

Collège Ahuntsic

le grand cégep de Montréal

DES RÊVES
À N'EN PLUS
FINIR ET
L'ENVIE
FURIEUSE
DE LES
RÉALISER

CAHIER-PROGRAMME

581.C0

Gestion de projet en
communications
graphiques



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 2016 et s'adressent aux étudiants inscrits en *Gestion de projet en communications graphiques* au 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 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 33 cours de la formation spécifique en 581.C0.

Le cahier-programme comprend donc :

- La présentation du programme;
- les buts du programme;
- le logigramme;
- la grille de cours et les descriptifs de cours;
- le logigramme;
- le tableau de suivi de l'atteinte des compétences.

Pour connaître les règles de la vie étudiante, les conditions d'obtention du DEC et d'autres éléments pertinents à votre réussite scolaire et à votre intégration au Collège Ahuntsic, consultez le document intitulé « Politiques, règlements, vie pédagogique et services », en format PDF, qui se trouve dans l'Intranet du Collège. 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 synthèses 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 !

Buts du programme

Gestion de projet en communications graphiques

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Type de sanction : | DEC |
| Nombre d'unités : | 82 unités |
| <u>Durée de la formation</u> | |
| Formation générale : | 660 heures contact |
| Formation spécifique : | 1680 heures contact dont |
| Total : | 2340 heures contact |

Le programme *Gestion de projet en communications graphiques*, vise à former des personnes aptes à exercer la fonction de travail de chargé de projet. Les responsabilités associées à cette fonction consistent à prendre la relève du représentant commercial afin d'assurer le suivi auprès de la clientèle au moment de la demande de service de même qu'aux différentes phases de réalisation de 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 production d'imprimés.

VUE GÉNÉRALE DE LA PROFESSION

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 chargé de projet visé par le présent programme d'études consiste principalement à gérer la réalisation de projets de production d'imprimés. Pour ce faire, le chargé de projet doit 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.

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

Les chargés de projet 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. Le chargé de projet doit également informer régulièrement 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 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 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.

Leurs 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. 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 décision, notamment au moment de l'estimation et de l'offre de service, 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 favorise leur intégration harmonieuse au marché du travail.

BUTS DU PROGRAMME ET INTENTIONS ÉDUCATIVES

Conformément aux buts généraux de la formation technique, la composante spécifique du programme *Gestion de projet en communications graphique* vise à : rendre la personne compétente dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire à 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 une connaissance du marché du travail en général ainsi que contexte particulier de la profession choisie; favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels; favoriser la mobilité professionnelle de la personne en lui permettant, entre autres, de se donner des moyens pour gérer sa carrière.

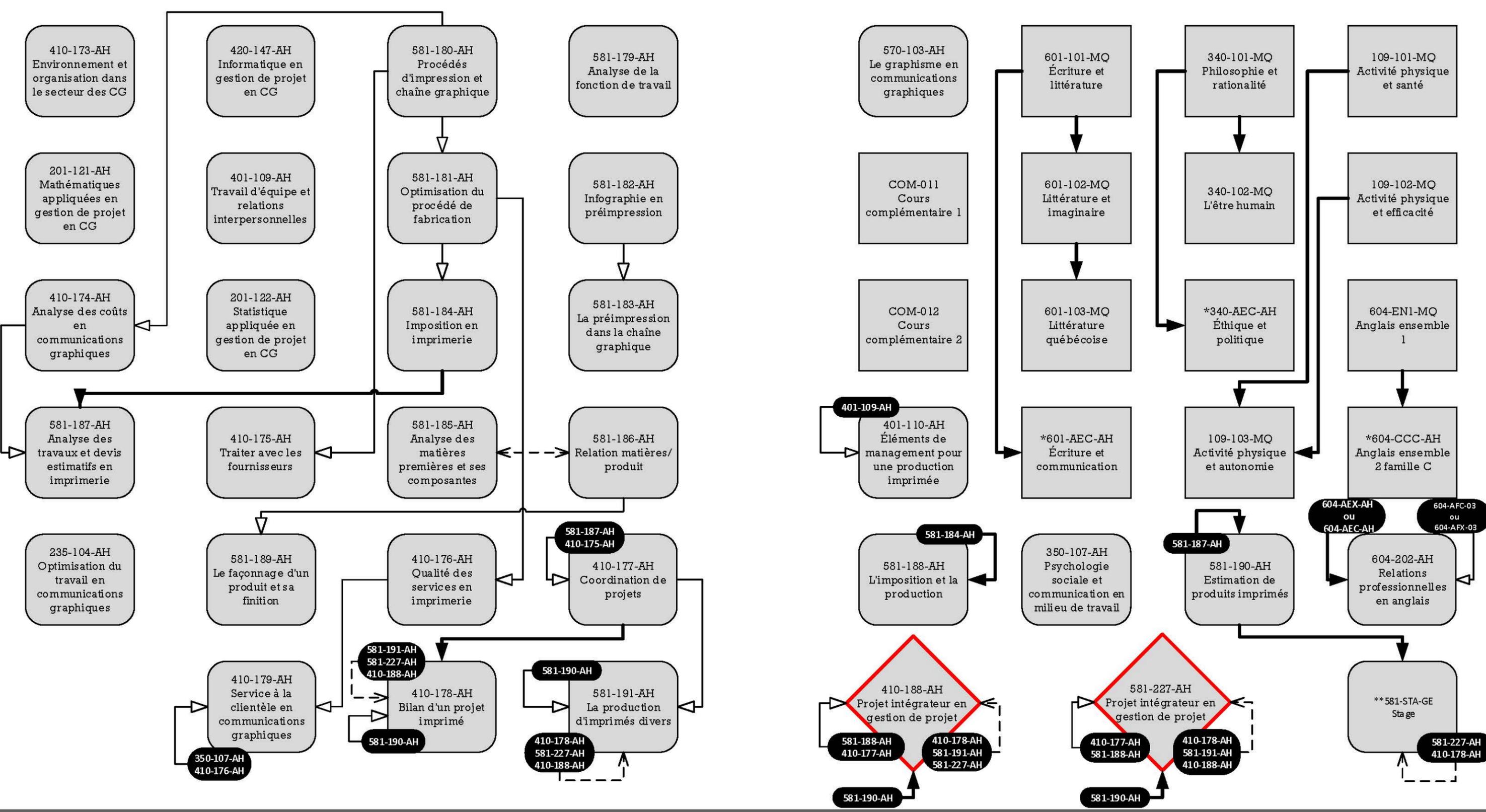
INTENTIONS ÉDUCATIVES

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 du chargé de projet renvoient au contexte de travail. Ainsi les intentions éducatives prennent 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 projet 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. Le chargé de projet doit posséder les habilités particulières à la gestion du temps, à l'organisation efficace du travail et à la prise de décision.

