - Respect des normes techniques régissant la qualité du signal audio.
  - Respect des droits d'auteur.
  - Respect du concept.
- 5 Effectuer le transfert au studio de mise en ondes.
- Utilisation appropriée des protocoles de communication.
  - Classement approprié des fichiers.
  - Utilisation appropriée du logiciel de mise en ondes.
  - Respect des consignes de routage.

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

Effectuer la mise en ondes d'émissions radiophoniques.

**Contexte de réalisation**

- En studio et en direct.
- À partir de feuilles de route et de consignes de routage.
- À l'aide d'appareils de mise en ondes et de télécommunication.
- À l'aide d'éléments musicaux, de programmation et de publicité.
- En collaboration avec le personnel d'animation en studio et hors studio.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser les feuilles de route de l'émission.

- Interprétation juste des codes d'identification des feuilles de route.
- Relevé des éléments musicaux, des pauses publicitaires et des éléments de programmation à mettre en ondes.
- Analyse juste de la forme, de la position et de la durée des contenus d'animation.

2 Préparer la mise en ondes.

- Repérage du type de support et de l'emplacement des éléments enregistrés.
- Mise en marche et vérification appropriées du fonctionnement de l'enregistrement témoin.
- Mise en ordre correcte des éléments enregistrés.
- Détermination correcte des moments d'échange hors d'ondes.
- Réglage correct des niveaux d'intensité et de la réponse de fréquences.

- 3 Enchaîner des éléments enregistrés, des contenus d'animation et des informations en provenance du studio.
- Transmission et interprétation justes des signaux gestuels.
  - Choix de la technique d'enchaînement appropriée.
  - Harmonie des enchaînements.
  - Précision des gestes.
  - Réaction appropriée aux imprévus et aux situations d'urgence.
  - Pertinence des consignes données au personnel.
  - Utilisation appropriée des appareils et des logiciels de mise en ondes.
  - Respect des feuilles de route et des consignes de routage.
  - Respect des normes techniques régissant la qualité du signal audio.
- 4 Diffuser des contenus d'animation, des publicités et des informations en provenance de l'extérieur.
- Établissement et gestion corrects de la télécommunication.
  - Réaction appropriée aux imprévus et aux situations d'urgence.
  - Pertinence des consignes données au personnel.
  - Utilisation appropriée des appareils et des logiciels de mise en ondes.
  - Respect des feuilles de route et des consignes de routage.
  - Respect des normes techniques régissant la qualité du signal audio.
  - Respect des normes et des standards relatifs à la réception et à l'émission des signaux.

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

Présenter des œuvres artistiques musicales et visuelles.

**Contexte de réalisation**

- Pour des œuvres de genres variés et d'époques différentes.
- À l'aide d'information promotionnelle et d'ouvrages de référence.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Annoncer l'œuvre.

- Identification correcte de l'œuvre et de son auteur ou de son interprète.
- Description claire et juste de la structure et des caractéristiques de l'œuvre.
- Description claire et juste du genre et du courant d'appartenance de l'œuvre.

2 Situer les influences que l'œuvre révèle.

- Description claire et juste des similarités et des différences qui marquent des œuvres comparables.
- Relation correcte entre l'œuvre et l'information relative à la conjoncture historique.
- Pertinence de l'information biographique.
- Justesse des propos sur l'importance des influences et sur leurs manifestations par rapport au style.
- Justification des propos sur l'originalité ou l'absence d'originalité de l'œuvre.

3 Porter un jugement sur l'œuvre.

- Manifestation d'attitudes et de comportements d'ouverture d'esprit et d'objectivité.
- Justification des propos sur la ou les dimensions artistiques de l'œuvre.
- Respect des préférences artistiques de l'auditoire cible et de la liberté de création.
- Mise à l'écart de ses goûts.



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

Produire une programmation radiophonique pour une diffusion automatisée.

**Contexte de réalisation**

- En studio et en différé.
- Pour des contenus musicaux déterminés.
- Pour une radiodiffusion réseau ou locale.
- À partir de feuilles de route et du registre des programmes.
- À l'aide de politiques de programmation et des consignes de routage.
- À l'aide d'éléments musicaux, de programmation et de publicité.
- À l'aide d'appareils de production et de logiciels de production et de diffusion automatisée.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préparer les contenus d'animation.

- Interprétation juste des politiques de programmation et des consignes de routage.
- Analyse juste des feuilles de route de l'émission et du registre des programmes.
- Détermination correcte des sujets d'intervention.
- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à inviter.
- Formulation et alignement corrects des contenus d'animation.
- Insertion correcte des contenus d'animation déterminés.
- Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.
- Respect des caractéristiques de l'auditoire.
- Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.

- |   |  |
|---|--|
| 2 Enregistrer les contenus d'animation.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination correcte des éléments de contenu à accentuer et des niveaux de proximité ou d'intensité à adopter.</li> <li>• Formulation claire, concise et précise des interventions.</li> <li>• Pertinence des entrevues.</li> <li>• Ton et communication adéquats.</li> <li>• Application correcte des règles de diction et de prononciation françaises et anglaises.</li> <li>• Utilisation appropriée des appareils et des logiciels de production et de diffusion automatisée.</li> <li>• Gestion adéquate du stress.</li> <li>• Respect des politiques de programmation, des feuilles de route et des consignes de routage.</li> <li>• Respect des caractéristiques de l'auditoire.</li> <li>• Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.</li> <li>• Respect de la déontologie.</li> </ul> |
| 3 Programmer les contenus d'animation et les éléments en vue de leur diffusion. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation juste du calendrier de diffusion.</li> <li>• Insertion correcte des contenus d'animation, des éléments musicaux, de programmation et de publicité.</li> <li>• Utilisation appropriée du logiciel de diffusion automatisée.</li> <li>• Respect des consignes de routage.</li> </ul>   |
| 4 Effectuer le transfert au studio de mise en ondes.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des protocoles de communication.</li> <li>• Classement approprié des fichiers.</li> <li>• Utilisation appropriée du logiciel de diffusion automatisée.</li> <li>• Respect des consignes de routage.</li> </ul>   |
| 5 Faire le bilan de l'émission.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en considération des commentaires reçus.</li> <li>• Analyse juste des points forts et des points faibles des contenus de l'émission.</li> <li>• Appréciation juste de la prestation.</li> <li>• Détermination correcte des correctifs à apporter.</li> </ul>  |

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

Réaliser une programmation radiophonique de type *pop-rock* et *dance*.

**Contexte de réalisation**

- En studio et en direct.
- Pour des contenus musicaux déterminés.
- Pour une radiodiffusion locale.
- À partir de feuilles de route et du registre des programmes.
- À l'aide de politiques de programmation et de consignes de routage.
- À l'aide d'éléments musicaux, de programmation et de publicité.
- À l'aide d'appareils de mise en ondes et de télécommunication.
- En collaboration avec le personnel hors studio.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préparer les contenus d'animation.

- Interprétation juste des politiques de programmation et des consignes de routage.
- Analyse juste des feuilles de route de l'émission et du registre des programmes.
- Détermination correcte des sujets d'intervention.
- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à inviter.
- Formulation et alignement corrects des contenus d'animation.
- Insertion correcte des contenus d'animation déterminés.
- Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.
- Respect des caractéristiques de l'auditoire.
- Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.

2 Préparer la diffusion.

- Préparation et alignement corrects des éléments musicaux, de programmation et de publicité.
- Préparation correcte des appareils de mise en ondes.
- Respect des feuilles de route et des consignes de routage.

