

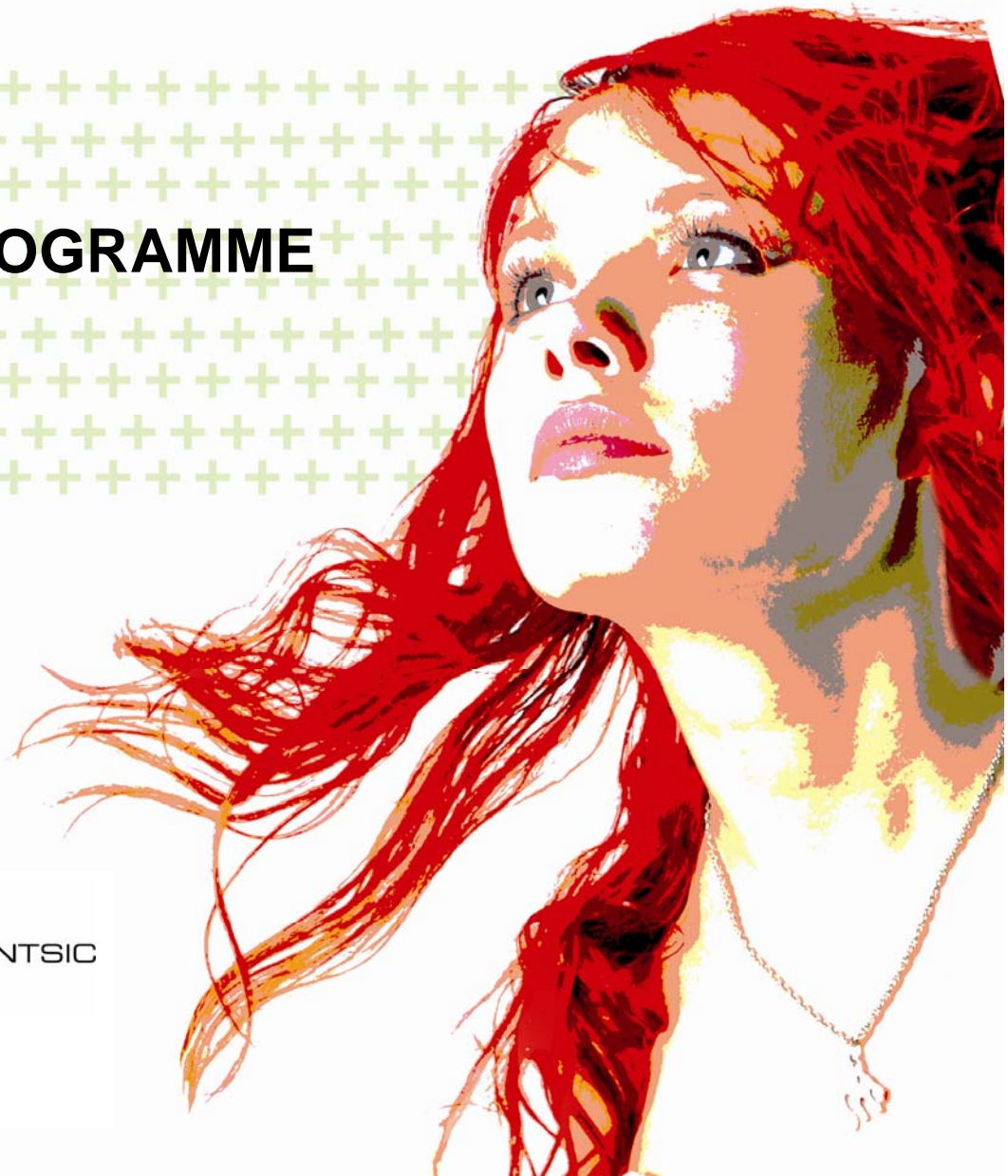
Gestion de projet en communications graphiques

581.C0

CAHIER-PROGRAMME



COLLÈGE AHUNTSIC



Dans le présent document, le masculin est utilisé, sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

NOTE : Tous les renseignements contenus dans ce document sont à jour en date de juin 2009 et s'adressent aux étudiants inscrits en *Gestion de projet en communications graphiques* du Collège Ahuntsic.

Bienvenue au Collège Ahuntsic !

Ce cahier-programme vise à aider différents intervenants à comprendre la structure interne du programme en *Gestion de projet en communications graphiques*. Il peut alors servir aux étudiants qui s'inscrivent dans le programme à préparer leur démarche de formation et à analyser la tâche professionnelle. Il est aussi un outil de travail pour les enseignantes et enseignants et les aide à situer leur formation dans le programme. Finalement, il est utile à toute personne qui de près ou de loin doit expliquer le programme.

Il présente, entre autres, les buts et intentions éducatives du programme, le logigramme pédagogique, des renseignements sur la formation générale et la description des 31 cours de la formation spécifique en 581.C0.

Le cahier-programme comprend donc :

- la description de la fonction de travail et des perspectives professionnelles;
- les buts et intentions éducatives du programme;
- la grille de cours et les particularités de la formation au Collège;
- la liste des cours et des objectifs de la formation générale;
- le logigramme pédagogique;
- la description sommaire des cours de la formation spécifique.

Le *Guide étudiant* publié par le Service des communications décrit les règles de vie étudiante, les conditions de réussite du DEC et d'autres éléments pertinents à votre réussite scolaire et à votre intégration au Collège Ahuntsic. Il est à noter que le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) prévoit, entre autres, l'imposition d'une épreuve synthèse propre à chaque programme conduisant au DEC afin de vérifier l'atteinte, par les étudiants, de l'ensemble des objectifs et des standards déterminés pour ce programme. La réussite de cette épreuve synthèse est exigée pour l'obtention du DEC. Au Collège Ahuntsic, l'épreuve synthèse se traduit par des activités synthèse qui font partie d'un ou de plusieurs cours (stages, projets de fin d'études, etc.). La réussite de ce ou de ces cours constitue la réussite de l'épreuve. Les cours porteurs de l'épreuve synthèse sont identifiés dans le cahier-programme.

De plus, une épreuve uniforme de fin d'études en français est prescrite pour tous les étudiants. La réussite de celle-ci est une condition d'obtention du DEC

Bonne lecture et bonne réussite scolaire !



581.C0

Gestion de projet en communications graphiques

Gâce à la formation à double volet qu'il dispense – connaissance de la chaîne graphique et formation en gestion – le programme de Gestion de projet en communications graphiques vous permet d'apprendre à coordonner l'ensemble de la production d'un imprimé. Une fois votre diplôme en poche, votre rôle sera de rencontrer des clients, d'analyser leurs projets, de planifier et de coordonner les activités de production au meilleur rapport qualité prix, dans les meilleurs délais. Cette formation, reconnue pour son excellence dans le milieu des communications graphiques, est axée sur la pratique et comporte de nombreuses visites industrielles et divers projets réalisés en collaboration avec des entreprises œuvrant dans ce secteur.

MARCHÉ DU TRAVAIL

Votre diplôme de Gestion de projet en communications graphiques en poche, de nombreuses entreprises vous ouvriront leurs portes. Vous pourrez ainsi travailler au sein d'imprimeries, d'ateliers de préimpression, d'agences de publicité et de maisons d'édition. Vos tâches varieront de l'estimation des travaux à la coordination de la production imprimée, du service à la clientèle à la négociation avec les fournisseurs et au contrôle de la qualité. Après quelques années d'expérience, vous pourrez devenir représentant commercial et technique. De façon générale, vous serez appelé à jouer un rôle actif de coordonnateur au sein de votre entreprise.

De plus, vous aurez la possibilité de poursuivre des études universitaires dans le même domaine grâce au Certificat en production industrielle et communications graphiques, offert en collaboration avec l'École de technologie supérieure (ETS) et l'Institut des communications graphiques du Québec (ICGQ).

Buts du programme

Gestion de projet en communications graphiques

Type de sanction : DEC
Nombre d'unités : 82 unités

Durée de la formation

Formation générale : 660 heures-contact
Formation spécifique : 1 680 heures-contact
Total : 2 340 heures-contact

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

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

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

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

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

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

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

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

Conformément aux buts généraux de la formation technique, la composante de formation spécifique du programme *Gestion de projet en communications graphiques* vise à : rendre la personne compétente dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire lui permettre de réaliser correctement et selon un rendement acceptable au seuil d'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités qu'elle comporte; favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, notamment par la connaissance du marché du travail en général ainsi que la connaissance du contexte particulier de la profession choisie; favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels chez la personne; favoriser la mobilité professionnelle de la personne en lui permettant, entre autres, de se donner des moyens pour gérer sa carrière.

Le programme *Gestion de projet en communications graphiques* comprend également les intentions éducatives des composantes commune, propre et complémentaire de la formation générale.

Finalement, les intentions éducatives particulières à l'environnement professionnel de la chargée et du chargé de projets renvoient au contexte de travail. Ainsi, les intentions éducatives prennent en compte que ces personnes se trouvent régulièrement dans des situations comportant un niveau de stress important causé par les exigences de la clientèle et le respect des délais et qu'elles doivent de plus trouver rapidement des solutions aux contraintes de production. Les chargés de projets doivent faire preuve d'ingéniosité et de débrouillardise pour assurer la réalisation des projets selon les conditions des ententes. Outre savoir gérer leur stress, ces personnes doivent avoir une attitude positive à l'égard du changement et se soucier de tenir à jour leurs connaissances de manière à pouvoir suivre l'évolution technologique. La chargée et le chargé de projets doivent posséder les habiletés particulières à la gestion du temps, à l'organisation efficace du travail et à la prise de décisions.

Dans leurs fonctions, ces personnes doivent également avoir des attitudes générales appropriées au service à la clientèle ainsi qu'à la création et au maintien de relations professionnelles harmonieuses. Compte tenu de leur rôle d'intermédiaires entre la clientèle et les différents services de l'entreprise, ces personnes doivent savoir établir un climat de confiance et faire preuve d'autonomie, d'initiative, de tact et de diplomatie et maîtriser les langues généralement employées dans l'industrie.

Formation générale

(26,66 unités)

On trouvera ci-dessous, la description des cours tels que conçus et développés au Collège Ahuntsic par les enseignants des départements concernés, à partir des objectifs et standards ministériels.

Langue d'enseignement et littérature

601-101-04	2-2-3	2,33 unités
Français (601) - Formation générale commune (ensemble 1)		
Écriture et littérature		
Analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques (0001 – atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude et à l'analyse d'œuvres marquantes de la littérature française choisies parmi celles du Moyen Âge (X^e au XV^e siècles), de la Renaissance (XVI^e siècle), de l'époque classique (XVII^e siècle), ou des Lumières (XVIII^e siècle). Au moins deux œuvres intégrales sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie. Les textes étudiés sont issus d'au moins deux époques (ou courants littéraires).

Le cours permet à l'étudiant d'aborder des œuvres poétiques, dramatiques et narratives, de les situer dans leur contexte sociohistorique et culturel et d'y repérer les principales manifestations thématiques et stylistiques. De plus, le cours amène progressivement l'étudiant à maîtriser les outils et méthodes d'analyse lui permettant de rédiger une analyse littéraire (ou un commentaire composé ou une explication de texte) conçue comme un texte organisé d'au moins 700 mots.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : contexte des œuvres étudiées; définition des principaux genres littéraires étudiés; notions d'analyse littéraire : composition ou structure de l'œuvre, thèmes, procédés d'écriture (lexique et figures de style), notions de versification, schéma dramatique; éléments de méthodologie : plan de rédaction en trois parties (introduction, développement et conclusion), pertinence des idées et des exemples choisis, structure du paragraphe, enchaînement logique des idées assurant la cohérence du texte, précision du vocabulaire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit la présentation magistrale de la matière par l'enseignant, note les éléments

importants et participe aux échanges. Dans les travaux et exercices faits seul ou en équipe, il fait l'apprentissage des outils d'analyse littéraire et s'approprié une démarche méthodologique rigoureuse.

Hors de la classe, l'étudiant étudie la matière vue, lit les œuvres littéraires et les documents théoriques au programme et fait des travaux.

Dans les travaux, l'étudiant porte une attention particulière à la qualité de l'expression.

601-102-04	3-1-3	2,33 unités
Français (601) - Formation générale commune (ensemble 2)		

Littérature et imaginaire

Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires de genres variés et de différentes époques (0002 – atteinte complète)

Préalable absolu : 601-101-04

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce deuxième cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude des représentations du monde contenues dans des œuvres marquantes de la littérature française des XIX^e et XX^e siècles. Au moins trois œuvres intégrales sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie. Les textes étudiés sont issus d'au moins trois périodes ou courants littéraires. Une œuvre supplémentaire pourrait appartenir au corpus de la littérature francophone (en excluant toutefois la littérature québécoise).

Le cours permet à l'étudiant d'étudier des œuvres poétiques, dramatiques et narratives, en les situant dans leur contexte sociohistorique et culturel, et en les expliquant en fonction des représentations du monde qui y sont proposées. En même temps, le cours amène l'étudiant à consolider sa maîtrise des outils d'analyse et d'interprétation de l'œuvre littéraire lui permettant de rédiger une dissertation explicative conçue comme un texte organisé d'au moins 800 mots.

Le cours s'organise autour des éléments de contenu suivants : contexte des œuvres étudiées; rapports entre le réel, le langage et l'imaginaire; notions d'analyse littéraire : composition ou structure de l'œuvre, thèmes, procédés d'écriture (lexique et figures de style), notions de la théorie du récit; la dissertation explicative: plan de rédaction en trois parties (introduction, développement et conclusion), pertinence des idées et des exemples choisis, structure du paragraphe, enchaînement logique des idées assurant la cohérence du texte, précision du vocabulaire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit la présentation magistrale de la matière par l'enseignant, note les éléments

importants et participe aux échanges. Il est appelé, dans des travaux et exercices faits seul ou en équipe, à développer sa capacité d'analyser et d'interpréter des oeuvres littéraires.

Hors de la classe, l'étudiant étudie la matière vue, lit les oeuvres littéraires et les documents théoriques au programme et fait des travaux.

Dans les travaux, l'étudiant porte une attention particulière aux exigences méthodologiques propres à la dissertation de même qu'à la qualité de la langue.

601-103-04	3-1-4	2,66 unités
Français (601) - Formation générale commune (ensemble 3)		
Littérature québécoise		
Apprécier des textes de la littérature québécoise (0003 – atteinte complète)		
Préalable absolu : 601-101-04 et préalable relatif 601-102-04		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce troisième cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude de la littérature québécoise, surtout celle du XX^e siècle et fait ressortir les liens entre la littérature et la société. Au moins trois oeuvres intégrales marquantes sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie. Le cours aborde, comme les deux précédents, les genres du récit, du théâtre et de la poésie et accorde une attention spéciale à l'essai sous forme d'extrait(s) ou d'oeuvre complète.

