
ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES

RAISON D'ÊTRE ET PHILOSOPHIE DU PROGRAMME

Par son programme d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT), l'enseignement au secondaire en Alberta relève de nombreux défis de la société moderne en aidant les jeunes à développer des connaissances de base et en formant une main-d'œuvre qualifiée et capable de s'adapter.

Dans notre société canadienne axée sur l'information et marquée par des changements rapides sur les plans économique et social, les élèves doivent avoir confiance en leur capacité de pouvoir s'adapter aux changements et de répondre aux défis que présente leur vie personnelle et professionnelle. En particulier, ils doivent décider de ce qu'ils feront lorsqu'ils auront terminé leurs études secondaires. De nombreux élèves commenceront à travailler, d'autres poursuivront leurs études. Les élèves doivent devenir autonomes et responsables pour entrer sur le marché du travail, déjà très concurrentiel, ou pour suivre un programme d'études postsecondaires.

Les écoles secondaires font, elles aussi, face à des défis. Elles doivent continuellement fournir, au meilleur coût possible, des programmes de qualité que les parents et la communauté jugent pertinents.

Le programme des ÉPT permet aux écoles et aux élèves de relever ces défis. Les écoles peuvent répondre plus efficacement aux besoins et aux attentes des élèves de la communauté, en tirant profit des possibilités du programme des ÉPT pour mettre sur pied des cours et faciliter l'accès aux ressources scolaires et communautaires, ainsi qu'à l'enseignement à distance. Les élèves acquièrent la confiance dont ils ont besoin pour devenir adultes et se montrer plus responsables en ce qui a trait à leurs études, au développement de leurs talents, à leurs champs d'intérêt et à leurs habiletés personnelles. Ils se fixent aussi des objectifs et fournissent les efforts nécessaires pour les atteindre.

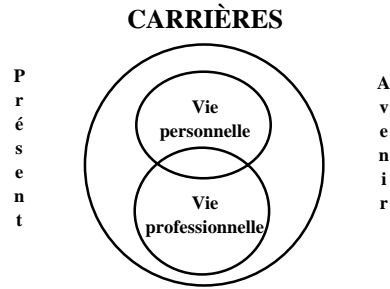
En tant qu'élément important de l'enseignement de base dans les écoles secondaires de l'Alberta, le programme des ÉPT facilite la réussite des élèves en établissant des objectifs clairs et en soulignant leur réussite. En effet, le programme des ÉPT développe les compétences des élèves, c'est-à-dire leurs connaissances, leurs habiletés et leurs attitudes, bref ce qu'ils savent et sont capables de faire.

Les élèves peuvent appliquer ces compétences dans l'immédiat comme dans l'avenir pour effectuer en douceur la transition à la vie d'adulte au sein de la famille, de la communauté, au travail ou dans le cadre d'études supérieures. Pour aider les élèves à faire une telle transition, nous avons établi et clairement énoncé les attentes et les critères en collaboration avec des enseignants, des représentants d'entreprises et de l'industrie, ainsi que des enseignants du niveau post-secondaire.

Le programme des ÉPT offre à tous les élèves de grandes possibilités d'apprentissage. Peu importe le domaine d'études choisi, les ÉPT les aideront à :

- développer des habiletés qu'ils pourront appliquer dans leur vie quotidienne, maintenant et à l'avenir;
- améliorer des habiletés nécessaires à la planification d'une carrière;
- planifier des habiletés sur le plan technique;
- mettre en valeur leurs aptitudes en vue du marché du travail;
- appliquer ou approfondir des connaissances acquises dans d'autres matières.

Grâce aux ÉPT, les élèves acquièrent des habiletés qu'ils pourront utiliser dans leur vie quotidienne. Par exemple, les cours du niveau introduction offrent aux élèves la possibilité d'améliorer leur aptitude à prendre de bonnes décisions en matière de consommation et de comprendre les précautions qu'exigent l'environnement et la sécurité.



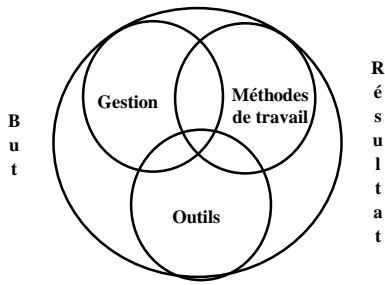
Une carrière comprend plus que les activités liées au travail ou à la profession d'une personne; elle touche à toutes les dimensions de sa vie personnelle au sein d'une communauté locale ou élargie, à titre de membre d'une famille, d'ami, de travailleur bénévole ou de citoyen.

L'intégration des carrières au programme des ÉPT aide les élèves à prendre des décisions efficaces en matière d'emploi et à concentrer leurs efforts sur un domaine. En suivant le programme des ÉPT, les élèves auront l'occasion d'approfondir leurs connaissances sur les carrières, les professions et les possibilités d'emplois, ainsi que sur les études ou la formation nécessaire. Ils comprendront également le besoin d'étudier leur vie durant.

Les élèves seront en mesure d'utiliser des techniques et de mettre en pratique des méthodes efficaces et fiables, ce qui implique :

- une prise de décision sur la meilleure façon d'accomplir une tâche;
- une sélection juste et une manipulation habile des outils et des ressources disponibles;
- une évaluation et une gestion de l'impact que l'utilisation de la technologie pourrait avoir sur soi-même, les autres et l'environnement.

TECHNOLOGIE



Les compétences relatives à l'employabilité, c'est-à-dire celles qui leur permettent de développer leur autonomie personnelle et leurs habiletés sociales, font partie intégrante du programme. Les compétences personnelles en matière de gestion s'améliorent à mesure que les élèves assument une plus grande responsabilité face à leurs études, qu'ils trouvent des solutions originales à des problèmes ou à des défis et qu'ils gèrent les ressources avec plus d'efficacité. Les aptitudes sociales des élèves s'améliorent par des expériences d'apprentissage au cours desquelles ils doivent bien travailler en équipe, faire preuve d'un esprit d'équipe, montrer des qualités de chef tout en ayant des normes élevées en matière de sécurité et de responsabilité.