- 3 Animer l'émission.
  - Détermination correcte des éléments de contenu à accentuer et des niveaux de proximité ou d'intensité à adopter.
  - Formulation claire, concise et précise des interventions.
  - Pertinence des entrevues.
  - Ton et communication adéquats.
  - Application correcte des règles de diction et de prononciation françaises et anglaises.
  - Mise en ondes correcte de l'émission.
  - Gestion adéquate du stress.
  - Respect des politiques de programmation, des feuilles de route et des consignes de routage.
  - Respect des caractéristiques de l'auditoire.
  - Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.
  - Respect de la déontologie.
  
- 4 Valider la mise en ondes des éléments de l'émission.
  - Vérification appropriée des éléments mis en ondes.
  - Certification de la diffusion des éléments de l'émission conforme aux exigences de la station.
  
- 5 Faire le bilan de l'émission.
  - Prise en considération des commentaires reçus.
  - Analyse juste des points forts et des points faibles des contenus de l'émission.
  - Appréciation juste de la prestation.
  - Détermination correcte des correctifs à apporter.

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

Réaliser une programmation radiophonique pour un auditoire non segmenté.

**Contexte de réalisation**

- En studio et en direct.
- Pour des contenus musicaux variés.
- Pour une radiodiffusion locale.
- À partir du registre des programmes.
- À l'aide de politiques de programmation et de consignes de routage.
- À l'aide d'éléments musicaux, de programmation et de publicité.
- À l'aide d'appareils de mise en ondes et de télécommunication.
- En collaboration avec le personnel hors studio.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Élaborer la feuille de route.

- Interprétation juste des politiques de programmation et des consignes de routage.
- Analyse juste du registre des programmes, du profil de l'auditoire et du positionnement de la station.
- Détermination et mise en ordre correctes des éléments constitutifs de l'émission.
- Mise en forme appropriée de la feuille de route.
- Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.
- Respect du format de l'émission.

2 Préparer les contenus d'animation.

- Détermination correcte des sujets d'intervention.
- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à inviter.
- Formulation et alignement corrects des contenus d'animation.
- Insertion correcte des contenus d'animation déterminés.
- Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.
- Respect des caractéristiques de l'auditoire.
- Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.

- |  |   |
|--|---|
| 3 Déterminer les contenus musicaux.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation juste des préférences musicales de l'auditoire.</li> <li>• Détermination correcte de l'alternance des langues d'interprétation, des genres, des dates de parution et des tempos des œuvres musicales à diffuser.</li> <li>• Choix approprié des œuvres musicales.</li> <li>• Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.</li> <li>• Respect du format de l'émission et de la politique de programmation de la station.</li> </ul>   |
| 4 Préparer la diffusion.                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation et alignement corrects des éléments musicaux, de programmation et de publicité.</li> <li>• Préparation correcte des appareils de mise en ondes.</li> <li>• Respect des feuilles de route et des consignes de routage.</li> </ul>   |
| 5 Animer l'émission.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination correcte des éléments de contenu à accentuer et des niveaux de proximité ou d'intensité à adopter.</li> <li>• Formulation claire, concise et précise des interventions.</li> <li>• Pertinence des entrevues.</li> <li>• Ton et communication adéquats.</li> <li>• Application correcte des règles de diction et de prononciation françaises et anglaises.</li> <li>• Mise en ondes correcte de l'émission.</li> <li>• Gestion adéquate du stress.</li> <li>• Respect des politiques de programmation, des feuilles de route et des consignes de routage.</li> <li>• Respect des caractéristiques de l'auditoire.</li> <li>• Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.</li> <li>• Respect de la déontologie.</li> </ul> |
| 6 Valider la mise en ondes des éléments de l'émission. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification appropriée des éléments mis en ondes.</li> <li>• Certification de la diffusion des éléments de l'émission conforme aux exigences de la station.</li> </ul>  |
| 7 Faire le bilan de l'émission.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en considération des commentaires reçus.</li> <li>• Analyse juste des points forts et des points faibles des contenus de l'émission.</li> <li>• Appréciation juste de la prestation.</li> <li>• Détermination correcte des correctifs à apporter.</li> </ul>   |

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

Réaliser une émission promotionnelle.

**Contexte de réalisation**

- Hors studio et en direct.
- Pour une radiodiffusion locale.
- À partir d'une entente commerciale provenant du service des ventes.
- À partir du registre des programmes.
- À l'aide de politiques de programmation et de consignes de routage.
- À l'aide d'éléments musicaux, de programmation et de publicité.
- À l'aide de matériel promotionnel et d'appareils de transmission et de réception.
- En collaboration avec le personnel à la mise en ondes et les personnes responsables de l'événement.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

- 1 Prendre connaissance de l'entente et établir la feuille de route.

- Interprétation juste des conditions de l'entente, des politiques de programmation et des consignes de routage.
- Analyse juste des objectifs de promotion et du contexte de réalisation.
- Analyse juste du registre des programmes, du profil de l'auditoire et du positionnement de la station.
- Détermination et mise en ordre correctes des éléments constitutifs de l'émission.
- Mise en forme appropriée de la feuille de route.
- Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.
- Respect du format de l'émission.

- 2 Préparer les contenus d'animation et le matériel promotionnel.
  - Détermination correcte des sujets d'intervention.
  - Choix approprié des sources d'information.
  - Insertion correcte des contenus d'animation et de promotion déterminés.
  - Formulation et alignement corrects des contenus d'animation et de promotion.
  - Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.
  - Respect de l'entente et des caractéristiques de l'auditoire.
  - Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.
  
- 3 S'installer sur les lieux de l'émission.
  - Choix approprié des appareils de transmission et de réception.
  - Collaboration appropriée avec le personnel chargé de la mise en ondes et le personnel responsable de l'événement.
  - Positionnement et installation corrects du stand.
  - Installation correcte de l'équipement de transmission et de réception.
  - Réglage des appareils en fonction du contexte de réalisation.
  - Vérification appropriée du fonctionnement des appareils.
  - Vérification appropriée de la qualité du signal.
  - Visibilité des couleurs de la station.
  - Respect des étapes d'installation.
  - Respect des règles sur la santé et la sécurité au travail.

- 4 Animer l'émission.
- Collaboration appropriée avec le personnel chargé de la mise en ondes et le personnel responsable de l'événement.
  - Détermination correcte des éléments de contenu à accentuer et des niveaux de proximité ou d'intensité à adopter.
  - Formulation claire, concise et précise des interventions.
  - À-propos des improvisations.
  - Pertinence des entrevues.
  - Ton et communication adéquats.
  - Application correcte des règles de diction et de prononciation françaises et anglaises.
  - Mise en ondes correcte de l'émission.
  - Gestion adéquate du stress.
  - Respect des politiques de programmation, des feuilles de route et des consignes de routage.
  - Respect de l'entente et des caractéristiques de l'auditoire.
  - Respect des lois et de la réglementation sur la radiodiffusion.
  - Respect de la déontologie.
  - Respect des règles de tenue en public.
- 5 Remiser le matériel.
- Démontage et débranchement corrects des appareils.
  - Rangement correct des appareils.
  - Respect des règles sur la santé et la sécurité au travail.
- 6 Valider la mise en ondes des éléments de l'émission.
- Vérification appropriée des éléments mis en ondes.
  - Certification de la diffusion des éléments de l'émission conforme aux exigences de la station.
- 7 Faire le bilan de l'émission.
- Prise en considération des commentaires reçus.
  - Analyse juste des points forts et des points faibles des contenus de l'émission.
  - Appréciation juste de la prestation.
  - Détermination correcte des correctifs à apporter.



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

Situer la publicité dans une société de consommation.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide de données sur la consommation.
- À l'aide de la documentation publicitaire et d'outils d'observation.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser les relations entre des tendances en matière de consommation et des phénomènes de société.