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 service 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.

Session 1
Session 2
Session 3
Session 4
Session 5
Session 6



Légende

- ◊ Cours porteur(s) de l'épreuve synthèse de programme (ESP)
- Formation spécifique
- Formation générale

* Cours de formation générale propre
 ** 581-STAGE = 410-189-AH ou 581-228-AH

---> Corequis (CR) = Le corequis doit être suivi avant ou en même temps que le cours avec lequel il est en relation.
 —> 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.
 Tous les préalables (absolus, relatifs et corequis) en formation spécifique sont indiqués dans chacun des descriptifs de cours.

Grille de cours et descriptifs

581.C0

| Session 1 | | Catégorie | Pondération | Unités |
|--------------|-----------------------------------------------------------|-----------|-------------|--------|
| 601-101-MQ | Écriture et littérature | FGC | 2-2-3 | 2,33 |
| 340-101-MQ | Philosophie et rationalité | FGC | 3-1-3 | 2,33 |
| 109-101-MQ | Activité physique et santé | FGC | 1-1-1 | 1,00 |
| 410-173-AH | Environnement et organisation dans le secteur des CG | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 420-147-AH | Informatique en gestion de projet en CG | FS | 1-2-2 | 1,66 |
| 570-103-AH | Le graphisme en communications graphiques | FS | 2-1-1 | 1,33 |
| 581-179-AH | Analyse de la fonction de travail | FS | 3-0-3 | 2,00 |
| 581-180-AH | Procédés d'impression et chaîne graphique | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| Session 2 | | Catégorie | Pondération | Unités |
| 601-102-MQ | Littérature et imaginaire | FGC | 3-1-3 | 2,33 |
| 340-102-MQ | L'être humain | FGC | 3-0-3 | 2,00 |
| 109-102-MQ | Activité physique et efficacité | FGC | 0-2-1 | 1,00 |
| COM-011 | Cours complémentaire 1 | FGComp | 2-1-3 | 2,00 |
| 201-121-AH | Mathématiques appliquées en gestion de projet en CG | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 401-109-AH | Travail d'équipe et relations interpersonnelles | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 581-181-AH | Optimisation du procédé de fabrication | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| 581-182-AH | Infographie en préimpression | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| Session 3 | | Catégorie | Pondération | Unités |
| 601-103-MQ | Littérature québécoise | FGC | 3-1-4 | 2,66 |
| 340-AEC-AH | Éthique et politique | FGP | 3-0-3 | 2,00 |
| COM-012 | Cours complémentaire 2 | FGComp | 2-1-3 | 2,00 |
| 604-000-MQ | Anglais ensemble 1 | FGC | 2-1-3 | 2,00 |
| 201-122-AH | Statistique appliquée en gestion de projet en CG | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 410-174-AH | Analyse des coûts en communications graphiques | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 581-183-AH | La préimpression dans La chaîne graphique | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| 581-184-AH | Imposition en imprimerie | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| Session 4 | | Catégorie | Pondération | Unités |
| 601-AEC-AH | Écriture et communication | FGP | 2-2-2 | 2,00 |
| 109-103-MQ | Activité physique et autonomie | FGC | 1-1-1 | 1,00 |
| 604-CCC-AH | Anglais ensemble 2 famille C | FGP | 2-1-3 | 2,00 |
| 401-110-AH | Éléments de management pour une production imprimée | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 410-175-AH | Traiter avec les fournisseurs | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 581-185-AH | Analyse des matières premières et ses composantes | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| 581-186-AH | Relation matières/produit | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 581-187-AH | Analyse des travaux et devis estimatifs en imprimerie | FS | 3-2-2 | 2,33 |
| Session 5 | | Catégorie | Pondération | Unités |
| 235-104-AH | Optimisation du travail en communications graphiques | FS | 2-2-2 | 2,00 |
| 350-107-AH | Psychologie sociale et communication en milieu de travail | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 410-176-AH | Qualité des services en imprimerie | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| 410-177-AH | Coordination de projets | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| 581-188-AH | L'imposition et la production | FS | 1-2-2 | 1,66 |
| 581-189-AH | Le façonnage d'un produit et sa finition | FS | 2-1-1 | 1,33 |
| 581-190-AH | Estimation de produits imprimés | FS | 2-2-2 | 2,00 |
| 604-202-AH | Relations professionnelles en anglais | FS | 2-1-2 | 1,66 |
| Session 6 | | Catégorie | Pondération | Unités |
| 410-178-AH | Bilan d'un projet imprimé | FS | 2-2-2 | 2,00 |
| 410-179-AH | Service à la clientèle en communications graphiques | FS | 2-2-2 | 2,00 |
| p 410-188-AH | Projet intégrateur en gestion de projet | FS | 0-3-1 | 1,33 |
| 581-191-AH | La production d'imprimés divers | FS | 2-2-1 | 1,66 |
| p 581-227-AH | Projet intégrateur en gestion de Projet | FS | 0-3-1 | 1,33 |
| 581-STA-GE | Stage | FS | 0-6-2 | 2,66 |

| Légende | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| FGC - Formation générale commune | FS - Formation spécifique |
| FGP - Formation générale propre au programme | FGComp - Formation générale complémentaire au programme |
| MAN - Cours de mise à niveau | p - Cours porteur de l'épreuve synthèse |

Session 1

| | | |
|----------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 601-101-MQ | 2-2-3 | 2,33 unités |
| Français (langue et littérature) (601) | | |
| Écriture et littérature | | |
| 4EF0 Analyser des textes littéraires (atteinte complète) | | |

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude d'oeuvres marquantes de la littérature française de la période du Moyen Âge jusqu'au siècle des Lumières et à l'analyse d'oeuvres issues de deux époques et de deux genres littéraires. Au moins deux oeuvres intégrales sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie.

Le cours permet à l'étudiant d'aborder des oeuvres 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 oeuvres étudiées; définition des principaux genres littéraires étudiés; notions d'analyse littéraire : composition ou structure de l'oeuvre, 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 les exposés magistraux de 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, il s'approprie une démarche méthodologique rigoureuse et il utilise des stratégies de révision et de correction de son texte.

Hors 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 à la qualité de l'expression.

| | | |
|---------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 340-101-MQ | 3-1-3 | 2,33 unités |
| Philosophie (340) | | |
| Philosophie et rationalité | | |
| 4PH0 Traiter d'une question philosophique (atteinte complète) | | |

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours de philosophie veut habiliter l'étudiant à produire une argumentation rationnelle sur une question philosophique.

