

Gestion et technologies d'entreprise agricole (152.B0)

Programme d'études technique

Secteur 2 – Agriculture et pêches

Enseignement collégial

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Coordination

Marielle Gingras
Responsable du secteur Agriculture et pêches, volet Agriculture

Conception et rédaction

René Blanchet
Enseignant
Cégep Lévis-Lauzon

Pierre Bournival
Enseignant
Cégep régional de Lanaudière à Joliette

Daniel Roussel
Adjoint à la Direction de l'enseignement
Institut de technologie agroalimentaire, Campus La Pocatière

André Adan
Conseiller en élaboration de programmes

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour obtenir plus d'information :

Renseignements généraux
Direction des communications
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2016

ISBN 978-2-550-74236-4 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2016

Remerciements

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

Milieu du travail

François Berthiaume
Porc S. B. (production porcine)
Saint-Elzéar

Réal Carrier
Ferme Réal Carrier (production de bovins de
boucherie)
Saint-Sixte

Line Descôteaux
Ferme Bibomeau inc. (production laitière)
Aston-Jonction

Raymonde L. Garant
Appalaches Safari Ranch (production de grand
gibier)
Saint-Lazare

Charles Graveline
Ferme Graveline SNC (production laitière)
Saint-Jude

Stéphane Jodoin
Ferme Normand Jodoin inc. (production de grandes
cultures céréalières)
Varennnes

Pierre Massie
Ferme Vi-Ber inc. (production porcine)
Saint-Hyacinthe

Éric Rémillard
Les fermes R.R. & Fils inc. (production maraîchère)
Saint-Michel

Hélène Varvaressos
Directrice générale
AGRlcarrières

Dominique Brisson
Bergerie du Faubourg inc. (production ovine)
Saint-Narcisse-de-Rimouski

Maryse G. Clément
Ferme Fiorys inc. (production caprine)
Sainte-Perpétue

Denyse Gagnon
Ferme du Clan Gagnon inc. (production laitière)
Métabetchouan–Lac-à-la-Croix

François Granger
Conseiller en prévention-inspection
Direction générale de la prévention-inspection et
du partenariat
Commission de la Santé et de la Sécurité du
travail

Aline Grenier
Conseillère à la formation et à l'apprentissage
AGRlcarrières

Jean-Pierre Labyt
Agritabex (production maraîchère)
Saint-Thomas

Guy Pouliot
Ferme Onésime Pouliot inc. (production de fruits)
Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans

Michel Thibodeau
Ferme Bibomeau inc. (production laitière)
Aston-Jonction

Luc Verrier
Serres Verrier (production de cultures abritées)
Saint-Joachim-de-Courval

Milieu de l'éducation

René Blanchet
Enseignant
Cégep Lévis-Lauzon

Benoit Daviault
Enseignant
Institut de technologie agroalimentaire (ITA)

Louis Poirier
Directeur des études et des services éducatifs
Cégep de Matane

Pierre Bournival
Enseignant
Cégep régional de Lanaudière à Joliette

Sylvain Gingras
Directeur de l'enseignement
Institut de technologie agroalimentaire (ITA)

Table des matières

Les programmes d'études collégiales.....	1
Visées de la formation collégiale.....	2
Compétences communes de la formation collégiale	2
Mise en œuvre des programmes d'études collégiales.....	3
Le programme d'études Gestion et technologies d'entreprise agricole	5
Les buts du programme d'études	7
Formation spécifique.....	7
Intentions éducatives	7
Formation générale commune et propre	8
Formation générale complémentaire.....	12
La finalité du programme d'études.....	15
Les objectifs	17
Liste des énoncés de compétence.....	17
Matrice des compétences	19
Formation spécifique.....	21
Formation générale commune et propre	65
Formation générale complémentaire.....	85
Renseignements complémentaires.....	101
Vocabulaire utilisé dans les programmes d'études techniques.....	101
Harmonisation.....	103

Année d'approbation : 2013

Type de sanction :	Diplôme d'études collégiales
Nombre d'unités :	85 2/3 unités
Durée totale :	2 610 heures d'enseignement

Formation générale :	660 heures d'enseignement
Formation spécifique :	1 950 heures d'enseignement

Conditions d'admission :

Est admissible au programme la personne qui satisfait aux conditions générales d'admission définies dans le *Règlement sur le régime des études collégiales* et aux conditions particulières suivantes :

- Aucune

Les programmes d'études collégiales

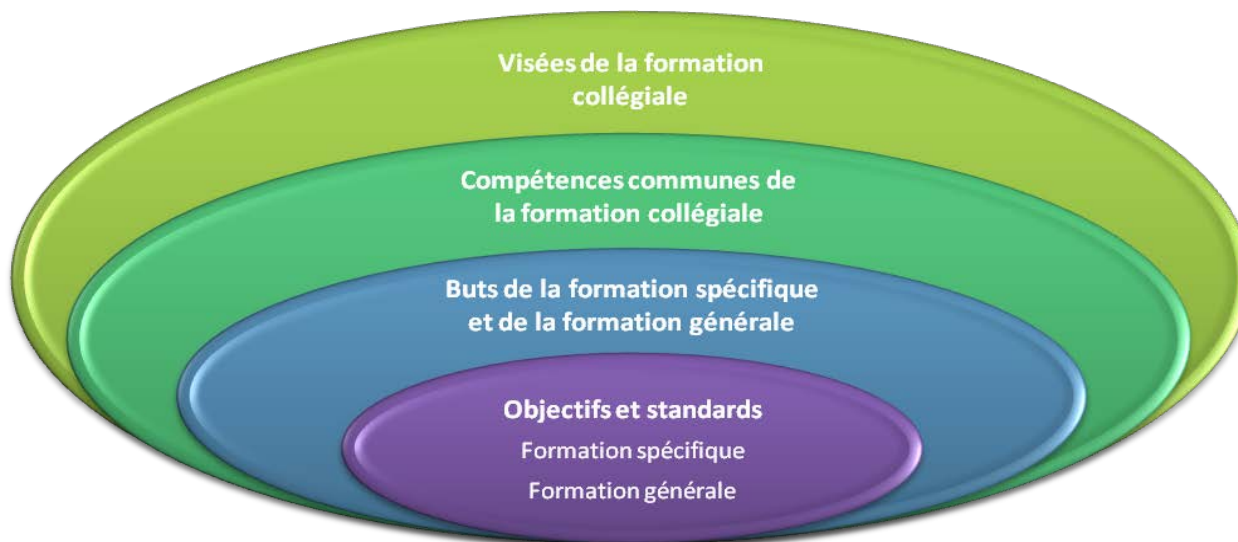
L'enseignement collégial fait suite aux cycles de la scolarité obligatoire du primaire et du secondaire. Il prépare à exercer une profession sur le marché du travail ou à poursuivre des études universitaires. Les programmes d'études relèvent du Ministère, les établissements d'enseignement collégial en assurant la mise en œuvre.

Le programme d'études constitue le cadre de référence à l'intérieur duquel l'élève s'engage à apprendre une profession ou à poursuivre des études universitaires, en acquérant les compétences visées. Pour le personnel enseignant, le programme définit des objectifs de formation et il délimite leur portée.

La figure 1 illustre l'interaction des éléments d'un programme d'études collégiales, allant du plus englobant au plus spécifique :

- les visées de la formation collégiale;
- les compétences communes de la formation collégiale;
- les buts de la formation spécifique et de la formation générale;
- les objectifs et les standards de la formation spécifique et de la formation générale.

Figure 1 – Éléments d'un programme d'études collégiales



Les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales sont constitués de deux composantes qui contribuent, mutuellement, à la formation de l'élève : la formation spécifique et la formation générale. En ce sens, les connaissances, les habiletés et les attitudes transmises par une composante du programme sont valorisées et, dans la mesure du possible, réinvesties dans l'autre composante. La formation générale fait partie intégrante de chaque programme d'études et, dans une perspective d'approche programme, elle s'articule autour de la formation spécifique en favorisant la mise en valeur des compétences nécessaires à l'ensemble des programmes.

Visées de la formation collégiale

Trois visées de formation, auxquelles sont associées cinq compétences communes, caractérisent tous les programmes d'études collégiales.

Les visées orientent l'action des personnes participant à la formation de l'élève. Elles facilitent l'approche programme en précisant ce qui est attendu de l'élève à la fin de ses études collégiales.

Former l'élève à vivre en société de façon responsable

Sur le plan personnel, l'élève s'engage en s'investissant dans son projet de formation. Il démontre de la rigueur et de la persévérance, et il fait preuve d'habiletés dans le domaine de l'analyse, de la synthèse et de la recherche. Sur le plan professionnel, il prend appui sur sa capacité à transférer ses savoirs et à s'adapter aux situations nouvelles. Sur le plan social, comme sur le plan de la vie démocratique, l'élève s'engage en exerçant son rôle de citoyen éclairé et responsable ainsi qu'en adoptant des attitudes et des comportements souhaitables. Dans ses relations avec les autres, il fait preuve d'ouverture d'esprit et exerce son sens communautaire.

Amener l'élève à intégrer les acquis de la culture

L'élève poursuit la mise en valeur de sa culture personnelle et il sait apprécier diverses formes d'expression culturelle. Ses apprentissages l'ont sensibilisé aux productions culturelles. Il peut en interpréter le sens, en considérer la valeur et prendre conscience du rôle qu'il exerce dans l'expression de la culture. Le développement de son sens critique et de sa conscience sociale ainsi que la consolidation de ses repères historiques l'ouvrent à un univers culturel élargi. Il saisit la diversité des réalités sociales et culturelles et sait apprécier les multiples richesses de la culture québécoise. Finalement, l'élève réinvestit ses acquis culturels en établissant des liens entre les divers phénomènes qui l'entourent et en s'engageant dans des activités à caractère culturel, artistique, sportif, technique ou scientifique.

Amener l'élève à maîtriser la langue comme outil de pensée, de communication et d'ouverture au monde

L'élève comprend et produit des discours complexes et variés dans différentes situations. Il démontre de l'autonomie et fait preuve d'habiletés avancées en lecture et en écriture. Sa maîtrise de la langue le rend autonome sur le plan de la réflexion; elle lui permet de se situer par rapport à divers discours et de s'exprimer de manière structurée, rationnelle et précise. Confronté à diverses situations de communication, l'élève exprime, dans une variété de situations, sa vision du monde et son identité. Cette maîtrise lui permet aussi de s'ouvrir à la diffusion des savoirs. De plus, elle le porte à échanger des points de vue et à parfaire sa communication dans la langue d'enseignement et dans la langue seconde.

Compétences communes de la formation collégiale

Les compétences communes sont associées aux visées de la formation collégiale. Elles contribuent à préparer adéquatement l'élève à la vie personnelle et professionnelle.

Résoudre des problèmes

L'élève sait reconnaître un problème et en analyser les éléments. Il inventorie des pistes de solution et met en œuvre celle qu'il considère comme la plus efficace. Il réfléchit sur sa démarche, voit si la solution choisie est appropriée et juge si elle peut être transposée dans d'autres situations.

Exercer sa créativité

En opposant, combinant et réorganisant des concepts, l'élève s'ouvre à de nouvelles avenues. Il peut également le faire en transférant des idées, des stratégies et des techniques dans des situations nouvelles. L'élève accueille de nouvelles idées et différentes façons de faire, tout en évaluant leur pertinence.

S'adapter à des situations nouvelles

Devant une situation nouvelle, l'élève démontre une attitude réceptive et critique. Après avoir analysé la situation en cause, il détermine des moyens pour l'aborder et il les expérimente. Pour s'adapter à un monde en constante mouvance, l'élève travaille en équipe et se soucie de maintenir à jour ses connaissances.