- Prise en considération du contexte historique et des facteurs économiques.
- Relevé des caractéristiques des biens ou des services.
- Relevé des pratiques de consommation et des phénomènes de mode et de vedettariat.
- Interprétation juste de la symbolique des pratiques de consommation.
- Analyse juste des composantes socioculturelles et psychologiques des pratiques de consommation.
- Pertinence des liens effectués entre les besoins des personnes ou des groupes et les habitudes de vie et les mœurs.
- Utilisation appropriée de méthodes d'observation.

2 Cerner le rôle de la publicité dans la société.

- Analyse juste de l'influence des médias et de la réglementation sur la diffusion des publicités.
- Analyse juste des composantes socioculturelles et psychologiques des publicités.
- Pertinence des liens effectués entre les contenus publicitaires et les habitudes de vie et les mœurs des personnes ou des groupes.
- Utilisation appropriée de méthodes d'observation.



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

Analyser des créations artistiques visuelles et sonores.

**Contexte de réalisation**

- À partir de créations de genres et d'époques différentes sur supports et médias variés.
- À l'aide de grilles de lecture et de documents de référence.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Faire l'aperception de la création et en distinguer les composantes.

- Manifestation d'ouverture d'esprit.
- Utilisation appropriée de grilles de lecture et de la documentation de référence.
- Distinction juste des procédés, des outils de production, des moyens d'expression ou des styles.

2 Situer la création dans son contexte d'émergence.

- Interprétation juste de l'intention de création.
- Interprétation juste des éléments significatifs de la conjoncture historique.
- Analyse juste des dimensions culturelles et sociales de la création.
- Détermination correcte du courant d'appartenance de la création.
- Utilisation appropriée de grilles de lecture et de la documentation de référence.

3 Cerner la signification de la création.

- Pertinence des liens effectués entre les composantes de la création et le contexte d'émergence.
- Détermination des éléments significatifs du message.
- Détermination des éléments de composition significatifs.
- Utilisation de la grammaire appropriée.
- Utilisation appropriée de grilles de lecture et de la documentation de référence.



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

Estimer les coûts d'un projet de production publicitaire.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'un projet publicitaire.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de banques de données et de logiciels appropriés.
- En collaboration avec le personnel des services de l'agence de communication ou du média et avec des fournisseurs.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le projet de production publicitaire.

- Interprétation juste des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- Relevé des limites budgétaires de la cliente ou du client.
- Relevé des étapes et du calendrier de production.
- Analyse juste des caractéristiques techniques et artistiques du projet de matériel publicitaire imprimé, audio ou vidéo.

2 Rechercher des services.

- Consultation appropriée du personnel des services de l'agence, du média ou des fournisseurs.
- Utilisation appropriée des banques de données et des logiciels.
- Utilisation appropriée de la documentation technique.
- Classement correct des données.

3 Préparer des évaluations de coûts.

- Analyse juste des coûts des fournisseurs.
- Calcul exact des coûts liés au temps de production, aux ressources humaines ou aux matériaux.
- Rédaction correcte et complète de l'information.
- Utilisation appropriée des logiciels d'estimation.
- Respect des limites budgétaires de la cliente ou du client.

4 Faire approuver les évaluations.

- Présentation détaillée du rapport d'estimation.
- Correction appropriée du rapport d'estimation.



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

Conclure une vente.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'une liste de clientes ou clients éventuels.
- À l'aide de l'information relative au marché des clientes ou clients éventuels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préparer la rencontre avec le client éventuel ou la cliente éventuelle.

- Analyse juste du marché des clients éventuels.
- Détermination correcte des objectifs de la rencontre.
- Détermination de la personne avec qui l'on doit prendre contact.
- Détermination des stratégies à utiliser.
- Prise correcte du rendez-vous.

2 Présenter l'agence de communication ou le média.

- Présentation de soi appropriée à la situation.
- Description claire des services offerts et de leurs avantages.
- Formulation et adaptation des propos en fonction de la situation de communication.
- Adaptation et utilisation des stratégies appropriées.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute.

3 Présenter des arguments de vente.

- Interprétation juste des attitudes et des comportements du client éventuel ou de la cliente éventuelle.
- Interprétation juste des questions ou des objections du client éventuel ou de la cliente éventuelle.
- Description claire de l'adéquation entre les services offerts et les besoins de la cliente éventuelle ou du client éventuel.
- Choix approprié des arguments de vente.
- Utilisation appropriée des techniques de réponse aux objections et des techniques de relance.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de patience.

- 4 Convenir de l'entente de services.
- Synthèse correcte de l'information relative au prix et aux conditions de la prestation de services.
  - Utilisation appropriée des techniques de négociation.
  - Rédaction correcte et complète du contrat de service.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.

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

Analyser le marché d'une entreprise ou d'un organisme.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'études de marché et de banques de données.
- À l'aide du plan de marketing et de la documentation relative à la structure et aux règles de fonctionnement de l'entreprise ou de l'organisme.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Analyser le produit ou le service de l'entreprise ou de l'organisme.</p> <p>2 Analyser le plan de marketing de l'entreprise ou de l'organisme.</p> <p>3 Déterminer le public cible de l'entreprise ou de l'organisme.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse juste des données des études de marché.</li> <li>• Analyse juste de l'information relative au positionnement du produit ou du service.</li> <li>• Analyse juste de la concurrence.</li> <li>• Détermination correcte du caractère distinctif du produit ou du service.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation juste de la structure et des règles de fonctionnement de l'entreprise ou de l'organisme.</li> <li>• Analyse juste des objectifs de commercialisation.</li> <li>• Analyse juste des stratégies liées au prix, au produit, à la distribution et à la communication.</li> <li>• Détermination correcte des exigences posées par le plan de marketing en ce qui a trait à la commercialisation du produit ou du service.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse juste des caractéristiques sociodémographiques et culturelles de la population.</li> <li>• Description claire des caractéristiques sociodémographiques et culturelles du public cible.</li> <li>• Concordance entre les caractéristiques du produit ou du service et le public cible.</li> <li>• Utilisation appropriée des banques de données.</li> <li>• Respect des objectifs du plan de marketing.</li> </ul> |
|--|---|



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

Élaborer un plan médias et en faire le suivi.

**Contexte de réalisation**

- En équipe.
- À partir d'un plan de publicité, d'un plan de promotion ou d'un plan de relations publiques.
- À partir de l'information sur le matériel publicitaire imprimé, audio ou vidéo à diffuser.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de banques de données sur les publics cibles, les médias et les points de couverture brute ainsi que les « coûts par mille ».
- À l'aide de logiciels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préciser les objectifs par rapport à l'atteinte du public cible.

- Relevé des caractéristiques de la campagne de publicité, de promotion ou de relations publiques.
- Analyse juste des caractéristiques techniques du matériel publicitaire imprimé, audio ou vidéo.
- Détermination des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité qui sont applicables.
- Détermination correcte de la fréquence et du taux de couverture.

2 Proposer des stratégies de placement média.

- Interprétation juste des données sur les points de couverture brute et les « coûts par mille ».
- Analyse juste des caractéristiques du lectorat, de l'auditoire, des téléspectateurs ou des internautes.
- Analyse juste des caractéristiques géographiques des points d'affichage ou de passage.
- Analyse juste des avantages et des inconvénients liés à l'utilisation des médias et des supports médiatiques.
- Détermination des médias ou des supports médiatiques publicitaires potentiels.
- Estimation correcte des coûts.
- Respect des plans de publicité, de promotion ou de relations publiques.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.