Le cours permet à l'étudiant de situer des oeuvres de la littérature québécoise dans leur contexte sociohistorique et culturel, de les confronter au discours idéologique de leur temps et de les interpréter en fonction des représentations du monde qui y sont proposées. L'étudiant peut ainsi comparer des oeuvres et y relever des ressemblances et des différences significatives. En même temps, le cours amène l'étudiant à approfondir ses connaissances littéraires, à développer son regard critique et à mieux maîtriser la démarche d'analyse et d'interprétation de l'oeuvre littéraire lui permettant de rédiger une dissertation critique conçue comme un texte organisé d'au moins 900 mots.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : tendances de la littérature québécoise; contexte des oeuvres étudiées; notions d'analyse littéraire: composition ou structure de l'oeuvre, thèmes, procédés d'écriture, notions spécifiques aux genres étudiés; la dissertation critique: plan de rédaction en trois parties (introduction, développement et conclusion), justification du point de vue critique, choix pertinent des critères de comparaison, des arguments et des exemples, structure du paragraphe, enchaînement logique des idées assurant la cohérence du texte, utilisation du vocabulaire propre à l'étude littéraire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit l'exposé magistral de la matière par l'enseignant, note les éléments importants et participe aux discussions. Il est appelé, dans des travaux et exercices faits seul ou en équipe, à s'approprier une démarche critique rigoureuse témoignant de sa capacité d'analyser et d'interpréter des oeuvres littéraires.

Hors de la classe, l'étudiant étudie la matière vue, lit les oeuvres littéraires et les documents au programme et fait des travaux.

Dans les travaux, l'étudiant porte une attention particulière aux exigences propres à la dissertation critique de même qu'à la qualité de l'expression.

601-AEC-04	2-2-2	2 unités
Français (601) - Formation générale propre (ensemble 4)		
Écriture et communication		
Produire différents types de discours oraux et écrits (000K – atteinte complète)		
Préalable absolu : 601-101-04		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de la formation générale propre en français s'élabore en continuité avec les trois cours de français de la formation générale commune. Il est conçu de façon à s'ouvrir aux divers champs d'études des étudiants. Il s'inscrit également dans une perspective d'ouverture sur le monde et sur la diversité des cultures. Dans la logique du projet éducatif du Collège, il participe à la formation d'un citoyen responsable dans une société en continuel devenir.

Le cours a pour objets d'étude privilégiés la théorie de la communication et des oeuvres appartenant aux littératures étrangères, c'est-à-dire à des corpus autres que français et québécois. Au moins trois oeuvres intégrales sont mises à l'étude.

Le cours amène l'étudiant à reconnaître le processus de la communication à l'oeuvre dans différents types de discours littéraires ou non littéraires, d'ordre culturel ou d'un autre ordre. À cet égard, le cours permet à l'étudiant de fréquenter des oeuvres issues des littératures étrangères. Les oeuvres et les thèmes traités sont choisis notamment en fonction des regroupements de programmes : ainsi, dans le regroupement A, l'accent est mis sur des textes et des oeuvres favorisant une réflexion sur le lien entre la littérature (et le discours en général) et la réalité; dans le regroupement B, sur des textes et des oeuvres favorisant une réflexion sur le lien entre la littérature (et le discours en général) et l'idéologie; dans le regroupement C, sur des textes et des oeuvres favorisant une réflexion sur le processus de création lui-même. Enfin, l'étudiant, placé dans des contextes d'interaction variés, est amené à produire différents types de discours organisés, écrits et oraux du type informatif, incitatif ou expressif, élaborés à partir d'un plan - un enchaînement logique des idées en vue de la cohérence d'ensemble - et

en fonction de la situation et de l'objectif de communication. Ces discours écrits et oraux permettront éventuellement à l'étudiant d'établir des liens entre le contenu littéraire du cours et son champ d'études.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : théorie de la communication : composantes du schéma de la communication, définition des six fonctions du langage, classement des messages oraux et écrits, caractéristiques de la communication orale et de l'expression écrite, etc.; lecture et analyse d'œuvres de la littérature étrangère: contexte sociohistorique des œuvres étudiées et contexte de communication, caractéristiques internes des œuvres, procédés d'écriture, thèmes, etc.; production et présentation de discours écrits et oraux du type informatif, critique ou expressif : plan de rédaction, respect de la situation et de l'objectif de communication, choix judicieux des moyens d'expression, précision et richesse du vocabulaire, etc.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit la présentation de la matière par l'enseignant, note les éléments importants et participe aux échanges. Il est appelé, dans les travaux et exercices faits seul ou en équipe, à développer sa capacité de produire différents types de discours écrits et oraux.

Hors de la classe, l'étudiant étudie la matière vue, lit les œuvres littéraires et les textes au programme et fait des travaux.

Dans les travaux, l'étudiant porte une attention particulière à la qualité de l'expression.

Philosophie

340-103-04	3-1-3	2,33 unités
Philosophie (340) - Formation générale commune (ensemble 1)		
Philosophie et rationalité		
Traiter d'une question philosophique rationnelle (00B1 – atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours de philosophie veut habiliter l'étudiant à traiter rationnellement d'une question philosophique. À cet objectif principal se subordonnent la fréquentation d'auteurs marquants de la tradition philosophique et l'acquisition de connaissances historiques.

L'étudiant apprend à distinguer la philosophie du mythe, de la religion et de la science. Il prend connaissance du contexte où la philosophie a fait son apparition en Occident. Il se familiarise avec la contribution de divers philosophes, notamment de l'Antiquité gréco-latine.

L'enseignant choisit les auteurs à l'étude en tenant compte de leur pertinence pour la réflexion actuelle.

Prenant ainsi connaissance de la façon dont les philosophes traitent de diverses questions, l'étudiant se livre lui-même à cet exercice en élaborant des argumentations. Ce faisant, il apprend à formuler des questions et problèmes philosophiques, à définir des concepts, à énoncer des arguments et à évaluer la validité des raisonnements. Connaissant les règles de la pensée rationnelle, il doit lui-même les respecter en s'exerçant à la démarche philosophique.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, en note les points essentiels, participe aux échanges et fait, seul ou en équipe, des travaux d'analyse et de commentaire de textes.

Les périodes de laboratoire servent à la production de textes argumentatifs pouvant donner lieu à des discussions ou des débats.

Comme travaux personnels, l'étudiant lit au moins une œuvre philosophique ou des extraits exemplaires de plusieurs œuvres, réalise divers exercices d'analyse, prépare les examens et, le cas échéant les débats et discussions (élaboration d'arguments, recherche documentaire, etc.). Au terme du cours, il rédige un texte argumentatif d'au moins 700 mots où il formule sa thèse et ses arguments, en référence à un ou des problèmes étudiés.

340-102-03	3-0-3	2 unités
Philosophie (340) - Formation générale commune (ensemble 2)		
L'être humain		
Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain (000E – atteinte complète)		
Préalable absolu : 340-103-04		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours veut habiliter l'étudiant à discuter diverses conceptions de l'être humain de manière à développer à leur égard sa propre position critique et argumentée. L'étudiant investit dans une interrogation centrale sur l'être humain ses capacités à définir, à problématiser, à expliquer et à justifier par de notions acquises dans le premier cours de philosophie.

L'étudiant prend connaissance de diverses conceptions de l'être humain surtout modernes et contemporaines, par exemple celles de Descartes, Rousseau, Darwin, Marx, Freud, Sartre, etc., qu'il compare et situe historiquement.

Aux fins de cette comparaison, le cours s'articule soit autour de l'idée de la nature humaine qui se dégage de chacune des conceptions étudiées, soit autour de questions existentielles, de problèmes actuels ou de thèmes à propos desquels les diverses conceptions se situent différemment et dont voici quelques exemples : sens et non-sens de l'existence; nature et culture; corps,

désirs, pulsions et raison; raison et folie; liberté et déterminisme; individu et société; travail, aliénation et exploitation; animalité et humanité, etc.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des cours magistraux le plus souvent interactifs, en note les points importants, exécute seul ou en équipe divers travaux d'analyse, fait des exposés individuels ou en équipe et participe aux discussions.

Hors de la classe, l'étudiant lit au moins une oeuvre philosophique ou des extraits exemplaires d'un certain nombre d'oeuvres, prépare les examens et, le cas échéant, des exposés. Il effectue également des travaux d'analyse, de synthèse et de critique.

Au terme du cours, l'étudiant rédige un travail d'au moins 800 mots, qui prend la forme soit d'une dissertation où il compare en fonction de sa propre position des conceptions de l'être humain à propos de problèmes actuels ou de thèmes communs, soit d'un essai personnel où il expose de manière critique et argumentée sa propre conception de l'être humain.

340-AEC-03	3-0-3	2 unités
Philosophie (340) - Formation générale propre (ensemble 3)		
Éthique et politique		
Porter un jugement sur des problèmes éthiques de la société contemporaine (000T – atteinte complète)		
Préalable absolu : 340-103-04		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours veut habiliter l'étudiant à saisir les enjeux éthiques de la vie contemporaine. L'étudiant apprend à discerner la dimension éthique de l'action humaine et à appliquer les notions de base de l'éthique à des situations personnelles, sociales et politiques. Il se familiarise avec certaines théories (utilitarisme, rationalisme, naturalisme, humanisme, libéralisme, conservatisme, etc.), situées dans leur contexte et appliquées à des situations actuelles. Enfin, il s'exerce à formuler des questions éthiques relatives à ces situations et à défendre une position critique et éclairée à propos des problèmes qu'elles soulèvent.

Le contenu s'articule autour de deux grands axes. Le premier correspond à la dimension personnelle et montre la différence entre les morales traditionnelles et l'éthique actuelle comme guides de l'action et du choix des valeurs personnelles. Il traite du fondement de la morale et de l'éthique et confronte l'universalisme des valeurs au relativisme. Le second axe correspond à la dimension sociale et politique et se fonde sur les rapports existant entre l'individu et la société. Il traite des notions de droits, devoirs, responsabilité, liberté et justice.

L'enseignant choisit des situations conflictuelles pour en montrer les enjeux éthiques aux plans personnel, social ou politique, en tenant compte notamment du regroupement de programmes où sont inscrits ses étudiants, pouvant adapter le choix des textes qu'il fait lire ou des problèmes étudiés. En voici quelques exemples : le progrès, la bioéthique, la morale sexuelle, l'État-providence, la guerre et la violence, le droit à l'information, l'éthique des affaires, l'âge de la science, l'écologie, le racisme, les délits et les peines, la censure, l'éthique des affaires, le droit du travail, etc.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, en note les points importants, exécute seul ou en équipe divers travaux d'analyse et participe aux discussions dans le cadre desquelles il peut être appelé, seul ou en équipe, à faire des exposés.

Hors de la classe, l'étudiant lit au moins une oeuvre philosophique ou des extraits exemplaires d'un certain nombre d'oeuvres. Il prépare les examens ainsi que, le cas échéant, des exposés et il effectue des travaux d'analyse, de synthèse ou de critique.

Au terme du cours, il rédige un essai ou une dissertation d'au moins 900 mots.

Langue seconde

NIVEAU I

Un test de classification détermine quel niveau l'étudiant sera appelé à suivre.

604-100-03	2-1-3	2 unités
Anglais (604) - Formation générale commune (ensemble 1)		
Anglais de base		
Comprendre et exprimer des messages simples en anglais (0015 – atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à un étudiant de niveau débutant ayant déjà quelques connaissances de l'anglais. Le cours a pour but d'amener l'étudiant à comprendre et à exprimer des messages simples en anglais.

Le cours permet à l'étudiant de dégager le sens général et les idées essentielles d'un message oral d'au moins 3 minutes, exprimé à un débit normal et comportant un vocabulaire d'usage courant. Il permet à l'étudiant de reconnaître le sens général et les idées principales d'un texte d'environ 500 mots et d'en faire un résumé ou de répondre à des questions en utilisant le vocabulaire et la syntaxe appropriés au niveau. Le cours amène l'étudiant à s'exprimer oralement de façon intelligible pendant environ 2 minutes, à participer à un

dialogue avec prononciation, intonation et débit acceptables et à échanger ses idées sur un sujet donné. Enfin, le cours permet à l'étudiant de rédiger un texte clair et cohérent d'environ 200 mots sur un sujet familier.

Les thèmes abordés sont de nature socioculturelle et sont tirés de documents de langue anglaise authentiques dans la mesure du possible.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes: discussions en petits groupes, courts dialogues sur des situations réelles, présentations orales simples, jeux de rôles, jeux de mots, exercices de vocabulaire, exercices de grammaire, lectures et travaux connexes et rédaction de textes. Il prend des notes et répond à des questions.

Au laboratoire, l'étudiant écoute des enregistrements et regarde des vidéos. Au moyen d'équipements spécialisés, il converse avec d'autres étudiants, s'enregistre et analyse sa conversation. Il utilise des logiciels et se sert aussi d'Internet. Il prend des notes et répond à des questions.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, exercices de grammaire. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

604-AEX-03 2-1-3 2 unités

Anglais (604) - Formation générale propre (ensemble 2)

Anglais programme de base

Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études (0016 – atteinte complète)

Préalable absolu : 604-100-03

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à un étudiant qui a réussi le niveau débutant de formation générale commune en anglais 604-100. Le cours a pour but d'amener l'étudiant à comprendre et à exprimer des messages simples en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

Les habiletés acquises lors du cours d'anglais de formation commune sont maintenant renforcées dans un contexte qui réfère aux champs d'études des étudiants. Le cours permet à l'étudiant de dégager le sens général et les idées essentielles d'un message oral et d'un texte écrit. Le cours amène l'étudiant à s'exprimer oralement pendant quelques minutes en s'assurant de la pertinence de ses propos. Enfin, le cours permet à l'étudiant de rédiger un texte clair et cohérent d'environ 200 mots.

Les thèmes abordés proviennent des champs d'études des étudiants et sont tirés de documents de langue anglaise authentiques dans la mesure du possible.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes: discussions en petits groupes, courts dialogues sur des situations réelles, présentations orales simples, jeux de rôles, jeux de mots, exercices de vocabulaire, exercices de grammaire, lectures et travaux connexes et rédaction de textes. Il prend des notes et répond à des questions.

Au laboratoire, l'étudiant écoute des enregistrements et visionne des vidéos. Au moyen d'équipements spécialisés, il converse avec d'autres étudiants, s'enregistre et analyse sa conversation. Il utilise des logiciels et se sert aussi d'Internet. Il prend des notes et répond à des questions.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales et, exercices de grammaire. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

NIVEAU II

Un test de classification détermine quel niveau l'étudiant sera appelé à suivre.

604-101-03 2-1-3 2 unités

Anglais (604) - Formation générale commune (ensemble 1)

Langue anglaise et communication

Communiquer en anglais avec une certaine aisance (0007 – atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à un étudiant de niveau intermédiaire. Le cours a pour but d'amener l'étudiant à communiquer en anglais avec une certaine aisance.