Exercer son sens des responsabilités

L'élève exerce son rôle de citoyen responsable et agit en adoptant des attitudes et des comportements souhaitables sur le plan social comme sur le plan démocratique. Il fait preuve d'éthique et d'intégrité, exerce son jugement critique et s'engage pleinement sur les plans personnel, social et professionnel. Autonome et organisé, l'élève respecte ses engagements.

Communiquer

L'élève livre un message cohérent et adapté à chaque situation. Il fait preuve d'écoute et il structure sa pensée dans le but de formuler un message clair. Il s'appuie sur une variété de stratégies de communication et utilise les technologies de l'information. L'élève évalue la portée de sa communication et revoit, au besoin, ses stratégies.

Mise en œuvre des programmes d'études collégiales

La manière de prendre en considération les visées, les compétences communes, les buts ainsi que les objectifs et les standards appartient à chaque établissement d'enseignement collégial. Leur mise en œuvre ne donne pas nécessairement lieu à des cours communs pour les élèves d'un même établissement. En outre, chaque cours peut traiter d'une partie de ces éléments ou d'un ou de plusieurs de ces éléments. Ce qui importe, c'est que tous les éléments soient pris en considération, dans un ou plusieurs cours, et qu'ils deviennent des objets d'enseignement et d'apprentissage, parce qu'ils ont été reconnus comme essentiels à l'exercice d'une profession ou à la poursuite des études universitaires.

Le programme d'études Gestion et technologies d'entreprise agricole

Le programme d'études *Gestion et technologies d'entreprise agricole* 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.

Le programme *Gestion et technologies d'entreprise agricole* comprend quatre composantes : la formation spécifique, la formation générale commune à tous les programmes d'études, la formation générale qui lui est propre, la formation générale complémentaire à sa formation spécifique.

- La formation spécifique totalise 59 unités.
- La formation générale commune à tous les programmes d'études totalise 16 $\frac{2}{3}$ unités :
 - langue d'enseignement et littérature : 7 $\frac{1}{3}$ unités;
 - philosophie ou *humanities* : 4 $\frac{1}{3}$ unités;
 - éducation physique : 3 unités;
 - langue seconde : 2 unités.
- La formation générale propre au programme d'études totalise 6 unités :
 - langue d'enseignement et littérature : 2 unités;
 - philosophie ou *humanities* : 2 unités;
 - langue seconde : 2 unités.
- La formation générale complémentaire à la formation spécifique, qui vise à ouvrir l'élève à d'autres champs de connaissances que celui de son programme d'études, totalise 4 unités parmi les domaines suivants :
 - sciences humaines;
 - culture scientifique et technologique;
 - langue moderne;
 - langage mathématique et informatique;
 - art et esthétique;
 - problématiques contemporaines.

Seuls les domaines distincts du programme d'études suivi sont accessibles à l'élève.

Les buts du programme d'études

Formation spécifique

La composante de formation spécifique du programme d'études *Gestion et technologies d'entreprise agricole* vise à :

- rendre l'élève efficace dans l'exercice d'une profession, soit :
 - lui permettre, dès l'entrée sur le marché du travail, de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter les tâches et les activités associées à une profession,
 - lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail (ce qui implique des connaissances et des habiletés techniques et technologiques en matière de communication, de résolution de problèmes, de prise de décisions, d'éthique, de santé et de sécurité, etc.);
- favoriser l'intégration de l'élève à la vie professionnelle, soit :
 - lui faire connaître le marché du travail en général ainsi que le contexte particulier de la profession choisie,
 - lui faire connaître ses droits et ses responsabilités comme travailleuse ou travailleur;
- favoriser l'évolution de l'élève et l'approfondissement de savoirs professionnels, soit :
 - lui permettre de développer son autonomie et sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail,
 - lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées,
 - lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise,
 - lui permettre d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence;
- favoriser la mobilité professionnelle de l'élève, soit :
 - lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements,
 - lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l'entrepreneuriat.

Intentions éducatives

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

En conformité avec les visées de la formation collégiale, la formation spécifique vise aussi à former la personne à vivre en société de façon responsable, à amener la personne à intégrer les acquis de la culture et, enfin, à amener la personne à maîtriser la langue comme outil de pensée, de communication et d'ouverture sur le monde.

Pour le programme *Gestion et technologies d'entreprise agricole*, les intentions éducatives en formation spécifique sont les suivantes :

- développer le souci du maintien de la biodiversité;
- développer le souci d'une exploitation durable des ressources;
- développer une sensibilité particulière aux enjeux de société liés à la vie agricole.

Formation générale commune et propre

Les composantes de la formation générale commune et propre contribuent au développement de douze compétences, associées aux trois visées de la formation collégiale :

- pour la visée « former la personne à vivre en société de façon responsable » :
 - faire preuve d'autonomie et de créativité dans sa pensée et ses actions,
 - faire preuve d'une pensée rationnelle, critique et éthique,
 - adopter des stratégies qui favorisent le retour réflexif sur ses savoirs et son agir,
 - poursuivre le développement d'un mode de vie sain et actif,
 - assumer ses responsabilités sociales;
- pour la visée « amener la personne à intégrer les acquis de la culture » :
 - reconnaître l'influence de la culture et du mode de vie sur la pratique de l'activité physique et sportive,
 - reconnaître l'influence des médias, de la science ou de la technologie sur la culture et le mode de vie,
 - analyser des œuvres ou des textes en philosophie ou en *humanities* issus d'époques ou de courants d'idées différents,
 - apprécier des œuvres littéraires, des textes ou d'autres productions artistiques issus d'époques ou de courants d'idées différents;
- pour la visée « amener la personne à maîtriser la langue comme outil de pensée, de communication et d'ouverture au monde » :
 - améliorer sa communication dans la langue seconde,
 - maîtriser les règles de base du discours et de l'argumentation,
 - parfaire sa communication orale et écrite dans la langue d'enseignement.

Français, langue d'enseignement et littérature

L'élève qui a atteint les objectifs de la formation générale en français, langue d'enseignement et littérature, peut rendre compte,

- sur le plan des connaissances :
 - des caractéristiques des genres et de certains courants littéraires,
 - des procédés littéraires et langagiers, et de leur contribution au projet d'un texte,
 - des formes de représentations du monde attachées à des œuvres et à des époques,
 - de certaines caractéristiques de l'influence des médias dans diverses situations de communication,
 - de l'héritage culturel québécois et de ses résonances dans le monde actuel;

- sur le plan des habiletés :
 - de sa capacité d'appréciation de la littérature comme moyen de compréhension du monde et comme manifestation esthétique,
 - de son aptitude à analyser et à expliquer des textes littéraires ainsi que d'autres types de discours et à en rendre compte par écrit de façon structurée, cohérente et dans une langue correcte,
 - de sa capacité à organiser logiquement sa pensée et son discours en fonction d'une intention,
 - de sa maîtrise des règles de base du discours et de l'argumentation, notamment sur le plan de la pertinence, de la cohérence et de la suffisance en matière de qualité et de quantité;
- sur le plan des attitudes :
 - de sa prise de conscience de l'importance de la langue d'enseignement pour tous les domaines du savoir,
 - de sa responsabilisation par rapport à ses apprentissages,
 - de son ouverture à d'autres cultures et au monde par la lecture d'œuvres littéraires,
 - de sa capacité à saisir les enjeux sociaux, par l'analyse de diverses représentations du monde,
 - de son respect de l'éthique, notamment à l'égard de la propriété intellectuelle,
 - de son autonomie et de sa créativité, par différents types de productions.

Philosophie

L'élève qui a atteint les objectifs de la formation générale en philosophie peut rendre compte,

- sur le plan des connaissances :
 - des thèmes, des œuvres et des courants majeurs de la culture philosophique issus d'époques différentes,
 - des caractéristiques du discours philosophique au regard des autres discours présents dans la société actuelle, notamment les discours scientifique et religieux,
 - des concepts clés, des principes et des théories nécessaires à la réflexion philosophique et critique sur les enjeux de l'existence humaine et de son rapport au monde, ainsi que sur l'éthique et le politique,
 - des règles de la logique et de l'argumentation en philosophie, notamment la pertinence, la cohérence et la suffisance,
 - des outils méthodologiques;
- sur le plan des habiletés, de son aptitude :
 - au questionnement, à la problématisation, à la conceptualisation, au jugement, au raisonnement, à l'argumentation, à l'analyse, à l'appréciation, à la capacité à synthétiser, à la comparaison et à l'approfondissement des idées,
 - à la proposition de jugements critiques, théoriques et pratiques, en tenant compte de principes généralisables,
 - à l'utilisation des connaissances philosophiques dans le déploiement d'une réflexion autonome,
 - à l'application de ses connaissances et de ses jugements théoriques à des problèmes philosophiques et à l'analyse de situations actuelles,
 - à la discussion et au jugement de façon rationnelle, tant oralement que par écrit, dans le respect des règles de la logique et de l'argumentation philosophique,
 - au développement d'une réflexion critique sur différents sujets, dont l'impact des médias sur les comportements et les façons de penser,

- à la communication de ses idées de manière claire et cohérente, à l'oral comme à l'écrit,
 - à l'adoption d'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,
 - à un retour réflexif sur soi, ses savoirs et son agir afin d'élaborer sa pensée et d'orienter son action;
- sur le plan des attitudes, de sa valorisation :
 - de la raison et du dialogue pour apprécier toute question,
 - de la réflexion critique,
 - de l'usage correct de la langue pour l'expression de sa pensée,
 - de l'actualité et de la pertinence du questionnement philosophique sur les enjeux sociaux contemporains,
 - des idées et de leur histoire,
 - de l'exercice de la réflexion sur le plan de l'universel,
 - de la nécessité d'entretenir une vie intellectuelle,
 - de l'ouverture d'esprit, de la créativité, de l'autonomie dans sa pensée et ses actions,
 - de la responsabilité individuelle et citoyenne.

Anglais, langue seconde

L'élève qui a atteint les objectifs de la formation générale en anglais, langue seconde, peut rendre compte,

- sur le plan des connaissances :
 - du vocabulaire nécessaire pour faire des études supérieures ou s'intégrer au marché du travail,
 - de différentes techniques de lecture nécessaires pour faire des études supérieures ou s'intégrer au marché du travail,
 - de la structure et de la forme de différents documents relatifs aux études supérieures ou au marché du travail,
 - de différentes sources de référence fiables rédigées en anglais,
 - des éléments de la culture du monde anglophone;
- sur le plan des habiletés :
 - de sa capacité à communiquer clairement en respectant le code grammatical de la langue anglaise et les règles de base du discours, c'est-à-dire que la communication est cohérente, que les idées sont pertinentes dans le contexte (auditoire cible, intention) et qu'on y trouve un nombre suffisant d'idées précises pour accomplir la tâche,
 - de sa capacité à communiquer de façon structurée et rationnelle dans des situations dont le degré de complexité correspond à celui des études supérieures ou du marché du travail,
 - de sa capacité d'obtenir et d'utiliser de manière appropriée de l'information pertinente provenant de sources fiables en langue anglaise,
 - de sa capacité d'établir des rapports sociaux et professionnels en anglais,
 - de sa capacité d'accéder à la culture anglophone,
 - de sa capacité d'intégrer, dans une communication en anglais, les connaissances et les habiletés acquises dans l'ensemble de sa formation collégiale;

- sur le plan des attitudes :
 - de sa perception du rôle de l'anglais dans son domaine d'études,
 - de son ouverture à différents aspects de la culture anglophone,
 - de son souci de s'exprimer et d'agir de façon éthique, en particulier sous l'angle du respect dans ses propos, dans ses attitudes en situation d'interaction ou dans l'usage de sources,
 - de son souci d'utiliser des stratégies de retour réflexif sur ses productions.