- |   |  |
|---|--|
| 3 Présenter le plan médias à la cliente ou au client.       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Détermination correcte des éléments à présenter.</li><li>• Préparation correcte du matériel et des outils de présentation.</li><li>• Utilisation appropriée des techniques de présentation et de vente.</li><li>• Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.</li><li>• Correction appropriée du plan.</li></ul>   |
| 4 Réserver du temps d'antenne ou des espaces publicitaires. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Description claire de la fréquence et du taux de couverture exigés.</li><li>• Utilisation appropriée des techniques de négociation.</li><li>• Rédaction correcte de l'entente de services.</li><li>• Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.</li><li>• Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.</li><li>• Respect de la confidentialité.</li></ul>   |
| 5 Évaluer l'efficacité du plan médias.                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilisation appropriée d'une méthode de validation de la diffusion des messages.</li><li>• Interprétation juste des indicateurs de réussite.</li><li>• Consultation appropriée de personnes-ressources.</li><li>• Utilisation appropriée des techniques d'évaluation.</li><li>• Analyse juste des imprévus.</li><li>• Analyse juste des données de couverture et de fréquence.</li><li>• Détermination correcte des points forts et des points faibles du plan médias.</li></ul> |

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

Effectuer la présentation d'un projet de production publicitaire.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'un projet de production publicitaire.
- À l'aide d'un logiciel de présentation et de matériel audiovisuel.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le projet de production publicitaire.

- Relevé des éléments significatifs du projet.
- Analyse juste des besoins d'information de la cliente ou du client.
- Choix approprié des éléments à présenter.

2 Construire le canevas de la présentation.

- Détermination correcte de l'ordre de présentation.
- Choix approprié du style de présentation et du moyen de communication.
- Synthèse correcte de l'information à communiquer.

3 Préparer le matériel pour la présentation.

- Mise en forme correcte du texte et des images.
- Assemblage correct des éléments de la présentation.
- Planification adéquate de la logistique de la présentation.
- Utilisation appropriée de la documentation existante.
- Utilisation appropriée des logiciels et du matériel audiovisuel.

4 Répéter la présentation.

- Exécution correcte des étapes de la présentation.
- Analyse juste des points forts et des points faibles de la répétition.
- Exécution correcte de modifications à la présentation.
- Utilisation appropriée des logiciels et du matériel audiovisuel.

5 Présenter les grandes lignes de la campagne spéculative.

- Présentation de soi appropriée à la situation de communication.
- Exécution correcte de la présentation.
- Ton adéquat.
- Qualité du français parlé.
- Pertinence des réponses aux questions et aux commentaires de la cliente ou du client.
- Utilisation appropriée des logiciels et du matériel audiovisuel.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.

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

Réviser le visuel d'une publicité à imprimer.

**Contexte de réalisation**

- À partir de projets de productions publicitaires à imprimer.
- À l'aide du devis de production.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de diagrammes de couleurs.
- À l'aide des logiciels de graphisme et de mise en pages.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Prendre connaissance du devis de production.

- Relevé des éléments significatifs du concept à l'origine de la demande de production.
- Relevé des exigences techniques et artistiques.

2 Vérifier les images de publicité.

- Interprétation juste des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- Interprétation juste des règles de composition et des normes graphiques.
- Analyse juste des caractéristiques techniques et de la sémiologie des images.
- Analyse juste de la saturation, de la teinte et de la luminosité des couleurs.
- Analyse juste de la concordance des images avec le concept.
- Détermination des corrections à effectuer.

3 Vérifier les épreuves.

- Interprétation juste des normes graphiques et des règles de composition et de typographie.
- Utilisation appropriée des diagrammes de couleurs.
- Analyse des épreuves en fonction du concept et des exigences de diffusion.
- Détermination des corrections à effectuer.

- 4 Effectuer des retouches.
- Utilisation appropriée des logiciels de graphisme et de mise en pages.
  - Respect du concept et des exigences techniques et artistiques.
  - Respect des limites d'intervention professionnelle.
  - Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.

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

Rédiger des textes de publicité, de promotion et de relations publiques.

**Contexte de réalisation**

- Pour tous les médias.
- À partir d'une demande de rédaction.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de dictionnaires, de grammaires et d'ouvrages de référence.
- À l'aide de logiciels de recherche et de traitement de textes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser la demande de rédaction.

- Relevé des éléments significatifs de la stratégie et du concept de publicité, de promotion et de relations publiques.
- Détermination correcte des éléments d'information à rédiger.
- Détermination du niveau de langue en fonction du public cible.
- Choix approprié d'un modèle de texte et d'un style d'écriture.

2 Écrire le texte.

- Choix approprié de mots-clés.
- Utilisation appropriée des figures de style.
- Concordance du texte avec les stratégies et le concept.
- Clarté, concision et précision du texte.
- Utilisation appropriée des logiciels.
- Respect de l'intention de communication.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- Respect des droits d'auteur.
- Respect des règles grammaticales et orthographiques.

3 Faire approuver le texte.

- Présentation détaillée et justifiée du texte.
- Correction appropriée du texte.



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

Élaborer un plan de publicité.

**Contexte de réalisation**

- En équipe.
- À partir d'un plan de communication.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de logiciels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préciser les stratégies de publicité.

- Relevé des éléments significatifs du plan de communication.
- Analyse juste des besoins de publicité de la cliente ou du client.
- Détermination correcte du public cible.
- Détermination correcte des caractéristiques de la publicité à diffuser par les médias électroniques, les imprimés ou l'affichage.

2 Participer au développement du concept de publicité.

- Application correcte des techniques de production d'idées.
- Pertinence des suggestions sur le visuel.
- Rédaction correcte des textes de publicité.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.
- Respect du plan de communication.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.

3 Planifier la campagne de publicité.

- Détermination correcte des moments de la campagne.
- Détermination correcte du taux de pénétration du message de publicité.
- Organisation adéquate de la logistique.
- Respect du plan de communication.
- Respect du budget.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.

- 4 Préparer l'évaluation de l'efficacité de la campagne.
- Détermination correcte de scénarios de suivi et de stratégies de rechange.
  - Choix approprié des indicateurs de réussite et des techniques d'évaluation.
  - Pertinence des suggestions sur les moments, les lieux et la fréquence d'évaluation.
- 5 Présenter le plan de publicité à la cliente ou au client.
- Détermination correcte des éléments à présenter.
  - Préparation correcte du matériel et des outils de présentation.
  - Utilisation appropriée des techniques de présentation et de vente.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.
  - Correction appropriée du plan.

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

Élaborer un plan de promotion.

**Contexte de réalisation**

- En équipe.
- À partir d'un plan de communication.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de logiciels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préciser les stratégies de promotion.

- Relevé des éléments significatifs du plan de communication.
- Analyse juste des besoins de promotion de la cliente ou du client.
- Détermination correcte du public cible.
- Détermination correcte des caractéristiques, des rabais à offrir, des échantillons à distribuer, des concours à organiser, des commandites à rechercher, des événements ou des vitrines à organiser.

2 Participer au développement du concept de promotion.

- Application correcte des techniques de production d'idées.
- Pertinence des suggestions sur le visuel.
- Rédaction correcte des textes promotionnels.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.
- Respect du plan de communication.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.

3 Planifier la campagne de promotion.

- Détermination correcte des moments de la campagne.
- Détermination correcte du taux de pénétration du message promotionnel.
- Organisation adéquate de la logistique.
- Respect du plan de communication.
- Respect du budget.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.

- |   |  |
|---|--|
| 4 Préparer l'évaluation de l'efficacité de la campagne.     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Détermination correcte de scénarios de suivi et de stratégies de rechange.</li><li>• Choix approprié des indicateurs de réussite et des techniques d'évaluation.</li><li>• Pertinence des suggestions sur les moments, les lieux et la fréquence d'évaluation.</li></ul>   |
| 5 Présenter le plan de promotion à la cliente ou au client. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Détermination correcte des éléments à présenter.</li><li>• Préparation correcte du matériel et des outils de présentation.</li><li>• Utilisation appropriée des techniques de présentation et de vente.</li><li>• Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.</li><li>• Correction appropriée du plan.</li></ul> |

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

Élaborer un plan de relations publiques.