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 et s'approprie en partie l'héritage de la philosophie antique par la fréquentation de certains de ses auteurs les plus marquants.

Prenant ainsi connaissance de la façon dont les philosophes traitent de diverses questions, l'étudiant saisit l'actualité et la pertinence du questionnement philosophique au regard d'enjeux contemporains, en se livrant lui-même à cet exercice. Ce faisant, il apprend à formuler clairement des problèmes philosophiques et des thèses, à énoncer des arguments, des objections et des réfutations, afin d'évaluer ses raisonnements et ceux d'autrui.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, prend en note les points essentiels, participe aux échanges et fait, seul ou en équipe, des exercices de réflexion et d'analyse afin d'assimiler la matière et d'acquérir les habiletés requises pour l'atteinte des compétences visées.

De façon générale, les périodes de laboratoire servent à la pratique de l'argumentation sous différentes formes : rédactions, exposés, discussions ou débats.

Hors classe, l'étudiant fait des lectures de textes philosophiques, réalise divers exercices d'analyse, se prépare aux examens et, le cas échéant, aux débats et discussions.

Au terme du cours, il rédige un texte argumentatif d'au moins 700 mots dans lequel il formule une thèse et des arguments, en référence à un ou des problèmes étudiés. À cette occasion, il s'assure du respect des règles de l'argumentation rationnelle au moyen d'une révision rigoureuse.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 109-101-MQ | 1-1-1 | 1,00 unités |
| Éducation physique (109) | | |
| Activité physique et santé | | |
| 4EPO Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé (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 dans 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 donnant le goût d'aller plus loin dans l'exploration de ses capacités.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées 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, recherches personnelles, mises en situation, résolutions de problèmes, etc. De plus, l'étudiant fait 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 classe, l'étudiant fait les lectures obligatoires 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 deux activités physiques favorisant sa santé.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 410-173-AH | 2-1-2 | 1,66 unités |
| Techniques administratives (410) | | |
| Environnement et organisation dans le secteur des CG | | |
| 041G Évaluer le potentiel de son environnement professionnel (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, à la structure des marchés, de même qu'à la structure d'une entreprise oeuvrant 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 oeuvrant 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.

Au 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 dans les autres documents complémentaires; à l'aide d'Internet, il fait de la recherche sur des entreprises oeuvrant dans les différents secteurs de l'imprimerie.

| | | |
|-------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 420-147-AH | 1-2-2 | 1,66 unités |
| Techniques de l'informatique (420) | | |
| Informatique en gestion de projet en CG | | |
| 0416 Exploiter les outils informatiques (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, ou 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 unités |
| Arts appliqués (570) | | |
| Le graphisme en communications graphiques | | |
| 0415 Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (atteinte partielle) | | |
| 0417 Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante (atteinte partielle) | | |
| 0418 Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé (atteinte partielle) | | |
| 041A Produire un devis descriptif (atteinte partielle) | | |
| 041D Interagir dans des relations de travail variées (atteinte partielle) | | |
| 041H Conseiller la clientèle (atteinte partielle) | | |
| 041J Soumettre une offre de service (atteinte partielle) | | |

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Placé 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 le support, la couleur, le vernis, le procédé spécial, la 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; il 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 | 2,00 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Analyse de la fonction de travail | | |
| 0414 Analyser la fonction de travail (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; les 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. De plus, son cahier de notes doit être mis à jour régulièrement.

Comme travail personnel, l'étudiant doit terminer ses travaux commencés en classe. De plus, 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 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Procédés d'impression et chaîne graphique | | |
| 0415 Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (atteinte partielle) | | |

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Le cours permet de situer la chaîne graphique par rapport aux 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.

Au 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

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 601-102-MQ | 3-1-3 | 2,33 unités |
| Français (langue et littérature) (601) | | |
| Littérature et imaginaire | | |
| 4EF1 Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires d'époques et de genres variés (atteinte complète) | | |

PRÉALABLE ABSOLU : 601-101-MQ

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 oeuvres marquantes de la littérature française des XIXe et XXe siècles. Au moins trois oeuvres 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 oeuvre supplémentaire pourrait appartenir au corpus de la littérature francophone (en excluant toutefois la littérature québécoise).

Le cours permet à l'étudiant d'étudier des oeuvres 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'oeuvre littéraire, ce qui lui permettra 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 oeuvres étudiées; rapports entre le réel, le langage et l'imaginaire; notions d'analyse littéraire - composition ou structure de l'oeuvre, 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 les exposés magistraux de l'enseignant, note les éléments importants et participe aux échanges. Il est appelé, dans des travaux et des exercices faits seul ou en équipe, à développer sa capacité d'analyser et d'interpréter des oeuvres littéraires, ainsi qu'à utiliser des stratégies de révision et de correction.

Hors 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.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 340-102-MQ | 3-0-3 | 2,00 unités |
| Philosophie (340) | | |
| L'être humain | | |
| 4PH1 Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain (atteinte complète) | | |

PRÉALABLE ABSOLU : 340-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours veut habiliter l'étudiant à comprendre, situer et comparer diverses conceptions de l'être humain, surtout modernes et contemporaines, de manière à ce qu'il développe une position critique à leur égard. L'étudiant investit dans sa réflexion sur l'humain les capacités à argumenter qu'il a acquises dans le cours « Philosophie et rationalité ».

Le cours explore la question de l'être humain sous l'angle de problèmes actuels et de thèmes universels 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. L'étudiant dégage des conceptions étudiées les conséquences pour la pensée et l'action.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, prend en note les points importants, participe aux discussions et exécute, seul ou en équipe, divers exercices de réflexion et d'analyse pouvant mener à des exposés.

Hors classe, l'étudiant fait des lectures de textes philosophiques, se prépare aux examens et, le cas échéant, aux exposés. Il effectue également des travaux d'analyse, de synthèse et de critique.

Au terme du cours, l'étudiant rédige une dissertation d'un minimum de 800 mots dans laquelle il élabore une position critique et argumentée à l'égard d'au moins une conception étudiée. À cette occasion, il s'assure du respect des règles de l'argumentation rationnelle au moyen d'une révision rigoureuse.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 109-102-MQ | 0-2-1 | 1,00 unités |
| Éducation physique (109) | | |
| Activité physique et efficacité | | |
| 4EP1 Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique (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, lui permettant d'atteindre 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 de ses attitudes.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées 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 évalue d'abord ses forces et ses faiblesses en regard des habiletés et des attitudes exigées par l'activité physique qu'il a choisie. Ensuite, il formule ses objectifs personnels par rapport à ces habiletés et à ces attitudes et identifie les critères de réussite. Enfin, l'étudiant fait un choix judicieux des moyens qui lui permettront d'atteindre ses objectifs. En tenant un journal de bord, il évalue ses progrès, modifie ses objectifs 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 les objectifs qu'il s'est fixés en début de session.

| | | |
|-------------------------------|-------|-------------|
| COM-011 | 2-1-3 | 2,00 unités |
| Cours complémentaire 1 | | |

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).