Éducation physique

L'élève qui a atteint les objectifs de la formation générale en éducation physique pourra rendre compte,

- sur le plan des connaissances :
 - des notions et des concepts issus de recherches scientifiques et de leur application méthodique à des activités physiques ou sportives,
 - des liens entre les habitudes de vie, l'activité physique, la condition physique et la santé,
 - des moyens pour évaluer ses capacités et ses besoins par rapport à des activités facilitant l'amélioration de sa condition physique et de sa santé,
 - des règles, des techniques et des conditions de pratique d'un certain nombre d'activités physiques ou sportives,
 - des principaux facteurs socioculturels qui influencent la pratique durable de l'activité physique;
- sur le plan des habiletés :
 - de sa capacité à faire un relevé initial de ses habiletés, de ses attitudes et de ses besoins,
 - de sa capacité à choisir des activités physiques tenant compte de ses facteurs de motivation, de ses possibilités d'adaptation à l'effort et de ses besoins de changements,
 - de sa capacité à appliquer les règles et les techniques d'un certain nombre d'activités physiques en vue d'une pratique régulière et suffisante,
 - de sa capacité à formuler des objectifs réalistes, mesurables, motivants et de les situer dans le temps,
 - de sa capacité à raffiner la maîtrise de techniques et de stratégies de base associées aux activités physiques,
 - de sa capacité à évaluer ses habiletés, ses attitudes et ses progrès, afin d'adapter ses moyens ou ses objectifs à la pratique d'activités physiques,
 - de sa capacité à maintenir ou à augmenter, de façon personnelle et autonome, son niveau de pratique d'activité physique ainsi que sa condition physique pour développer un mode de vie sain et actif,
 - de sa capacité à faire preuve de créativité dans le contexte d'activités physiques,
 - de sa capacité à communiquer ses choix d'activités physiques, de façon claire et argumentée;

- sur le plan des attitudes :
 - de sa conscience de l'importance de pratiquer, de façon régulière et suffisante, l'activité physique pour améliorer sa condition physique,
 - de sa conscience des principaux facteurs qui l'encouragent à pratiquer davantage l'activité physique,
 - de sa conscience de l'importance d'évaluer et de respecter ses capacités d'adaptation à l'effort ainsi que les conditions de pratique d'une activité physique avant de s'y engager,
 - de sa valorisation, par les connaissances acquises et la pratique de l'activité physique, de la confiance en soi, de la maîtrise de soi, du respect et de la compréhension de l'autre, ainsi que de l'esprit de coopération,
 - de son sens de l'éthique en respectant les règles de conduite dans ses comportements et ses attitudes pendant la pratique d'activités physiques ou sportives,
 - du respect des différences individuelles et culturelles, de même que de l'environnement dans lequel se déroulent les activités physiques ou sportives,
 - de son appréciation de la valeur esthétique et ludique de l'activité physique,
 - de son intégration des valeurs suivantes : discipline, effort, constance et persévérance,
 - de son encouragement à considérer, comme valeur sociale, la pratique régulière et suffisante de l'activité physique.

Formation générale complémentaire

Sciences humaines

Ce domaine a pour but de familiariser l'élève avec les sciences humaines en tant qu'elles constituent une approche particulière de la réalité humaine. Cette intention générale peut revêtir différents aspects, parmi lesquels l'étude de l'apport particulier des sciences humaines à la compréhension d'enjeux contemporains, ainsi que l'application d'approches qui relèvent des sciences humaines.

Culture scientifique et technologique

Ce domaine a pour but de présenter la science et la technologie comme des approches spécifiques du réel, dans une perspective de familiarisation avec ce domaine du savoir. Cette intention générale peut revêtir différents aspects, parmi lesquels l'étude de la nature générale et d'enjeux actuels de la science et de la technologie, ainsi que l'application de la démarche scientifique.

Langue moderne

Ce domaine a pour but d'initier l'élève aux structures et au vocabulaire de base d'une troisième langue, tout en le sensibilisant à la culture propre des personnes qui la parlent.

Langage mathématique et informatique

Ce domaine a pour but de mettre en valeur la culture mathématique ou informatique. Cette intention générale peut revêtir différents aspects, parmi lesquels l'étude du rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine, ainsi que l'utilisation de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques.

Art et esthétique

Ce domaine a pour but de fournir à l'élève une culture générale en explorant diverses formes d'art, ainsi que de développer, chez cet élève, une sensibilité sur le plan esthétique. Cette intention générale peut revêtir différents aspects, parmi lesquels l'appréciation des formes d'art, ainsi que la réalisation d'une production artistique.

Problématiques contemporaines

Ce domaine s'ouvre à des préoccupations actuelles et transdisciplinaires. La transdisciplinarité renvoie à un type d'approche qui permet d'aborder une problématique contemporaine en fonction de diverses disciplines et de différents champs de savoir, en situant la réflexion au-delà de la simple juxtaposition des matières étudiées.

La finalité du programme d'études

Le programme *Gestion et technologies d'entreprise agricole* vise à former des personnes aptes à exercer la profession de gestionnaire d'entreprise agricole.

La ou le gestionnaire d'entreprise agricole planifie, organise, dirige et contrôle les activités de fonctionnement et de développement d'une entreprise de production agricole. Elle ou il exerce ses activités dans les domaines de la production animale ou de la production végétale.

Ses activités de travail consistent plus particulièrement à :

- gérer le patrimoine et les actifs de l'entreprise agricole, en propriétaire unique ou copropriétaire, ou en tant que gérante ou gérant;
- assurer la conduite générale des activités d'élevage, de culture, de récolte, de conditionnement et d'entreposage ainsi que de commercialisation des produits de l'entreprise;
- s'entourer des ressources humaines nécessaires à la réalisation des travaux, sur une base annuelle ou saisonnière, et à recourir, au besoin, aux services professionnels spécialisés;
- faire le choix des technologies, des équipements et des intrants répondant à ses valeurs et à ses objectifs d'affaires;
- s'assurer de respecter les diverses réglementations applicables à la pratique agricole.

La ou le gestionnaire d'entreprise agricole peut exercer son activité dans divers types d'entreprises, présentant des différences sur les plans de la taille, de l'organisation sociale, technique, juridique, économique ou financière, ou encore de l'environnement.

La nature de son travail exige de la ou du gestionnaire d'entreprise agricole des connaissances et des habiletés dans deux principaux domaines de spécialisation : celui de la gestion et de l'entrepreneuriat et celui des technologies propres aux activités de production agricole. Ses habiletés managériales ont un impact majeur sur la réussite des affaires de l'entreprise.

Les objectifs

Liste des énoncés de compétence

Formation spécifique

- 0229 Analyser la fonction de travail.
- 021N Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole.
- 021P Interpréter les données agronomiques d'une production agricole.
- 021Q Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail.
- 021R Réaliser une séquence de tâches de production agricole.
- 021S Intervenir en matière de protection de l'environnement.
- 021T Gérer l'utilisation du fonds de terre, du boisé et des bâtiments agricoles.
- 021U Communiquer en milieu de travail.
- 021V Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole.
- 021W Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole.
- 021X Gérer le personnel d'une entreprise agricole.
- 021Y Choisir un mode de production agricole.
- 021Z Choisir un système de production agricole.
- 0220 Organiser les activités d'une production agricole.
- 0221 Coordonner les opérations d'une production agricole.
- 0222 Assurer la qualité d'une production agricole.
- 0223 Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole.
- 0224 Faire la mise en marché de produits et de services agricoles.
- 0225 Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement.
- 0226 Évaluer un cycle de production agricole.
- 0227 Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole.
- 0228 Réaliser un projet agricole innovant.

Formation générale commune et propre

16 ⅔ unités et 420 périodes d'enseignement, 6 unités et 150 périodes d'enseignement

Français, langue d'enseignement et littérature

4EF0 Analyser des textes littéraires.

4EF1 Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires d'époques et de genres variés.

4EF2 Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés.

4EFP Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève.

Philosophie

4PH0 Traiter d'une question philosophique.

4PH1 Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.

4PHP Porter un jugement sur des problèmes éthiques et politiques de la société contemporaine.

Anglais, langue seconde

Un objectif à atteindre parmi les suivants :

- 4SA0 Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.
- 4SA1 Communiquer en anglais avec une certaine aisance.
- 4SA2 Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.
- 4SA3 Traiter en anglais d'œuvres littéraires et de sujets à portée sociale ou culturelle.

Un objectif à atteindre parmi les suivants :

- 4SAP Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.
- 4SAQ Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.
- 4SAR Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.
- 4SAS Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours.

Éducation physique

4EP0 Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé.

4EP1 Améliorer son efficacité dans la pratique d'une activité physique.

4EP2 Démontrer sa capacité à se charger de sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

Formation générale complémentaire

4 unités, 90 périodes d'enseignement

Deux objectifs à atteindre parmi les suivants, dans des domaines distincts du programme d'études suivi par l'élève :

- 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, de procédés et d'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.
- 021L Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire.
- 021M Traiter d'une problématique contemporaine dans une perspective transdisciplinaire.

Matrice des compétences

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

La matrice des compétences comprend :

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

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

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

MATRICE DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES PARTICULIÈRES	Numéro de la compétence	COMPÉTENCES GÉNÉRALES											
		Analyser la fonction de travail	Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole	Interpréter les données agronomiques d'une production agricole	Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail	Réaliser une séquence de tâches de production agricole	Intervenir en matière de protection de l'environnement	Communiquer en milieu de travail	Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole	Gérer le personnel d'une entreprise agricole	Choisir un mode de production agricole	Choisir un système de production agricole	Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement
Numéro de la compétence		1	2	3	4	5	6	8	9	11	12	13	19
Gérer l'utilisation du fond de terre, du boisé et des bâtiments agricoles	7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
Organiser les activités d'une production agricole	14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
Coordonner les opérations d'une production agricole	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Assurer la qualité d'une production agricole	16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Faire la mise en marché de produits et de services agricoles	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
Évaluer un cycle de production agricole	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole	21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Réaliser un projet agricole innovant	22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Objectif