**Contexte de réalisation**

- Pour des relations publiques externes et internes d'une entreprise ou d'un organisme.
- En équipe.
- À partir d'un plan de communication.
- À l'aide des politiques de l'entreprise ou de l'organisme, de la documentation relative à sa structure et à ses règles de fonctionnement.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de logiciels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préciser les stratégies de relations publiques.

- Relevé des éléments significatifs du plan de communication.
- Analyse juste des politiques de communication et de l'information sur la structure de l'entreprise ou de l'organisme et ses règles de fonctionnement.
- Analyse juste des besoins d'information et de l'actualité.
- Détermination correcte du public cible.
- Détermination correcte des caractéristiques des relations de presse à développer, des représentations à effectuer, des événements à organiser, des partenaires à trouver ou des communications internes à diffuser.

2 Participer au développement du concept de relations publiques.

- Application correcte des techniques de production d'idées.
- Pertinence des suggestions sur le visuel.
- Rédaction correcte des textes de relations publiques.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.
- Respect du plan de communication.
- Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- Respect des politiques de communication de l'entreprise ou de l'organisme.

- 3 Planifier la campagne de relations publiques.
  - Détermination correcte des moments de la campagne.
  - Détermination correcte du taux de pénétration du message.
  - Organisation adéquate de la logistique.
  - Respect du plan de communication.
  - Respect des politiques de communication de l'entreprise.
  - Respect du budget.
  - Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
  
- 4 Préparer l'évaluation de l'efficacité de la campagne.
  - Détermination correcte de scénarios de suivi et de stratégies de rechange.
  - Choix approprié des indicateurs de réussite et des techniques d'évaluation.
  - Pertinence des suggestions sur les moments, les lieux et la fréquence d'évaluation.
  
- 5 Présenter le plan de relations publiques à la cliente ou au client.
  - Détermination correcte des éléments à présenter.
  - Préparation correcte du matériel et des outils de présentation.
  - Utilisation appropriée des techniques de présentation et de vente.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.
  - Correction appropriée du plan.

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

Élaborer un plan de communication.

**Contexte de réalisation**

- En équipe.
- À l'aide d'études de marché et de banques de données.
- À l'aide du plan de marketing et de la documentation relative à la structure et aux règles de fonctionnement de l'entreprise ou de l'organisme.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide de logiciels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le besoin de communication.

- Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.
- Utilisation appropriée des banques de données.
- Analyse juste des éléments significatifs de l'actualité.
- Analyse juste du produit ou du service et des objectifs marketing de l'entreprise ou de l'organisme.
- Analyse juste des points forts et des points faibles de l'entreprise ou de l'organisme en matière de communication.
- Détermination correcte de la problématique de communication.

2 Définir les objectifs, l'axe et les stratégies de communication.

- Prise en considération des échéances et des contraintes budgétaires de la cliente ou du client.
- Détermination correcte des publics cibles et des résultats à atteindre.
- Formulation claire de la promesse de campagne.
- Pertinence des suggestions en ce qui a trait aux stratégies publicitaires, promotionnelles ou de relations publiques.

- |   |  |
|---|--|
| 3 Trouver des concepts publicitaires, de promotion ou de relations publiques. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Application correcte des techniques de production d'idées.</li><li>• Pertinence des suggestions sur le visuel.</li><li>• Formulation correcte et concise du thème, du slogan et des textes.</li><li>• Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.</li><li>• Respect des objectifs, de l'axe et des stratégies de communication.</li><li>• Respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.</li></ul> |
| 4 Proposer des moyens de communication.                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse juste des publics cibles des médias.</li><li>• Pertinence des suggestions sur les types de campagne à mettre sur pied.</li><li>• Pertinence des suggestions sur les stratégies de placement média et sur le calendrier des campagnes.</li><li>• Estimation correcte de l'ordre de grandeur des coûts.</li></ul>  |
| 5 Préparer l'évaluation de l'efficacité du plan de communication.             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Détermination correcte de scénarios de suivi et de stratégies de rechange.</li><li>• Choix approprié des indicateurs de réussite et des techniques d'évaluation.</li><li>• Pertinence des suggestions sur les moments, les lieux et la fréquence des évaluations.</li></ul>  |
| 6 Présenter le plan de communication à la cliente ou au client.               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Détermination correcte des éléments à présenter.</li><li>• Préparation correcte du matériel et des outils de présentation.</li><li>• Utilisation appropriée des techniques de présentation et de vente.</li><li>• Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.</li><li>• Correction appropriée du plan.</li></ul>   |

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

Développer un réseau d'affaires.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'études de marché et de banques de données.
- À l'aide de la documentation relative à la structure et aux règles de fonctionnement de l'entreprise ou de l'organisme.
- À l'aide d'outils promotionnels.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des occasions d'affaires.

- Analyse juste des éléments significatifs de l'actualité.
- Analyse juste des tendances de consommation.
- Détermination d'un marché potentiel.
- Choix justifié des prospects.
- Utilisation appropriée d'un réseau de contacts.
- Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.

2 Préparer la prospection.

- Analyse juste des produits ou des services de l'entreprise ou de l'organisme.
- Détermination correcte des stratégies de représentation et des priorités.
- Préparation correcte des rencontres.
- Utilisation appropriée des outils de recherche ou des techniques d'entrevue.

- 3 Faire la prospection.
- Présentation de soi appropriée à la situation.
  - Interrogation adéquate de la cliente éventuelle ou du client éventuel sur ses besoins en communication.
  - Présentation appropriée des services de l'agence de communication ou du média.
  - Pertinence des propositions d'affaires.
  - Justesse des arguments de vente.
  - Rédaction correcte de l'entente de services.
  - Adaptation et utilisation de la stratégie de prospection en fonction du déroulement de la rencontre.
  - Utilisation appropriée des techniques d'entrevue.
  - Utilisation appropriée des outils promotionnels.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.
- 4 Fidéliser la clientèle.
- Planification adéquate des moments de relance.
  - Vérification appropriée de la satisfaction de la cliente ou du client.
  - Pertinence des suggestions sur les objectifs de communication de la cliente ou du client.
  - Organisation efficace d'activités.
  - Participation active à des activités de la cliente ou du client.
  - Mise à jour correcte des données sur la cliente ou le client.
  - Discrétion et respect de la déontologie dans les relations personnelles et dans la distribution des avantages.
  - Utilisation appropriée d'un réseau de contacts.
  - Utilisation appropriée des techniques d'entrevue.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés.

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

Coordonner la production de matériel publicitaire imprimé.

**Contexte de réalisation**

- À partir de plans de publicité, de promotion et de relations publiques.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide des logiciels appropriés et de banques de données de fournisseurs.
- En collaboration avec le personnel des services de l'agence de communication ou du média et avec des fournisseurs.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préparer les appels d'offres et les faire approuver.

- Relevé des éléments significatifs du plan de publicité, de promotion ou de relations publiques.
- Consultation appropriée de personnes-ressources.
- Recherche appropriée des fournisseurs de services.
- Description claire des travaux à effectuer et de leur échéance.
- Rédaction et correction appropriées des documents.

2 Participer au choix des titulaires.

- Vérification appropriée de la conformité des soumissions avec les appels d'offres.
- Synthèse correcte de l'information des soumissionnaires.
- Analyse juste des soumissions.
- Pertinence des avis.
- Respect des contraintes budgétaires de la cliente ou du client.
- Respect des règles sur la confidentialité.