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).

ART ET ESTHÉTIQUE (504)

Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique (ensemble 1) (0013).

Réaliser une production artistique (ensemble 2) (0014).

LANGUES MODERNES (607 OU 609)

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

Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers (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.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 201-121-AH | 2-1-2 | 1,66 unités |
| Mathématique (201) | | |
| Mathématiques appliquées en gestion de projet en CG | | |
| 041F Estimer les coûts de production d'un projet (atteinte partielle) | | |
| 041N Faire le bilan de la réalisation d'un projet (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 unités |
| Administration (401) | | |
| Travail d'équipe et relations interpersonnelles | | |
| 041D Interagir dans des relations de travail variées (atteinte partielle) | | |
| 041H Conseiller la clientèle (atteinte partielle) | | |
| 041K Gérer des situations problématiques (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 de 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.

Au 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 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 les études de cas qu'il devra effectuer par la suite.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 581-181-AH | 2-2-1 | 1,66 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Optimisation du procédé de fabrication | | |
| 0415 Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit (atteinte partielle) | | |

PRÉALABLE RELATIF : 581-180-AH

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.

Au 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 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 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Infographie en préimpression | | |
| 0417 Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante (atteinte partielle) | | |
| 041J Soumettre une offre de service (atteinte partielle) | | |

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 incidence 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; gestion d'un dossier de production en infographie.

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.

Au 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

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 601-103-MQ | 3-1-4 | 2,66 unités |
| Français (langue et littérature) (601) | | |
| Littérature québécoise | | |
| 4EF2 Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés (atteinte complète) | | |

PRÉALABLES ABSOLUS : 601-101-MQ, 601-102-MQ

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 XXe 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'oeuvres complètes.

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, ce qui lui permettra 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) 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 et utilisation du vocabulaire propre à l'étude littéraire].

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit l'exposé magistral de 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, ainsi qu'à utiliser des stratégies de révision et de correction.

Hors 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.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 340-AEC-AH | 3-0-3 | 2,00 unités |
| Philosophie (340) | | |
| Éthique et politique | | |
| 4PHP Porter un jugement sur des problèmes éthiques et politiques de la société contemporaine (atteinte complète) | | |

PRÉALABLE ABSOLU : 340-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours veut habiliter l'étudiant à discerner entre les dimensions éthique et politique des problèmes de la vie contemporaine et à porter à leur égard un jugement critique autonome. À cette occasion, il se familiarise avec les notions de base de la philosophie morale ainsi qu'avec des théories et des thèmes de la philosophie politique dont voici quelques exemples : pouvoir, justice, libéralisme, relativisme, utilitarisme, universalisme, rationalisme et humanisme.

Prenant ainsi connaissance de la pertinence du questionnement philosophique sur l'action individuelle et collective, il s'exerce à formuler des questions éthiques et politiques relatives à des enjeux et des débats actuels en lien, par exemple, avec l'environnement, le multiculturalisme, la laïcité, les droits de l'homme ou le progrès technologique, et à défendre une position éclairée et argumentée à propos des problèmes qu'elles soulèvent. Il applique à des situations choisies, notamment dans son champ d'études, les notions et les théories appropriées.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, prend en note les points importants, participe aux discussions et exécute, seul ou en équipe, divers exercices de réflexion et d'analyse pouvant mener à des exposés ou à des débats.

Hors classe, l'étudiant fait des lectures de textes philosophiques, se prépare aux examens et, le cas échéant, aux exposés. Il effectue également des travaux d'analyse, de synthèse ou de critique.

Au terme du cours, il rédige une dissertation d'un minimum de 900 mots, dans laquelle il justifie une position critique à propos d'une situation problématique en proposant diverses actions possibles à entreprendre, à la lumière des théories philosophiques étudiées. À cette occasion, il s'assure du respect des règles de l'argumentation rationnelle au moyen d'une révision rigoureuse.

| | | |
|-------------------------------|-------|-------------|
| COM-012 | 2-1-3 | 2,00 unités |
| Cours complémentaire 2 | | |

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).

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).

ART ET ESTHÉTIQUE (504)

Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique (ensemble 1) (0013).

Réaliser une production artistique (ensemble 2) (0014).

LANGUES MODERNES (607 OU 609)

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

Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers (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.

| | | |
|--------------------------------|-------|-------------|
| 604-000-MQ | 2-1-3 | 2,00 unités |
| Anglais (langue seconde) (604) | | |
| Anglais ensemble 1 | | |

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

Niveau 1

604-100-MQ

2-1-3

2,00 unités

Anglais de base

4SA0 Comprendre et exprimer des messages simples en anglais (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 et de réviser un texte clair et cohérent d'environ 250 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, et de démontrer qu'il peut utiliser de façon appropriée des méthodes de révision.

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

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul, à deux ou en équipe, et 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 classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes et de 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 2

604-101-MQ

2-1-3

2,00 unités

Langue anglaise et communication

4SA1 Communiquer en anglais avec une certaine aisance (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 lui permet aussi de reconnaître le sens général, les idées abstraites 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 et de réviser un texte clair et cohérent d'au moins 350 mots comprenant des idées et des expressions nouvelles, en plus de démontrer qu'il peut utiliser de façon appropriée des méthodes de révision.

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 travaille seul, à deux ou en équipe, et 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 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 recherches. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 3

604-102-MQ

2-1-3

2,00 unités

Langue anglaise et culture

4SA2 Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires (atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à un étudiant de niveau intermédiaire avancé. Il 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, et de déterminer précisément les éléments suivants d'un texte écrit : le sens général, les principaux éléments, les éléments secondaires, 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 à plusieurs 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 et de réviser un texte clair et cohérent de 450 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, et 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 phrases. De plus, l'étudiant doit démontrer qu'il peut utiliser de façon appropriée des méthodes de révision.