Pour aider les élèves à développer davantage les aptitudes exigées par le marché du travail, le programme des ÉPT renforce et met en valeur les connaissances acquises dans les cours obligatoires et les cours complémentaires. S'il y a lieu, le programme met aussi l'accent sur les habiletés de communication et les aptitudes en calcul.

Finalement, en plus des résultats généraux mentionnés ci-dessus, les élèves qui étudient dans un domaine en particulier pourront acquérir des compétences spécifiques pour accéder à une carrière. Ces compétences les aideront donc à entrer sur le marché du travail ou à suivre un programme d'études postsecondaires. Ces compétences spécifiques à l'emploi peuvent inclure la compréhension et l'application de la terminologie, de la méthode de travail et des technologies relatives à une carrière, à une profession ou à un emploi particulier.

ATTENTES GÉNÉRALES POUR L'APPRENANT

Dans les *Attentes générales pour l'apprenant*, nous décrivons les compétences de base intégrées dans l'ensemble du programme des ÉPT.

Dans un contexte donné se rapportant à ses buts, à ses aptitudes et à ses habiletés personnelles, l'élève inscrit aux ÉPT pourra :

- démontrer les connaissances, les habiletés et les attitudes de base nécessaires au succès et à la satisfaction dans sa vie personnelle;
- élaborer un plan d'action qui permet un lien entre ses intérêts, ses habiletés et ses aptitudes personnelles et les possibilités et les exigences d'une carrière;
- employer efficacement une technologie, choisir et utiliser les bons outils, organiser et procéder de façon à atteindre les résultats désirés;
- développer les compétences de base suivantes relatives à l'emploi :
 - *la gestion de l'apprentissage*
en choisissant des activités pertinentes, reliées aux buts, en les classant par ordre d'importance, en prévoyant le temps nécessaire, en préparant et en respectant un échéancier;

- *la gestion des ressources*
en faisant le lien entre la théorie et la pratique, en utilisant efficacement les ressources, les outils, la technologie et les méthodes de travail;
- *la résolution de problèmes et l'innovation*
en décidant et en résolvant des problèmes correctement et de manière innovatrice dans la conception, la production, la mise en marché et la consommation de biens et de services;
- *la communication efficace*
en faisant preuve de souplesse et de collaboration dans son travail et ses communications avec autrui;
- *le travail en équipe*
en participant comme membre d'une équipe et en partageant ses idées, ses suggestions et ses efforts;
- *le sens des responsabilités*
en montrant qu'il est vraiment diligent, assidu et ponctuel, qu'il se conforme sans exception aux normes de sécurité et qu'il sait reconnaître et éliminer les dangers potentiels.

ORGANISATION DU PROGRAMME

STRUCTURE DU PROGRAMME

Le programme des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) est divisé en **domaines** et en **cours**.

Dans les **domaines** des ÉPT, nous définissons les compétences nécessaires à l'élève pour :

- développer des habiletés utilisées dans la vie quotidienne;
- faire des recherches sur les choix de carrières;
- utiliser la technologie (gestion, processus et outils) avec efficacité;
- se préparer pour le marché du travail ou pour des programmes postsecondaires.

En règle générale, les domaines sont reliés à des secteurs déterminés de l'industrie susceptibles d'offrir des emplois aux élèves. Certains emplois demandent des études plus poussées que celles de l'école secondaire, tandis que d'autres permettent d'entrer tout de suite sur le marché du travail. Les secteurs industriels comprennent à la fois les industries de production, comme l'agriculture, la fabrication et la construction, et les industries de services, comme les services commerciaux, les services de santé et les services financiers et d'assurance.

Les **cours** sont les étapes d'apprentissage de chaque domaine. Ils précisent ce que l'élève devrait savoir et être en mesure de faire (*les compétences acquises*). Les cours précisent également les préalables, les installations et les paramètres didactiques, lorsque nécessaire.

Les compétences que l'élève doit acquérir pour bien maîtriser la matière d'un cours

sont définies dans les *Résultats d'apprentissage généraux*. L'élève du secondaire deuxième cycle capable de montrer qu'il possède la matière (c.-à-d. qu'il a acquis les compétences en question) se verra octroyer un crédit en vue de son diplôme d'études secondaires.

Les *Résultats d'apprentissage spécifiques* fournissent un cadre d'enseignement plus détaillé. Ils établissent les buts et l'étendue des connaissances, des habiletés et des attitudes que l'élève devrait acquérir.

Dans le tableau ci-dessous, nous mentionnons les 22 domaines inclus dans le programme des ÉPT ainsi que le nombre de cours pour chaque domaine.

Domaine	Nombre de cours
1. Adaptation au travail	34
2. Agriculture	33
3. Alimentation	37
4. Design	31
5. Droit	13
6. Électrotechnologies	37
7. Énergie et mines	26
8. Entreprise et innovation	8
9. Fabrication	41
10. Faune	17
11. Foresterie	21
12. Gestion des finances	14
13. Gestion et marketing	20
14. Logistique	12
15. Mécanique	53
16. Mode	29
17. Santé communautaire	31
18. Soins esthétiques	58
19. Technologie des communications	33
20. Technologies de la construction	46
21. Tourisme	24
22. Traitement de l'information	48

NIVEAUX DE RENDEMENT

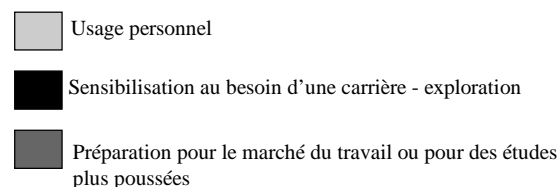
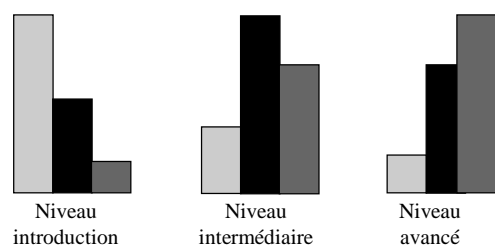
Les cours sont regroupés en trois niveaux d'études : **le niveau introduction, le niveau intermédiaire et le niveau avancé**. À mesure que l'élève avance dans ses études, il doit répondre à des critères plus élevés et améliorer ses compétences, à la fois dans les attentes générales pour l'apprenant et dans les résultats d'apprentissage généraux.