Le cours permet à l'étudiant de reconnaître le sens général et les idées essentielles d'un message oral d'environ 5 minutes. Il permet à l'étudiant de reconnaître le sens général et les idées principales d'un texte d'intérêt général d'environ 750 mots. Le cours amène l'étudiant à s'exprimer oralement pendant au moins 3 minutes de façon intelligible, structurée et cohérente sur un sujet d'intérêt général. Enfin, le cours permet à l'étudiant de rédiger un texte clair et cohérent d'au moins 300 mots.

Les thèmes abordés sont de nature socioculturelle. Certains textes sont choisis pour faciliter la compréhension et l'utilisation de formes spécifiques de l'anglais. Ils proviennent des médias de langue anglaise suivants : manuels et grammaires, radio, télévision, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes: discussions, dialogues, présentations orales, jeux de rôles, lecture et rédaction d'une variété de textes, travaux connexes à la lecture, à l'écriture et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il prend des notes et répond à des questions.

Au laboratoire, l'étudiant écoute des enregistrements et regarde des vidéos. Au moyen d'équipements spécialisés, il converse avec d'autres étudiants, s'enregistre et analyse sa conversation. Il utilise des logiciels et se sert d'Internet. Il prend des notes et répond à des questions.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, exercices de grammaire et recherche. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

604-AEC-03 2-1-3 2 unités

Anglais (604) - Formation générale propre (ensemble 2)

Anglais programme 1

Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études (000M – atteinte complète)

Préalable absolu : 604-101-03

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à un étudiant qui a réussi le niveau intermédiaire de formation générale commune en anglais 604-101 et dont le programme fait partie de l'un des regroupements suivants: AEA Sciences et technologie; AEB Sciences et techniques humaines; de la gestion et de la santé; AEC Arts, lettres et communications graphiques. Le cours a pour but d'amener l'étudiant à communiquer avec une certaine aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

Les habiletés acquises lors du cours d'anglais de formation commune sont maintenant mises en oeuvre dans un contexte spécialisé. L'étudiant écoute, lit, parle et écrit pour effectuer des tâches spécifiques liées aux programmes de son regroupement. Ainsi, l'étudiant est appelé à reconnaître le sens général et les idées principales d'un message oral (d'environ 5 minutes) ou écrit (d'environ 750 mots) et à utiliser les informations pertinentes à la tâche. Il livre un message oral (d'au moins 3 minutes), riche en information, utilisant la terminologie appropriée. Il produit des communications écrites (d'environ 300 mots), en portant attention à leur

cohérence et leur clarté ainsi qu'aux codes grammatical et orthographique. Dans ces communications (orales et écrites), l'étudiant assure une adéquation entre le procédé de communication choisi, le type de document et le contexte de communication. Il rend le tout accessible à un non-expert.

Les thèmes abordés proviennent des programmes du regroupement. Ils sont tirés des médias de langue anglaise suivants: manuels, radio, télévision, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes: discussions, dialogues, débats, présentations orales, jeux de rôles, lecture et rédaction d'une variété de textes à des fins spécifiques, travaux connexes à la lecture, à l'écriture et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il prend des notes et répond à des questions.

Au laboratoire, l'étudiant écoute des enregistrements et visionne des vidéos. Au moyen d'équipements spécialisés, il converse avec d'autres étudiants, s'enregistre et analyse sa conversation. Il utilise des logiciels et se sert d'Internet. Il prend des notes et répond à des questions.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, exercices de grammaire et recherche. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

NIVEAU III

Un test de classification détermine quel niveau l'étudiant sera appelé à suivre.

604-102-03 2-1-3 2 unités

Anglais (604) - Formation générale commune (ensemble 1)

Langue anglaise et culture

Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires (0008 – atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à un étudiant de niveau intermédiaire avancé. Ce cours a pour but d'amener l'étudiant à communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes socioculturels.

Le cours permet à l'étudiant d'identifier les idées essentielles d'un message après une seule écoute. Il permet à l'étudiant de déterminer les éléments suivants d'un texte écrit : le sens général, les principaux éléments, la structure et l'intention de l'auteur. Le cours

amène l'étudiant à s'exprimer oralement pendant au moins 5 minutes sur un sujet en faisant référence à un ou des documents et en utilisant un vocabulaire pertinent avec une prononciation, une intonation et un débit généralement corrects. Enfin, le cours permet à l'étudiant de rédiger un texte clair et cohérent de 400 mots comportant au moins trois idées distinctes liées logiquement entre elles et ce, avec une application convenable des codes grammatical et orthographique, une utilisation généralement correcte des temps de verbe et une variété de structures de phrase.

Les thèmes abordés sont de nature socioculturelle. Ils proviennent des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes : discussions, débats, présentations orales, jeux de rôles, lecture d'une variété de textes, travaux connexes à la lecture, à l'écriture et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il prend des notes, répond à des questions et fait des résumés.

Au laboratoire, l'étudiant écoute des enregistrements et regarde des vidéos. Au moyen d'équipements spécialisés, il converse avec d'autres étudiants, s'enregistre et analyse sa conversation. Il utilise des logiciels et se sert d'Internet. Il prend des notes, répond à des questions et rédige des résumés.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, correction de la grammaire et recherche. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

604-AFC-03 2-1-3 2 unités
Anglais (604) - Formation générale propre
(ensemble 2)

Anglais programme 2

Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études (000N – atteinte complète)

Préalable absolu : 604-102-03

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à un étudiant qui a réussi le niveau intermédiaire avancé de formation générale commune en anglais 604-102 et dont le programme fait partie de l'un des regroupements suivants : AEA Sciences et Technologie, AEB Sciences et techniques humaines, de la gestion et de la santé, AEC Arts, lettres et communications graphiques. Le cours a pour but d'amener l'étudiant à communiquer

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

Les habiletés acquises lors du cours d'anglais de formation commune sont maintenant mises en oeuvre dans un contexte spécialisé. L'étudiant écoute, lit, parle et écrit pour effectuer des tâches spécifiques liées aux programmes de son regroupement. Ainsi, l'étudiant est appelé à reconnaître le sens général d'un message oral ou écrit et d'utiliser les informations pertinentes à la tâche. Il livre un message oral, riche en information, utilisant la terminologie appropriée. Il produit des communications écrites d'environ 500 mots, en portant attention à leur cohérence et leur clarté ainsi qu'aux codes grammatical et orthographique. Dans ces communications (orales et écrites), l'étudiant assure une adéquation entre le procédé de communication choisi, le type de document et le contexte de communication. Il rend le tout accessible à un non-expert.

Les thèmes abordés proviennent des programmes du regroupement. Ils sont tirés des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes : discussions, débats, présentations orales, jeux de rôles, lecture d'une variété de textes et travaux connexes à la lecture, à l'écriture (rédaction de textes à des fins spécifiques) et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il prend des notes, répond à des questions et rédige des résumés.

Au laboratoire, l'étudiant écoute des enregistrements et regarde des vidéos. Au moyen d'équipements spécialisés, il converse avec d'autres étudiants, s'enregistre et analyse sa conversation. Il utilise des logiciels et se sert d'Internet. Il prend des notes, répond à des questions et rédige des résumés.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, correction de la grammaire et recherche. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

NIVEAU IV

Un test de classification détermine quel niveau l'étudiant sera appelé à suivre.

604-103-03 2-1-3 2 unités
Anglais (604) - Formation générale commune
(ensemble 1)

Culture anglaise et littérature

Traiter en anglais de thèmes culturels et littéraires (0009 – atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de la formation générale s'adresse à l'étudiant de niveau avancé. Il se veut une introduction à la littérature de langue anglaise. Il vise aussi à développer chez l'étudiant une capacité de réflexion et d'analyse dans le domaine des lettres.

Le cours présente les concepts et notions de base en analyse littéraire à partir de divers genres d'oeuvres. Le cours amène progressivement l'étudiant à maîtriser les outils et méthodes d'analyse, lui permettant de rédiger une analyse littéraire conçue comme un texte organisé d'au moins 600 mots. L'étudiant doit aussi présenter oralement l'analyse d'une production socioculturelle ou littéraire en version originale anglaise.

Il comporte deux volets principaux. En premier lieu, la manière d'aborder une nouvelle par les éléments de la fiction (temps et lieu, schéma narratif, caractérisation) et par les éléments du style littéraire (symbolisme, humour, ironie, figures de style). En second, la manière d'aborder un poème par l'analyse formelle, l'analyse littéraire et le thème.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Durant le cours, l'étudiant suit la présentation magistrale de la théorie. Il participe en posant des questions et en partageant ses connaissances. Il présente oralement l'analyse d'une oeuvre littéraire ou socioculturelle en anglais. Il prend des notes, effectue certains travaux (tests de compréhension, rédactions courtes). Lors de la rédaction de fin de session, l'étudiant peut exploiter les notions d'analyse littéraire acquises pendant le cours en utilisant le vocabulaire approprié. À l'occasion, l'étudiant visionne des versions cinématographiques de textes déjà étudiés en vue d'une analyse comparative.

Hors de la classe, l'étudiant fait des lectures, répond à des questions de compréhension de texte et effectue des travaux écrits (résumés, analyses comparées, etc.), en portant une attention particulière à la qualité de l'expression. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

604-AFX-03 2-1-3 2 unités

Anglais (604) - Formation générale propre (ensemble 2)

Anglais programme 3

Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours. (000P – atteinte complète)

Préalable absolu : 604-103-03

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à l'étudiant qui a réussi le niveau avancé de formation générale commune en anglais 604-103. Le cours a pour but

d'amener l'étudiant à communiquer de façon nuancée en anglais et à développer chez lui l'esprit critique.

Le cours permet à l'étudiant de communiquer un message oral substantiel et de rédiger un texte (d'environ 600 mots) liés à son champ d'études. Les deux doivent être accessibles à un non-expert. Pour la lecture, l'étudiant emploie les outils et les méthodes présentés en classe pour analyser des textes complexes. Il doit pouvoir s'exprimer en anglais à partir de sources de langue française en utilisant une formulation appropriée et une terminologie équivalente.

Les thèmes abordés proviennent des champs d'études des étudiants. Ils sont tirés des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant, travaillant individuellement, en paires et en groupe, participe aux activités suivantes : discussions, lecture d'une variété de textes ainsi que des travaux connexes à la lecture et à l'écriture (de courts textes mettant en valeur des aspects précis du processus de rédaction déjà vus en classe). Il participe aussi en posant des questions et en partageant ses connaissances.

Hors de la classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lectures, rédaction, recherche et préparation de notes pour les activités orales. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites. Comme projet de fin de session, il rédige un texte lié à son champ d'études, en portant une attention particulière à la qualité de l'expression.

Éducation physique

109-103-02

1-1-1

1 unité

Éducation physique (109) - Formation générale commune (ensemble 1)

Santé et éducation physique

Situer sa pratique de l'activité physique parmi les habitudes de vie favorisant la santé (0064 – atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours d'éducation physique amène l'étudiant à analyser ses habitudes de vie, à apprécier son état de santé et à réaliser le rôle de l'activité physique et de saines habitudes de vie sur le maintien d'une bonne santé.

L'étudiant est amené à faire une réflexion personnelle où le jeu, le sport et l'activité physique en général sont appréhendés d'un point de vue critique au regard de sa vie de jeune adulte.

L'étudiant doit expérimenter une ou quelques activités physiques et les mettre en relation avec ses

capacités, ses besoins, sa motivation, ses habitudes de vie et les connaissances en matière de prévention, de manière à faire un choix pertinent et justifié d'activités physiques.

Cette pratique lui permet de consolider ses acquis théoriques en lui laissant le goût d'aller plus loin dans l'exploration de ses capacités.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées à chaque session. L'étudiant fait son choix de cours au moment de l'inscription. Un cahier présente alors le contenu des cours offerts.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Lors de la partie théorique, l'étudiant suit les présentations des différentes notions théoriques faites par l'enseignant, prend des notes, pose des questions, participe aux discussions et effectue les exercices qui lui sont proposés : travaux en atelier, recherche personnelle, mises en situation, résolutions de problèmes, etc. De plus, l'étudiant exécute les différents tests, prend les mesures pertinentes et en interprète les résultats.

Tout au cours de la session, l'étudiant pratique une activité physique de son choix selon une approche favorisant la santé, c'est-à-dire en respectant ses capacités et les règles de sécurité.

Hors de la classe, l'étudiant lit la matière à venir et complète les exercices suggérés. En fin de session, à la suite de l'évaluation personnelle de ses besoins, de ses capacités et de ses facteurs de motivation, l'étudiant justifie son choix de 2 activités physiques favorisant sa santé.

109-104-02	0-2-1	1 unité
Éducation physique (109) -Formation générale commune (ensemble 2)		
Activité physique		
Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique (0065 – atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce deuxième cours d'éducation physique permet à l'étudiant de s'engager dans une démarche personnelle qui lui donne le goût et le plaisir de l'activité physique et qui sollicite son sens des responsabilités et sa capacité de se prendre en main.

L'étudiant doit se fixer des objectifs d'apprentissage moteurs et affectifs accessibles dans un contexte lui permettant d'accéder à un certain niveau de réussite. L'efficacité intègre donc les notions de succès, de respect des capacités de chacun et de régularité dans la pratique de l'activité physique. Ce cours permet à l'étudiant d'expérimenter systématiquement une démarche par objectifs avec obligation de résultats axée sur l'amélioration de ses habiletés et attitudes.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées à chaque session. L'étudiant fait son choix de cours au moment de l'inscription. Un cahier présente alors le contenu des cours offerts.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

L'étudiant effectue d'abord un relevé initial de ses forces et de ses faiblesses en regard des habiletés et des attitudes exigées par l'activité physique qu'il a choisie, ensuite il formule ses objectifs personnels relatifs à ces habiletés et attitudes et en identifie les critères de réussite. Enfin, l'étudiant fait un choix judicieux des moyens lui permettant d'atteindre ses objectifs. Par la tenue d'un journal de bord, il évalue l'évolution de ses objectifs, les modifie si nécessaire ou en formule de nouveaux. À la fin du cours, l'étudiant fait un retour critique sur sa démarche.

Tout au cours de la session, l'étudiant pratique une activité physique de son choix en recherchant l'efficacité selon une approche favorisant la santé, c'est-à-dire en respectant ses capacités et les règles de sécurité.

Comme travail personnel, l'étudiant complète les apprentissages réalisés en classe dans le but d'améliorer son efficacité et d'atteindre ses objectifs fixés en début de session.

109-105-02	1-1-1	1 unité
Éducation physique (109) -Formation générale commune (ensemble 3)		
Intégration de l'activité physique à son mode de vie		
Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé (0066 – atteinte complète)		
Préalables absolus : 109-103-02 et 109-104-02		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce troisième cours termine la séquence des cours d'éducation physique.