Standard

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Analyser la fonction de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • À partir de données récentes sur la profession. • À l'aide d'outils informatiques. • À l'aide de rencontres et de visites sur des sites de production agricole. • À l'aide de documents de référence. • En fonction d'un projet personnel de carrière.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser la fonction de travail et ses conditions d'exercice.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'information recueillie. • Reconnaissance juste des caractéristiques générales et des caractéristiques particulières définissant la profession. • Reconnaissance juste des milieux de travail et du rôle des divers intervenants. • Reconnaissance juste des cheminements professionnels possibles.
2. Examiner les tâches et les opérations liées à la fonction de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Examen approprié des tâches ainsi que des conditions de réalisation et des exigences qui les caractérisent. • Reconnaissance juste de l'importance relative des tâches. • Mise en relation pertinente du processus de travail et des tâches.
3. Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des liens établis entre les habiletés, les comportements et les diverses tâches de la fonction de travail. • Appréciation de ses habiletés et comportements personnels au regard des caractéristiques de la fonction de travail.
4. Examiner les exigences associées à la pratique entrepreneuriale.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste de la diversité des contraintes et des choix possibles. • Examen approprié des exigences, des contraintes et des ressources relatives à l'établissement en agriculture.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour une entreprise en production végétale ou en production animale. • Pour une entreprise familiale ou un autre type d'entreprise agricole. • Lors de visites et de rencontres professionnelles. • En collaboration avec les autres gestionnaires de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide de documents de référence. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser l'entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de l'information appropriée. • Énoncé exact du statut juridique et de la structure de propriété de l'entreprise. • Énoncé exact de la mission et des valeurs. • Description juste des secteurs d'activités de l'entreprise. • Pertinence des liens établis entre les secteurs d'activités et leurs fonctions respectives.
2. Analyser le système d'information de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des catégories et des flux d'information, internes et externes. • Repérage précis des ressources humaines et des composants technologiques du système d'information. • Justesse de l'analyse.
3. Analyser le processus de décision de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des principaux enjeux internes et externes. • Repérage des principaux déterminants dans la prise de décision. • Reconnaissance juste des rôles dans l'équipe de gestion. • Reconnaissance juste du rôle des conseillers externes. • Justesse de l'analyse.
4. Analyser la mise en réseau de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste des activités associatives et communautaires de l'entreprise. • Reconnaissance juste des relations entre les clients et les fournisseurs. • Interprétation juste des appuis et des contraintes pour la gestion de l'entreprise. • Justesse de l'analyse.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Schématiser la structure de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• Interprétation juste des caractéristiques de l'entreprise.• Organigramme complet et exact de l'entreprise.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Interpréter les données agronomiques d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production animale ou en production végétale. • En vue de la planification d'une production agricole donnée. • En situation d'organisation et de conduite des activités courantes de production. • À partir des caractéristiques agronomiques d'une production donnée. • À l'aide de matériel d'échantillonnage et de mesures d'usage courant. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de données techniques de production. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Établir des liens entre les stades de développement d'une production et les standards de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance précise des caractéristiques agronomiques d'une production. • Reconnaissance juste des stades de développement d'une production. • Détermination juste des standards de production à atteindre. • Pertinence des liens établis.
2. Associer les pratiques agricoles au potentiel de production et aux contraintes agronomiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste des pratiques agricoles. • Reconnaissance juste du potentiel de production. • Reconnaissance juste des contraintes agronomiques. • Reconnaissance juste des interventions nécessaires pour obtenir un potentiel de production.
3. Interpréter des problèmes de production de nature agronomique.	<ul style="list-style-type: none"> • Détection juste des symptômes. • Identification juste des problèmes et de leurs causes probables. • Estimation appropriée des conséquences sur la qualité de la production et sur les rendements. • Reconnaissance juste des mesures correctives appropriées.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Durant les activités courantes de production agricole ou en situation d'urgence. • À l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, dans les champs, les boisés ou la cour de la ferme. • Au cours de l'utilisation ou de l'entretien de la machinerie, de l'équipement et de l'outillage. • À partir d'un plan d'intervention. • Conformément aux lois, aux normes et aux règlements, notamment aux normes sur la certification en matière de pesticides. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de l'équipement, du matériel et des produits recommandés. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise. • En collaboration avec les intervenants en matière de sécurité et de santé publique, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Reconnaître les situations à risque en matière de santé et de sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitude de l'identification des dangers et des risques. • Détermination correcte du niveau de dangerosité.
2. Adopter un comportement sécuritaire dans les aires et activités de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Préoccupation constante des dangers et des risques liés à la santé et à la sécurité. • Opérations, manipulations et déplacements sécuritaires. • Utilisation adéquate de l'équipement et du matériel lié à la santé et à la sécurité. • Utilisation sécuritaire des pesticides. • Communication et interactions responsables avec les autres gestionnaires et membres du personnel.
3. Assurer le respect des règles en matière de santé et de sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Signalisation précise des situations à risque sur le site et dans les activités quotidiennes. • Utilisation judicieuse de messages et de stratégies de prévention et d'intervention. • Corrections diligentes des non-conformités. • Encadrement responsable des autres gestionnaires et membres du personnel.

Éléments de la compétence	Critères de performance
4. Intervenir en situation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste du niveau de dangerosité de diverses situations. • Communication efficace des consignes. • Choix judicieux de l'équipement et du matériel. • Choix et application corrects des moyens et des mesures appropriés. • Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants.
5. Effectuer les tâches administratives liées à la santé et à la sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Consignation correcte des données. • Production réglementaire des rapports.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser une séquence de tâches de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production animale ou en production végétale. • Dans le cadre des activités propres à un cycle de production. • Dans le cadre du déroulement normal des opérations de production ou en réponse à un besoin ponctuel d'intervention. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • En se référant aux codes de bonnes pratiques existants. • À l'aide de l'équipement, de la machinerie, de l'outillage et des intrants. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise. • En collaboration avec les autorités compétentes, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Organiser son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des tâches à réaliser. • Choix judicieux des outils, des machines, de l'équipement et des intrants. • Préparation sécuritaire et fonctionnelle de son environnement de travail.
2. Réaliser les opérations de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la séquence des opérations. • Application rigoureuse des techniques. • Cadence de réalisation appropriée. • Démonstration évidente d'autonomie. • Consignation fidèle des données dans les registres. • Comportement respectueux des règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.
3. Mobiliser ses habiletés d'exécution.	<ul style="list-style-type: none"> • Insertion efficace dans le cadre d'un travail d'équipe en cours. • Adaptation efficace lors des changements de rythme et de cadence. • Démonstration spontanée d'une tâche de production, au besoin.
4. Évaluer la qualité de son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation objective du résultat par rapport aux tâches réalisées. • Identification précise des habiletés personnelles à améliorer.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Intervenir en matière de protection de l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le site d'une entreprise agricole. • Durant les activités courantes de production agricole ou en situation d'urgence. • Conformément aux lois, aux normes et aux règlements, notamment aux normes sur la certification en matière de pesticides. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de l'équipement, du matériel et des produits recommandés. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Reconnaître les situations à risque pour l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage exact des dangers et des risques environnementaux. • Préoccupation constante à l'égard de la protection de l'environnement. • Préoccupation particulière par rapport aux risques liés à l'utilisation des pesticides.
2. Analyser l'incidence des activités de production agricole sur l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste de l'information technique. • Pertinence des liens de causalité établis.
3. Vérifier la conformité des méthodes de production avec les normes et les conditions environnementales.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte correcte des lois, des normes et des règlements relatifs à la protection de l'environnement. • Examen précis des pratiques de production. • Reconnaissance juste des non-conformités.
4. Proposer des actions préventives liées à des risques spécifiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitude des liens de causalité établis. • Utilisation judicieuse du matériel d'information. • Détermination judicieuse des moyens et des méthodes de prévention. • Communication claire des actions retenues.
5. Intervenir en cas d'urgence environnementale.	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste de la situation. • Choix judicieux des mesures d'intervention. • Application correcte des techniques appropriées. • Manifestation d'attitudes et de comportements responsables.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Gérer l'utilisation du fonds de terre, du boisé et des bâtiments agricoles.	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le site d'une entreprise de production agricole. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Dans une perspective de développement durable. • Conformément aux lois et aux règlements, notamment aux règlements municipaux. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À l'aide de documents techniques. • À l'aide des matériaux, des outils et de l'équipement recommandés. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Assurer l'entretien courant.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des besoins d'entretien. • Détermination juste des matériaux, des outils et de l'équipement requis. • Détermination juste des méthodes à employer. • Réalisation conforme des travaux d'entretien. • Souci constant de l'application des règles de santé et de sécurité au travail et du respect de la protection de l'environnement.
2. Assurer la conformité avec les lois et les règlements en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des lois et des règlements applicables. • Repérage juste des non-conformités. • Pertinence et efficacité des mesures correctives.
3. Assurer l'utilisation optimale des immobilisations.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation réaliste du potentiel de production. • Évaluation précise de l'utilisation actuelle. • Choix judicieux des moyens d'optimisation.
4. Réaliser les améliorations requises.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation réaliste des besoins d'amélioration. • Détermination juste des ressources requises. • Détermination juste des méthodes employées. • Respect de l'échéancier. • Respect de la séquence de travail.
5. Mettre à jour les données et les documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse de l'information colligée. • Mise à jour documentaire appropriée.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Communiquer en milieu de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Lors des activités courantes de l'entreprise. • En relation avec les organismes et intervenants du milieu agricole. • En situation interpersonnelle courante. • En tenant compte du contexte social agricole. • À l'aide d'outils de communication.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Se situer par rapport aux problématiques humaines en contexte agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste des situations problématiques. • Expression claire des opinions au regard des problématiques.
2. Communiquer des directives et des informations opérationnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Transmission verbale efficace des directives et des informations. • Rédaction claire des directives et des informations. • Choix judicieux du mode de communication.
3. Travailler en équipe.	<ul style="list-style-type: none"> • Écoute active. • Pertinence des interventions. • Participation à l'atteinte des objectifs. • Respect des personnes, des rôles et des mandats.
4. Animer une réunion.	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation correcte de l'ordre du jour. • Utilisation adéquate de supports de présentation. • Utilisation judicieuse des techniques d'animation. • Gestion efficace du temps.
5. Adapter ses interventions aux situations et aux rôles à assumer.	<ul style="list-style-type: none"> • Perception juste des situations et des rôles. • Adoption du comportement approprié.
6. Faire preuve d'attitudes professionnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des engagements. • Exécution diligente du travail ou du mandat. • Démonstration éloquente du savoir-être. • Respect des règles de fonctionnement.
7. Établir un réseau de personnes-ressources.	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux activités du milieu. • Utilisation judicieuse des ressources existantes.
8. Optimiser ses rencontres professionnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche d'efficacité dans les relations interpersonnelles. • Préparation rigoureuse. • Gestion efficace du temps.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir des registres de l'entreprise. • À l'aide de documents de référence, de codes et de formulaires officiels. • À l'aide d'un ordinateur et de logiciels. • À l'aide de services en ligne, au besoin. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Effectuer les tâches administratives relatives à la comptabilité, aux finances et à la fiscalité agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des normes et des procédures. • Classement correct de l'information et des pièces justificatives. • Utilisation correcte des logiciels spécialisés. • Utilisation correcte des rapports financiers. • Structuration et traitement adéquats des données. • Exactitude de l'information consignée et communiquée.
2. Effectuer les tâches administratives relatives à la gestion du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des normes et des procédures. • Tenue rigoureuse des registres du personnel et de la paie. • Utilisation correcte des logiciels spécialisés. • Préparation rigoureuse de la paie. • Respect strict des obligations en matière de déclaration.
3. Effectuer les tâches administratives relatives aux ventes, aux achats et à l'approvisionnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des politiques d'achat et de vente. • Utilisation correcte des logiciels spécialisés. • Suivi régulier des inventaires, des commandes et de l'approvisionnement. • Tenue évolutive des fichiers clients et fournisseurs. • Respect strict des obligations en matière de taxation. • Respect strict des obligations de déclaration.
4. Effectuer les tâches administratives relatives à la traçabilité de l'information liée au contrôle de la qualité.	<ul style="list-style-type: none"> • Classement correct de l'information. • Exactitude de l'information consignée et communiquée. • Mise à jour rigoureuse des registres et des bases de données.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Effectuer les tâches administratives relatives à la gouvernance de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• Classement correct de l'information.• Préparation avec précision d'états de situation et de dossiers ad hoc.• Rédaction conforme d'ordres du jour et de procès-verbaux de réunions de gestion.
6. Gérer l'agenda de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• Utilisation efficace d'outils de gestion du temps.• Prise en compte judicieuse de la planification et des imprévus.• Signalement pertinent des échéances.• Suivi régulier des rendez-vous.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
<p>Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le site d'une entreprise de production agricole. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Dans une perspective de développement durable. • Conformément aux lois et aux règlements en vigueur, notamment aux règlements municipaux. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À l'aide de documents techniques. • À l'aide des matériaux, des outils et de l'équipement. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Assurer l'entretien préventif et curatif du parc de machinerie et d'équipement.	<ul style="list-style-type: none"> • Application rigoureuse des calendriers d'entretien. • Diagnostic précis de l'état et des anomalies de fonctionnement. • Choix judicieux des outils et de l'équipement d'entretien. • Utilisation adéquate des outils et de l'équipement d'entretien. • Suivi et contrôle appropriés des travaux.
2. Assurer la conformité des machines et de l'équipement selon les lois et les règlements en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspection rigoureuse en matière de santé et de sécurité au travail. • Inspection rigoureuse en matière de protection de l'environnement. • Correction diligente des non-conformités. • Consignes appropriées au personnel.
3. Assurer l'utilisation optimale du parc de machinerie et d'équipement.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation précise de la capacité des machines et de l'équipement. • Réglage et calibration adéquats des machines. • Ajustement judicieux selon les situations de travail rencontrées.
4. Estimer les besoins de remplacement et d'acquisition.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte judicieuse des besoins de l'entreprise. • Prise en compte judicieuse de la désuétude de l'équipement. • Considération judicieuse des possibilités d'achat, de location ou de forfait.
5. Mettre à jour les registres.	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse de l'information colligée. • Mise à jour documentaire appropriée.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Gérer le personnel d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Avec la main-d'œuvre permanente, saisonnière ou occasionnelle. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan d'organisation du travail. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur, notamment aux normes du travail. • À l'aide de registres, de fiches, de cartes de temps et de contrats types. • En consultant des services-conseils, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Recruter et embaucher du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination précise des tâches à effectuer, du nombre de personnes à engager et de la durée de l'embauche. • Définition précise du profil du candidat recherché. • Choix judicieux des moyens de recrutement. • Procédures efficaces d'embauche.
2. Former du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste des besoins et des objectifs. • Détermination judicieuse des mesures d'accompagnement. • Conduite efficace des actions de formation. • Communication efficace. • Vérification juste des apprentissages.
3. Mobiliser le personnel vers l'atteinte des résultats escomptés.	<ul style="list-style-type: none"> • Communication structurée des objectifs à atteindre. • Consignes de travail claires. • Utilisation fréquente de mesures de renforcement. • Répartition équitable des tâches. • Prise en compte des messages du personnel.
4. Composer avec une main-d'œuvre diversifiée.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des différences individuelles et collectives. • Manifestation d'ouverture d'esprit et de tolérance. • Réponse adaptée aux besoins de la main-d'œuvre.
5. Évaluer le rendement du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste des critères d'évaluation. • Application rigoureuse des critères d'évaluation. • Communication respectueuse du résultat de l'évaluation. • Écoute attentive. • Consignation fidèle des données.