Les cours du niveau introduction aident l'élève à développer des habiletés qui lui serviront dans la vie quotidienne et formeront la base qui lui permettra d'approfondir ses connaissances. Les cours de ce niveau ont été élaborés pour l'élève qui n'a aucune expérience dans le domaine choisi.

Les cours du niveau intermédiaire favorisent le développement des compétences acquises précédemment. Ces cours fournissent une perspective plus étendue et permettent à l'élève d'entrevoir davantage de possibilités de carrières dans le domaine choisi.

Les cours du niveau avancé demandent plus de connaissances et aident l'élève à se préparer à entrer sur le marché du travail ou à suivre un programme d'études postsecondaires relatif au domaine choisi.

Les graphiques suivants illustrent la façon dont nous avons mis l'accent sur la planification d'une carrière dans les cours des trois niveaux.



NORMES DU PROGRAMME ET D'ÉVALUATION

Les normes du programme des ÉPT établissent ce que l'élève doit savoir et être en mesure d'accomplir. Elles se définissent par les résultats d'apprentissage généraux et par les résultats d'apprentissage spécifiques de chaque cours pour les 22 domaines.

Dans **les normes d'évaluation**, nous précisons comment juger la performance de l'élève. Chaque norme d'évaluation établit les conditions et les critères à utiliser pour évaluer les compétences précisées dans chaque Résultat d'apprentissage général. L'élève doit se conformer à toutes les

normes d'évaluation, y compris les critères spécifiques inclus dans le cours.

Dans toute la province, l'enseignant pourra s'assurer que l'élève sera évalué de façon juste et sûre. L'élève utilisera les normes d'évaluation pour guider ses efforts, s'assurant qu'il participe efficacement et avec succès à son apprentissage et à son évaluation. Les normes du niveau avancé sont reliées le plus possible aux exigences du marché du travail et à celles des programmes d'études postsecondaires.

TYPES DE COMPÉTENCES

Dans le programme des ÉPT, nous définissons deux types de compétences : les compétences de base et les compétences spécifiques à une carrière.

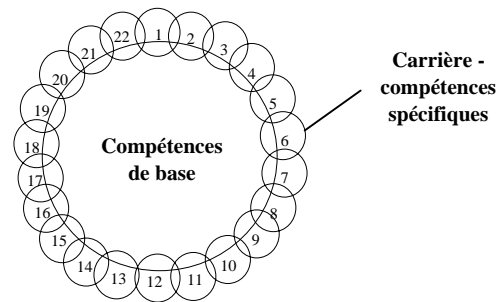
Les **compétences de base** sont générales à tous les domaines. Elles s'acquièrent dans chaque cours et comprennent :

- la gestion personnelle : la gestion de l'apprentissage, l'innovation, l'éthique et la gestion des ressources.
- les aptitudes sociales : la communication, le travail en équipe, le leadership et le service, ainsi que le sens des responsabilités (sécurité et responsabilisation).

Les **compétences spécifiques à une carrière** sont reliées à un domaine en particulier. Ces compétences, qui permettent à

l'élève d'acquérir des habiletés utiles dans la vie quotidienne au niveau introduction, l'aident à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre des études postsecondaires aux niveaux intermédiaire et avancé.

Le graphique suivant illustre la relation qui existe entre ces deux types de compétences dans les vingt-deux domaines des ÉPT (les numéros font référence au tableau de la section A).






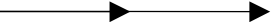





COMPÉTENCES DE BASE : TABLEAU DE RÉFÉRENCE

Le tableau qui suit précise les compétences de base que l'élève va tenter de perfectionner et d'améliorer dans chacun des domaines et cours des Études professionnelles et technologiques (ÉPT). Les compétences de base de l'élève doivent être évaluées par des observations impliquant l'élève, les enseignants, les pairs et autres, à mesure qu'ils répondent aux attentes de chaque cours. En général, il y a une progression dans la complexité de la tâche et dans l'effort que doit fournir l'élève, comme précisé dans le Cadre de développement*. **À mesure que l'élève progresse, il perfectionne les compétences acquises aux niveaux précédents.** Les élèves qui quittent l'école secondaire devraient se donner comme but de démontrer une performance correspondant à l'étape 3.

Suggestions de stratégies à utiliser en classe :

- Demander aux élèves de s'autoévaluer et de s'évaluer les uns les autres
- Tenir une discussion réfléchie (entre l'enseignant et l'élève)
- Souligner les points forts
- Souligner le progrès dans les différents cours des Études professionnelles et technologiques
- Insister sur les domaines à approfondir
- Inclure le portfolio de l'élève