Ce cours vise à amener l'étudiant à intégrer la pratique de l'activité physique à son mode de vie et de vivre l'activité physique dans un contexte reflétant sa réalité sociale et environnementale, notamment par une meilleure connaissance des facteurs qui en facilitent la pratique. L'étudiant applique les acquis des deux premiers cours par une pratique efficace de l'activité physique dans une perspective de santé, d'une part, et par la conception, l'exécution et l'évaluation d'un programme personnel d'activités physiques sous la supervision de son enseignant, d'autre part.

L'étudiant doit rechercher des solutions personnelles assurant un mieux-être durable et réaliser son programme à l'extérieur des heures de cours.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées à chaque session. L'étudiant fait son choix de cours au moment de l'inscription. Un cahier présente alors le contenu des cours offerts.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Lors de la partie théorique, l'étudiant suit les présentations des différentes notions théoriques faites par l'enseignant, prend des notes, pose des questions, participe aux discussions et effectue les exercices qui lui sont proposés.

L'étudiant évalue d'abord ses possibilités et ses limites par rapport aux facteurs qui favorisent la pratique de l'activité physique, ensuite il établit ses priorités selon ses besoins, ses capacités, ses intérêts et ses facteurs de motivation. Enfin, il fixe les objectifs de son programme personnel en identifiant les critères de réussite et fait un choix judicieux des moyens lui permettant d'atteindre ses objectifs.

Tout au cours de la session, l'étudiant pratique une activité physique de son choix en respectant ses capacités et les règles de sécurité. Il doit, de plus, démontrer qu'il respecte une démarche visant l'efficacité conduisant à des effets bénéfiques sur la condition physique et conduisant à la maîtrise d'habiletés motrices.

Par la tenue d'un journal de bord, l'étudiant fait un compte rendu hebdomadaire des activités de son programme personnel, évalue l'évolution de ses objectifs, les modifie si nécessaire ou en formule de nouveaux. À la fin du cours, l'étudiant fait un retour critique sur sa démarche, établit des liens significatifs entre les 3 cours de la séquence et réfléchit sur ses perspectives futures en regard d'une pratique régulière d'activités physiques.

Hors de la classe, l'étudiant réalise les activités de son programme personnel en composant avec les contraintes qui sont associées à sa vie d'étudiant.

Note importante pour tous les cours d'éducation physique

Le Collège publie à l'automne et à l'hiver, un *Guide de choix de cours en éducation physique* qui décrit, pour chacun des trois cours d'éducation physique, les activités et disciplines sportives proposées à cette session.

Formation générale complémentaire

La formation complémentaire vise à mettre l'étudiant en contact avec d'autres domaines du savoir que ceux qui caractérisent la composante spécifique de son programme d'études. L'étudiant inscrit en *Gestion de projet en communications graphiques* doit donc atteindre deux objectifs de formation (de deux unités chacun) dans un ou deux des domaines suivants :

CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE (105)

Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie (ensemble 1) (000X).

Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base (ensemble 2) (000Y).

LANGAGE MATHÉMATIQUE ET INFORMATIQUE (204)-MATHS

Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine (ensemble 1) (0011).

Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant (ensemble 2) (0012).

SCIENCES HUMAINES (305)

Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains (ensemble 1) (000V).

Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines (ensemble 2) (000W).

LANGUES MODERNES (607 OU 609)

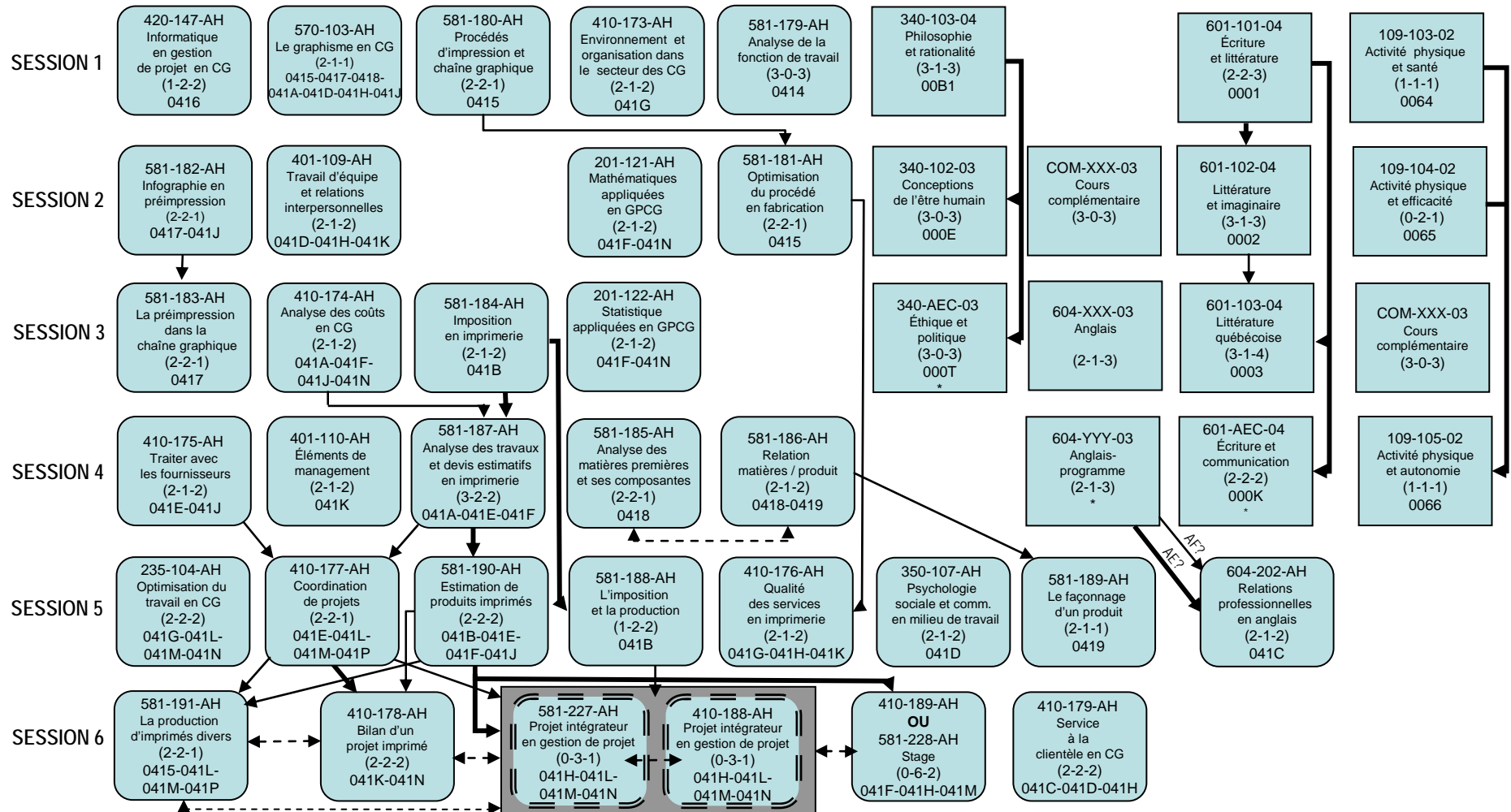
Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte (ensemble 1) (000Z)

Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiaux (ensemble 2) (0010).

Note importante pour tous les cours de formation générale complémentaire :

Le Collège publie à l'automne et à l'hiver, un *Guide de choix de cours en formation générale complémentaire* qui décrit, pour chacun des domaines, les cours proposés à cette session. L'étudiant doit compléter deux cours de formation complémentaire dans son programme.

Logigramme pédagogique – Gestion de projet en communications graphiques 581.CO



Légende

- Préalable absolu (PA) = Le préalable absolu doit avoir été suivi et réussi (60% ou plus).
- Préalable relatif (PR) = Le préalable relatif doit avoir été suivi et une note de 50% ou plus doit avoir été obtenue.
- - - → Corequis (CR) = Le corequis doit être suivi avant ou en même temps que le cours avec lequel il est en relation.
- Formation spécifique
- Cours porteur(s) de l'épreuve synthèse de programme (ESP)
- Formation générale
- * Cours de formation générale propre

Tous les préalables (absolus, relatifs et corequis) en formation spécifique sont indiqués dans chacun des descriptifs de cours ainsi que dans le tableau des préalables qui se trouve à la fin du document.

Formation spécifique en Gestion de projet en communications graphiques

(55,33 unités)

On trouvera, ci-dessous, la description des cours tels que conçus et développés au Collège Ahuntsic par les enseignants des départements concernés, à partir du programme ministériel.

Session 1

410-173-AH 2-1-2 1,66 unité

Techniques administratives (410)

Environnement et organisation dans le secteur des CG

Évaluer le potentiel de son environnement professionnel (041G – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but d'initier l'étudiant à la structure de l'industrie des communications graphiques, la structure des marchés, de même qu'à la structure d'une entreprise œuvrant au sein de cette industrie. L'analyse de l'ensemble des éléments de ce cours permettra à l'étudiant de cerner la responsabilité et le champ d'intervention du gestionnaire de projet en communications graphiques.

Les objectifs du cours permettront à l'étudiant : d'être en mesure de décrire la structure de l'industrie : d'identifier les sources et l'importance de la concurrence qui s'y exerce ainsi que les facteurs qui y concourent : de caractériser le marché et les clientèles qui le composent : de décrire la structure de l'entreprise œuvrant au sein de cette industrie, ses pratiques commerciales et d'approvisionnement, sa capacité de production de biens et services requis dans le cadre de l'approche qualité qu'elle s'est donnée, ainsi que de situer précisément le champ d'intervention du gestionnaire de projet dans cet univers.

Les principaux thèmes abordés sont : l'industrie des communications graphiques (historique, produits, services, taille, profil, technologies, compétitivité des entreprises québécoises) : la classification des industries : l'analyse de la concurrence et de son environnement externe : la structure des marchés : la structure organisationnelle d'une entreprise de l'industrie des communications graphiques (formes juridiques, départements, directions et services, organigramme) : les politiques commerciales et d'approvisionnement : la mesure de la capacité de production : l'approche et les méthodes de gestion de la qualité .

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe activement aux échanges : il est responsable de sa prise de notes.

En laboratoire, individuellement et en équipe, l'étudiant s'initie à l'analyse de cas et propose des solutions : il effectue une visite dans une entreprise du secteur des communications graphiques et fait état de ses observations à l'aide d'un rapport écrit et d'une présentation à l'ensemble de la classe : il fait des travaux et des exercices qui lui permettront de mieux saisir les liens entre les fonctions de l'entreprise, sa capacité de production et les caractéristiques de qualité.

Comme travail personnel, l'étudiant doit faire les lectures dans le livre de référence de base et autres documents complémentaires : à l'aide de l'outil Internet, il fait de la recherche sur des entreprises œuvrant dans les différents secteurs de l'imprimerie.

420-147-AH 1-2-2 1,66 unité

Informatique (420)

Informatique en gestion de projet en CG

Exploiter les outils informatiques – (0416 – atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours initie l'étudiant aux logiciels d'application courante et à la gestion d'un poste de travail informatisé. L'étudiant y acquiert une méthode de travail applicable à la solution de divers problèmes techniques ce qui favorise le développement de ses capacités d'analyse et de synthèse.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de gérer des fichiers et des répertoires, de produire des documents et de maîtriser les fonctions de base d'un chiffrier électronique à partir de situations de gestion en entreprise. Il pourra aussi utiliser les moteurs de recherche sur Internet et les logiciels de courrier électronique.

Les principaux thèmes abordés sont : la gestion de système (fichiers et répertoires, utilisation des fonctions, principales commandes, sécurité, stratégies de sauvegarde) : le chiffrier électronique (calculs simples, graphiques) : le traitement de texte (fonctions de base) : les moteurs de recherche : le logiciel de courrier électronique (fonctions avancées; sécurité des échanges sur Internet) : le logiciel de base de données (fonctions de base).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, en laboratoire ou comme travail personnel, l'étudiant : prend des notes durant les exposés magistraux et interagit, de façon constructive, avec l'enseignant et les autres étudiants : complète, par des recherches et des lectures, les explications de l'enseignant : produit et transfère des fichiers, des rapports, des graphiques et développe des formules et ce, à l'aide des logiciels présentés en classe et selon un processus qui lui permet de déceler et de corriger ses erreurs : prépare des rapports techniques qu'il peut compléter comme travail personnel.

Logiciels utilisés: Windows, Excel, Word, Access, Outlook ou Outlook Express

570-103-AH 2-1-1 1,33 unité

Graphisme (570)

Le graphisme en communications graphiques

Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (0415 – atteinte partielle); Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante (0417 – atteinte partielle); Agencer des matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé (0418 – atteinte partielle); Produire un devis descriptif (041A – atteinte partielle); Interagir dans des relations de travail variées (041D – atteinte partielle); Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle); Soumettre une offre de service (041J – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Situé au début de la formation, ce cours a pour but d'informer l'étudiant sur le rôle du graphiste au sein de la chaîne graphique. Ce cours aide l'étudiant à bien cerner les enjeux de la profession de graphiste, tant au niveau créatif que technique. Il amène l'étudiant à comprendre sa place et l'importance de celle-ci dans la chaîne graphique, ainsi que les liens caractéristiques entre les différents intervenants qui la composent.

Ce cours permet à l'étudiant de comprendre comment fonctionne la chaîne graphique et ce que sont les différentes tâches attribuées au graphiste dans celle-ci : il saisit l'importance de l'évolution technologique dans la profession actuelle de graphiste : il comprend les différentes contraintes de reproduction en rapport avec un concept donné : il est en mesure d'évaluer la complexité d'un travail et ses contraintes d'impression : il communique avec les partenaires d'un projet de façon claire et efficace, comprend les exigences du client et le conseille.

Les principaux thèmes abordés sont : le type de travail réalisé par le graphiste/client : l'identification d'un produit et de ses composantes : l'interprétation juste des contraintes liées à la réalisation de celui-ci et le choix de matériel approprié : l'évaluation des besoins du client au regard de son budget et l'interprétation pertinente d'un devis.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille de façon individuelle ou collective. Il observe et analyse différentes productions imprimées et identifie chacune des étapes de réalisation : il développe son esprit critique : il prend connaissance des différentes exigences reliées à un projet de graphisme telles que : support, couleur, vernis, procédé spécial, reliure, etc. : il s'initie à l'aspect administratif du graphisme : calendrier de production, appel d'offres, soumission, devis et facturation.

L'étudiant travaille en atelier, il conçoit et réalise des projets simples visant à explorer sa créativité : il se familiarise avec les règles de base du graphisme : il développe son sens de l'organisation : planifie un projet, de l'esquisse à l'imprimé, et réalise un calendrier de production.

À la maison, l'étudiant fait les recherches préparatoires aux ateliers, consulte la documentation pertinente et complète son spicilège.