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 travaille seul, à deux ou en groupes, et 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 conversion. Il utilise des logiciels et se sert d'Internet. Il prend des notes, répond à des questions et rédige des résumés. Hors classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lecture de textes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, recherches, et correction de la grammaire. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 4

604-103-MQ

2-1-3

2,00 unités

Culture anglaise et littérature

4SA3 Traiter en anglais d'oeuvres littéraires et de sujets à portée sociale ou culturelle (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 les notions de base en analyse littéraire à l'aide de textes tirés de divers genres d'oeuvres. Il amène progressivement l'étudiant à maîtriser les outils et les méthodes d'analyse lui permettant de rédiger et de réviser une analyse littéraire conçue comme un texte organisé d'au moins 550 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, en plus de démontrer une utilisation appropriée des méthodes de révision. L'étudiant doit démontrer un degré assez élevé de précision dans l'appropriation des codes grammatical, syntaxique et orthographique, en plus d'effectuer une correction appropriée du texte. L'étudiant doit aussi présenter oralement l'analyse d'une production socioculturelle ou littéraire en version originale anglaise.

Ce cours comporte deux volets : d'abord, 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); ensuite, 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 au cours 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 et effectue certains travaux (tests de compréhension, rédactions courtes). Pour la rédaction et la révision 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 classe, l'étudiant fait des lectures, répond à des questions de compréhension de texte et effectue des travaux écrits (résumés, analyses comparées, etc.), tout en portant une attention particulière à la qualité de l'expression. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

Mathématique (201)

Statistique appliquée en gestion de projet en CG

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

041N Faire le bilan de la réalisation d'un projet (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 projet 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 que la moyenne, la médiane et le mode, ainsi que les mesures de dispersion telles que 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 unités |
| Techniques administratives (410) | | |
| Analyse des coûts en communications graphiques | | |
| 041A | Produire un devis descriptif (atteinte partielle) | |
| 041F | Estimer les coûts de production d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041J | Soumettre une offre de service (atteinte partielle) | |
| 041N | Faire le bilan de la réalisation d'un projet (atteinte partielle) | |

PRÉALABLE RELATIF : 581-180-AH

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 colliger 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; d'identifier les composantes de coûts inhérentes et pertinentes au projet; de calculer avec exactitude le coût de ce même projet; de produire un plan de production ainsi qu'un devis estimatif; d'établir le prix de vente des produits et services rendus et de 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'oeuvre, équipement, sous-traitance, gestion); établissement du plan de production (matière première, main-d'oeuvre, 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.

Au 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. À la suite de 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 de cas exigées.

| | | |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 581-183-AH | 2-2-1 | 1,66 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| La préimpression dans la chaîne graphique | | |
| 0417 | Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante (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 les 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.

Au laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant assiste à des démonstrations sur ordinateur et sur d'autres équipements pertinents, et il s'initie aux principes de fonctionnement des principaux logiciels utilisés en préimpression (préenvol, 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.

Communications graphiques (581)

Imposition en imprimerie

041B Établir un plan d'imposition (atteinte partielle)

PRÉALABLE RELATIF : 581-181-AH

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; 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, l'étudiant participe individuellement aux différentes activités préparées par l'enseignant, ainsi qu'aux discussions qui font suite aux explications et aux demandes de l'enseignant. Il est responsable de sa prise de notes de cours.

Au laboratoire dédié, l'étudiant calcule et trace individuellement les différentes impositions nécessaires pour produire un imprimé. À l'aide de modèles, il élabore 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 travaux de laboratoires commencés en classe et exécuter les exercices demandés par l'enseignant.

Session 4

601-AEC-AH

2-2-2

2,00 unités

Français (langue et littérature) (601)

Écriture et communication

4EFP Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 601-101-MQ

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'oeuvres de la littérature étrangère (contexte sociohistorique des oeuvres étudiées et contexte de communication, caractéristiques internes des oeuvres, 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 les exercices faits seul ou en équipe, à développer sa capacité de produire différents types de discours écrits et oraux, ainsi qu'à utiliser des stratégies de révision et de correction.

Hors classe, l'étudiant étudie la matière vue, lit les oeuvres 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.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 109-103-MQ | 1-1-1 | 1,00 unités |
| Éducation physique (109) | | |
| Activité physique et autonomie | | |
| 4EP2 Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé (atteinte complète) | | |

PRÉALABLES ABSOLUS : 109-101-MQ, 109-102-MQ

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 l'activité physique à son mode de vie et à faire de 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 en faisant de l'activité physique dans une perspective de santé, d'une part, et en concevant, en exécutant et en évaluant un programme personnel d'activités physiques sous la supervision de son enseignant, d'autre part.

L'étudiant doit rechercher des solutions personnelles lui 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 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

Durant les cours magistraux, l'étudiant suit les présentations des notions théoriques par l'enseignant sur les différentes notions théoriques, 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 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 de sa pratique, c'est-à-dire qui conduit à des effets bénéfiques sur la condition physique et à la maîtrise d'habiletés motrices.

En tenant un journal de bord, l'étudiant fait un compte rendu hebdomadaire des activités de son programme personnel, évalue ses progrès, modifie ses objectifs 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 trois cours de la séquence et réfléchit à ses intentions de faire de l'activité physique régulièrement.

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

| | | |
|-------------------------------------|-------|-------------|
| 604-CCC-AH | 2-1-3 | 2,00 unités |
| Anglais (langue seconde) (604) | | |
| Anglais ensemble 2 famille C | | |

Niveau 1

604-AEX-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme de base

4SAP Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-100-MQ

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 dans son champ d'études.

Les habiletés acquises durant le cours d'anglais de formation commune sont revues et intégrées au champ d'études de l'étudiant. Le cours permet à l'étudiant de dégager le sens général et les idées essentielles d'un message oral authentique et d'un texte écrit. Le cours amène l'étudiant à s'exprimer oralement pendant deux minutes en s'assurant de la pertinence de ses propos. Enfin, le cours permet à l'étudiant de rédiger et de réviser un texte clair et cohérent d'environ 250 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, en plus de démontrer une utilisation appropriée de méthodes de révision.

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

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul, à deux ou en équipe et 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 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 2

604-AEC-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme 1

4SAQ Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-101-MQ

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 ainsi que 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, écrit et révise 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 l'information pertinente à la tâche. L'étudiant doit aussi reconnaître la validité et la fiabilité des sources et des références.