Étape 1 — L'élève va :	Étape 2 — L'élève va :	Étape 3 — L'élève va :	Étape 4 — L'élève va :
<p>La gestion de l'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> arriver en classe bien disposé à apprendre <input type="checkbox"/> suivre les instructions de base comme on le lui a appris <input type="checkbox"/> acquérir des connaissances spécialisées, des habiletés et des attitudes <input type="checkbox"/> trouver des critères pour évaluer des choix et prendre des décisions <input type="checkbox"/> utiliser toute une variété de stratégies d'apprentissage 	<p><input type="checkbox"/> —————></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> suivre les instructions de façon quasi autonome <input type="checkbox"/> se fixer des buts et établir les étapes pour les atteindre avec de l'aide <input type="checkbox"/> appliquer des connaissances spécialisées, des habiletés et des attitudes à des situations concrètes <input type="checkbox"/> trouver et appliquer une variété de stratégies efficaces pour résoudre des problèmes et prendre des décisions <input type="checkbox"/> explorer et utiliser des stratégies d'apprentissage efficaces de façon quasi autonome 	<p><input type="checkbox"/> —————></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> suivre des instructions détaillées de façon autonome <input type="checkbox"/> se fixer des buts clairs et établir des étapes pour les atteindre <input type="checkbox"/> transposer et appliquer des connaissances spécialisées, des habiletés et des attitudes à différentes situations <input type="checkbox"/> utiliser une variété d'habiletés en matière de pensée critique pour évaluer des situations, résoudre des problèmes et prendre des décisions <input type="checkbox"/> choisir et utiliser des stratégies d'apprentissage efficaces <input type="checkbox"/> coopérer avec les autres dans l'utilisation des stratégies d'apprentissage 	<p><input type="checkbox"/> —————></p> <p><input type="checkbox"/> —————></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> démontrer son autonomie dans l'apprentissage et la façon de se fixer et d'atteindre des buts <input type="checkbox"/> transposer et appliquer l'apprentissage à de nouvelles situations; démontrer son engagement envers l'apprentissage permanent <input type="checkbox"/> penser de façon critique et agir de façon logique pour évaluer des situations, résoudre des problèmes et prendre des décisions <input type="checkbox"/> —————> <input type="checkbox"/> faire preuve de leadership dans l'utilisation efficace de stratégies d'apprentissage
<p>La gestion des ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> se conformer à des échéanciers établis; gérer efficacement le temps, les horaires, les plans d'activités <input type="checkbox"/> se servir de l'information (ressources matérielles et humaines) comme on le lui a appris <input type="checkbox"/> se servir de la technologie comme on le lui a appris (installations, équipement, fournitures), pour accomplir une tâche ou fournir un service <input type="checkbox"/> entretenir, entreposer et ranger l'équipement et les fournitures comme on le lui a appris 	<p><input type="checkbox"/> créer et se conformer à des échéanciers de façon quasi autonome; gérer efficacement le temps, les horaires et les plans d'activités</p> <p><input type="checkbox"/> avoir accès à toute une variété de renseignements pertinents (ressources matérielles et humaines) et s'en servir de façon quasi autonome</p> <p><input type="checkbox"/> utiliser la technologie comme on le lui a appris (installations, équipement et fournitures), pour accomplir une tâche ou fournir un service avec un minimum d'aide ou de supervision</p> <p><input type="checkbox"/> entretenir, entreposer et ranger l'équipement et les fournitures avec très peu d'aide</p>	<p><input type="checkbox"/> créer et adopter des échéanciers de façon autonome; prioriser les tâches; gérer de façon efficace son temps, ses horaires et ses plans d'activités</p> <p><input type="checkbox"/> se servir de toute une variété de renseignements (ressources matérielles et humaines) et savoir quand il faut des ressources supplémentaires</p> <p><input type="checkbox"/> choisir et utiliser la technologie de façon appropriée (installations, équipement, fournitures) pour accomplir une tâche ou fournir un service de façon autonome</p> <p><input type="checkbox"/> entretenir, entreposer ou ranger l'équipement et les fournitures de façon autonome</p>	<p><input type="checkbox"/> créer et adopter des échéanciers de façon autonome; gérer de façon efficace son temps, ses horaires, ses calendriers; prioriser les tâches de façon constante</p> <p><input type="checkbox"/> se servir de toute une variété de renseignements (ressources matérielles et humaines) pour compléter et améliorer les exigences de base</p> <p><input type="checkbox"/> reconnaître la valeur pécuniaire et intrinsèque de la gestion de la technologie (installations, équipement, fournitures)</p> <p><input type="checkbox"/> utiliser des techniques efficaces pour gérer des installations, du matériel et des fournitures</p>
<p>La résolution de problèmes et l'innovation</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> participer au processus de résolution d'un problème <input type="checkbox"/> développer une variété d'habiletés et d'approches sur la résolution de problèmes <input type="checkbox"/> appliquer des habiletés en résolution de problèmes à des cas clairement définis, à des buts spécifiques et à des contraintes : <ul style="list-style-type: none"> – en trouvant d'autres options – en évaluant d'autres options – en choisissant la solution appropriée – en agissant 	<p><input type="checkbox"/> cerner un problème et choisir une approche appropriée de résolution de problèmes qui réponde adéquatement à des buts et à des contraintes spécifiques</p> <p><input type="checkbox"/> appliquer des habiletés de résolution de problèmes pour une activité dirigée ou autonome : <ul style="list-style-type: none"> – en trouvant des solutions de rechange – en évaluant les solutions de rechange – en choisissant la solution appropriée – en agissant </p>	<p><input type="checkbox"/> avoir une pensée critique et agir de façon logique dans un contexte de résolution de problèmes</p> <p><input type="checkbox"/> transposer des habiletés en matière de résolution de problèmes à la vie réelle en créant de nouvelles possibilités</p> <p><input type="checkbox"/> préparer des plans de mise en œuvre</p> <p><input type="checkbox"/> reconnaître les risques</p>	<p><input type="checkbox"/> cerner des problèmes et les résoudre efficacement</p> <p><input type="checkbox"/> trouver et suggérer de nouvelles idées pour effectuer le travail de façon créative : <ul style="list-style-type: none"> – en combinant les idées ou les renseignements de nouvelles manières – en faisant des liens entre des idées en apparence non reliés – en cherchant activement de nouvelles perspectives </p>