581-179-AH 3-0-3 2 unités

Infographie en préimpression (581)

Analyse de la fonction de travail

Analyser la fonction de travail (0414 – atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de se situer dans la fonction de travail et de vérifier son intérêt pour ce secteur d'activités.

Les objectifs de ce cours sont de permettre à l'étudiant de connaître l'exercice de la profession de chargé de projet en communications graphiques et d'en distinguer les différentes fonctions.

Les principaux thèmes abordés sont : les tâches et les opérations liées à la fonction de travail : les secteurs d'activités : la possibilité d'exercer la profession dans des milieux connexes : habiletés et comportements nécessaires à l'exercice de la profession : les développements technologiques dans l'exercice de la profession et l'éthique professionnelle.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul ou en équipe. Il participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : il analyse des documents de référence et rédige des textes sur la profession : il complète les explications de l'enseignant par des recherches et des lectures : son cahier de notes doit être mis à jour régulièrement.

Comme travail personnel, l'étudiant doit terminer ses travaux commencés en classe : il doit faire une recherche sur une des trois fonctions de travail : estimateur, chargé de projet et préposé au service à la clientèle.

581-180-AH 2-2-1 1,66 unité

Techniques de l'impression (581)

Procédés d'impression et chaîne graphique

Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (0415 – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Le cours permet de situer la chaîne graphique à travers les différents procédés d'impression et de faire la relation entre un procédé et un produit.

Au terme du cours, l'étudiant pourra déterminer les opérations de la chaîne graphique et comprendre l'ensemble du processus de fabrication d'un imprimé : il devra appliquer le langage propre aux communications graphiques.

Les principaux thèmes abordés sont : les procédés d'impression et leurs particularités : les produits par procédé : la chaîne graphique et ses composantes : les étapes de la préimpression, de l'impression et de la finition d'un produit imprimé : l'interrelation des étapes de production dans la chaîne graphique : la terminologie propre au domaine de l'imprimerie.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul ou en équipe. Il assiste à des exposés magistraux dont il doit faire la synthèse sous forme de notes de cours. Il manipule des échantillons et des produits d'imprimerie.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant assiste à des démonstrations sur des équipements pertinents. Il analyse des produits et rédige des rapports. Il examine des produits et en identifie le procédé et les étapes de fabrication.

Comme travail personnel, l'étudiant doit réviser la matière vue en classe et effectuer des exercices d'analyse. Il est également appelé à faire des recherches sur divers produits imprimés et procédés.

Session 2

201-121-AH 2-1-2 1,66 unité

Mathématiques (201)

Mathématiques appliquées en gestion de projet en CG

Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partiel); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours couvre un ensemble de notions mathématiques de base utiles à des étudiants de techniques de gestion de projet en communications graphiques dans la poursuite de leurs études.

L'approche vise notamment le développement des capacités d'analyse et de modélisation de situations concrètes.

À l'issue de ce cours, l'étudiant devra écrire correctement les expressions mathématiques, manipuler adéquatement les expressions algébriques, calculer et utiliser correctement les taux et les proportions, comprendre et utiliser les fonctions (linéaires, quadratiques et exponentielles) et appliquer ces fonctions.

Les principaux thèmes abordés sont : éléments d'arithmétique : rapports et proportions : taux : pourcentage : variation directement ou inversement proportionnelle : équations : fonctions linéaires : quadratiques, exponentielles, logarithmiques et leurs applications.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant s'initie aux notions théoriques et à leurs applications. Il améliore ses méthodes de travail et son habileté à présenter, de façon rigoureuse, la solution d'un problème en effectuant, seul ou en équipe, des exercices et en travaillant à la résolution de problèmes sous la supervision de l'enseignant.

Entre les cours, l'étudiant améliore sa compréhension des notions vues en classe en relisant ses notes et en complétant les exercices. Il se prépare également pour le cours à venir en prenant connaissance des sujets à l'étude.

401-109-AH 2-1-2 1,66 unité

Technique administratives (410)

Travail d'équipe et relations interpersonnelles

Interagir dans des relations de travail variées (041D – atteinte partielle);

Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle);

Gérer des situations problématiques (041K – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but d'initier l'étudiant à l'univers des relations entre individus et à le sensibiliser à l'importance du rôle du gestionnaire dans l'établissement ainsi qu'au maintien et à l'amélioration des rapports qu'entretiennent les individus dans le contexte du travail en entreprise. Les objectifs de ce cours sont de doter l'étudiant des concepts et des outils qui lui permettront : de construire et de maintenir des rapports harmonieux avec autrui : de communiquer efficacement : d'identifier la nature d'un problème de communication et de le corriger : de gérer des conflits : d'oeuvrer au sein d'une équipe de travail, voire la diriger : de gérer le stress au travail et son temps.

Les principaux thèmes abordés sont : les théories et les techniques de communication : les freins à la communication : la gestion d'une équipe de travail : la conduite de réunions : la gestion de conflits : le stress au travail et la gestion du temps.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, il participe activement aux échanges et aux discussions : il est responsable de sa prise de notes.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant participe aux exercices, cas, mises en situation ou jeux de rôles et aux échanges qui s'ensuivent : il prépare et remet les rapports qui lui sont exigés : il développe son sens et ses aptitudes à l'empathie.

Comme travail personnel, l'étudiant doit effectuer les lectures exigées, préparer les exercices et cas qu'il devra effectuer par la suite en laboratoire.

d'analyse de produits. De plus, il doit rechercher des produits multiples pour les analyser en classe. Il est également appelé à faire des recherches sur la terminologie en communications graphiques

581-182-AH 2-2-1 1,66 unité
Infographie en préimpression (581)

Infographie en préimpression

Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante (0417 – atteinte partielle); Soumettre une offre de service (041J – atteinte partielle)

581-181-AH 2-2-1 1,66 unité

Infographie en préimpression (581)

Optimisation du procédé de fabrication

Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (0415 – atteinte partielle)

Préalable relatif : 581-180-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Le cours permet de situer l'infographie dans le processus de préimpression de façon à gérer efficacement les éléments du dossier de production qui la concerne et en évaluer les coûts.

Au terme du cours, l'étudiant pourra déterminer les opérations de mise en pages et les principaux outils (informatiques et autres) nécessaires à la réalisation d'un document imprimé.

Les principaux thèmes abordés sont : composantes graphiques d'un document imprimé et logiciels utilisés pour leur traitement : système de mesure utilisé dans le domaine des arts graphiques : propriétés des documents : spécifications techniques de l'imprimé et leur impact sur la mise en pages : principes de base d'organisation de la page et de typographie : gestion informatique des polices de caractères : propriétés spécifiques des éléments vectoriels et matriciels : principaux écueils techniques rencontrés dans le processus de mise en pages et façons de les contourner, et gestion d'un dossier de production en infographie.

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet de prévoir toutes les étapes de fabrication d'un produit imprimé de quelque nature que ce soit, pour en évaluer les temps de fabrication.

Au terme du cours, l'étudiant pourra décortiquer des produits imprimés par un procédé identifié : il sera en mesure d'établir un dossier technique de fabrication du produit : il devra également maîtriser le langage de production en communications graphiques.

Les principaux thèmes abordés sont : les différents produits imprimés : la fabrication de chacun des produits : les opérations détaillées en préimpression, en impression et en façonnage : le dossier technique de fabrication : les différentes formes imprimantes et leur réalisation.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul ou en équipe. Il assiste à des exposés magistraux dont il doit faire la synthèse sous forme de notes de cours. Avec l'aide de l'enseignant, il analyse des produits et détermine les séquences de fabrication et identifie le procédé de fabrication pour chacun d'eux.

En laboratoire, seul ou en équipe, l'étudiant réalise des devis techniques de chacun des produits présentés. Il établit les séquences de fabrication et définit les contraintes pour chacun des produits.

Comme travail personnel, l'étudiant doit réviser la matière vue en classe et effectuer des exercices

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul ou en équipe. Il assiste à des exposés magistraux dont il doit faire la synthèse sous forme de notes de cours. Il participe à des exercices de résolution de problèmes.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant assiste à des démonstrations sur ordinateur et sur d'autres équipements pertinents. Il s'initie aux principes de fonctionnement des principaux logiciels utilisés en préimpression (montage, gestion des caractères, traitement des éléments matriciels et vectoriels) en réalisant des documents simples et en intervenant dans des documents complexes existants.

Comme travail personnel, l'étudiant doit réviser la matière vue en classe et effectuer des exercices d'analyse et de résolution de problèmes. Il est également appelé à faire des recherches sur Internet et à trouver des exemples de documents imprimés illustrant des notions abordées dans le cours.

Session 3

201-122-AH	2-1-2	1,66 unité
------------	-------	------------

Mathématiques (201)
Statistiques appliquées en gestion de projet en CG
Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours couvre un ensemble de notions de base en statistiques utiles à des étudiants de techniques de gestion de projets en communications graphiques dans la poursuite de leurs études. L'approche vise notamment le développement des capacités d'écritures, d'interprétation et d'analyse de données.

À l'issue de ce cours, l'étudiant devra écrire correctement les expressions mathématiques : pouvoir traiter minimalement les données d'une variable statistique en les regroupant en tableau de distribution de fréquences et en les illustrant avec des graphiques appropriés : il saura calculer et utiliser correctement les mesures de tendance centrale telles la moyenne, la médiane et le mode, ainsi que les mesures de dispersion tels l'étendue, la variance, l'écart type et le coefficient de variation : il pourra utiliser la corrélation linéaire et la régression linéaire dans l'étude des tendances en fonction du temps et dans l'étude du lien entre deux variables quantitatives quelconques.

Les principaux thèmes abordés sont : définitions et vocabulaire de base : population, échantillon, inventaire, unité statistique, série statistique, donnée, valeur, variable statistique discrète et continue : calcul des mesures statistiques à partir d'une série statistique de petite taille pour une variable quantitative discrète : les mesures de tendance centrale : la moyenne, le mode et la médiane : les mesures de dispersion : l'étendue, l'écart type, la variance, le coefficient de variation : l'organisation des données en tableau de distribution de fréquences à une variable, représentations graphiques et calcul des mesures statistiques : variable quantitative discrète, variable quantitative continue, variable qualitative. Définitions et vocabulaire de base en corrélation linéaire et régression linéaire : études des tendances de variations dans le temps des coûts de productions, des stocks, des livraisons, etc. : traitement simultané de deux variables quantitatives : organisation et présentation des données en tableau et en nuage de points : calcul et interprétation du coefficient de corrélation linéaire : calcul de la pente et de l'ordonnée à l'origine de la droite de régression linéaire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant s'initie aux notions théoriques et à leurs applications. Il améliore ses méthodes de travail et son habileté à présenter, de façon rigoureuse, la solution d'un problème en effectuant, seul ou en équipe, des exercices et en travaillant à la résolution de problèmes sous la supervision de l'enseignant. Il s'initie à l'utilisation d'une calculatrice en mode statistique à une et deux variables.

Entre les cours, l'étudiant améliore sa compréhension des notions vues en classe en relisant ses notes et en complétant les exercices. Il se prépare également pour le cours à venir en prenant connaissance des sujets à l'étude.

410-174-AH	2-1-2	1,66 unité
------------	-------	------------

Techniques administratives (410)
Analyse des coûts en communications graphiques
Produire un devis descriptif (041A – atteinte partielle); Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle) ; Soumettre une offre de service (041J – atteinte partielle); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but d'initier l'étudiant à la nature et à la structure des coûts d'un projet en communications graphiques. L'étudiant apprendra à réunir et à analyser toute l'information pertinente au calcul des coûts dudit projet, à procéder au traitement de cette information et à la diffuser, afin qu'elle soit intégrée au plan de production et au devis estimatif.

Les objectifs de ce cours sont d'outiller l'étudiant afin qu'il puisse analyser le devis descriptif d'un projet : identifier les composantes de coûts inhérentes et pertinentes au projet : calculer avec exactitude le coût de ce même projet : produire un plan de production ainsi qu'un devis estimatif : établir le prix de vente des produits et services rendus et rédiger une offre de service.

Les principaux thèmes abordés sont : typologie des coûts (complets, rationnels et standards et sources d'information) : analyse du devis descriptif, calcul des coûts (matière première, main-d'œuvre, équipement, sous-traitance, gestion) : établissement du plan de production (matière première, main-d'œuvre, équipements, ordonnancement) : analyse du coût horaire budgété pour les postes de travail : établissement : du bénéfice, de la profitabilité et de la rentabilité d'un projet : prix de vente : préparation d'une offre de services et analyse de rentabilité à posteriori.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux discussions et effectue les exercices soumis par l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant s'initie aux concepts et aux techniques propres au cours : traite les cas et les exercices qui lui sont présentés : élabore les solutions et effectue les calculs inhérents à celles-ci : rédige les plans, devis et offres de services, suite à leur évaluation et conformément aux exigences de l'enseignant : il doit pouvoir les présenter verbalement en synthèse.

Comme travail personnel, l'étudiant doit effectuer les lectures obligatoires et recommandées par l'enseignant, faire les exercices et préparer les analyses et les cas exigés.

581-183-AH 2-2-1 1,66 unité

Infographie en préimpression (581)

La préimpression dans la chaîne graphique

Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante (0417 – atteinte partielle)

Préalable relatif : 581-182-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Le cours a pour but de situer la préimpression dans la chaîne graphique de façon à gérer efficacement les éléments du dossier de production qui la concerne et à en évaluer les coûts.

Au terme de ce cours, l'étudiant pourra déterminer les opérations de préimpression nécessaires à la préparation de la forme imprimante et connaître principaux outils (informatiques et autres) pour en évaluer les temps : l'étudiant devra être capable de différencier les supports d'impression des différents procédés d'impression.

Les principaux thèmes abordés sont : les opérations de vérification de fichiers clients : le montage-imposition; les sorties films : le chevauchement de couleurs : la gestion de la couleur : les différents types d'épreuves : la préparation de la forme imprimante : les équipements et l'outillage de préimpression : le direct à la plaque et la gestion d'un dossier de production en préimpression.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul ou en équipe. Il assiste à des exposés magistraux dont il doit faire la synthèse sous forme de notes de cours. Il participe à des exercices de résolution de problèmes.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant assiste à des démonstrations sur ordinateur et sur d'autres équipements pertinents : il s'initie aux principes de fonctionnement des principaux logiciels utilisés en préimpression (pré-envol, montage-imposition, sorties films, préparation des formes imprimantes et autres).

Comme travail personnel, l'étudiant doit réviser la matière vue en classe et effectuer des exercices d'analyse et de résolution de problèmes. Il est également appelé à faire des recherches sur Internet et à trouver des exemples de documents imprimés illustrant des notions abordées dans le cours. Il rédige des rapports de recherches.