3 Organiser les travaux de production.

- Préparation correcte du devis et du budget de production.
- Détermination correcte des priorités.
- Planification adéquate des tâches.
- Négociation correcte des ententes de services avec les entreprises sous-traitantes.

- |  |   |
|--|---|
| 4 Convenir avec les personnes des travaux à effectuer.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entente claire sur les rôles et les responsabilités des personnes.</li> <li>• Présentation claire des caractéristiques techniques et artistiques de l'imprimé à produire.</li> <li>• Manifestation d'attitudes et de comportements de leadership.</li> </ul>   |
| 5 Soutenir les personnes dans l'exécution du travail.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification appropriée de l'exécution des travaux et du respect du devis.</li> <li>• Vérification appropriée du respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.</li> <li>• Pertinence des avis.</li> <li>• Suivi minutieux des coûts.</li> <li>• Respect des personnes.</li> <li>• Respect des échéances.</li> <li>• Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de leadership.</li> </ul> |
| 6 Vérifier l'exactitude du matériel publicitaire à faire imprimer. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision correcte du visuel et des textes au regard des exigences du devis.</li> <li>• Détermination des corrections nécessaires.</li> <li>• Pertinence des correctifs demandés.</li> <li>• Justesse de la décision de mettre sous presse.</li> <li>• Respect des échéances.</li> </ul>  |
| 7 Faire le suivi du budget.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification systématique des dépenses et des pièces justificatives.</li> <li>• Préparation correcte des demandes de paiement.</li> <li>• Rédaction correcte du rapport budgétaire.</li> <li>• Respect des ententes de services.</li> <li>• Respect des règles sur la confidentialité.</li> </ul>  |
| 8 S'assurer de l'acheminement du matériel publicitaire.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoi du matériel aux personnes concernées.</li> <li>• Respect des échéances.</li> </ul>   |

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

Coordonner la production de matériel publicitaire audio ou vidéo.

**Contexte de réalisation**

- À partir de plans de publicité, de promotion et de relations publiques.
- À l'aide des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
- À l'aide des logiciels appropriés et de banques de données de fournisseurs.
- En collaboration avec du personnel de production audio ou vidéo, des artistes et des personnalités.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Préparer les appels d'offres et les faire approuver.

- Relevé des éléments significatifs du plan de publicité, de promotion ou de relations publiques.
- Consultation appropriée de personnes-ressources.
- Recherche appropriée des fournisseurs de services.
- Description claire des travaux à effectuer et précision de l'échéance.
- Rédaction et correction appropriées des documents.

2 Participer au choix des titulaires.

- Vérification appropriée de la conformité des soumissions avec les appels d'offres.
- Synthèse correcte de l'information des soumissionnaires.
- Analyse juste des soumissions.
- Pertinence des avis.
- Respect des contraintes budgétaires de la cliente ou du client.
- Respect des règles de confidentialité.

- 3 Prendre les dispositions relatives au début des travaux.
  - Préparation correcte du devis et du budget de production.
  - Présentation claire des caractéristiques techniques et artistiques du matériel audio ou vidéo à produire.
  - Négociation correcte des ententes de services avec les entreprises sous-traitantes.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements de leadership.
  
- 4 Vérifier la conformité du matériel publicitaire audio ou vidéo aux différentes étapes de production.
  - Vérification appropriée du respect des lois, de la réglementation et des normes sur la publicité.
  - Analyse de la création visuelle ou sonore au regard des exigences du devis.
  - Pertinence des avis.
  - Suivi minutieux des coûts liés au temps de production.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de leadership.
  
- 5 Faire le suivi du budget.
  - Vérification systématique des dépenses et des pièces justificatives.
  - Préparation correcte des demandes de paiement.
  - Rédaction correcte du rapport budgétaire.
  - Respect des ententes de services.
  - Respect des règles de confidentialité.
  
- 6 S'assurer de l'acheminement du matériel publicitaire.
  - Envoi du matériel aux personnes concernées.
  - Respect des échéances.

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

Relater des événements.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'un bloc-notes ou d'un système d'enregistrement sonore.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Saisir l'événement.

- Prise en considération de ses impressions.
- Relevé des éléments significatifs des lieux.
- Relevé des personnes présentes et des circonstances.
- Mesure de l'ampleur de l'événement.
- Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés à l'événement.

2 Observer et décrire l'événement.

- Prise en considération de ses impressions.
- Choix approprié des situations à observer.
- Détermination correcte des actrices ou acteurs de l'événement.
- Reconnaissance du statut des personnes présentes.
- Détermination correcte de l'approche à utiliser avec les personnes.
- Notation complète des discours, des témoignages ou des propos.
- Détermination correcte et notation complète des attitudes, des gestes et des conduites significatives.
- Manifestation d'attitudes et de comportements appropriés à l'événement.

3 Faire le compte rendu de l'événement.

- Détermination judicieuse des éléments d'information à relater.
- Synthèse juste et objective de l'événement.
- Respect de l'éthique journalistique.



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

Prendre des photographies de presse.

**Contexte de réalisation**

- Pour des photographies de presse à l'intérieur et à l'extérieur.
- À partir d'une affectation.
- À l'aide d'appareils photo, d'objectifs, de matériel d'éclairage et de logiciels de traitement d'images.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser l'affectation.

- Relevé des éléments significatifs de l'affectation.
- Choix des appareils et des accessoires en fonction du type de photographie à prendre.
- Détermination du trajet approprié.

2 Cadrer le sujet.

- Relevé des éléments visuels significatifs des lieux.
- Détermination correcte du sujet de la photographie et de l'approche à utiliser avec les personnes.
- Installation correcte du matériel d'éclairage.
- Réglage correct de la mise au point, de la profondeur de champ et de la vitesse d'obturation.
- Précision des angles de prises de vues.
- Esthétisme et signification journalistiques des plans.
- Rapidité d'exécution.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Traiter les photographies.

- Choix des photographies appropriées.
- Choix approprié des traitements à effectuer.
- Utilisation appropriée des logiciels de traitement d'images.
- Photographies conformes aux exigences techniques d'impression ou de diffusion électronique.

4 Transmettre les photographies.

- Vérification et utilisation appropriées du moyen de transmission à utiliser.
- Acheminement des photographies aux personnes appropriées.
- Archivage approprié des photographies.

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

Réviser le français de textes journalistiques.

**Contexte de réalisation**

- À partir de textes journalistiques.
- À l'aide de dictionnaires, de grammaires et d'ouvrages spécialisés.
- À l'aide de logiciels de correction et de traitement de textes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Rechercher les fautes de français.

- Interprétation juste des règles orthographiques et grammaticales.
- Repérage complet des anglicismes.
- Utilisation appropriée des dictionnaires, des grammaires et des ouvrages spécialisés.
- Utilisation appropriée d'un logiciel de correction.

2 Vérifier la clarté du texte.

- Repérage complet des phrases et des paragraphes inintelligibles.
- Détermination correcte des mots inappropriés.
- Utilisation appropriée des dictionnaires, des grammaires et des ouvrages spécialisés.

3 Corriger le texte.

- Application correcte des règles orthographiques et grammaticales.
- Absence d'anglicismes et de mots inappropriés.
- Reformulation intelligible des phrases et des paragraphes.
- Utilisation appropriée des dictionnaires, des grammaires et des ouvrages spécialisés.
- Utilisation appropriée des logiciels de correction et de traitement de textes.
- Relecture attentive et minutieuse du texte.
- Respect du style d'écriture journalistique et du sens du texte.



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

Adapter des textes journalistiques.