<p>La communication efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> utiliser des habiletés de communication : lecture, écriture, illustration, parole <input type="checkbox"/> utiliser la langue appropriée au contexte <input type="checkbox"/> écouter pour comprendre et apprendre <input type="checkbox"/> démontrer des compétences de relations interpersonnelles positives dans le cadre de contextes donnés 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> communiquer des pensées, des sentiments et des idées pour justifier ou défendre une position en se servant de l'écriture, de l'oral ou du visuel <input type="checkbox"/> se servir de façon appropriée d'un langage technique <input type="checkbox"/> écouter et répondre pour comprendre et apprendre <input type="checkbox"/> démontrer des compétences de relations interpersonnelles positives dans le cadre de différents contextes 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> préparer et présenter de façon efficace des rapports pertinents, concis, écrits, visuels ou oraux en donnant des arguments raisonnés <input type="checkbox"/> encourager, persuader, convaincre ou motiver des individus <input type="checkbox"/> écouter et répondre pour comprendre, apprendre et enseigner <input type="checkbox"/> démontrer des compétences de relations interpersonnelles positives dans la plupart des contextes 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> négocier de façon efficace en cherchant à conclure une entente pouvant comporter un échange de ressources spécifiques ou en réglant des intérêts divergents <input type="checkbox"/> négocier un consensus et travailler dans ce but <input type="checkbox"/> écouter et répondre pour comprendre, apprendre, enseigner et évaluer <input type="checkbox"/> promouvoir les habiletés de relations interpersonnelles positives chez les autres
<p>Le travail en équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> assumer ses responsabilités dans un projet de groupe <input type="checkbox"/> travailler en collaboration avec ses pairs dans des situations données <input type="checkbox"/> tenir compte des opinions et reconnaître les contributions des autres membres du groupe 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> collaborer à la réalisation des objectifs du groupe <input type="checkbox"/> maintenir l'équilibre entre parler, écouter et répondre lors des discussions de groupe <input type="checkbox"/> tenir compte des sentiments et du point de vue des autres 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> rechercher la façon la plus appropriée de travailler en équipe pour mieux répondre aux besoins et exploiter les points forts du groupe : la richesse d'une idée, les différents potentiels humains, la répartition du travail <input type="checkbox"/> travailler en équipe : <ul style="list-style-type: none"> - encourager et soutenir les membres de l'équipe - aider les autres d'une manière positive - savoir être un bon dirigeant/exécutant, selon le besoin - négocier et parvenir à un consensus, selon le besoin 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> guider et motiver l'équipe pour atteindre un niveau de rendement élevé <input type="checkbox"/> comprendre la composition du groupe et s'y intégrer <input type="checkbox"/> élaborer, valider et mettre en œuvre des plans qui offrent de nouvelles perspectives
<p>Le sens des responsabilités</p> <p>L'assiduité</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> faire preuve de responsabilité en matière d'assiduité, de ponctualité et d'exécution d'une tâche <p>La sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> adopter des règles personnelles et environnementales en matière de santé et de sécurité <input type="checkbox"/> prévoir les risques imminents et leur impact sur lui-même, sur les autres et sur l'environnement <input type="checkbox"/> suivre les procédures appropriées pour répondre à une urgence <p>L'éthique</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> exprimer des jugements sur le bien-fondé de certaines conduites ou actions 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> savoir reconnaître et adopter des règles personnelles et environnementales en matière de santé et de sécurité <input type="checkbox"/> prévoir les risques imminents et potentiels et leur impact sur lui-même, sur les autres et sur l'environnement <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> évaluer comment les jugements personnels touchent les pairs, la famille (p. ex. le foyer et l'école) ou l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> établir et suivre des règles personnelles et environnementales en matière de santé et de sécurité <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> évaluer les implications d'actions personnelles ou celles d'un groupe au sein d'une communauté plus large (p. ex. un milieu de travail) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> transposer et appliquer des procédures personnelles et environnementales en matière de santé et des consignes de sécurité à divers environnements et situations <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> assumer la responsabilité des actes qu'il pose pour régler des dangers immédiats ou potentiels <input type="checkbox"/> analyser les implications d'actions personnelles ou celles d'un groupe dans un contexte mondial <input type="checkbox"/> énoncer et défendre, sur demande, un code d'éthique personnel en fonction des besoins
<p>*Le cadre de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tâche simple • Environnement structuré • Apprentissage dirigé 	<ul style="list-style-type: none"> • Tâche à variables limitées • Environnement moins structuré • Apprentissage quasi autonome 	<ul style="list-style-type: none"> • Tâche à variables multiples • Environnement flexible • Apprentissage autonome en cherchant de l'aide, au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> • Tâche complexe • Environnement ouvert • Autonomie - motivation personnelle

GESTION ET MARKETING

RAISON D'ÊTRE DU DOMAINE

Dans notre société hautement compétitive et qui change très rapidement, la gestion et le marketing sont des habiletés fondamentales. Peu importe ce que l'élève fait, il se gère lui-même ou il gère des ressources qui sont à sa disposition; il se fait de la publicité ou il la fait pour des services qu'il offre ou pour des produits qu'il fabrique.

Le domaine Gestion et marketing en Études professionnelles et technologiques (ÉPT) est conçu de façon à permettre aux élèves d'augmenter leurs habiletés pour effectuer l'application efficace et rentable des systèmes et des stratégies de gestion et de marketing dans les contextes personnel, familial, professionnel, communautaire ou mondial. La gestion identifie des procédures efficaces pour organiser des ressources et pour travailler avec d'autres personnes. Le marketing, d'autre part, traite de la promotion et de la distribution des idées, des biens et des services pour satisfaire les besoins et les nécessités du consommateur.

Dans ce domaine, le marketing se place dans la perspective de la vente au détail. Le thème central des systèmes et stratégies de marketing est de faire le lien entre les expé-

riences des élèves en tant que consommateurs et le marketing dans la vente au détail. En se basant sur ses propres expériences, on demandera à l'élève d'articuler sa réflexion autour de la perspective d'un employé dans la vente au détail, d'un gérant ou d'un détaillant propriétaire. L'élève va apprendre, pour la vente en détail, les stratégies de marketing pouvant aider les personnes engagées dans le marketing. C'est-à-dire de comprendre l'importance d'avoir les bonnes marchandises ou les bons services au bon endroit, au bon moment, en bonne quantité, au bon prix et mis à la disposition de la clientèle appropriée.

Dans ce domaine, la gestion met l'accent sur la façon de gérer l'entreprise et l'information au sein d'un environnement compétitif afin de générer un profit. Les connaissances, les habiletés et les attitudes seront développées pour permettre aux élèves d'identifier et d'analyser des stratégies qui les aideront à réussir lorsqu'ils travaillent dans un système en constante évolution. Les élèves vont développer leur savoir-faire et leur confiance en soi, grâce à une variété d'expériences pratiques au cours desquelles ils pourront planifier, organiser, intervenir, diriger,

travailler en équipe, contrôler la croissance et communiquer. Leur but sera de garantir un service professionnel de qualité.