581-184-AH 2-1-2 1,66 unité
Infographie en préimpression (581)
Imposition en imprimerie
Élaborer un plan d'imposition (041B – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours initie l'étudiant aux techniques d'imposition d'un produit imprimé.

Les objectifs de ce cours sont : d'utiliser les techniques d'imposition d'un produit à imprimer : d'acquérir les différentes méthodes d'imposition et de pouvoir réaliser des tracés d'imposition multiples.

Les principaux thèmes abordés sont : les particularités de l'imposition associées aux procédés d'impression et aux spécifications d'un produit : les différentes approches de l'imposition : les liens entre les opérations de production et le plan d'imposition : les modes d'imposition : le tracé avec les indicateurs : les modèles de pliage : le calcul des formats de feuille de presse et les calculs de surface

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : il participe aux discussions suite aux explications et demandes de l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire dédié, seul, l'étudiant s'initie à calculer et à tracer les différentes impositions nécessaires pour produire un imprimé : à travers des modèles, il doit élaborer des croquis et des maquettes de différentes impositions en respectant les contraintes (marges, indices de collationnement, pattes d'encartement, etc.). Il rédige et produit des rapports en respectant la terminologie propre à l'imposition et communique ses résultats dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Comme travail personnel, l'étudiant doit compléter les laboratoires commencés en classe et exécuter les travaux demandés par l'enseignant.

Session 4

401-110-AH	2-1-2	1,66 unité
Techniques administratives (410)		
Éléments de management pour une production imprimée		
Gérer des situations problématiques (041K – atteinte partielle)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but de doter l'étudiant d'outils et de moyens d'analyse et d'intervention dans les champs de la planification et de la prise de décision. Il lui sera utile lorsque se présenteront à lui (elle) des situations inusitées, inhabituelles où les enjeux seront importants.

Les objectifs de ce cours sont de doter l'étudiant de concepts, techniques et méthodes lui permettant d'analyser des situations particulières autant au plan technique qu'humain, d'élaborer des plans ou des décisions en conséquence et de procéder à l'implantation de ces plans ou l'application de ces décisions, tout en reconnaissant les éléments de leur environnement propre.

Les principaux thèmes abordés sont : le processus de planification : la planification stratégique, tactique et opérationnelle : l'implantation : la communication et le suivi des plans : le processus décisionnel : les décisions programmées et non programmées : la communication et le suivi des décisions : le leadership : les distinctions entre leadership et pouvoir ainsi que les styles de leadership.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux discussions et analyses de cas : il est responsable de sa prise de notes de cours et des synthèses.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant s'initie aux concepts propres à la matière et les mets en pratique dans le cadre d'exercices, de cas, de simulations, de mises en situation ou de jeux de rôles : il produit les rapports que lui demande l'enseignant.

Comme travail personnel, l'étudiant effectue les lectures exigées : s'informe et prépare les discussions qui auront cours en classe : effectue les exercices et les cas qui lui sont demandés.

410-175-AH	2-1-2	1,66 unité
Techniques administratives (410)		
Traiter avec les fournisseurs		
Traiter avec les fournisseurs (041E – atteinte partielle); Soumettre une offre de service (041J – atteinte partielle)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but d'initier l'étudiant à l'art et à l'importance de la négociation avec les fournisseurs impliqués (internes et externes) dans le processus de la réalisation du produit et/ou d'un service : il prépare l'étudiant, à la coordination de projets.

Les objectifs de ce cours sont de donner des outils et des techniques de négociation et de sélection des fournisseurs de biens et de services : d'être en mesure de formuler une demande de prix dans les deux langues officielles et de conclure une entente commerciale et de soumettre une offre de service suite à l'analyse du contenu au regard du contexte et du marché.

Les principaux thèmes abordés sont : méthodes de sélection et d'évaluation des fournisseurs; détermination des prix d'achat : principes et processus d'approvisionnement : modèles d'application pour déterminer les besoins en marchandises : rédaction d'un bon de commande : mode de contrôle et de suivi des marchandises : modes de livraison et de réception : éléments de demande dépendante et indépendante : aspect légal d'un contrat et responsabilité des deux parties.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul ou en équipe. Il participe aux échanges durant le cours et effectue les lectures appropriées suite aux explications de l'enseignant.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant s'initie à la recherche de fournisseurs sur Internet : effectue des simulations entre différents acteurs : utilise des logiciels spécialisés et de bureautique : rédige des rapports d'équipes selon les objectifs des différents travaux pratiques à effectuer.

Comme travail personnel, l'étudiant doit compléter les lectures et faire ses exercices et travaux pratiques.

581-185-AH	2-2-1	1,66 unité
Techniques de l'impression (581)		
Analyse des matières premières et ses composantes		
Agencer des matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé (0418 – atteinte partielle)		
Corequis:	581-186-AH	

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet d'établir un lien direct entre les matières premières comme le papier, l'encre, les solutions de mouillage, les blanchets et leur utilisation dans les différents procédés d'impression.

Au terme du cours, l'étudiant pourra déterminer le concept du contrôle de la qualité et identifier son champ d'action : il devra connaître les normes spécifiques à

l'industrie de l'imprimé : il pourra distinguer le contrôle préventif du contrôle correctif et identifier les outils et les pratiques en usage.

Les principaux thèmes abordés sont : les phases de la fabrication en imprimerie et les contrôles qui s'y appliquent : les outils de contrôle : l'appareillage de mesure et les tests de vérification : le contrôle de la matière première, de la matière transformée et de la transformation : les organismes de normalisation et les normes relatives à la qualité des imprimés.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant assiste à des exposés magistraux dont il doit faire la synthèse sous forme de notes de cours et il participe à des exercices de résolution de problèmes.

En laboratoire dédié, seul et en équipe, l'étudiant examine et analyse la qualité de différents imprimés : il applique des tests de contrôle, fait la lecture d'échantillons, l'enregistrement des données recueillies et rédige des rapports.

Comme travail personnel, l'étudiant doit réviser la matière vue en classe et effectuer des exercices d'analyse et de résolution de problèmes : il est également appelé à faire des recherches sur des produits pour en identifier le niveau de qualité.

581-186-AH	2-1-2	1,66 unité
Infographie en préimpression (581)		
Relation matières/produit		
Agencer des matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé (0418 – atteinte partielle);		
Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer (0419 – atteinte partielle)		
Corequis: 581-185-AH		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les connaissances des différentes matières premières utilisées en imprimerie pour en calculer la consommation et les coûts.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de distinguer les différentes catégories et sous-catégories de papiers : d'associer les types d'encre et de vernis aux différents supports, aux différents procédés et aux différents produits d'imprimerie : il sera en mesure de sélectionner les matières utilisées au façonnage de différents produits imprimés.

Les principaux thèmes abordés sont : l'étude des papiers (catégories, formats de base, poids guide, épaisseurs, finis, apprêts, épaisseur, etc.) : les traitements du papier (couchage, opacité, blancheur, couleur, etc.) : les encres par procédé et par produit : les vernis et leurs utilisations : la relation papier encre : les matières utilisées au façonnage : les catalogues de matières premières et les listes de prix : les papiers en fonction d'un produit et d'un procédé.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : à des séances d'identification de différents papiers à l'aide de différents échantillons seront organisées, à la suite de quoi, l'étudiant devra élaborer un rapport.

En laboratoire dédié, seul ou en équipe, l'étudiant s'initie à différencier la matière première de produits imprimés : à travers des modèles imprimés fournis par l'enseignant, il doit identifier à l'aide d'outils nécessaires (micromètre, cartes d'échantillons, etc.) différents papiers et faire la relation avec son utilisation pour un produit particulier : il doit identifier les encres et les produits nécessaires à la production de divers imprimés et de différents procédés d'impression.

Comme travail personnel, l'étudiant doit faire des recherches : une première sur les papiers fins, une autre sur les encres et les matières de finition : il consulte des documents et des livres de référence : il doit compléter les laboratoires commencés en classe.

581-187-AH	3-2-2	2,33 unités
Infographie en préimpression (581)		
Analyse des travaux et devis estimatifs en imprimerie		
Produire un devis descriptif (041A – atteinte partielle); Traiter avec les fournisseurs (041E – atteinte partielle); Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle)		
Préalable absolu : 581-184-AH,		
Préalable relatif : 410-174-AH		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours initie l'étudiant aux techniques d'estimation d'un produit imprimé.

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure de produire un devis estimatif simple d'un produit imprimé en y incluant les quantités de matières premières nécessaires et les coûts de la préimpression.

Les principaux thèmes abordés sont : le devis descriptif d'un produit imprimé : le calcul des quantités nécessaires de matières premières : la gâche : le calcul des différents coûts des matières et matériaux : le plan de production : l'application des plans d'imposition : les coûts de la préimpression et le devis estimatif.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : il travaille avec des exemples d'imprimés et doit produire des analyses de ces produits, en respectant la terminologie et la langue.

En laboratoire dédié, seul ou en équipe, l'étudiant s'initie à calculer les différents coûts de la matière première de produits imprimés à partir d'un devis

descriptif d'un produit imprimé : à travers des modèles imprimés fournis par l'enseignant, il doit analyser et segmenter les opérations à effectuer pour l'établissement d'un devis estimatif : l'outil informatique est utilisé en priorité pour la recherche de prix et pour l'élaboration de devis.

Comme travail personnel, l'étudiant doit faire des recherches sur la liste de prix d'un fournisseur de papiers fins : sur les politiques d'achat d'imprimés d'un client : il devra compléter les laboratoires commencés en classe : produire un devis descriptif et le présenter en classe.

Session 5

235-104-AH 2-2-2 2 unités
Génie industriel (235)

Optimisation du travail en communications graphiques

Évaluer le potentiel de son environnement professionnel (041G – atteinte partiel); Planifier la réalisation d'un produit à imprimer (041L – atteinte partielle); Coordonner le déroulement d'un projet (041M – atteinte partielle); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours initie l'étudiant au principe d'optimisation du travail par l'application de techniques utilisées en étude du travail. Les connaissances acquises serviront à comprendre l'importance de l'étude des méthodes et de la mesure du travail sur le plancher de production en imprimerie.

Au terme de ce cours, l'étudiant sera capable d'analyser un processus et/ou un environnement de travail : d'en déterminer l'impact sur la productivité : d'établir une séquence de production et les points de contrôle requis : d'identifier les activités à valeur non ajoutée (AVNA) et de proposer des solutions pour les réduire ou les éliminer : de mesurer et évaluer les temps standards de fabrication : d'appliquer les principes (SMED, TPM) , dans le contexte spécifique du secteur de l'imprimerie.

Les principaux thèmes abordés sont : impact de l'environnement sur la productivité : lien entre la qualité et la capacité de production : étude des méthodes : graphiques de relations du travail (matière, ouvrier, machine), analyse de processus, séquence de production : mesure du travail : techniques de mesure, évaluation des temps standards (temps observés, majorations, jugement d'allure), calcul des proportions des activités à valeur non ajoutée : principes d'AMC

(aménagement, manutention, circulation) : mesure de l'efficacité et de la productivité des ressources : principes du « SMED » et de la « TPM », des « 5 S », du « Kaizen ».

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant prend des notes pendant les exposés magistraux de l'enseignant illustrés par des exemples réels ou simulés et participe à des discussions de groupe portant sur la matière.

En laboratoire, individuellement ou en équipe, l'étudiant met en pratique les diverses techniques apprises; il réalise : des analyses de cas auxquelles il propose des solutions : des études de temps avec manipulation du chronomètre ainsi que divers graphiques (de circulation, de relations du travail : ouvrier, machine, matière).

Comme travail personnel, l'étudiant complète par des lectures les explications de l'enseignant : il termine, au besoin, les travaux commencés en laboratoire et/ou effectue des travaux à remettre selon l'échéancier du cours.

350-107-AH 2-1-2 1,66 unité
Psychologie (350)

Psychologie sociale et communication en milieu de travail

Interagir dans des relations de travail variées (041D – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant d'utiliser les outils et les stratégies propres à la psychologie pour développer et maintenir de bonnes relations professionnelles ainsi qu'une bonne communication dans les milieux où peut être appelé à travailler un technicien en gestion de projet en communications graphiques.

À l'issue de ce cours, l'étudiant sera capable : de communiquer de manière efficace, tant oralement que par écrit, une information précise : de s'adapter au niveau de langage des différents intervenants : de prendre conscience de l'impact de la communication non verbale lors d'interactions : de vérifier la qualité de la communication en appliquant les techniques de rétroaction : de mettre en pratique des habiletés d'écoute et de communication non verbale : d'identifier les biais dans la perception de soi et des autres et de prendre conscience de leur impact sur la communication et les relations interpersonnelles : de reconnaître les manifestations de préjugés, de stéréotypes et de discrimination ainsi que de leurs conséquences au niveau des relations professionnelles : d'identifier les ressources (personnelles, sociales, etc.) sur lesquelles se fondent le pouvoir formel ou informel des acteurs en milieu de travail : d'analyser la structure (formelle et informelle) d'un groupe (normes, rôles, statut) : de

reconnaître son propre pouvoir et ses propres rôles (formels et informels) dans un milieu particulier : de comprendre l'impact de la conformité au groupe et de l'obéissance à l'autorité sur les relations professionnelles et la prise de décision : d'identifier les sources d'un problème interpersonnel en milieu de travail : d'analyser les stratégies d'acteurs en conflit, ainsi que leurs conséquences dans différentes situations : de choisir un comportement optimal de résolution de problèmes dans une situation donnée et d'en vérifier l'efficacité : d'identifier les sources de stress en milieu de travail : d'utiliser des stratégies de gestion du temps et du stress.

Les principaux thèmes abordés sont :

communication orale et écrite : langage : rétroaction : écoute : communication non verbale : perception de soi et des autres : préjugés et stéréotypes : structure des groupes : conformisme et innovation : leadership et pouvoir : gestion du temps et du stress : gestion de conflits et intervention auprès de clientèles spécifiques.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant assiste à des présentations théoriques faites par l'enseignant : prend des notes : interagit avec l'enseignant et les autres étudiants et participe à des exercices de communication (études de cas, mises en situations, jeux de rôles).

En laboratoire, l'étudiant participe à une simulation de communication interactive et à une simulation de résolution de problèmes interpersonnels en groupe.

Comme travail personnel, l'étudiant fait des lectures complémentaires sur des sujets pertinents; il analyse le processus d'ensemble des simulations faites en laboratoire (à l'aide de vidéo rétroaction) ainsi que sa participation individuelle.

410-176-AH	2-1-2	1,66 unité
Techniques administratives (410)		
Qualité des services en imprimerie		
Évaluer le potentiel de son environnement professionnel (041G – atteinte partielle);		
Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle);		
Gérer des situations problématiques (041K – atteinte partielle)		
Préalable relatif : 581-181-AH		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de mettre en relation la qualité des produits et services et de saisir l'impact de celle-ci sur la satisfaction de la clientèle selon les attentes et le contexte de réalisation. Ce cours de cinquième session permet à l'étudiant de faire la synthèse des éléments de la formation associés à la qualité dans le processus de réalisation d'un produit ou d'un service.