Il livre un message oral (d'au moins 3 minutes) riche en information et utilise la terminologie appropriée. Il produit des textes comprenant des idées et des expressions nouvelles (d'environ 350 mots), en portant attention à leur cohérence et à leur clarté ainsi qu'aux codes grammaticaux et orthographiques. De plus, l'étudiant doit démontrer une utilisation appropriée de stratégies de révision. Dans ses 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 sont en lien avec les regroupements de programmes. Ils sont tirés des médias de langue anglaise suivants : manuels, radio, télévision, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille individuellement, à deux ou en groupe et 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 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 recherches. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 3

604-AFC-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme 2

4SAR Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-102-MQ

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 durant le cours d'anglais de formation commune sont maintenant mises en oeuvre dans un contexte spécialisé. L'étudiant écoute, lit, parle, écrit et révise 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 à utiliser l'information pertinente pour accomplir une tâche précise. L'étudiant doit aussi reconnaître la validité et la fiabilité des sources et des références. Il livre un message oral, riche en information, en utilisant la terminologie appropriée. Il produit des communications écrites d'environ 450 mots comprenant des idées et des expressions nouvelles, en portant attention à leur cohérence et à leur clarté, et aux codes grammatical, syntaxique et orthographique. De plus, l'étudiant doit démontrer une utilisation appropriée de stratégies de révision. Dans ses 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 sont en lien avec les regroupements de programmes. Ils sont tirés des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille individuellement, à deux ou en groupe, et 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 et révision 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 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 recherches. Il se prépare pour les évaluations orales et écrites.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| Niveau 4 | | |
| 604-AFX-AH | 2-1-3 | 2,00 unités |
| Anglais programme 3 | | |
| 4SAS Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours (atteinte complète) | | |

PRÉALABLE ABSOLU : 604-103-MQ

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 et de réviser un texte (d'environ 550 mots) comprenant des idées et des expressions nouvelles liées à son champ d'études, en plus de démontrer qu'il peut utiliser de façon appropriée des méthodes de révision. Discours et écrit 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. L'étudiant doit démontrer une reconnaissance des facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui orientent la communication écrite. Il doit aussi pouvoir s'exprimer en anglais en employant des sources de langue française et en utilisant une formulation appropriée et une terminologie équivalente.

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

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant travaille seul, à deux ou en équipe et participe aux activités suivantes : discussions, lectures d'une variété de textes, 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). De plus, il pose des questions et partage ses connaissances.

Hors classe, l'étudiant complète des travaux hebdomadaires : lectures, rédactions, recherches 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.

| | | |
|---------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 401-110-AH | 2-1-2 | 1,66 unités |
| Administration (401) | | |
| Éléments de management pour une production imprimée | | |
| 041K Gérer des situations problématiques (atteinte partielle) | | |

PRÉALABLE RELATIF : 401-109-AH

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 des situations inusitées et inhabituelles où les enjeux seront importants.

Les objectifs de ce cours sont de doter l'étudiant de concepts, de techniques et de méthodes lui permettant d'analyser des situations particulières autant sur le plan technique qu'humain; d'élaborer des plans ou des décisions en conséquence et de procéder à l'implantation de ces plans ou 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 aux analyses de cas; il est responsable de sa prise de notes de cours et des synthèses.

Au laboratoire, seul ou en équipe, l'étudiant s'initie aux concepts propres à la matière et les met 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 études de cas qui lui sont demandés.

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

PRÉALABLE RELATIF : 581-180-AH

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 et les partenaires (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 : donner des outils et des techniques de négociation et de sélection des fournisseurs de biens et de services; être en mesure de formuler une demande de prix dans les deux langues officielles et de conclure une entente commerciale; soumettre une offre de service à la suite de l'analyse du contenu, 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 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 demandées par l'enseignant.

Au laboratoire, seul ou 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'équipe selon les objectifs des différents travaux pratiques à effectuer.

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

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 581-185-AH | 2-2-1 | 1,66 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Analyse des matières premières et ses composantes | | |
| 0418 Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé (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.

Au 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 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Relation matières/produit | | |
| 0418 | Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé (atteinte partielle) | |
| 0419 | Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer (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; 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, épair, 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 qui seront organisées, à la suite de quoi, l'étudiant devra élaborer un rapport.

Au laboratoire dédié, seul ou en équipe, l'étudiant s'initie à différencier la matière première de produits imprimés; il se sert d'imprimés fournis par l'enseignant pour identifier à l'aide d'outils (micromètre, cartes d'échantillons, etc.) différents papiers et faire la relation avec leur utilisation pour un produit particulier; il doit identifier les encres et les produits nécessaires à la production de divers imprimés et à 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 travaux de laboratoires commencés en classe.

| | | |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|
| 581-187-AH | 3-2-2 | 2,33 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Analyse des travaux et devis estimatifs en imprimerie | | |
| 041A | Produire un devis descriptif (atteinte partielle) | |
| 041E | Traiter avec les fournisseurs (atteinte partielle) | |
| 041F | Estimer les coûts de production d'un projet (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.

Au laboratoire dédié, seul ou en équipe, l'étudiant s'initie à calculer les différents coûts de la matière première de produits imprimés selon le devis descriptif d'un produit imprimé. En utilisant des imprimés fournis par l'enseignant, il analyse et segmente 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 et 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 | 2,00 unités |
| Production industrielle (235) | | |
| Optimisation du travail en communications graphiques | | |
| 041G | Évaluer le potentiel de son environnement professionnel (atteinte partielle) | |
| 041L | Planifier la préparation d'un produit à imprimer (atteinte partielle) | |
| 041M | Coordonner le déroulement d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041N | Faire le bilan de la réalisation d'un projet (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 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'effet 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 d'évaluer les temps standard de fabrication; d'appliquer les principes SMED et TPM, dans le contexte spécifique du secteur de l'imprimerie.

Les principaux thèmes abordés sont : influence 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 standard (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.

Au laboratoire, individuellement ou en équipe, l'étudiant met en pratique les diverses techniques apprises; il réalise des analyses de cas pour lesquelles 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 au laboratoire et/ou effectue des travaux à remettre selon l'échéancier du cours.

Psychologie (350)

Psychologie sociale et communication en milieu de travail

041D Interagir dans des relations de travail variées (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 un technicien en gestion de projet en communications graphiques peut être appelé à travailler.

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'effet 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 aspects de la perception de soi et des autres et de prendre conscience de leur influence 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'incidence 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).

Au 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.

Techniques administratives (410)

Qualité des services en imprimerie

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

041H Conseiller la clientèle (atteinte partielle)

041K Gérer des situations problématiques (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 des services et de saisir l'incidence 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-méninge; 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 qui suivent les explications de l'enseignant, et il est responsable de sa prise de notes de cours.

Au laboratoire dédié, seul ou 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 dans d'autres documentations complémentaires; il complète les travaux et les exercices demandés.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 410-177-AH | 2-2-1 | 1,66 unités |
| Techniques administratives (410) | | |
| Coordination de projets | | |
| 041E Traiter avec les fournisseurs (atteinte partielle) | | |
| 041L Planifier la préparation d'un produit à imprimer (atteinte partielle) | | |
| 041M Coordonner le déroulement d'un projet (atteinte partielle) | | |
| 041P Gérer la réalisation de projets multiples (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 au bon déroulement de projets imprimés. Il est donné à la cinquième session pour préparer l'étudiant à l'un des principaux champs d'application du programme, soit la charge de projet.