Ce domaine donne aux élèves une occasion d'explorer les systèmes et les stratégies de gestion et de marketing qui, du reste, sont extrêmement complexes et constamment en transformation. Le but ultime est d'aider les élèves à acquérir assez de connaissances et d'habiletés essentielles pour qu'ils puissent contribuer efficacement et immédiatement au rôle qui leur sera confié en tant qu'employés débutants. La plupart des systèmes et stratégies présentés ici mènent à des études beaucoup plus approfondies voire à des spécialisations et ce, à travers les expériences acquises sur le marché du travail ou, éventuellement, au cours d'études post-secondaires.

Gestion et marketing approfondit les compétences acquises en Entreprise et innovation. Les expériences d'apprentissage vont aider les élèves à faire le lien avec ce qu'ils savent déjà concernant la façon dont les entreprises sont gérées, comment les marchandises se vendent et comment l'économie fonctionne. Ce domaine peut aider les élèves à se mettre au courant des différentes possibilités d'emplois, que ce soit dans de petites, moyennes ou grandes entreprises publiques où ils pourraient travailler comme spécialistes en gestion et marketing, ou jouer des rôles d'assistants techniques auprès des chefs d'entreprises, ou tout simplement travailler dans des domaines spécialisés relatifs à la gestion et au marketing.

Dans le cadre de la philosophie des Études professionnelles et technologiques (ÉPT), les élèves qui suivront les cours de Gestion et marketing pourront :

- reconnaître, analyser, appliquer et améliorer des systèmes et des stratégies relatives au marketing et à la gestion des entreprises et de l'information qui peuvent être mis en pratique tout au long des ÉPT et aussi dans d'autres domaines d'études;
- développer des aptitudes en planification, en organisation, en leadership, en contrôle et en communication;
- rechercher, analyser, interpréter et évaluer l'information nécessaire à la gestion des entreprises, au marketing et aux systèmes et stratégies de gestion de l'information;
- développer et appliquer un style créatif de résolution de problèmes et des habiletés efficaces de prise de décisions et ce, dans les contextes de la gestion des entreprises, du marketing et des systèmes et stratégies de gestion de l'information;
- analyser le rôle de l'individu, de la famille et de la communauté à l'égard de la gestion et du marketing au sein de l'économie canadienne et mondiale;
- identifier les domaines qui les intéressent et dans lesquels ils ont des aptitudes et leur donner l'occasion de faire le lien entre ces domaines et les possibilités d'emplois en gestion des entreprises et en marketing;
- faire un effort pour développer leurs compétences de base.

INTRODUCTION	INTERMÉDIAIRE	AVANCÉ	THÈMES
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Gérer pour la qualité 2010</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">L'organisation de l'entreprise 3010</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">L'entreprise au sein de l'économie canadienne 3020</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">L'entreprise au sein de l'économie mondiale 3030</div>	Systèmes et stratégies de gestion des affaires
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Introduction à la gestion et au marketing* 1010</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Service de qualité à la clientèle 1020</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Promotion : publicité imprimée 2090</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Promotion : étalages 2030</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Opérations de détail 2040</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Promotion : techniques de vente 3040</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Promotion : publicité radio 3100</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Distribution des biens et services 3050</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Installation d'un magasin de vente au détail 3060</div>	Systèmes et stratégies de marketing
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Stratégies de communication 1 1030</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Systèmes de bureau 1 ♦ 2050</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Stratégies de communication 2 2060</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Gestion des dossiers 1 2080</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Systèmes de bureau 2 3070</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Stratégies de communication 3 : rédaction technique 3080</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Gestion des dossiers 2 ♦ 3090</div>	Systèmes et stratégies de gestion de l'information

—— Préalable

----- Séquence recommandée

* Préalable à tous les cours des thèmes relatifs à la gestion des affaires et au marketing.

♦ Consulter les cours particuliers pour tout renseignement supplémentaire sur les préalables.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAUX – NIVEAU INTRODUCTION

COURS MAM1010 : INTRODUCTION À LA GESTION ET AU MARKETING

Niveau : Introduction

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève identifie les concepts de base reliés à la gestion et au marketing et décrit les stratégies de promotion de vente au détail utilisées autant par un employé, un gérant qu'un propriétaire.

Résultats *L'élève va :*

d'apprentissage

généraux (RAG) :

- identifier des systèmes et stratégies de gestion clés qui sont utilisés sur les marchés
- faire le lien entre les concepts en gestion et :
 - sa vie personnelle
 - les organismes avec lesquels il travaille
 - différents types d'entreprises (petites et grandes)
- décrire les caractéristiques du marketing et des décisions prises dans le cadre du marketing mix
- décrire le rôle de la vente au détail :
 - dans l'histoire du Canada
 - au Canada contemporain
 - au Canada à l'avenir
- identifier et analyser des stratégies de commercialisation pour la vente au détail qui sont utilisées sur le marché
- identifier les carrières qui l'intéressent dans le domaine de la gestion et du marketing
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM1020 : SERVICE DE QUALITÉ À LA CLIENTÈLE

Niveau : Introduction

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève identifie et décrit le client cible et un commerce de détail, tout en incluant les activités reliées aux ventes et les activités connexes.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- identifier et décrire :
 - comment les détaillants ciblent leurs marchés
 - une variété de comportements des consommateurs
- démontrer des techniques efficaces de vente au détail et de service, en tant que :
 - préposé à la vente au détail ou un fournisseur de service
 - caissier
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier aux possibilités de carrières dans le domaine des ventes au détail
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM1030 : STRATÉGIES DE COMMUNICATION 1

Niveau : Introduction

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de l'information

Préalables : Fonctionnement du poste de travail (INF2010; recommandé)
Saisie sur clavier I (INF1020; recommandé)