Éléments de la compétence	Critères de performance
6. Appliquer le contrat de travail.	<ul style="list-style-type: none">• Conformité des assignations de travail.• Respect des clauses du contrat.
7. Intervenir dans des situations délicates ou conflictuelles.	<ul style="list-style-type: none">• Repérage efficace des situations délicates.• Respect des personnes impliquées.• Recherche de solutions équitables.• Réactions appropriées devant les situations imprévues.• Utilisation judicieuse des services-conseils.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Choisir un mode de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour le démarrage d'une entreprise agricole. • Pour l'introduction d'un changement dans une entreprise existante. • À l'aide des politiques et des registres de l'entreprise. • À l'aide de documents de référence. • En consultant des services-conseils, au besoin. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir d'une réflexion concernant ses valeurs personnelles et les enjeux de société. • En collaboration avec les autres gestionnaires, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser les modes de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des principaux modes de production. • Distinction adéquate des principales techniques et pratiques reliées à chaque mode. • Reconnaissance juste des impacts socio-économiques et environnementaux des modes de production.
2. Analyser un mode de production donné.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des normes, des codes et des cahiers de charge propres au mode de production. • Interprétation rigoureuse des incidences économiques et environnementales sur l'entreprise. • Reconnaissance juste des avantages concurrentiels reliés au mode de production. • Justesse de l'analyse.
3. Motiver le choix d'un mode de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en évidence claire des éléments techniques et économiques justifiant le choix du mode de production. • Expression claire des valeurs personnelles. • Prise en compte judicieuse des enjeux de société.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Choisir un système de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour le démarrage d'une entreprise agricole. • Pour l'introduction d'un changement dans une entreprise existante. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À l'occasion de visites d'entreprises et de salons commerciaux. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de données techniques. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser les systèmes de production, de conditionnement et d'entreposage d'une production agricole donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des systèmes en place. • Identification précise des composants technologiques des systèmes en place.
2. S'informer des nouvelles technologies de production, de conditionnement et d'entreposage.	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation régulière des sources d'information. • Identification des nouvelles technologies relatives à la production. • Pertinence de l'information retenue pour l'entreprise.
3. Apprécier les caractéristiques techniques de l'équipement d'un système donné.	<ul style="list-style-type: none"> • Décodage exact de l'information technique sur la performance relative à l'équipement. • Prise en compte judicieuse des standards de performance associés à une production donnée. • Reconnaissance juste des avantages et des inconvénients de l'équipement.
4. Justifier un choix de système en fonction des objectifs et des besoins de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des objectifs de production de l'entreprise. • Sélection judicieuse des options technologiques s'appliquant à la production. • Reconnaissance objective de l'adéquation entre les options technologiques et les objectifs et besoins de l'entreprise.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Organiser les activités d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour les activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan de production de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide des programmes de régie de production. • À l'aide de documents de référence. • En fonction des ressources de l'entreprise. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise, le cas échéant. • En consultant des services-conseils, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Planifier les activités de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte du travail à effectuer. • Estimation réaliste de la durée du travail. • Séquence logique des tâches à réaliser. • Réalisme de l'échéancier.
2. Évaluer les besoins en ressources humaines et matérielles.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste de la main-d'œuvre nécessaire. • Détermination juste du matériel nécessaire.
3. Examiner l'état des lieux, de la machinerie et de l'équipement requis.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte objective de l'information communiquée par les employés. • Contrôle technique de l'état des lieux, de la machinerie et de l'équipement. • Validation appropriée de la disponibilité du matériel.
4. Établir les contrats de service avec les ressources externes.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination exacte des activités à réaliser en sous-traitance. • Estimation juste du temps de travail requis. • Repérage d'entreprises disponibles pour les contrats de service. • Respect des politiques de l'entreprise. • Convention formelle avec le sous-traitant.
5. Planifier l'assignation des tâches.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des contrats de travail. • Application judicieuse du plan de travail.
6. Vérifier la disponibilité des intrants requis.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte objective de l'information communiquée par les employés. • Prise en compte objective des stocks et des inventaires. • Pertinence des correctifs apportés.

Éléments de la compétence	Critères de performance
7. Fixer le calendrier des travaux.	<ul style="list-style-type: none">• Relevé complet des tâches et des opérations.• Estimation des délais et des contraintes d'exécution.• Respect de la séquence de travail.• Établissement précis du calendrier de travail.• Communication efficace du calendrier aux personnes concernées.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Coordonner les opérations d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Sur le site des travaux de production. • À partir du plan de production de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide des intrants et de l'équipement. • En interaction avec les membres du personnel de l'entreprise.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Valider les paramètres de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation judicieuse des conditions de réalisation. • Ajustement approprié des paramètres.
2. Assurer la disponibilité immédiate des intrants, de l'équipement, de la machinerie et de la main-d'œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification efficiente de la présence des ressources. • Correction diligente pour combler le manque de ressources.
3. Superviser les opérations de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Communication efficace des consignes. • Surveillance appropriée du travail effectué et du fonctionnement de l'équipement. • Surveillance relativement au respect des paramètres de production. • Surveillance relativement au respect des règles de santé et de sécurité et des normes de protection de l'environnement. • Intervention corrective appropriée. • Participation aux opérations en cours, le cas échéant. • Réaction appropriée en cas d'imprévu ou de situations conflictuelles.
4. Consigner les données.	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse de l'information colligée. • Mise à jour documentaire appropriée.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Assurer la qualité d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Au cours des activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan de production de l'entreprise. • À partir d'un programme d'assurance qualité. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide de l'équipement, du matériel et de l'outillage. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Mettre en place une procédure interne de contrôle.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des points de contrôle. • Système adéquat de collecte de données. • Communication efficace des consignes au personnel. • Suivi rigoureux des activités de production.
2. Tenir à jour les registres du système d'assurance qualité.	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi adéquat des cahiers des charges et des registres de certification. • Régularité de la saisie d'information. • Exactitude des informations consignées.
3. Évaluer la qualité du produit obtenu.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des caractéristiques de qualité du produit. • Diagnostic précis relativement à la qualité, en fonction des standards retenus dans le plan de production et le programme d'assurance qualité.
4. Évaluer les méthodes de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des paramètres appropriés. • Pertinence des liens établis entre les méthodes employées et la qualité du produit. • Pertinence des correctifs envisagés.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Au cours des activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan de développement de l'entreprise et des plans contributifs, en particulier le plan de production pluriannuel. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir des résultats de l'année précédente. • À l'aide de logiciels et d'outils de gestion. • À l'aide de la documentation de référence. • À l'aide de données techniques, économiques et financières. • En collaboration avec les autres gestionnaires, le cas échéant. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Déterminer les objectifs quantitatifs et qualitatifs de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des contraintes de production. • Respect des contraintes budgétaires. • Cohérence entre les objectifs retenus et la production en cours. • Détermination précise des volumes et du rendement de production. • Détermination précise des cibles en matière de qualité. • Réalisme des objectifs retenus.
2. Réviser les pratiques de production et de gestion.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse rigoureuse des méthodes et des moyens de production. • Repérage juste des points d'amélioration potentielle. • Détermination réaliste des ajustements à apporter aux pratiques actuelles.
3. Élaborer le budget annuel de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des activités de production. • Estimation réaliste des revenus. • Estimation réaliste des dépenses. • Choix approprié des mesures de contrôle budgétaire.
4. Rédiger le plan annuel de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence, clarté et précision de l'information. • Cohérence avec le plan de développement. • Communication efficace des orientations et des résultats à atteindre. • Mise en évidence des étapes critiques.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Faire la mise en marché de produits et de services agricoles.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • À partir du plan de développement de l'entreprise et des plans contributifs, en particulier le plan de mise en marché pluriannuel. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • Selon les modes de mise en marché agricole. • À l'aide d'informations sur les tendances de consommation. • À l'aide de données sur les marchés. • À l'aide de communications avec la clientèle. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise, le cas échéant. • À l'aide de divers moyens et outils de communication.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser l'offre de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste des volumes de production. • Détermination juste de la qualité et des produits et des services. • Estimation réaliste du rendement de l'entreprise. • Estimation réaliste de la viabilité et de la rentabilité de l'offre.
2. Identifier les occasions d'affaires sur le marché.	<ul style="list-style-type: none"> • Caractérisation précise des principaux modes de mise en marché. • Sélection rigoureuse de l'information nécessaire. • Prise en compte de l'adéquation entre le marché et les produits et services de l'entreprise. • Repérage judicieux des segments de marché.
3. Appliquer des stratégies de mise en marché.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du plan de mise en marché pluriannuel. • Préparation correcte des produits. • Mise au point commerciale des services. • Réalisme de la fixation des prix. • Choix judicieux des périodes de vente. • Choix judicieux des canaux de distribution. • Choix judicieux des moyens de publicité et de promotion. • Négociations appropriées. • Respect des ententes et des contrats.