Les objectifs de ce cours sont : fournir à l'étudiant des outils pour qu'il puisse : s'assurer de l'efficience et de l'efficacité dans la coordination et la réalisation de produits imprimés multiples; déterminer les activités du processus en amont et en aval du projet; appliquer des outils de gestion du temps afin de synchroniser les opérations entre les acteurs du projet (fournisseur, client et département de production); situer le chargé de projets dans le flux du processus pour la réalisation des projets imprimés; établir le calendrier de contrôle et de suivi de projets en fonction des contraintes et des modifications apportées; déterminer les délais et 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 d'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 qui suivent les explications et les demandes de l'enseignant, et il est responsable de sa prise de notes de cours.

Au laboratoire dédié, seul ou 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 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| L'imposition et la production | | |
| 041B Établir un plan d'imposition (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 : permettre à l'étudiant de maîtriser les techniques d'imposition d'un produit à imprimer pour les différentes productions; l'amener à 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, l'étudiant participe individuellement aux différentes activités préparées par l'enseignant et aux discussions; il doit communiquer avec ses collègues après les explications et les demandes de l'enseignant; il est responsable de sa prise de notes de cours.

Au laboratoire, l'étudiant s'initie individuellement 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 d'autres impositions complexes.

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

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 581-189-AH | 2-1-1 | 1,33 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Le façonnage d'un produit et sa finition | | |
| 0419 Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer (atteinte partielle) | | |

PRÉALABLE RELATIF : 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.

Au laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant identifie différents produits ainsi que 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 | 2,00 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Estimation de produits imprimés | | |
| 041B Établir un plan d'imposition (atteinte partielle) | | |
| 041E Traiter avec les fournisseurs (atteinte partielle) | | |
| 041F Estimer les coûts de production d'un projet (atteinte partielle) | | |
| 041J Soumettre une offre de service (atteinte partielle) | | |

PRÉALABLE ABSOLU : 581-187-AH

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 le calcul des temps d'opération 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 : calcul 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 ou en format numérique; exploitation d'un logiciel 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.

Au 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.

Anglais (langue seconde) (604)

Relations professionnelles en anglais

041C Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle (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 créer et d'entretenir des relations professionnelles en anglais avec la clientèle et les fournisseurs 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; les contacts professionnels, par téléphone ou face à face, avec des clients, des fournisseurs, des gestionnaires et des collègues; la rédaction professionnelle (lettre professionnelle, 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).

Au laboratoire, individuellement, à deux 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 | 2,00 unités |
| Techniques administratives (410) | | |
| Bilan d'un projet imprimé | | |
| 041K Gérer des situations problématiques (atteinte partielle) | | |
| 041N Faire le bilan de la réalisation d'un projet (atteinte partielle) | | |

PRÉALABLE ABSOLU : 410-177-AH
PRÉALABLE RELATIF : 581-190-AH,
COREQUIS : 581-191-AH, 581-227-AH, 410-188-AH

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'amener l'étudiant à : être en mesure de produire un rapport de conformité ou de non conformité, après la réalisation de la demande du client; évaluer les écarts quantitatifs et qualitatifs à l'aide de diverses techniques; appliquer l'ensemble des techniques de gestion apprises durant la formation; procéder, s'il y a lieu, aux ajustements de la facturation par rapport au contrat initial et être en mesure de gérer les situations problématiques durant tout le processus de production.

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, après leur évaluation.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

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

Au laboratoire, seul et en équipe, au moyen de méthodes quantitatives et qualificatives, l'étudiant analyse les écarts obtenus à 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 des exercices et des travaux pratiques.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 410-179-AH | 2-2-2 | 2,00 unités |
| Techniques administratives (410) | | |
| Service à la clientèle en communications graphiques | | |
| 041C Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle (atteinte partielle) | | |
| 041D Interagir dans des relations de travail variées (atteinte partielle) | | |
| 041H Conseiller la clientèle (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, des méthodes et des techniques propres au service à la clientèle; d'utiliser les outils de communication dans les deux langues officielles, en vue d'améliorer constamment la qualité du service. Donné 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 de 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 le service à la clientèle et la 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; traitement des plaintes.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

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

Au laboratoire, seul et en équipe, l'étudiant analyse et propose des solutions aux exercices, aux cas et aux mises en situation que lui soumet l'enseignant; il observe et échange avec un conseiller du 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 les analyses de cas exigés.

| | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| 410-188-AH | 0-3-1 | 1,33 unités |
| Techniques administratives (410) | | |
| Projet intégrateur en gestion de projet | | |
| 041F | Estimer les coûts de production d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041H | Conseiller la clientèle (atteinte partielle) | |
| 041L | Planifier la préparation d'un produit à imprimer (atteinte partielle) | |
| 041M | Coordonner le déroulement d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041N | Faire le bilan de la réalisation d'un projet (atteinte partielle) | |

PRÉALABLE ABSOLU : 581-190-AH

PRÉALABLES RELATIFS : 581-188-AH, 410-177-AH

COREQUIS : 581-191-AH, 410-178-AH, 581-227-AH

Cours porteur de l'épreuve synthèse de programme avec 581-227-AH

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 d'amener l'étudiant à 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 au client; l'analyse des coûts; le bilan et tout cela, dans une optique de qualité totale.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les étudiants participent sur une base individuelle aux différentes activités préparées par l'enseignant, il participe aux discussions qui suivent les explications et demandes de l'enseignant; il est aussi responsable de sa prise de notes de cours.

Au laboratoire dédié ou en industrie, l'étudiant élabore un projet individuel; identifie les problèmes et les résout; 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.

Communications graphiques (581)

La production d'imprimés divers

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

041L Planifier la préparation d'un produit à imprimer (atteinte partielle)

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

041P Gérer la réalisation de projets multiples (atteinte partielle)

PRÉALABLES RELATIFS : 410-177-AH, 581-190-AH

COREQUIS : 410-178-AH, 581-227-AH, 410-188-AH

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'amener l'étudiant à 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.

Au laboratoire dédié, en équipe, l'étudiant organise la mise en production et la simulation de productions de différents 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 réunion de travail.