Description du cours : L'élève développe ses habiletés en communication professionnelle, orale ou écrite. Celles-ci sont essentielles à toute gestion de l'information qui se veut efficace et rentable. L'accent est mis sur les stratégies de rédaction administrative et de composition à l'ordinateur lorsqu'il s'agit de rédiger des notes de service, d'envoyer un message par courrier électronique et de composer des lettres d'affaires.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- démontrer l'utilisation de méthodes de rédaction de la correspondance incluant :
 - la pré-rédaction
 - la rédaction
 - la révision
 - la correction du texte
- avoir des manières appropriées quand on a affaire à des interlocuteurs :
 - face à face
 - au téléphone
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier à des possibilités d'emplois qui nécessitent l'application de stratégies de communication efficaces
- démontrer ses compétences de base.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAUX – NIVEAU INTERMÉDIAIRE

COURS MAM2010 : GÉRER POUR LA QUALITÉ

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de gestion des affaires

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève développe des habiletés de base en gestion, en assumant le rôle et les responsabilités de la gestion qui consistent à coordonner toutes les ressources disponibles afin d'aboutir à des résultats de qualité supérieure.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- identifier et énumérer les systèmes et les stratégies de gestion de la qualité
- analyser le rôle des gérants et des stratégies utilisées dans le but d'améliorer la qualité
- appliquer les systèmes et les stratégies de gestion
- effectuer une recherche afin d'identifier un système de gestion existant et de décrire ses effets sur l'organisme qui l'applique
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier aux possibilités de carrières en gestion
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM2030 : PROMOTION : ÉTALAGES

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève se familiarise avec différents types de commercialisation sur le plan visuel. Il décrit la façon de construire des étalages qui attirent le plus l'attention et la manière d'évaluer des exemples de commercialisation visuelle.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- identifier et expliquer les concepts de base de commercialisation visuelle
- créer une collection d'idées de commercialisation visuelle pour une année civile
- concevoir et assembler un étalage de marchandises
- évaluer diverses formes de commercialisation visuelle
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier aux possibilités de carrières en commercialisation visuelle
- démontrer ses compétences de base.

COURS GEM2040 : OPÉRATIONS DE DÉTAIL

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève aura l'occasion d'observer des opérations typiques de vente au détail, mais en dehors d'un magasin ordinaire et en l'absence de clients.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- faire une recherche et un rapport sur les principes et les méthodes de vente au détail
- agir comme un acheteur lors de l'achat des marchandises et démontrer les procédures de commande
- développer un système de vérification, de marquage et de stockage à utiliser après la réception des marchandises
- vérifier et payer les factures pour des biens et services reçus
- décrire les stratégies d'établissement des prix utilisées par les détaillants
- démontrer l'utilisation efficace des systèmes et stratégies de contrôle des marchandises
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier aux possibilités d'emplois en opérations de détail dont l'achat, la réception, le stockage, l'approvisionnement et le paiement des marchandises
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM2050 : SYSTÈMES DE BUREAU 1

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Saisie sur clavier 1 (INF1030)

Description du cours : L'élève identifie et décrit les stratégies et procédures courantes dans un contexte de bureau et les processus et protocoles de gestion ayant trait à l'équipement électronique, à l'acheminement du courrier et à la planification des voyages d'affaires.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- faire l'analyse d'un environnement de bureau particulier
- démontrer qu'il sait se servir de l'équipement électronique dans le cadre de contextes de bureaux
- développer des procédures de gestion des communications écrites
- planifier un voyage d'affaires avec une agence de voyages
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier à des emplois de bureau
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM2060 : STRATÉGIES DE COMMUNICATION 2

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de l'information

Préalable : Stratégies de communication 1 (MAM1030)

Description du cours : L'élève améliore ses stratégies de base en communication orale et écrite des élèves qui sont essentielles à toute gestion de l'information qui se veut efficace et rentable. L'accent est mis sur les stratégies de rédaction technique et de composition à l'ordinateur, en préparant des rapports d'affaires non officiels et des devis.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- critiquer des rapports administratifs informels
- démontrer les techniques d'utilisation des procédés de pré-rédaction, rédaction, révision, correction de texte, lors de la composition de rapports administratifs et de devis
- faire un rapport oral en utilisant des stratégies de communication efficaces
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM2080 : GESTION DES DOSSIERS 1

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de l'information

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève aura l'occasion de développer des habiletés de base en gestion des dossiers, pour un système de classement manuel des dossiers qui met l'accent sur des procédures d'encodage alphabétique.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :** *L'élève va :*

- identifier et décrire les concepts de base en gestion des dossiers et/ou de documents
- démontrer ses capacités de planification, de création et d'utilisation d'un système de classement alphabétique et/ou d'un système de gestion des dossiers
- identifier ses champs d'intérêt personnels et les relier à des possibilités d'emplois en gestion des dossiers
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM2090 : PROMOTION : PUBLICITÉ IMPRIMÉE

Niveau : Intermédiaire

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : Ce cours est une introduction sur les voies de communication, sur les stratégies de livraison, et sur des médias publicitaires pouvant être utilisée pour informer les clients potentiels à propos des biens et services disponibles sur le marché.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :** *L'élève va :*

- décrire les principes impliqués dans le processus publicitaire et appliquer ces principes aux médias écrits
- évaluer des annonces imprimées
- concevoir et créer une annonce imprimée efficace
- identifier les domaines d'intérêts personnels et les possibilités en rapport avec les carrières en gestion
- démontrer ses compétences de base.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAUX – NIVEAU AVANCÉ

COURS MAM3010 : L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de gestion des affaires

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève identifie et décrit des structures organisationnelles, des théories de gestion et des organismes comme entités fonctionnelles. On l'encourage à discuter et à développer ses propres points de vue sur des modèles futurs d'organismes prospères.

Résultats

d'apprentissage

généraux (RAG) :

L'élève va :

- effectuer des recherches et évaluer différents types de structures organisationnelles au moyen d'exemples locaux
- analyser les différentes théories de gestion et prévoir les tendances qui se développeront
- examiner les rôles et les responsabilités des gestionnaires pour chacun des services fonctionnels suivants :
 - recherche et développement
 - production
 - finances
 - marketing
 - achats
 - administration
 - ressources humaines
- faire des recherches pour déterminer les raisons du succès ou de l'échec d'une entreprise ainsi que la façon dont les organisations mesurent leurs succès et leurs échecs
- évaluer un des enjeux posés aux gestionnaires dans la société actuelle
- identifier ses propres champs d'intérêt ainsi que les possibilités de carrières dans de grandes entreprises
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3020 : L'ENTREPRISE AU SEIN DE L'ÉCONOMIE CANADIENNE

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de gestion des affaires

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève développe ses connaissances en économie et fait le lien entre ces connaissances et la façon dont les décisions sont prises en affaires, au sein de sa communauté et de sa province ainsi que sur les plans national et international.