Éléments de la compétence	Critères de performance
4. Évaluer les stratégies retenues et les résultats.	<ul style="list-style-type: none">• Pertinence des critères d'évaluation.• Calcul exact des résultats.• Analyse adéquate des écarts entre les résultats et les objectifs.• Identification juste des problèmes rencontrés.• Choix judicieux des correctifs.• Ajustements appropriés au plan de mise en marché pluriannuel.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour un ou plusieurs secteurs d'activités de l'entreprise. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À partir de données de veille technologique. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide des outils, du matériel et de l'équipement de production. • En consultant des services-conseils, au besoin. • À partir de programmes gouvernementaux ou sectoriels de soutien à la recherche et au développement. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel, le cas échéant.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Déterminer les besoins ou les circonstances favorables en matière de recherche appliquée et de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation judicieuse de données de veille technologique. • Identification juste du besoin ou de l'occasion ciblée. • Validation de la faisabilité technique et financière auprès de professionnels.
2. Définir les actions de recherche appliquée et de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des collaborateurs. • Définition précise des hypothèses et des variables. • Participation à l'élaboration d'un protocole.
3. Procéder aux expérimentations.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect intégral du protocole. • Collecte et consignation précises des données. • Suivi régulier auprès des collaborateurs.
4. Analyser l'incidence des résultats sur les activités de l'entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au traitement des données. • Participation à l'analyse des résultats techniques et financiers. • Détermination judicieuse des suites à donner pour l'entreprise. • Production des rapports appropriés.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Évaluer un cycle de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • À partir du plan de production de l'entreprise. • À l'aide de logiciels et d'outils de gestion. • À l'aide de la documentation appropriée. • À l'aide de données financières, économiques et techniques. • En collaboration avec les autres gestionnaires de l'entreprise, le cas échéant. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Recueillir les informations financières, économiques et techniques liées au cycle de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des sources d'information. • Choix adéquat d'une procédure de collecte. • Utilisation judicieuse de grilles de données. • Pertinence et précision des données recueillies.
2. Interpréter les résultats financiers, économiques et techniques.	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul exact des résultats. • Utilisation adéquate des ratios et des standards de référence. • Mesure précise des écarts entre les ratios, les standards et les résultats. • Examen rigoureux des causes possibles des écarts. • Utilisation judicieuse de services-conseils, au besoin. • Analyse juste des résultats.
3. Produire un rapport diagnostic.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des indicateurs de performance. • Production efficace de tableaux et de graphiques. • Rédaction adéquate des constats et des interprétations. • Présentations écrite et verbale efficaces lors de réunions de gestion ou de rendez-vous d'affaires.
4. Réviser les planifications de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustements appropriés au plan de développement. • Ajustements appropriés aux plans contributifs pluriannuels.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour le démarrage d'une entreprise agricole. • Pour l'implantation d'un changement dans une entreprise existante. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • En se référant aux politiques et aux programmes gouvernementaux pour le secteur agricole. • À l'aide de plans et de registres existants. • À l'aide des données externes à l'entreprise. • À l'aide de documents de référence. • En consultant des services-conseils, au besoin. • À l'aide de logiciels et d'outils de gestion. • En collaboration avec les autres gestionnaires de l'entreprise, le cas échéant.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Définir ses objectifs personnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des valeurs personnelles. • Réalisme des objectifs personnels retenus. • Énoncé clair des objectifs retenus.
2. Définir la vision et la mission de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Expression claire et réaliste d'une perspective d'affaires. • Concordance assurée avec les objectifs personnels. • Énoncé explicite de la vision et de la mission.
3. Établir les objectifs de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste du positionnement concurrentiel. • Détermination juste des cibles et des actions stratégiques. • Cohérence et réalisme des objectifs. • Établissement judicieux des priorités.
4. Recueillir l'avis de professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des professionnels à consulter. • Préparation soignée de l'information à soumettre. • Appréciation de la qualité et de la pertinence des avis.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Produire les plans contributifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise au point rigoureuse du plan de production pluriannuel. • Mise au point rigoureuse du plan financier pluriannuel. • Mise au point rigoureuse du plan d'organisation du travail pluriannuel. • Mise au point rigoureuse du plan de mise en marché pluriannuel.
6. Structurer les activités de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Échéancier opérationnel et réaliste. • Logique et cohérence de la séquence des activités. • Justesse des budgets pluriannuels. • Détermination pertinente des points de contrôle.
7. Valider le plan.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation personnelle de la qualité du plan. • Présentation adaptée aux interlocuteurs. • Ajustements au plan selon les avis reçus.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser un projet agricole innovant.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir de données sur le secteur agroalimentaire. • À l'aide des outils, du matériel et de l'équipement de production. • En consultant des services-conseils, au besoin. • À l'aide des programmes gouvernementaux ou sectoriels pertinents. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Cibler une occasion d'affaires locale, régionale ou internationale.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé pertinent des avantages pour l'entreprise. • Reconnaissance des risques potentiels pour l'entreprise. • Pertinence des liens entre les avantages et la situation actuelle de l'entreprise. • Pertinence de l'occasion d'affaires retenue au regard des choix personnels.
2. Planifier le projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification adéquate des caractéristiques et des composantes du projet. • Établissement structuré des étapes de réalisation. • Échéancier de réalisation réaliste. • Estimation précise des impacts du projet sur les résultats de l'entreprise.
3. Réunir les ressources nécessaires à la réalisation du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Sollicitation efficace des ressources financières, professionnelles et administratives aidantes. • Négociation appropriée relative aux services d'approvisionnement et de distribution. • Mobilisation efficace du personnel de l'entreprise. • Préparation adéquate du matériel.
4. Mener les activités du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation conforme à la planification du projet. • Contrôle technique approprié. • Résolution adéquate des problèmes. • Consignation juste des données.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Évaluer l'atteinte des objectifs du projet.	<ul style="list-style-type: none">• Pertinence des critères d'évaluation.• Mesure exacte de l'atteinte des objectifs.• Appréciation judicieuse des résultats.

Objectif

Standard

Énoncé de la compétence

Analyser des textes littéraires.

Éléments de la compétence

Critères de performance

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

Activités d'apprentissage

Discipline : Français, langue d'enseignement et littérature

Pondération : 2-2-3 ou 1-3-3

Unités : 2 ½

Précision : Les textes littéraires analysés appartiennent à deux époques distinctes et à deux genres différents.

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

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

Éléments de la compétence**Critères de performance**

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

Activités d'apprentissage

Discipline : Français, langue d'enseignement et littérature

Pondération : 3-1-3

Unités : 2 ⅓

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

Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

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

Activités d'apprentissage

Discipline : Français, langue d'enseignement et littérature
 Pondération : 3-1-4
 Unités : 2 ½

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

Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

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

Éléments de la compétence	Critères de performance
7. Réviser et corriger les textes.	<ul style="list-style-type: none">• Utilisation appropriée de stratégies de révision.• Correction appropriée du texte.

Activités d'apprentissage
Discipline : Français, langue d'enseignement et littérature Périodes d'enseignement : 60 Unités : 2

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

Traiter d'une question philosophique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Distinguer la philosophie des autres discours sur la réalité.

- Reconnaissance des principales caractéristiques de la philosophie : projets, objets, méthodes.
- Identification des principales différences entre le discours philosophique et les discours scientifique et religieux.
- Présentation claire de l'avènement de la philosophie et de quelques moments de son évolution.

2. Présenter la contribution de philosophes de la tradition gréco-latine au traitement de questions.

- Formulation cohérente de la pensée de l'auteur.
- Référence appropriée au contexte sociohistorique de la contribution.
- Reconnaissance de l'intérêt actuel de la contribution.

3. Produire une argumentation sur une question philosophique.

- Élaboration d'une problématique philosophique pertinente sur une question.
- Formulation claire d'une thèse.
- Présentation judicieuse d'arguments, d'objections et de réfutations.
- Respect des exigences de la rationalité dans l'argumentation.
- Rédaction d'un texte argumentatif d'au moins 700 mots.
- Utilisation appropriée de stratégies de révision.

Activités d'apprentissage

Discipline : Philosophie

Pondération : 3-1-3

Unités : 2 ½

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

Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

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

Activités d'apprentissage

Discipline : Philosophie
 Pondération : 3-0-3
 Unités : 2

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

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

Éléments de la compétence**Critères de performance**

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

Activités d'apprentissage

Discipline : Philosophie
Périodes d'enseignement : 45
Unités : 2

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

Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| 1. Dégager le sens d'un message oral simple. | <ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'au moins trois minutes exprimé à un débit normal et comportant un vocabulaire d'usage courant, après deux écoutes. |
| 2. Dégager le sens d'un texte d'intérêt général. | <ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 500 mots. |
| 3. S'exprimer oralement. | <ul style="list-style-type: none"> Communication intelligible d'environ deux minutes élaborée à partir de consignes précises. Formulation acceptable de questions et réponses en situation d'interaction. Échanges d'idées pertinentes. Prononciation, intonation et débit acceptables. Manifestation d'ouverture et de respect. |
| 4. Rédiger et réviser un texte. | <ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'un texte clair et cohérent, d'environ 250 mots. Respect de la situation et de l'objectif de communication. Présence d'idées et d'expressions nouvelles. Utilisation d'un vocabulaire suffisant pour accomplir la tâche. Application satisfaisante du code grammatical, syntaxique et orthographique, avec une attention plus particulière à quelques <i>modals</i> et à des temps de 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>. Utilisation appropriée de stratégies de révision. |

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde
 Pondération : 2-1-3
 Unités : 2

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

Communiquer en anglais avec une certaine aisance.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Dégager le sens d'un message oral authentique.	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes, après deux écoutes. Reconnaissance des liens entre les éléments du message.
2. Dégager le sens d'un texte authentique d'intérêt général.	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 750 mots contenant des idées abstraites. Reconnaissance des liens entre les éléments du texte.
3. S'exprimer oralement.	<ul style="list-style-type: none"> Communication intelligible, structurée et cohérente d'au moins trois minutes à partir d'un sujet d'intérêt général. Formulation de questions pertinentes en situation d'interaction; questions généralement correctes grammaticalement. Emploi généralement correct de verbes au passé. Prononciation, intonation et débit convenables. Manifestation d'ouverture et de respect.
4. Rédiger et réviser un texte.	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'un texte clair et cohérent, d'environ 350 mots. Respect de la situation et de l'objectif de communication. Présence d'idées et d'expressions nouvelles. Utilisation d'un vocabulaire suffisant pour accomplir la tâche. Application convenable du code grammatical, syntaxique et orthographique, avec une attention plus particulière à quelques <i>modals</i> et à des temps de 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>. Utilisation appropriée de stratégies de révision.

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde

Pondération : 2-1-3

Unités : 2

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

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

Éléments de la compétence**Critères de performance**

- | | |
|--|--|
| 1. Dégager le sens d'un message oral authentique à portée sociale, culturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des idées essentielles d'un message après une seule écoute. |
| 2. Dégager le sens d'un texte authentique à portée sociale, culturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général. • Reconnaissance des idées principales et des éléments secondaires du texte. • Identification précise de la structure du texte. • Identification précise de l'intention de l'auteur. |
| 3. Exprimer oralement un message sur des sujets à portée sociale, culturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication claire, cohérente et suffisamment détaillée en référence à une ou des sources fiables, ou à une œuvre littéraire. • Utilisation généralement correcte du code grammatical et du niveau de langue. • Emploi du vocabulaire pertinent par rapport au sujet traité. • Prononciation, intonation et débit généralement corrects. • Manifestation d'ouverture et de respect. |
| 4. Rédiger et réviser un texte sur une question à portée sociale, culturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction d'un texte clair et cohérent, d'environ 450 mots. • Respect de la situation et de l'objectif de communication. • Présence d'idées et d'expressions nouvelles. • Emploi du vocabulaire pertinent par rapport au sujet traité. • Application convenable du code grammatical, syntaxique et orthographique. • Utilisation généralement correcte des temps de verbe exigés par le contexte. • Utilisation satisfaisante d'une variété de structures de phrases. • Utilisation appropriée de stratégies de révision. |

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde
 Pondération : 2-1-3
 Unités : 2

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

Traiter en anglais d'œuvres littéraires et de sujets à portée sociale ou culturelle.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Présenter oralement l'analyse d'une production littéraire ou d'une production à portée sociale ou culturelle en version originale anglaise.