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

| | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| 581-227-AH | 0-3-1 | 1,33 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Projet intégrateur en gestion de projet | | |
| 041F | Estimer les coûts de production d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041H | Conseiller la clientèle (atteinte partielle) | |
| 041L | Planifier la préparation d'un produit à imprimer (atteinte partielle) | |
| 041M | Coordonner le déroulement d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041N | Faire le bilan de la réalisation d'un projet (atteinte partielle) | |

PRÉALABLE ABSOLU : 581-190-AH
 PRÉALABLES RELATIFS : 581-188-AH, 410-177-AH
 COREQUIS : 581-191-AH, 410-178-AH, 410-188-AH
 Cours porteur de l'épreuve synthèse de programme avec 410-188-AH

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 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, les étudiants participent sur une base individuelle aux différentes activités préparées par l'enseignant, il participe aux discussions qui suivent les explications et demandes de l'enseignant; il est aussi responsable de sa prise de notes de cours.

Au laboratoire dédié ou en industrie, l'étudiant élabore un projet individuel et complet avec devis descriptif, devis estimatif, soumission, production finale du projet et du bilan; identifie les problèmes et les résout; 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.

| | | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|
| 581-STA-GE | 0-6-2 | 2,66 unités |
| Communications graphiques (581) | | |
| Stage | | |
| 041F | Estimer les coûts de production d'un projet (atteinte partielle) | |
| 041H | Conseiller la clientèle (atteinte partielle) | |
| 041M | Coordonner le déroulement d'un projet (atteinte partielle) | |

Tableau de suivi de l'atteinte des compétences

x : cocher tous les cours réussis indiquant l'atteinte de la compétence

Formation générale commune

| Code | Énoncé | Cours | x |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|
| 4EF0 | Analyser des textes littéraires | 601-101-MQ | |
| 4EF1 | Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires d'époques et de genres variés | 601-102-MQ | |
| 4EF2 | Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés | 601-103-MQ | |
| 4EP0 | Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé | 109-101-MQ | |
| 4EP1 | Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique | 109-102-MQ | |
| 4EP2 | Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé | 109-103-MQ | |
| 4PH0 | Traiter d'une question philosophique | 340-101-MQ | |
| 4PH1 | Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain | 340-102-MQ | |
| 4SA0 ou 4SA1 ou 4SA2 ou 4SA3 | (Selon test de classement) Comprendre et exprimer des messages simples en anglais OU 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-MQ ou 604-101-MQ ou 604-102-MQ ou 604-103-MQ | |

Formation générale propre au programme

| Code | Énoncé | Cours | x |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|
| 4EFP | Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève | 601-AEC-AH | |
| 4PHP | Porter un jugement sur des problèmes éthiques et politiques de la société contemporaine | 340-AEC-AH | |
| 4SAP ou 4SAQ ou 4SAR ou 4SAS | (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-AH ou 604-AEC-AH ou 604-AFC-AH ou 604-AFX-AH | |

Formation générale complémentaire au programme

| Code | Énoncé | Cours | x |
|------|---------------------------------|-------|---|
| | (selon le premier cours suivi) | | |
| | (selon le deuxième cours suivi) | | |

Formation spécifique au programme

| Code | Énoncé | Cours | x |
|------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---|
| 0414 | Analyser la fonction de travail | 581-179-AH | |
| 0415 | Déterminer un procédé d'impression relatif à un produit | 570-103-AH 581-180-AH 581-181-AH 581-191-AH | |
| 0416 | Exploiter les outils informatiques | 420-147-AH | |

| | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 0417 | Déterminer les étapes de préimpression menant à une forme imprimante | 570-103-AH 581-182-AH 581-183-AH | |
| 0418 | Agencer les matières premières en fonction d'un produit et d'un procédé | 570-103-AH 581-185-AH 581-186-AH | |
| 0419 | Déterminer le processus de fabrication d'un produit à imprimer | 581-186-AH 581-189-AH | |
| 041A | Produire un devis descriptif | 570-103-AH 410-174-AH 581-187-AH | |
| 041B | Établir un plan d'imposition | 581-184-AH 581-188-AH 581-190-AH | |
| 041C | Créer et entretenir des relations professionnelles dans l'autre langue officielle | 604-202-AH 410-179-AH | |
| 041D | Interagir dans des relations de travail variées | 570-103-AH 401-109-AH 350-107-AH 410-179-AH | |
| 041E | Traiter avec les fournisseurs | 410-175-AH 581-187-AH 410-177-AH 581-190-AH | |
| 041F | Estimer les coûts de production d'un projet | 201-121-AH 201-122-AH 410-174-AH 581-187-AH 581-190-AH 410-188-AH 581-227-AH 581-STA-GE | |
| 041G | Évaluer le potentiel de son environnement professionnel | 410-173-AH 235-104-AH 410-176-AH | |
| 041H | Conseiller la clientèle | 570-103-AH 401-109-AH 410-176-AH 410-179-AH 410-188-AH 581-227-AH 581-STA-GE | |
| 041J | Soumettre une offre de service | 570-103-AH 581-182-AH 410-174-AH 410-175-AH 581-190-AH | |

| | | | |
|------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 041K | Gérer des situations problématiques | 401-109-AH 401-110-AH 410-176-AH 410-178-AH | |
| 041L | Planifier la préparation d'un produit à imprimer | 235-104-AH 410-177-AH 410-188-AH 581-191-AH 581-227-AH | |
| 041M | Coordonner le déroulement d'un projet | 235-104-AH 410-177-AH 410-188-AH 581-191-AH 581-227-AH 581-STA-GE | |
| 041N | Faire le bilan de la réalisation d'un projet | 201-121-AH 201-122-AH 410-174-AH 235-104-AH 410-178-AH 410-188-AH 581-227-AH | |
| 041P | Gérer la réalisation de projets multiples | 410-177-AH 581-191-AH | |

Équivalence

Un étudiant peut se voir accorder une équivalence lorsqu'il démontre, par sa formation scolaire extracollégiale antérieure (études secondaires ou universitaires), qu'il a atteint les objectifs du cours pour lequel il fait une demande d'équivalence. L'étudiant qui désire obtenir une équivalence doit soumettre son cas à son API (local A-1160). Dans tous les cas, l'équivalence donne droit aux unités rattachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre cours.

Reconnaissance des acquis extrascolaires et des compétences

Une reconnaissance officielle peut être accordée à l'étudiant admis qui en fait la demande et qui démontre, après évaluation par le Collège, qu'il a atteint les objectifs du cours par des acquis résultant d'une formation non créditée, de l'expérience de vie ou de travail. Il appartient à la personne de démontrer qu'elle a atteint les objectifs du cours. L'étudiant qui désire s'inscrire dans une démarche de reconnaissance d'acquis et des compétences doit s'adresser au Service de l'aide pédagogique individuelle (local A-1160).

Le résultat de l'évaluation prend la forme d'une note qui est portée au bulletin de l'étudiant.

Source : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12) du Collège Ahuntsic, article 5.13.