**Contexte de réalisation**

- À partir de demandes d'adaptation de textes provenant du pupitre.
- À l'aide de dictionnaires, de grammaires et d'ouvrages spécialisés.
- À l'aide de logiciels de traduction et de traitement de textes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Faire la traduction littérale de dépêches rédigées en anglais.

- Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du texte.
- Utilisation appropriée des dictionnaires, des grammaires et des ouvrages spécialisés.
- Utilisation appropriée d'un logiciel de traduction.

2 Résumer des textes journalistiques.

- Analyse juste du contenu du texte.
- Distinction juste entre l'information essentielle et l'information accessoire.
- Choix et mise en ordre corrects des éléments de l'information.
- Utilisation appropriée d'un logiciel de traitement de textes.
- Synthèse juste de l'information.
- Respect du sens du texte.

3 Remanier des textes journalistiques.

- Analyse juste du contenu du texte.
- Repérage des idées principales et des idées secondaires.
- Choix et mise en ordre corrects des éléments d'information.
- Réorganisation et réécriture correctes du texte.
- Utilisation appropriée d'un logiciel de traitement de textes.
- Respect du style d'écriture journalistique et du sens du texte.



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

Actualiser des informations journalistiques.

**Contexte de réalisation**

- À partir de textes journalistiques.
- À l'aide de logiciels de traitement de textes et de correction.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information ou d'une rédactrice ou d'un rédacteur en chef.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Déterminer les éléments d'information à mettre à jour.

- Prise en considération du lectorat, de l'auditoire, des téléspectatrices et téléspectateurs ou des internautes.
- Analyse juste du contenu du texte.
- Analyse juste de l'actualité.
- Évaluation juste de la pertinence des informations.

2 Rechercher des éléments d'information.

- Prise en considération du lectorat, de l'auditoire, des téléspectatrices et téléspectateurs ou des internautes.
- Choix approprié des sources d'information.
- Utilisation appropriée des techniques de recherche documentaire.
- Pertinence des entrevues.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des données.
- Notation détaillée et complète des sources consultées et des données recueillies.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Traiter les éléments d'information recueillis.

- Classement correct des données.
- Comparaison des éléments d'information recueillis avec le contenu journalistique d'origine.
- Analyse juste de la dimension historique et des éléments d'actualité.
- Validation des éléments d'information périmés et à jour.

4 Rédiger le texte de la mise à jour.

- Insertion correcte des éléments d'information à jour.
- Absence d'informations non pertinentes.
- Révision correcte et complète du français.
- Utilisation appropriée des logiciels de traitement de textes et de correction.
- Respect du style d'écriture journalistique et du sens du texte.
- Respect de l'éthique journalistique

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

Produire des nouvelles pour une publication journalistique.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'appareils photo, d'un bloc-notes et d'appareils d'enregistrement sonore.
- À l'aide de logiciels de traitement de textes et de correction.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets d'information.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination des sujets d'intérêt éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information applicables à la publication.

2 Recueillir des éléments d'information.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Pertinence des photographies.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Trouver les nouvelles.

- Analyse juste des composantes de l'événement.
- Appréciation juste du degré de nouveauté des événements.
- Détermination correcte de l'angle de traitement.

## 4 Rédiger les nouvelles.

- Choix approprié des formats de présentation.
- Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
- Application correcte des règles et des techniques de rédaction des nouvelles pour une publication.
- Utilisation appropriée des logiciels de traitement de textes et de correction.
- Respect des règles grammaticales et orthographiques.
- Respect des heures de tombée.
- Respect des politiques d'information applicables à la publication.
- Respect de l'éthique journalistique.

## 5 Préparer le suivi des nouvelles.

- Détermination des objets d'actualité en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Pertinence des suggestions relatives aux démarches à effectuer et aux sources d'information à consulter.
- Respect de l'éthique journalistique.

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

Effectuer des reportages d'information pour une publication journalistique.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'appareils photo, d'un bloc-notes et d'appareils d'enregistrement sonore.
- À l'aide de logiciels de traitement de textes et de correction.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets de reportage.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination du sujet et du type de reportage éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information de la publication.

2 Couvrir l'événement ou recueillir des éléments d'information sur le sujet.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Pertinence des photographies.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Préciser le sujet du reportage.

- Analyse juste des composantes de l'événement ou des faits.
- Appréciation juste du degré de nouveauté des événements ou des faits.
- Détermination correcte de l'angle de traitement.

#### 4 Rédiger le reportage.

- Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
- Application correcte des règles et des techniques de rédaction de reportages pour une publication.
- Utilisation appropriée des logiciels de traitement de textes et de correction.
- Respect des règles grammaticales et orthographiques.
- Respect des heures de tombée.
- Respect des politiques d'information de la publication.
- Respect de l'éthique journalistique.

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

Effectuer le tournage et le montage pour des informations journalistiques.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'affectations.
- Avec des appareils de tournage portatifs.
- Avec des appareils de magnétoscopie et d'un ordinateur de montage.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser l'affectation.

- Relevé des éléments significatifs de l'affectation.
- Choix des appareils en fonction de l'événement à couvrir.

2 Reconnaître les lieux de l'événement.

- Repérage des composantes significatives de l'événement.
- Analyse juste des possibilités et des contraintes des lieux de tournage.
- Détermination des contenus visuel et sonore appropriés.
- Respect de la déontologie et de l'éthique journalistique.

3 Installer les appareils.

- Positionnement correct des appareils pour l'éclairage, la prise de sons et la prise de vues.
- Vérification appropriée du fonctionnement des appareils audio et vidéo.
- Rapidité d'exécution.
- Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

4 Procéder à la captation.

- Ajustement aux circonstances et aux événements.
- Précision des cadrages.
- Fidélité de la prise de son.
- Vérification appropriée de la présence et de la qualité des éléments audio et vidéo.
- Respect de la déontologie et de l'éthique journalistique.
- Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

- 5 Procéder au montage et expédier le document.
- Choix approprié des plans et des segments sonores à monter.
  - Fidélité de la voix hors champ.
  - Intégration et enchaînement corrects de l'audio et des plans.
  - Utilisation appropriée des appareils de magnétoscopie et d'un ordinateur de montage.
  - Conformité du montage aux exigences journalistiques et techniques.
  - Acheminement du document aux personnes appropriées.
  - Archivage approprié du document.
  - Rapidité d'exécution.
  - Respect de la déontologie et de l'éthique journalistique.

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

Produire des nouvelles pour la télévision.

**Contexte de réalisation**

- En direct.
- Avec des appareils de tournage portatifs.
- À l'aide de logiciels de traitement de textes et de correction.
- Avec des appareils de magnétoscopie et d'un ordinateur de montage.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets d'information.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination des sujets d'intérêt éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information de la station.

2 Recueillir des éléments d'information.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Installation et vérification appropriées des appareils de captation audio et vidéo.
- Qualité de la captation visuelle et sonore.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Trouver les nouvelles.

- Analyse juste des composantes de l'événement.
- Appréciation juste du degré de nouveauté des événements.
- Détermination correcte de l'angle de traitement.

- 4 Rédiger les nouvelles.
- Choix approprié des formats de présentation.
  - Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
  - Application correcte des règles et des techniques de rédaction des nouvelles télévisuelles.
  - Utilisation appropriée des logiciels de traitement de textes et de correction.
  - Respect des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information de la station.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 5 Monter les nouvelles.
- Choix approprié des segments visuels et sonores.
  - Montage correct des segments visuels et sonores.
  - Conformité du montage aux exigences journalistiques et techniques.
  - Rapidité d'exécution.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 6 Présenter les nouvelles.
- Ton et communication adéquats.
  - Adaptation aux circonstances et aux événements.
  - Respect du minutage.
  - Respect de l'alignement et du format de présentation du bulletin.
- 7 Préparer les nouvelles pour une rediffusion.
- Relevé des faits nouveaux.
  - Détermination correcte des nouvelles à remanier.
  - Réécriture et correction appropriées des textes.
  - Application correcte des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect de l'éthique journalistique.