- Communication claire, cohérente et structurée.
- Utilisation d'arguments pertinents et justifiés.
- Utilisation du niveau de langue et du registre appropriés.
- Emploi nuancé du vocabulaire approprié au sujet traité.
- Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical.
- Manifestation d'ouverture et de respect.

2. Rédiger l'analyse d'une œuvre littéraire en version originale anglaise ou d'un sujet à portée sociale ou culturelle.

- Rédaction d'une analyse structurée, cohérente et claire, d'environ 550 mots.
- Respect de la situation et de l'objectif de communication.
- Utilisation appropriée d'une variété de structures de phrases.
- Présence d'idées et d'expressions nouvelles.
- Emploi d'un vocabulaire diversifié et nuancé.
- Emploi approprié d'une variété de marqueurs de relation.
- Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical, syntaxique et orthographique.
- Utilisation d'un style, d'un niveau de langue et d'un registre appropriés à l'analyse.

3. Réviser et corriger le texte.

- Utilisation appropriée de stratégies de révision.
- Correction appropriée du texte.

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde

Pondération : 2-1-3

Unités : 2

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

Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

- | | |
|--|---|
| 1. Dégager le sens d'un message oral authentique lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du message. |
| 2. Dégager le sens d'un texte authentique lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance du sens général et des idées principales du message. |
| 3. Communiquer un bref message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> Communication intelligible d'une durée d'au moins deux minutes. Emploi de termes liés à son champ d'études. Propos pertinents. Application satisfaisante du code grammatical. Manifestation d'ouverture et de respect. |
| 4. Rédiger et réviser un court texte lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'un texte clair et cohérent, d'environ 250 mots. Respect de la situation et de l'objectif de communication. Présence d'idées et d'expressions nouvelles. Emploi de termes liés à son champ d'études. Application satisfaisante du code grammatical, syntaxique et orthographique. Utilisation satisfaisante de procédés de communication liés à la tâche d'écriture. Utilisation appropriée de stratégies de révision. |

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde

Périodes d'enseignement : 45

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 au champ d'études de l'élève.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Dégager le sens d'un message oral authentique lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes. • Reconnaissance des liens entre les éléments du message.
2. Dégager les éléments utiles d'un texte authentique lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général. • Reconnaissance de la validité et de la fiabilité des sources de référence. • Repérage des éléments utiles pour accomplir une tâche précise. • Utilisation convenable de l'information pour accomplir une tâche précise.
3. Communiquer un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> • Communication claire et cohérente accessible à un non-expert. • Communication appropriée à la situation. • Utilisation convenable de termes liés au champ d'études. • Application convenable du code grammatical. • Manifestation d'ouverture et de respect.
4. Rédiger et réviser un texte lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction claire et cohérente d'un texte, d'environ 350 mots, lié à son champ d'études, accessible à un non-expert. • Respect de la situation et de l'objectif de communication. • Présence d'idées et d'expressions nouvelles. • Application convenable du code grammatical, syntaxique et orthographique. • Emploi convenable de termes de base liés à son champ d'études. • Utilisation convenable de procédés de communication liés à la tâche d'écriture. • Utilisation appropriée de stratégies de révision.

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde
Périodes d'enseignement : 45
Unités : 2

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

Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

- | | |
|---|--|
| 1. Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du message. • Utilisation pertinente de l'information pour accomplir une tâche précise. |
| 2. Dégager les éléments pertinents d'un texte authentique lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance du sens général. • Reconnaissance de la validité et de la fiabilité des sources de référence. • Repérage et utilisation des éléments pertinents pour accomplir une tâche précise. |
| 3. Communiquer un message oral lié à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Communication substantielle, riche en information, accessible à un non-expert. • Adéquation entre le message, l'intention et la situation de communication. • Emploi approprié des termes liés à son champ d'études. • Manifestation d'ouverture et de respect. |
| 4. Rédiger et réviser des communications écrites liées à son champ d'études. | <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction cohérente et claire d'un texte, d'environ 450 mots, accessible à un non-expert. • Adéquation entre les procédés de communication choisis, le type de document et la situation de communication. • Présence d'idées et d'expressions nouvelles. • Emploi efficace de termes liés à son champ d'études. • Application convenable du code grammatical, syntaxique et orthographique. • Utilisation appropriée de stratégies de révision. |

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde
Périodes d'enseignement : 45
Unités : 2

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

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

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Communiquer un message oral lié au champ d'études de l'élève.

- Communication substantielle, riche en information, accessible à un non-expert.
- Adéquation entre le message, l'intention et la situation de communication.
- Emploi judicieux du vocabulaire.
- Utilisation correcte du code grammatical.
- Démonstration de sa capacité à défendre son point de vue.
- Manifestation d'ouverture et de respect.

2. Analyser des textes complexes.

- Reconnaissance de différents types de discours : expressif et littéraire, informatif, incitatif, critique, scientifique et technique.
- Reconnaissance des facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui orientent la communication écrite.
- Établissement des liens entre les éléments de la communication : intention, interlocutrice ou interlocuteur, situation, code, message, interaction implicite et explicite.

3. Rédiger et réviser un texte lié au champ d'études de l'élève.

- Rédaction cohérente, claire et nuancée d'un texte d'environ 550 mots, accessible à un non-expert.
- Adéquation entre les procédés de communication choisis, le type de document et la situation de communication.
- Présence d'idées et d'expressions nouvelles.
- Utilisation précise, nuancée et efficace du code grammatical et syntaxique, ainsi que de la terminologie.
- Utilisation appropriée de stratégies de révision.

4. S'exprimer à l'écrit ou oralement en anglais à partir de sources en français.

- Respect du sens.
- Formulation généralement appropriée avec une attention plus particulière aux niveaux de langue et aux sources d'interférence telles que les faux amis et les différences de syntaxe.
- Emploi d'une terminologie équivalente.
- Utilisation appropriée de stratégies de révision.

Activités d'apprentissage

Discipline : Anglais, langue seconde
Périodes d'enseignement : 45
Unités : 2

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

Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Établir la relation entre ses habitudes de vie et sa santé.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation appropriée de l'information issue de recherches scientifiques ou des médias. • Reconnaissance de l'influence des facteurs sociétaux et culturels sur la pratique de l'activité physique. • Liens pertinents entre ses principales habitudes de vie et leurs incidences sur sa santé.
2. Pratiquer l'activité physique selon une approche favorisant la santé.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des règles inhérentes à l'activité physique pratiquée. • Respect des règles de sécurité et d'éthique. • Respect de ses capacités dans la pratique d'activités physiques.
3. Reconnaître ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation liés à la pratique régulière et suffisante de l'activité physique.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation appropriée de stratégies d'évaluation quantitative et qualitative sur le plan physique. • Relevé de ses principaux besoins et de ses principales capacités sur le plan physique. • Relevé de ses principaux facteurs de motivation liés à la pratique régulière et suffisante de l'activité physique.
4. Proposer des activités physiques favorisant sa santé.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix pertinent d'activités physiques selon ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation. • Communication claire et argumentée de sa proposition d'activités physiques.

Activités d'apprentissage

Discipline : Éducation physique

Pondération : 1-1-1

Unité : 1

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

Améliorer son efficacité dans la pratique d'une activité physique.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Planifier 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 physique.
- Relevé de ses attentes et de ses besoins au regard de ses capacités liées à la pratique de l'activité physique.
- Formulation correcte d'objectifs personnels.
- Pertinence des moyens choisis pour atteindre ses objectifs.
- Communication claire et argumentée de sa proposition d'activité physique.

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

- Respect des règles inhérentes à l'activité physique pratiquée.
- Respect des règles de sécurité et d'éthique.
- Utilisation appropriée de stratégies d'évaluation quantitative et qualitative sur le plan des habiletés motrices.
- Relevé périodique de ses habiletés et de ses attitudes liées à la pratique de l'activité physique.
- Interprétation significative des progrès accomplis et des difficultés éprouvées dans la pratique de l'activité physique.
- Adaptations périodiques, pertinentes et correctes de ses objectifs ou des moyens utilisés.
- Amélioration sensible des habiletés motrices, des techniques ou des stratégies complexes exigées par l'activité physique.

Activités d'apprentissage

Discipline : Éducation physique

Pondération : 0-2-1

Unité : 1

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

Démontrer sa capacité à se charger de sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

Éléments de la compétence**Critères de performance**

1. Planifier un programme personnel d'activités physiques.

- Mention de ses priorités selon ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation liés à la pratique régulière et suffisante de l'activité physique.
- Formulation correcte et pertinente d'objectifs personnels.
- Choix pertinent de l'activité ou des activités physiques à pratiquer.
- Planification appropriée des conditions d'exécution de l'activité ou des activités physiques à pratiquer.

2. Harmoniser les éléments d'une pratique régulière et suffisante de l'activité physique dans une approche favorisant la santé.

- Respect des règles inhérentes à l'activité physique pratiquée.
- Respect des règles de sécurité et d'éthique.
- Pratique régulière et suffisante d'une activité physique respectant l'équilibre entre la recherche d'efficacité et les facteurs favorisant la santé.

3. Gérer un programme personnel d'activités physiques.

- Choix pertinent des critères mesurant l'atteinte des objectifs du programme.
- Utilisation appropriée de stratégies d'évaluation quantitative et qualitative sur le plan de l'activité physique.
- Relevé périodique du temps investi et des activités physiques accomplies durant le programme.
- Adaptations périodiques, pertinentes et correctes de ses objectifs ou des moyens utilisés.
- Interprétation significative des progrès accomplis et des difficultés éprouvées dans la pratique d'activités physiques.
- Reconnaissance de l'influence de la pratique de l'activité physique sur son mode de vie.