Résultats *L'élève va :*

d'apprentissage
généraux (RAG) :

- étudier les notions fondamentales d'économie ainsi que les termes qui s'y rattachent
- faire la preuve des connaissances acquises au sujet de l'économie canadienne
- identifier, décrire et évaluer un des enjeux économiques qui se pose aux entreprises canadiennes
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3030 : L'ENTREPRISE AU SEIN DE L'ÉCONOMIE MONDIALE

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de gestion des affaires

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève identifie les différentes occasions et les défis qui se présentent aux gens d'affaires lors de la mise sur pied d'une entreprise à portée internationale.

Résultats *L'élève va :*

d'apprentissage
généraux (RAG) :

- comparer des entreprises commerciales d'envergure internationale qui œuvrent dans des pays développés et dans des pays en voie de développement
- identifier et examiner les lois actuelles qui ont une incidence sur les entreprises commerciales d'envergure internationale
- analyser des entreprises commerciales d'envergure internationale existantes
- faire des recherches au sujet d'occasions d'affaires à l'échelle internationale dans un pays développé et dans un pays en voie de développement
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3040 : PROMOTION : TECHNIQUES DE VENTE

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève apprend des méthodes efficaces de vente.

Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) : *L'élève va :*

- faire la critique de vendeurs et de clients pendant le processus de vente
- adopter des techniques de vente appropriées et en faire la démonstration
- identifier ses propres champs d'intérêt ainsi que les possibilités de carrières dans les ventes
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3050 : DISTRIBUTION DES BIENS ET SERVICES

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève explore les voies et moyens de distribution ainsi que les modes de transport utilisés pour faire parvenir les marchandises du producteur au consommateur final.

Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) : *L'élève va :*

- identifier et comparer divers canaux de distribution et modes de transport
- examiner et décrire les différents types de magasins de détail dans la communauté
- faire des recherches sur les canaux de distribution et les modes de transport pour un produit manufacturé et en présenter les résultats
- identifier ses propres champs d'intérêt ainsi que les possibilités de carrières en distribution
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3060 : INSTALLATION D'UN MAGASIN DE VENTE AU DÉTAIL

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : L'élève développe des idées sur les différents aspects du magasin; il analyse des possibilités d'emplacements et fait des plans détaillés du magasin projeté. Il faut donner aux élèves une expérience pratique dans la recherche de l'emplacement pour un projet réel de magasin de détail, dans l'établissement des plans détaillés du magasin projeté. L'accent est mis sur les responsabilités du propriétaire d'une entreprise de vente au détail et sur les étapes nécessaires pour assurer le succès de celle-ci.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- créer une image pour un commerce de détail
- analyser un emplacement et en justifier le choix
- concevoir un plan de présentation efficace à l'aide des principes de conception et de disposition adoptés pour le magasin
- recommander un choix de fournisseurs et expliquer ce choix pour l'achat d'accessoires fixes et de matériel
- préparer un calendrier d'entretien
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3070 : SYSTÈMES DE BUREAU 2

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de l'information

Préalable : Systèmes de bureau 1 (MAM2050)

Description du Cours : L'élève démontre des stratégies et des procédures de travail efficaces et de bonnes méthodes d'utilisation de l'équipement informatique. Il gère les processus reliés à la correspondance électronique et aux réunions d'affaires.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- évaluer la qualité du milieu de travail et faire des recommandations pour l'améliorer
- utiliser, de façon indépendante, des stratégies, des marches à suivre et du matériel électronique dans un bureau
- décrire les marches à suivre pour la gestion des communications électroniques
- planifier et diriger une réunion d'affaires
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3080 : STRATÉGIES DE COMMUNICATION 3 : RÉDACTION TECHNIQUE

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de l'information

Préalable : Aucun

Description du Cours : L'élève améliore ses stratégies de communication écrite et orale nécessaires pour une gestion de l'information efficace et rentable. L'accent est mis sur les stratégies de rédaction technique et de composition à l'ordinateur lors de la préparation de rapports d'affaires officiels et de devis.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- faire la critique de rapports techniques officiels
- rédiger un rapport technique officiel clair et concis qui répond aux besoins de l'utilisateur
- présenter oralement un rapport technique officiel en ayant recours à des aides visuelles
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3090 : GESTION DES DOSSIERS 2

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de gestion de l'information

Préalable : Gestion des dossiers 1 (MAM2080)
Base de données 1 (INF1050)

Description du cours : L'élève décrit les avantages d'un système automatisé de classement des dossiers. Les encodages numériques, par objet ou par emplacement, sont privilégiés.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- étudier les notions fondamentales de gestion de fichiers électroniques
- planifier, créer et utiliser deux des systèmes de gestion de fichiers électroniques suivants :
 - numérique
 - par sujet
 - géographique
- démontrer ses compétences de base.

COURS MAM3100 : PROMOTION : PUBLICITÉ RADIO

Niveau : Avancé

Thème : Systèmes et stratégies de marketing

Préalable : Aucun

Description du cours : Ce cours est une introduction sur les voies de communication en radiodiffusion et télédiffusion, sur les stratégies de livraison, et sur les médias publicitaires pouvant être utilisée pour informer les clients potentiels à propos des biens et services disponibles sur le marché.

**Résultats
d'apprentissage
généraux (RAG) :**

L'élève va :

- faire une recherche et écrire un rapport sur les concepts de base en média impliquant la radiodiffusion et la télédiffusion
- évaluer de la publicité pour la radio et la télévision
- concevoir et créer une publicité promotionnelle efficace pour chacun des instruments médiatiques suivants :
 - la radio
 - la télévision
- démontrer ses compétences de base.