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

Effectuer des reportages d'information pour la télévision.

**Contexte de réalisation**

- En direct ou en différé.
- En collaboration avec une ou un caméraman.
- À l'aide de logiciels de traitement de textes et de correction.
- Avec des appareils de magnétoscopie et d'un ordinateur de montage.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets de reportage.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination du sujet et du type de reportage éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information de la station.

2 Couvrir l'événement ou recueillir des éléments d'information sur le sujet.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Préciser le sujet du reportage.

- Analyse juste des composantes de l'événement ou des faits.
- Appréciation juste du degré de nouveauté des événements ou des faits.
- Détermination correcte de l'angle de traitement.

- 4 Rédiger le reportage.
- Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
  - Application correcte des règles et des techniques de rédaction de reportages télévisuels.
  - Utilisation appropriée des logiciels de traitement de textes et de correction.
  - Respect des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information de la station.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 5 Monter le reportage.
- Choix approprié des segments visuels et sonores.
  - Montage correct des segments visuels et sonores.
  - Conformité du montage aux exigences journalistiques et techniques.
  - Rapidité d'exécution.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 6 Présenter ou enregistrer le reportage.
- Ton et communication adéquats.
  - Adaptation aux circonstances et aux événements.
  - Utilisation appropriée des appareils d'enregistrement ou de montage.
  - Utilisation appropriée des logiciels.
  - Respect du temps imparti.

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

Produire des nouvelles et des reportages d'information pour l'Inforoute.

**Contexte de réalisation**

- À l'aide d'un bloc-notes, d'appareils de prise de vues et d'appareils d'enregistrement sonore.
- À l'aide de logiciels de traitement de textes, de correction et d'édition électronique.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des objets d'information ou de reportage.

- Revue adéquate des actualités.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Détermination des sujets d'intérêt éventuels en fonction des besoins et de la continuité de l'information.
- Présentation et justification du sujet auprès des personnes concernées.
- Respect des politiques d'information.

2 Couvrir l'événement ou recueillir des éléments d'information.

- Choix approprié des sources d'information ou des personnes à joindre.
- Utilisation appropriée des outils de recherche d'information ou des techniques d'entrevue.
- Qualité de la captation visuelle et sonore.
- Pertinence des photographies.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Respect de l'éthique journalistique.

3 Préciser le sujet du reportage ou trouver les nouvelles.

- Analyse juste des composantes de l'événement.
- Appréciation juste du degré de nouveauté des événements.
- Détermination correcte de l'angle de traitement.

- 4 Rédiger le reportage ou les nouvelles.
- Choix approprié des formats de présentation.
  - Choix et traitement appropriés des éléments d'information.
  - Application correcte des règles et des techniques de rédaction de nouvelles ou de reportages pour l'information.
  - Utilisation appropriée des logiciels de traitement de textes et de correction.
  - Respect des règles grammaticales et orthographiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 5 Éditer le reportage ou les nouvelles.
- Choix approprié des segments visuels ou sonores.
  - Montage correct des segments visuels ou sonores.
  - Conformité de la mise en pages aux exigences journalistiques et techniques.
  - Pertinence des hyperliens.
  - Utilisation appropriée des logiciels d'édition électronique.
  - Rapidité d'exécution.
  - Respect de l'éthique journalistique.

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

Effectuer la composition et la mise en pages pour l'impression d'une publication journalistique.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'un tracé d'imposition.
- À l'aide de logiciels de numérisation, de composition et de mise en pages utilisés pour les publications journalistiques.
- À l'aide du gabarit de la publication.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le tracé d'imposition transmis par la rédaction.

- Repérage de la position des publicités.
- Repérage de l'alignement des articles.
- Repérage des images et des illustrations à insérer.
- Repérage des couleurs à appliquer.
- Analyse juste des choix de la rédaction par rapport aux contenus de la publication.
- Planification adéquate des étapes du travail.

2 Produire la maquette.

- Choix du nombre de colonnes par article en fonction des exigences de présentation et des choix de la rédaction.
- Calcul exact des rapports entre les images et les illustrations.
- Calcul exact du nombre de lignes de texte à insérer.
- Ordonnement correct des articles, des images et des publicités.
- Utilisation appropriée du gabarit de publication.
- Respect des heures de tombée et des choix de la rédaction.

- 3 Monter les pages et les assembler.
- Pertinence des suggestions sur les hors-texte à insérer.
  - Adaptation des textes en fonction de la mise en pages.
  - Insertion et habillage corrects des articles, des images, des illustrations et des publicités.
  - Imposition correcte des pages.
  - Application d'un processus de création.
  - Utilisation appropriée du gabarit de publication.
  - Utilisation appropriée des logiciels.
  - Respect des heures de tombée et des choix de la rédaction.
- 4 Réviser la première épreuve.
- Lecture attentive et minutieuse de l'épreuve.
  - Vérification appropriée de la composition et de la typographie.
  - Pertinence des corrections.
  - Respect des heures de tombée.
- 5 Préparer les épreuves pour le pelliculage ou pour la photolithographie.
- Séparation de couleurs conforme aux exigences techniques d'impression.
  - Acheminement des épreuves aux personnes appropriées.
  - Archivage approprié des épreuves.
  - Utilisation appropriée des logiciels.
  - Respect des heures de tombée.

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

Participer aux décisions relatives au traitement et à la présentation des informations journalistiques.

**Contexte de réalisation**

- En équipe.
- À partir d'informations reçues et de suggestions de journalistes.
- Sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de l'information.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Trier les informations.

- Revue de presse adéquate.
- Traitement approprié des communiqués et des convocations.
- Utilisation appropriée de l'information transmise par les agences de presse.
- Utilisation appropriée des moyens de télécommunication.
- Utilisation systématique des méthodes de vérification de la fiabilité des informations.
- Classement et élagage des informations selon les sections journalistiques du média.

2 Participer à l'affectation journalistique.

- Prise en considération du lectorat, de l'auditoire, des téléspectateurs ou des internautes.
- Analyse juste de l'actualité.
- Analyse juste de l'intérêt public.
- Pertinence et justification des suggestions sur les reportages à effectuer ou les événements à couvrir.
- Pertinence et justification des suggestions sur le choix des journalistes.
- Application correcte des techniques de production d'idées.
- Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.
- Respect des politiques d'information.
- Respect de l'éthique journalistique.

- 3 Participer au choix et à l'alignement des nouvelles et des reportages.
- Prise en considération du lectorat, de l'auditoire, des téléspectateurs ou des internautes.
  - Analyse juste du contenu des nouvelles et des reportages et des choix relatifs à l'angle de traitement.
  - Analyse juste de la pertinence, de l'originalité et de la qualité de la langue.
  - Détermination correcte de l'ordre d'importance des nouvelles et des reportages.
  - Pertinence et justification des suggestions.
  - Manifestation d'attitudes et de comportements d'écoute et de collaboration.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information.
  - Respect de l'éthique journalistique.
- 4 Contribuer à la formulation des titres et des manchettes.
- Prise en considération du lectorat, de l'auditoire, des téléspectateurs ou des internautes.
  - Application correcte des techniques de production d'idées.
  - Choix des mots appropriés.
  - Concordance des titres et des manchettes avec les contenus journalistiques.
  - Respect des heures de tombée.
  - Respect des politiques d'information.
  - Respect de l'éthique journalistique.