Activités d'apprentissage

Discipline : Éducation physique
 Pondération : 1-1-1
 Unité : 1

Formation générale complémentaire

Sciences humaines

Code : 000V

Objectif

Standard

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains.	<ul style="list-style-type: none">• 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 provenant du domaine des sciences humaines.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Reconnaître les objets d'étude d'une ou de plusieurs sciences humaines et leurs principales approches.	<ul style="list-style-type: none">• Formulation des objets d'étude particuliers à une ou à plusieurs sciences humaines.• Description des principales approches utilisées en sciences humaines.
2. Relever quelques-unes des questions qui se posent actuellement dans le domaine des sciences humaines.	<ul style="list-style-type: none">• Association des questions avec des champs pertinents de recherche en sciences humaines.
3. Démontrer la contribution d'une ou de plusieurs sciences humaines dans la compréhension d'enjeux contemporains.	<ul style="list-style-type: none">• Présentation d'enjeux contemporains en mettant en évidence l'interprétation des sciences humaines.• Illustration de l'interaction de quelques changements sociaux et de la contribution des sciences humaines.
Activités d'apprentissage	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : Un code de la série 300 ou 400 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 000V, à l'exception des codes 300 et 360.</p> <p>Le code 305 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire.</p> <p>Les codes 340 et 345 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.</p>	

Objectif**Standard**

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

Activités d'apprentissage

Périodes d'enseignement : 45

Unités : 2

Précisions : Un code de la série 300 ou 400 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 000W, à l'exception des codes 300 et 360.
Le code 305 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire.
Les codes 340 et 345 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser le mode de pensée et la démarche scientifiques types.	<ul style="list-style-type: none"> • Explication sommaire des caractéristiques essentielles du mode de pensée scientifique, dont la quantification et la démonstration. • Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques essentielles des principales étapes de la démarche scientifique type.
2. Montrer la complémentarité de la science et de la technologie.	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des termes et description des principales relations entre science, technique et technologie : liens logiques et temporels, et apports mutuels.
3. Expliquer le contexte et les étapes de quelques découvertes scientifiques et technologiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en relation pertinente et cohérente des contextes déterminants de quelques découvertes scientifiques et technologiques. • Énumération des principales étapes de découvertes scientifiques et technologiques.
4. Dédire différentes conséquences et questions qui découlent de certains développements scientifiques et technologiques récents.	<ul style="list-style-type: none"> • Description sommaire des conséquences importantes (de différentes natures) et des défis majeurs actuels qui découlent de quelques découvertes scientifiques et technologiques. • Formulation de questions pertinentes et caractère plausible des éléments de réponse aux questions formulées.
Activités d'apprentissage	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : Un code de la série 100 ou 200 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 000X. Le code 105 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire. Les codes 109, 340 et 345 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de la compétence	Critères de performance
1. Décrire les principales étapes de la démarche scientifique type.	<ul style="list-style-type: none"> • Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques des étapes de la démarche scientifique type.
2. Formuler une hypothèse ayant pour but de solutionner un problème simple de nature scientifique et technologique.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : Un code de la série 100 ou 200 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 000Y. Le code 105 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire. Les codes 109, 340 et 345 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les langues modernes qui utilisent l'alphabet latin : à l'occasion d'une conversation d'un minimum de huit répliques et à l'occasion d'une communication écrite d'un minimum de huit phrases. • Pour les langues modernes qui utilisent un système d'écriture autre que l'alphabet latin : à l'occasion d'une conversation d'un minimum de six répliques et à l'occasion d'une communication écrite d'un minimum de six phrases. • À partir de mises en situation sur des thèmes connus. • À l'aide d'outils de référence.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Saisir le sens d'un message oral.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des mots et des expressions idiomatiques. • Reconnaissance explicite du sens général de messages simples. • Association logique entre les éléments du message.
3. Exprimer oralement un message simple.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Éléments de la compétence	Critères de performance
4. Écrire un texte sur un sujet donné.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : L'acquisition d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.</p> <p>On entend par « restreinte » l'utilisation limitée des structures de la langue, de son code grammatical et du vocabulaire. Cette limitation varie selon les difficultés soulevées par certaines langues modernes.</p> <p>Un code de la série 600 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 000Z, à l'exception des codes 601, 602, 603 et 604.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.	<ul style="list-style-type: none"> • À l'occasion d'une conversation d'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 d'un minimum de dix phrases pour les langues qui utilisent un système d'écriture autre que l'alphabet latin. • À partir de situations usuelles et de sujets simples de la vie courante. • À l'aide d'outils de référence.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Saisir le sens d'un message entendu.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Éléments de la compétence	Critères de performance
<p>4. Écrire un texte sur un sujet donné avec des phrases de complexité moyenne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : L'acquisition d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue. Un code de la série 600 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 0010, à l'exception des codes 601, 602, 603 et 604.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement. • À l'occasion d'un échange verbal d'un minimum de vingt 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; minimum 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 de la compétence	Critères de performance
1. Dégager le sens d'un message oral en langage courant.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Explication juste du sens général et des idées essentielles du texte. • Distinction claire des éléments structuraux de la langue.
3. Échanger verbalement sur un sujet.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 du message exprimé. • Réponses pertinentes à des questions.
4. Rédiger un texte de complexité moyenne.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 propres au texte.

Activités d'apprentissage

Périodes d'enseignement : 45

Unités : 2

Précisions : L'acquisition d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.
Un code de la série 600 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 0067, à l'exception des codes 601, 602, 603 et 604.

Objectif**Standard**

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

Activités d'apprentissage

Périodes d'enseignement : 45

Unités : 2

Précisions : Les codes suivants doivent être utilisés pour rattacher des cours à l'objectif 0011 : 105, 201, 204, 420.
Le code 204 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire.
Les codes 340 et 345 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de la compétence	Critères de performance
1. Démontrer l'acquisition de connaissances utilitaires de base en mathématiques ou en informatique.	<ul style="list-style-type: none"> • Brève définition des notions. • Exécution correcte des opérations de base. • Utilisation adéquate de la terminologie.
2. Choisir des outils et des procédés mathématiques ou informatiques en fonction de besoins précis.	<ul style="list-style-type: none"> • Énumération de multiples possibilités offertes par les outils et les procédés mathématiques ou informatiques. • Analyse de situations concrètes et reconnaissance de la pertinence du recours aux outils ou aux procédés mathématiques ou informatiques. • Choix approprié en fonction des besoins.
3. Utiliser des outils et des procédés mathématiques ou informatiques pour exécuter des tâches et résoudre des problèmes.	<ul style="list-style-type: none"> • Démarche planifiée et méthodique. • Utilisation correcte des outils et des procédés. • Résultats satisfaisants par rapport au contexte. • Utilisation adéquate de la terminologie propre à un outil ou à un procédé.
4. Interpréter des données quantitatives ou des résultats obtenus à l'aide de procédés ou d'outils mathématiques ou informatiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste en tenant compte du contexte. • Formulation claire et précise de l'interprétation.
Activités d'apprentissage	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : Les codes suivants doivent être utilisés pour rattacher des cours à l'objectif 0012 : 105, 201, 204, 420.</p> <p>Le code 204 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire.</p> <p>Les codes 340 et 345 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement. • À partir d'une production artistique désignée. • À l'occasion d'un commentaire écrit d'environ 750 mots.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Percevoir la dynamique de l'imaginaire en art.	<ul style="list-style-type: none"> • Explication précise d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire.
2. Caractériser des courants artistiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Énumération descriptive des principales caractéristiques de trois courants artistiques de différentes époques, y compris un courant actuel.
3. Commenter un produit artistique.	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation cohérente des observations, y compris l'identification de quatre éléments fondamentaux de forme et de structure du langage utilisé ainsi qu'une proposition justifiée de signification.

Activités d'apprentissage

Périodes d'enseignement : 45

Unités : 2

Précisions : Un code de la série 500 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 0013, à l'exception du code 502.

Le code 504 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire.

Les codes 340, 345, 601, 602, 603 et 604 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser une production artistique.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Reconnaître les principaux modes d'expression d'un médium artistique.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des particularités : originalité, qualités essentielles, moyens de communication, styles, genres.
2. Utiliser le médium.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation personnelle et cohérente des éléments du langage. • Application adéquate des techniques artistiques. • Respect des exigences du mode de production.
Activités d'apprentissage	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : Un code de la série 500 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 0014, à l'exception du code 502.</p> <p>Le code 504 doit être utilisé dans le cas d'un cours multidisciplinaire.</p> <p>Les codes 340, 345, 601, 602, 603 et 604 peuvent être utilisés, dans la mesure où les cours ne sont pas reliés aux objectifs de la formation générale commune ou propre.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement ou en équipe. • En fonction de différents champs de savoir et à partir de documents et de données provenant de diverses disciplines.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Identifier de grandes problématiques contemporaines.	<ul style="list-style-type: none"> • Exploration de diverses problématiques contemporaines. • Description des principaux enjeux liés à ces problématiques. • Formulation claire d'objets d'études liés à ces problématiques.
2. Reconnaître le rôle particulier de plusieurs disciplines dans la compréhension d'une problématique.	<ul style="list-style-type: none"> • Distinction de certaines des théories utilisées dans l'analyse de la problématique. • Description claire des concepts et des méthodes utilisés.
3. Démontrer la contribution de plusieurs disciplines dans la compréhension d'une problématique contemporaine.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation claire des enjeux liés à la problématique. • Description précise des principaux apports des disciplines. • Explication pertinente de l'interaction de diverses disciplines. • Utilisation appropriée du langage et des concepts disciplinaires.
Activités d'apprentissage	
<p>Périodes d'enseignement : 45</p> <p>Unités : 2</p> <p>Précisions : L'atteinte de l'objectif se prête à un enseignement donné par un ou plusieurs enseignants ou enseignantes.</p> <p>Le code 365 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 021L afin de préserver le caractère transdisciplinaire des apprentissages visés par la compétence.</p>	

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Traiter d'une problématique contemporaine dans une perspective transdisciplinaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Individuellement ou en équipe. • En fonction de différents champs de savoir et à partir de documents et de données provenant de diverses disciplines.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Poser un problème de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> • Justification du choix du problème de recherche. • Description sommaire des principaux enjeux liés au problème. • Formulation claire des principales dimensions du problème. • Utilisation appropriée du langage et des concepts disciplinaires. • Formulation claire de la question de recherche.
2. Analyser le problème de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> • Description pertinente d'une approche ou d'une méthode de recherche. • Sélection appropriée des données de la recherche. • Application adéquate de l'approche ou de la méthode utilisées. • Utilisation appropriée d'un cadre d'analyse.
3. Proposer des solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Description claire des principaux apports disciplinaires. • Explication pertinente de l'interaction de diverses disciplines. • Justification des solutions proposées. • Appréciation des forces et des faiblesses des solutions proposées.

Activités d'apprentissage

Périodes d'enseignement : 45

Unités : 2

Précisions : L'atteinte de l'objectif se prête à un enseignement donné par un ou plusieurs enseignants ou enseignantes.

Le code 365 doit être utilisé pour rattacher un cours à l'objectif 021M afin de préserver le caractère transdisciplinaire des apprentissages visés par la compétence.

Renseignements complémentaires

Vocabulaire utilisé dans les programmes d'études techniques

Programme d'études

Un programme d'études est 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). Tout programme d'études collégiales comprend une composante de formation générale qui est commune à tous les programmes d'études; une composante de formation générale qui est propre au programme; une composante de formation générale qui est complémentaire aux autres composantes du programme et enfin une composante de formation spécifique au programme. (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 6).

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.) (MEQ, *Élaboration des programmes d'études techniques, Cadre général – Cadre technique 2002*, p. 15).

Objectif

L'objectif se définit comme une compétence, habileté ou connaissance, à acquérir ou à maîtriser (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1). Chaque objectif est formulé sous la forme d'une compétence et comprend un énoncé de la compétence et des éléments de la compétence. C'est l'atteinte des objectifs et le respect des standards qui assurent l'acquisition ou la maîtrise des compétences propres à l'enseignement collégial.

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 profession, 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 et à son acquisition. 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.

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). Il comprend, pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, un contexte de réalisation et des critères de performance.

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. 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.

Contexte de réalisation

Pour la composante de formation spécifique dans les programmes 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 définit ni la situation d'apprentissage ni la situation d'évaluation.

Activités d'apprentissage

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

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

Harmonisation

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

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

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

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

Les travaux d'harmonisation réalisés pour le programme *Gestion et technologies d'entreprise agricole* ont permis d'identifier des compétences communes avec d'autres programmes d'études. Les informations relatives aux travaux réalisés et à leurs résultats sont présentées dans le document *Tableaux d'harmonisation Gestion et technologies d'entreprise agricole*.

**Éducation
et Enseignement
supérieur**

Québec