Les objectifs de ce cours sont : utiliser des outils d'amélioration continue de la qualité : acquérir une attitude de gestion centrée sur la recherche de qualité du produit et sur la satisfaction du client : établir des processus d'assurance qualité en fonction des normes de qualité établies par l'entreprise et le client dans le secteur de l'imprimerie.

Les principaux thèmes abordés sont : les outils d'amélioration continue de la qualité : le remue-méninges; le diagramme de cause à effet : les histogrammes : les modèles de résolution de problèmes : le diagramme de Pareto : les éléments reliés à la gestion : l'assurance et le contrôle de la qualité : les normes ISO et la méthode du six sigma.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux échanges suite aux explications de l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire dédié, seul et en équipe, l'étudiant fait des exercices et des travaux appliqués reliés à la qualité : il effectue un projet de session en collaboration avec une entreprise du secteur des communications graphiques, synthétise ses actions dans un rapport écrit et présente les résultats à l'ensemble de la classe.

Comme travail personnel, l'étudiant fait les lectures dans le livre de références de base et autres documentations complémentaires : il complète les travaux et les exercices demandés.

410-177-AH	2-2-1	1,66 unité
Techniques administratives (410)		
Coordination de projets		
Traiter avec les fournisseurs (041E – atteinte partielle); Planifier la réalisation d'un produit à imprimer (041L – atteinte partielle); Coordonner le déroulement d'un projet (041M – atteinte partielle); Gérer la réalisation de projets multiples (041P – atteinte partielle)		
Préalables relatifs : 410-175-AH, 581-187-AH		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but de préparer l'étudiant aux techniques de planification, de coordination et au contrôle des activités nécessaires pour le bon déroulement de projets imprimés. Il est dispensé à la cinquième session pour la préparation dans l'un des principaux champs d'application du programme, soit le chargé de projet.

Les objectifs de ce cours sont : de fournir à l'étudiant des outils pour s'assurer de l'efficacité et de l'efficacités dans la coordination et la réalisation de produits imprimés multiples : suite à son analyse, déterminer les activités du processus en amont et en aval du projet : d'appliquer des outils de gestion du

temps afin de synchroniser les opérations entre les acteurs impliqués (fournisseur, client et département de production) : de situer le chargé de projets dans le flux du processus pour la réalisation des projets imprimés : d'établir le calendrier de contrôle et de suivi de projets en fonction des contraintes et des modifications apportées : de déterminer les délais et de compléter le dossier de production.

Les principaux thèmes abordés sont : établissement du calendrier des tâches sous forme de programme de charge de travail : allocation des ressources en fonction des tâches à effectuer : analyse de faisabilité du projet en fonction des attentes clients : graphique de circuits administratifs sous forme ordinogramme : diagramme d'analyse fonctionnelle : techniques graphiques en Gantt et de réseau : application de règles de priorités : répartition et gestion des coûts en fonction des ressources, et techniques de gestion du temps.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux discussions suite aux explications et demandes de l'enseignant ; il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire dédié, seul et en équipe, l'étudiant s'initie aux logiciels de gestion de projet ; observe et échange avec une personne responsable de coordination de production directement dans une imprimerie ; participe à des simulations de planification de produits imprimés.

Comme travail personnel, l'étudiant doit : effectuer des lectures ; compléter des exercices et des travaux pratiques ; rédiger et présenter une synthèse de son projet d'observation effectué en collaboration avec une entreprise du domaine et communiquer le projet final devant la classe.

581-188-AH	1-2-2	1,66 unité
Infographie en préimpression (581)		
L'imposition et la production		
Établir un plan d'imposition (041B – atteinte partielle)		
Préalable absolu : 581-184-AH		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de maîtriser les différentes techniques d'imposition de produits imprimés.

Les objectifs de ce cours sont : maîtriser les techniques d'imposition d'un produit à imprimer pour les différentes productions : choisir un mode d'imposition économique pour estimer et produire un imprimé.

Les principaux thèmes abordés sont : la faisabilité du plan d'imposition associé à divers imprimés en vue d'une rentabilité maximum : les amalgames : les différentes approches complexes de l'imposition : les modes de pliage complexes : les modes d'imposition

hors normes : les solutions possibles à un modèle d'imposition : la production d'impositions multiples pour un travail particulier : les calculs des formats de feuille de presse : les calculs de surface et les impositions pour les productions de produits flexographiques.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant et aux discussions il doit communiquer avec ses collègues suite aux explications et demandes de l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire, seul, l'étudiant s'initie à calculer et à tracer les différentes impositions de produits imprimés : à travers des modèles, il doit élaborer des croquis et des maquettes de différentes impositions en respectant les contraintes : il produit des amalgames et autres impositions complexes.

Comme travail personnel, l'étudiant doit compléter les laboratoires commencés en classe et produire les travaux demandés par l'enseignant.

581-189-AH	2-1-1	1,33 unité
Techniques de l'impression (581)		
Le façonnage d'un produit et sa finition		
Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer (0419 – atteinte partielle)		
Préalable absolu : 581-186-AH		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de situer le façonnage d'un imprimé dans un processus de fabrication pour en évaluer les temps et mettre les produits en production.

Au terme du cours, l'étudiant pourra déterminer les opérations de façonnage et les opérations complémentaires à la fabrication d'un produit imprimé.

Les principaux thèmes abordés sont : l'établissement d'un ordre séquentiel des opérations pour le façonnage d'un imprimé : la situation des opérations de façonnage au regard des phases de la préimpression et de l'impression : les techniques de reliure : les liens entre le support imprimé et la présentation finale de l'imprimé : la reconnaissance des particularités des procédés complémentaires : la terminologie française et anglaise associée aux opérations de fabrication d'un produit imprimé.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant assiste à des exposés magistraux dont il doit faire la synthèse sous forme de notes de cours : il participe aux démonstrations de l'enseignant sur les différents équipements propres à la finition d'un produit imprimé.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant identifie à travers différents produits, les étapes de finition ou d'opérations complémentaires et rédige des rapports

pour chaque produit examiné : il établit des fiches pour les équipements de finition en identifiant les possibilités et les contraintes de chaque poste de travail.

Comme travail personnel, l'étudiant doit réviser la matière vue en classe et compléter les exercices d'analyse commencés pendant les cours : il fait des recherches et rédige des rapports en respectant la terminologie et la langue.

581-190-AH 2-2-2 2 unités

Infographie en préimpression (581)

Estimation de produits imprimés

Élaborer un plan d'imposition (041B – atteinte partielle); Traiter avec les fournisseurs (041E – atteinte partielle); Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle); Soumettre une offre de service (041J – atteinte partielle)

Préalable absolu : 581-187-AH

604-202-AH 2-1-2 1,66 unité

Anglais (604)

Relations professionnelles en anglais

Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle (041C – atteinte partielle)

Préalable absolu : 604-AEX-03 ou 604-AEA-03 ou 604-AEB-03 ou 604-AEC-03,

Préalable relatif : 604-AFA-03 ou 604-AFB-03 ou 604-AFC-03 ou 604-AFX-03

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de produire des devis estimatifs pour diverses productions imprimées et selon différents procédés.

À la fin de ce cours, l'étudiant devra maîtriser les calculs des temps d'opérations de la préimpression, de l'impression et de la finition de produits imprimés : sur papier et à l'aide de l'outil informatique, calculer les coûts de la matière première et des différents matériaux nécessaires à la fabrication de produits imprimés.

Les principaux thèmes abordés sont : calculs des temps d'opération et des coûts horaires des différents postes de travail : application des plans d'imposition : calcul des quantités et des coûts des matières premières et des matériaux : production de devis estimatifs variés et complexes : rédaction de feuilles de devis sur papier et informatique : exploitation d'un logiciel dédié d'estimation de produits imprimés : production d'offres de service et de soumissions.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : il prend des notes durant les exposés magistraux et interagit de façon constructive, avec l'enseignant et les autres étudiants.

En laboratoire dédié, seul ou en équipe, l'étudiant s'initie au calcul des différents coûts de production d'un produit imprimé : il réalise différents devis estimatifs sur papier ou avec l'aide de l'ordinateur en respectant la terminologie et une structure de pensée.

Comme travail personnel, l'étudiant réalise des devis estimatifs de produits variés reflétant la réalité du marché, les fait valider par son enseignant : complète les travaux de laboratoire dans les délais prévus.

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de créer et d'entretenir des relations professionnelles en anglais, avec la clientèle et les fournisseurs impliqués dans les différentes phases de réalisation d'un projet. Le cours repose sur une base solide acquise en Anglais propre au programme et prépare l'étudiant à mieux conseiller la clientèle et à interagir dans diverses relations de travail.

À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure : d'interpréter et de transmettre clairement des messages en anglais : d'aider la clientèle à clarifier ses besoins : de conclure des ententes et de résoudre des problèmes reliés à la gestion tout en respectant le contexte : d'utiliser des techniques de communication dans la langue seconde et d'appliquer des règles grammaticales, orthographiques et syntaxiques à l'oral tout comme à l'écrit.

Les principaux thèmes abordés sont : l'expression orale (prononciation, intonation, gallicismes, tournures de phrase) : l'expression écrite (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire) : la terminologie en communications graphiques et en gestion : les formules de politesse et le « Netiquette » : les contacts professionnels, par téléphone ou face à face, avec des clients, des fournisseurs, des gestionnaires et des collègues : la rédaction d'affaires (lettre d'affaires, courriel, soumission) : les sources d'aide au niveau linguistique (logiciels, dictionnaires, grammaires, sites Web).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant : suit des exposés en notant les points importants et en participant aux échanges en classe : converse avec d'autres étudiants : participe à des scénarios simulés (entretien téléphonique avec/sans équipements spécialisés) ou à des échanges authentiques reliés à la gestion de projets : enregistre et analyse son discours en prenant conscience des erreurs typiques de son expression orale (prononciation, intonation, gallicismes, tournures de phrase).

En laboratoire, individuellement, en paire ou en groupe, analyse une variété de textes (documents techniques) à l'aide de logiciels et d'Internet.

Comme travail personnel, l'étudiant rédige différents textes à caractère administratif (lettres, communiqués, courriels, soumissions) en prenant conscience des erreurs typiques de son expression écrite (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire).

Session 6

410-178-AH 2-2-2 2 unités
Techniques administratives (410)

Bilan d'un projet imprimé

Gérer des situations problématiques (041K- atteinte partielle); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)

Préalable absolu : 410-177-AH

Préalable relatif : 581-190-AH,

Corequis : 581-191-AH, 581-227-AH, 410-188-AH

410-179-AH 2-2-2 2 unités

Techniques administratives (410)

Service à la clientèle en communications graphiques

Créer et entretenir des relations professionnelles dans une autre langue officielle (041C – atteinte partielle); Interagir dans des relations de travail variées (041D – atteinte partielle); Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir et d'intégrer l'ensemble des concepts, méthodes et techniques propres au service à la clientèle; d'utiliser les outils de communication dans les deux langues officielles, dans un contexte d'amélioration constante de la qualité du service. Dispensé en dernière session, ce cours se veut l'occasion pour l'étudiant de faire la synthèse des cours de gestion antérieurs.

Les objectifs de ce cours sont : permettre à l'étudiant de définir le service à la clientèle : apprécier l'importance du service à la clientèle, particulièrement dans le domaine des communications graphiques : établir les liens entre service à la clientèle et qualité des services déterminés : identifier et appliquer les normes de service à la clientèle et en faire le suivi dans le but de les adapter aux besoins.

Les principaux thèmes abordés sont : notion de satisfaction de la clientèle : rôle et contribution du service à la clientèle à la réussite de l'entreprise : besoins des clients (internes et externes) : composantes du service à la clientèle (relatives au personnel et à la prestation du service) : technologie et systèmes d'information : le traitement des plaintes.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux échanges et discussions : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant analyse et propose des solutions aux exercices, cas et mises en situations que lui soumet l'enseignant : il observe et échange avec un conseiller au service à la clientèle, directement sur les lieux de travail : il prépare, rédige et remet les rapports demandés et peut en faire la présentation verbale dans les deux langues.

Comme travail personnel, l'étudiant doit faire les lectures demandées par l'enseignant, préparer les exercices et analyses de cas exigés.

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours a pour but de réaliser une synthèse et une analyse des dossiers de production avant et après sa fermeture. Ce cours de sixième session permet de faire le point et de mettre en interrelation la globalité des notions acquises afin d'établir un bilan de performance.

Les objectifs de ce cours sont : d'être en mesure de produire un rapport de conformité et/ou de non conformité, suite à la réalisation de la demande du client; à l'aide de diverses techniques, d'évaluer les écarts quantitatifs et qualitatifs : d'appliquer l'ensemble des outils et techniques de gestion acquis antérieurement durant sa formation : de procéder, s'il y a lieu, aux ajustements de la facturation par rapport au contrat initial et d'être en mesure durant tout le processus de gérer les situations problématiques.

Les principaux thèmes abordés sont : la méthode d'évaluation des résultats : la mesure d'efficacité et d'efficience du système : l'application d'outils d'amélioration et d'évaluation de performance : l'analyse des standards de production : la courbe d'apprentissage; l'archivage et la gestion de bases de données et leur rectification : l'identification et la description des sources de problèmes ainsi que l'application des rectifications des données, suite à leur évaluation.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux discussions et aux analyses de cas suite aux explications de l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes du cours.

En laboratoire, seul et en équipe, au moyen de méthodes quantitatives et qualificatives, l'étudiant analyse les écarts obtenus sur des simulations : utilise des outils de gestion et des logiciels adaptés à la gestion des données.

Comme travail personnel, l'étudiant doit compléter les lectures et faire ses exercices et travaux pratiques.

581-191-AH 2-2-1 1,66 unité
Infographie en préimpression (581)
La production d'imprimés divers
Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (0415 – atteinte partielle); Planifier la réalisation d'un produit à imprimer (041L – atteinte partielle); Coordonner le déroulement d'un projet (041M – atteinte partielle); Gérer la réalisation de projets multiples (041P – atteinte partielle)
Préalables relatifs : 410-177-AH, 581-190-AH
Corequis : 410-178-AH, 581-227-AH, 410-188-AH

581-227-AH 0-3-1 1,33 unités
Infographie en préimpression (581)
Projet intégrateur en gestion de projet
Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle);
Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle);
Planifier la réalisation d'un produit à imprimer (041L – atteinte partielle); Coordonner le déroulement d'un projet (041M- atteinte partielle); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)
Préalables absolus : 581-190-AH
Préalable relatif : 581-188-AH, 410-177-AH
Corequis : 581-191-AH, 410-178-AH, 410-188-AH
Cours porteur de l'épreuve synthèse de programme

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de réaliser la planification, la coordination de productions d'imprimés, dans un environnement de travail simulant la réalité. Il met à profit les apprentissages des autres sessions.

Les objectifs de ce cours sont d'appliquer les outils de planification à la production d'imprimés divers.

Les principaux thèmes abordés sont :
l'environnement de travail en production d'imprimés : la production de produits imprimés complexes; la résolution de problèmes; les regroupements de productions différentes; le tableau de production : l'atelier de production : le dossier de production : le suivi d'une production : les réajustements : la qualité : les délais de production : les temps d'exécution prévus et les temps réels, et les réunions de production.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, en équipe, l'étudiant participe aux réunions de production organisées par l'enseignant : il prend des notes en respectant la terminologie et la langue et prépare des projets de production avec son équipe de travail : son cahier de notes est mis à jour régulièrement.

En laboratoire dédié, en équipe, l'étudiant organise la mise en production et la simulation de productions de différents imprimés, dans un laboratoire de production d'imprimés : lancer et suivre la commande, établir un échéancier de production, utiliser les outils de planification, se réajuster en situation de changement. Il communique avec ses collègues dans un contexte de réunions de travail.

Comme travail personnel, l'étudiant doit préparer des dossiers de production d'imprimés qui seront regroupés avec les dossiers des autres participants au cours.

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de fin de programme permet à l'étudiant d'intégrer l'ensemble des compétences acquises tout au long de son apprentissage en lien avec les communications graphiques.

L'objectif de ce cours est de réaliser un projet intégrateur qui met en application toutes les compétences acquises et plus particulièrement celles visant l'utilisation des moyens techniques associés aux communications graphiques.

Ce cours permet la synthèse et le transfert des apprentissages acquis en communications graphiques et portant sur : le processus de fabrication : la présentation et la planification d'un projet : la demande de prix : le devis descriptif : le devis estimatif : la soumission : la commande : la mise en production : le suivi : le contrôle de la production et le bilan.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : il participe aux discussions qui suivent les explications et demandes de l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire dédié, ou en industrie, l'étudiant élabore un projet individuel et complet avec devis descriptif, devis estimatif, soumission, production finale du projet et bilan : identifie les problèmes et doit les résoudre : rédige un rapport structuré et présente les résultats devant son enseignant et ses pairs, dans un langage approprié et dans le respect des échéanciers.

Comme travail personnel, l'étudiant doit synthétiser les données recueillies et produire les rapports d'étapes demandés. Rédigé dans un excellent français, ce rapport devra également inclure un bilan de ses apprentissages au regard des compétences du programme. Ce rapport est précédé d'un bref résumé en anglais. L'évaluation tiendra compte de la qualité de la synthèse présentée, de l'expression orale, du professionnalisme de l'étudiant ainsi que du respect de l'échéancier.

410-188-AH 0-3-1 1,33 unité
Techniques administratives (410)
Projet intégrateur en gestion de projet
Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle);
Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle);
Planifier la réalisation d'un produit à imprimer (041L – atteinte partielle); Coordonner le déroulement d'un projet (041M- atteinte partielle); Faire le bilan de réalisation d'un projet (041N – atteinte partielle)
Préalables absolus : 581-190-AH
Préalable relatif : 581-188-AH, 410-177-AH
Corequis : 581-191-AH, 410-178-AH, 581-227-AH
Cours porteur de l'épreuve synthèse de programme

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de fin de programme permet à l'étudiant d'intégrer l'ensemble des compétences acquises tout au long de son apprentissage dans le domaine de la gestion de travaux imprimés.

L'objectif de ce cours est de réaliser un projet intégrateur qui simule la réalité et qui met en application le cycle de la gestion de projet.

Ce cours permet la synthèse et le transfert des apprentissages acquis en techniques administratives et portant sur : l'organisation : la structure : la présentation et la planification d'un projet : l'étude du besoin client : l'analyse des coûts : le bilan et tout cela, dans une optique de qualité totale.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul, l'étudiant participe aux différentes activités préparées par l'enseignant : il participe aux discussions qui suivent les explications et demandes de l'enseignant : il est responsable de sa prise de notes de cours.

En laboratoire dédié, ou en industrie, l'étudiant élabore un projet individuel : identifie les problèmes et doit les résoudre : rédige un rapport structuré et présente les résultats devant son enseignant et ses pairs, dans un langage approprié et dans le respect des échéanciers.

Comme travail personnel, l'étudiant doit synthétiser les données recueillies et produire les rapports d'étapes demandés. Rédigé dans un excellent français, ce rapport devra également inclure un bilan de ses apprentissages au regard des compétences du programme. Ce rapport est précédé d'un bref résumé en anglais. L'évaluation tiendra compte de la qualité de la synthèse présentée, de l'expression orale, du professionnalisme de l'étudiant ainsi que du respect de l'échéancier.

410-189-AH 0-6-2 2,66 unités
Techniques administratives (410)

OU

581-197-AH 0-6-2 2,66 unités
Infographie en préimpression (581)

Stage

Estimer les coûts de production d'un projet (041F – atteinte partielle);

Conseiller la clientèle (041H – atteinte partielle);

Coordonner le déroulement d'un projet (041M – atteinte partielle)

Préalable absolu : 581-190-AH

Corequis : 581-227-AH, 410-178-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours permet à l'étudiant de valider des connaissances multiples acquises durant sa formation et d'établir un contact avec le monde du travail et ses réalités.

L'objectif de ce cours est de vérifier, en situation contextualisée, l'atteinte des compétences visées par le programme. En industrie, l'étudiant effectue un stage supervisé d'intégration touchant la gestion d'un projet en communications graphiques. Il développe également son esprit d'initiative, sa capacité de s'intégrer dans une équipe, son jugement critique et son sens des responsabilités.

En fin de stage, l'étudiant rédige et présente une synthèse des rapports journaliers, ainsi que son rapport de stage, dans le respect des consignes de son coordonnateur de stage.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, seul ou en équipe, l'étudiant participe aux différentes activités de préparation de stage : il participe aux réunions et aux discussions prévues à cet effet; il est responsable de sa prise de consignes.

En industrie, l'étudiant respecte les horaires prévus : il participe aux différentes activités de début de stage : il tient son journal de bord quotidien : il prépare chacune des visites de son coordonnateur et lui communique toute information qu'il juge pertinente. Le superviseur évalue l'étudiant selon différents critères de qualité du travail, de personnalité et d'aptitudes intellectuelles.

Comme travail personnel, l'étudiant doit faire la synthèse de son journal de bord : en fin de stage, il rédige un rapport où doivent apparaître en détail son implication dans le stage et la façon dont il a résolu les problèmes rencontrés. Ce rapport devra être rédigé dans un excellent français, indépendamment de l'environnement linguistique du stage réalisé.

Tableau des préalables aux cours de formation spécifique

SESSION	COURS	PRÉALABLES A BSOLUS	PRÉALABLES RELATIFS	COREQUIS
2	581-181-AH		581-180-AH	
3	581-183-AH		581-182-AH	
4	581-185-AH			581-186-AH
	581-186-AH			581-185-AH
	581-187-AH	581-184-AH	410-174-AH	
5	410-176-AH		581-181-AH	
	410-177-AH		410-175-AH 581-187-AH	
	581-188-AH	581-184-AH		
	581-189-AH		581-186-AH	
	581-190-AH	581-187-AH		
	604-202-AH	604-AEX-03 ou 604-AEA-03 ou 604-AEB-03 ou 604-AEC-03	604-AFA-03 ou 604-AFB-03 ou 604-AFC-03 ou 604-AFX-03	
6	410-178-AH	410-177-AH	581-190-AH	581-191-AH 581-227-AH 410-188-AH
	581-191-AH		410-177-AH 581-190-AH	410-178-AH 581-227-AH 410-188-AH
	581-227-AH Cours porteur de l'épreuve synthèse (avec 410-188-AH)	581-190-AH	581-188-AH 410-177-AH	581-191-AH 410-178-AH 410-188-AH
	410-188-AH Cours porteur de l'épreuve synthèse (avec 581-227-AH)	581-190-AH	581-188-AH 410-177-AH	581-191-AH 410-178-AH 581-227-AH
	581-228-AH OU 410-189-AH	581-190-AH		581-227-AH 410-188-AH

Définitions :

- Préalable absolu (PA) = Le préalable absolu doit avoir été suivi et réussi (60% ou plus).
- Préalable relatif (PR) = Le préalable relatif doit avoir été suivi et une note de 50% ou plus doit avoir été obtenue.
- Corequis (CR) = Le corequis doit être suivi avant ou en même temps que le cours avec lequel il est en relation.

Tableau de suivi de l'atteinte des compétences en formation générale

√ : cocher les cours réussis indiquant l'atteinte de la compétence.

FORMATION GÉNÉRALE COMMUNE

Code de comp.	Énoncé de compétence	Code de cours	√
0001	Analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques	601-101-04	
0002	Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires de genres variés et de différentes époques	601-102-04	
0003	Apprécier des textes de la littérature québécoise	601-103-04	
00B1	Traiter d'une question philosophique de façon rationnelle	340-103-04	
000E	Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain	340-102-03	
0015 ou 0007 ou 0008 ou 0009	(Selon test de classement) Comprendre et exprimer des messages simples en anglais Communiquer en anglais avec une certaine aisance OU Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires OU Traiter en anglais de thèmes culturels et littéraires	604-100-03 ou 604-101-03 ou 604-102-03 ou 604-103-03	
0064	Situer sa pratique de l'activité physique parmi les habitudes de vie favorisant la santé	109-103-02	
0065	Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique	109-104-02	
0066	Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé	109-105-02	

FORMATION GÉNÉRALE PROPRE AU PROGRAMME

000K	Produire différents types de discours oraux et écrits	601-AEC-04	
000T	Porter un jugement sur des problèmes éthiques de la société contemporaine	340-AEC-03	
0016 ou 000M ou 000N ou 000P	(Selon test de classement) Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études OU Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études OU Communiquer en anglais avec aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études OU Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours	604-AEX-03 ou 604-AEC-03 ou 604-AFC-03 ou 604 AFX-03	

FORMATION GÉNÉRALE COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME

	(selon le premier cours suivi)		
	(selon le deuxième cours suivi)		

Tableau de suivi de l'atteinte des compétences en formation spécifique

√ :cocher les cours réussis indiquant l'atteinte de la compétence.

Pour les compétences distribuées dans plus d'un cours, la réussite de chacun des cours est nécessaire pour l'atteinte de la compétence.

Code de comp.	Énoncé de compétence	Code de cours	Titre du cours	√
0414	Analyse de la fonction de travail	581-179-AH	Analyse de la fonction de travail	
0415	Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit	570-103-AH 581-180-AH 581-181-AH 581-191-AH	Le graphisme en CG Procédés d'impression et chaîne graphique Optimisation du procédé en fabrication La production d'imprimés divers	
0416	Exploiter les outils informatiques	420-147-AH	Informatique en gestion de projets en CG	
0417	Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante	570-103-AH 581-182-AH 581-183-AH	Le graphisme en CG Infographie en préimpression La préimpression dans la chaîne graphique	
0418	Agencer des matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé	570-103-AH 581-185-AH 581-186-AH	Le graphisme en CG Analyse des matières premières Relations matières / produit	
0419	Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer	581-186-AH 581-189-AH	Relations matières / produit Le façonnage d'un produit et sa finition	
041A	Produire un devis descriptif	410-174-AH 570-103-AH 581-187-AH	Analyse des coûts en CG Le graphisme en CG Analyse des travaux et devis estimatifs en imprimerie	
041B	Élaborer un plan d'imposition	581-184-AH 581-188-AH 581-190-AH	Imposition en imprimerie L'imposition et la production Estimation de produits imprimés	
041C	Créer et entretenir des relations professionnelles dans une autre langue officielle	410-179-AH 604-202-AH	Service à la clientèle en CG Relations professionnelles en anglais	
041D	Interagir dans des relations de travail variées	350-107-AH 401-109-AH 410-179-AH 570-103-AH	Psychologie sociale et communications en milieu de travail Travail d'équipe et relations interpersonnelles Service à la clientèle en CG Le graphisme en CG	
041E	Traiter avec les fournisseurs	410-175-AH 410-177-AH 581-187-AH 581-190-AH	Traiter avec les fournisseurs Coordination de projets Analyse des travaux et devis estimatifs en imprimerie Estimation de produits imprimés	

Tableau de suivi de l'atteinte des compétences en formation spécifique

041F	Estimer les coûts de production d'un projet	201-121-AH 201-122-AH 410-174-AH 581-187-AH 581-190-AH 581-196-AH 581-197-AH	Mathématiques appliquées en gestion de projet en CG Statistiques appliquées en gestion de projet en CG Analyse des coûts en CG Analyse des travaux et devis estimatifs en imprimerie Estimation de produits imprimés Projet intégrateur en gestion de projet Stage
041G	Évaluer le potentiel de son environnement professionnel	235-104-AH 410-173-AH 410-176-AH	Optimisation du travail en CG Environnement et organisation dans le secteur des CG Qualité des services en imprimerie
041H	Conseiller la clientèle	401-109-AH 410-176-AH 410-179-AH 570-103-AH 581-196-AH 581-197-AH	Travail d'équipe et relations interpersonnelles Qualité des services en imprimerie Service à la clientèle en CG Le graphisme en CG Projet intégrateur en gestion de projet Stage
041J	Soumettre une offre de service	410-174-AH 410-175-AH 570-103-AH 581-182-AH 581-190-AH	Analyse des coûts en CG Traiter avec les fournisseurs Le graphisme en CG Infographie en préimpression Estimation de produits imprimés
041K	Gérer des situations problématiques	401-109-AH 401-110-AH 410-176-AH 410-178-AH	Travail d'équipe et relations interpersonnelles Éléments de management pour une production imprimée Qualité des services en imprimerie Bilan d'un projet imprimé
041L	Planifier la réalisation d'un produit à imprimer	235-104-AH 410-177-AH 581-191-AH 581-196-AH	Optimisation du travail en CG Coordination de projets La production d'imprimés divers Projet intégrateur en gestion de projet
041M	Coordonner le déroulement d'un projet	235-104-AH 410-177-AH 581-191-AH 581-196-AH 581-197-AH	Optimisation du travail en CG Coordination de projets La production d'imprimés divers Projet intégrateur en gestion de projet Stage
041N	Faire le bilan de réalisation d'un projet	201-121-AH 201-122-AH 235-104-AH 410-174-AH 410-178-AH 581-196-AH	Mathématiques appliquées en gestion de projet en CG Statistiques appliquées en gestion de projet en CG Optimisation du travail en CG Analyse des coûts en CG Bilan d'un projet imprimé Projet intégrateur en gestion de projet
041P	Gérer la réalisation de projets multiples	410-177-AH 581-191-AH	Coordination de projets La production d'imprimés divers

