

Document de référence

Guide d'élaboration des programmes d'études d'établissement

(Programmes locaux)

En lien avec les programmes d'études actuels
conçus par objectifs

Document de référence

Guide d'élaboration des programmes d'études d'établissement

(Programmes locaux)

**En lien avec les programmes d'études actuels
conçus par objectifs**

Formation professionnelle et technique
et formation continue

Direction de la formation générale
des adultes

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 2005 — 04-01116

ISBN 2-550-43941-4

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 2005

TABLE DES MATIÈRES

	Note aux conceptrices et aux concepteurs de programmes d'études d'établissement (programmes locaux)	i
Partie I	Présentation	1
	1.1 Besoins locaux	1
	1.2 Matières à options	1
	1.3 Souplesse	1
	1.4 Particularités et limites.....	1
Partie II	Fondements légaux	2
	2.1 Loi sur l'instruction publique.....	2
	2.2 Régime pédagogique des adultes	2
	2.3 Instruction annuelle	2
	2.4 Sanction des études	3
	2.5 Codes SAGE	3
	2.6 Type de résultat (Ty Ré).....	3
Partie III	Modalités	4
	3.1 Élaboration des contenus.....	4
	3.2 Évaluation des apprentissages.....	4
	3.3 Conservation des documents.....	4
Partie IV	Étapes d'élaboration du programme	5
	4.1 Présentation du programme	5
	4.1.1 Généralités	5
	4.1.2 Expression des besoins	5
	4.2 Orientations.....	5
	4.2.1 Justifications du programme.....	6
	4.2.2 Aperçu du programme	6
	4.2.3 Principes directeurs du programme	6
	4.2.4 Objectifs de formation	7
	4.3 Structure du programme	7
	4.3.1 Formulation d'objectifs	7
	4.3.2 Contenu.....	8
	4.3.3 Conditions d'évaluation.....	9
Partie V	Personnes-ressources à la Direction de la formation générale des adultes (DFGA)	10
 LISTE DES ANNEXES		
	Annexe 1 : Niveau de langage	11
	Annexe 2 : Taxonomie de Bloom	13
	Annexe 3 : Modèle de table des matières	15
	Annexe 4 : Canevas pour la présentation des objectifs et du contenu	17

Note aux conceptrices et aux concepteurs de programmes d'études d'établissement (programmes locaux)

Le présent guide a été conçu pour vous aider à rédiger des programmes par objectifs comme ceux qui sont présentement en vigueur dans le réseau scolaire.

Partie I Présentation

1.1 Besoins locaux

Les programmes d'études d'établissement (programmes locaux) permettent aux commissions scolaires d'élaborer et de dispenser des contenus de cours adaptés aux réalités sociales, économiques et culturelles du milieu où elles se situent. Le ministère de l'Éducation comprend ces besoins et il les intègre à ses systèmes de déclaration.

Cependant, en aucun cas les programmes d'études d'établissement (programmes locaux) ne peuvent remplacer les programmes édictés par le Ministère puisque leurs contenus sont obligatoires. La sanction des études et la validité du diplôme d'études secondaires (DES) en sont les enjeux.

1.2 Matières à option

Les programmes d'études d'établissement (programmes locaux), ayant la valeur de matières à option, peuvent contribuer à l'obtention du DES lorsque les cours qui les composent sont de 4^e et de 5^e secondaire.

1.3 Souplesse

Les programmes d'études d'établissement (programmes locaux) offrent de la souplesse et :

- permettent de répondre à des besoins spécifiques, temporaires et déterminés par les différentes commissions scolaires;
- laissent place à une variété de contenus et de matières;
- s'adaptent aux caractéristiques de populations particulières;
- ont une durée de 25 heures (1 unité), 50 heures (2 unités), 75 heures (3 unités) ou 100 heures (4 unités);
- présentent une grande diversité dans l'ensemble des établissements.

1.4 Particularités et limites

Les programmes d'études d'établissement (programmes locaux) ont certaines particularités et limites :

- ils proviennent d'initiatives des établissements et non pas du Ministère;
- ils sont entièrement de responsabilité locale;
- il faut les gérer, archiver leur documentation et assurer l'information auprès des partenaires, des adultes desservis, du public et, éventuellement, du Ministère.

Partie II Fondements légaux

2.1 Loi sur l'instruction publique (LIP)

La LIP autorise l'utilisation de programmes d'études d'établissement (programmes locaux) pour le secteur des jeunes.

À l'**article 463**, portant sur les matières à options et les spécialités, la loi mentionne que, sur demande transmise par la commission scolaire, le ministre peut autoriser une école à attribuer à une matière à option, dans laquelle elle adopte un programme d'études local, un nombre d'unités supérieur à celui prévu au régime pédagogique.

Nous retrouvons à l'**article 222.1** qu'une école peut remplacer un programme d'études établi par le ministre par un programme d'études local dans le cas d'un élève ou d'une catégorie d'élèves incapables de profiter des programmes d'études établis par le ministre.

Même s'il n'y a pas d'article sur les programmes d'études d'établissement (programmes locaux) pour l'éducation des adultes dans la LIP, en pratique, le Ministère en admet l'existence.

2.2 Régime pédagogique des adultes

L'**article 1, chapitre 1** du Régime pédagogique de la formation générale des adultes précise les buts de la formation à l'éducation des adultes :

- permettre à l'adulte d'accroître son autonomie;
- faciliter à l'adulte son insertion sociale et professionnelle;
- favoriser son accès et son maintien ou son retour sur le marché du travail;
- permettre à l'adulte de contribuer au développement économique, social et culturel de son milieu;
- permettre à l'adulte d'acquérir une formation sanctionnée par le ministre.

Chaque programme d'études de la formation générale des adultes établit donc un lien avec les fondements légaux cités précédemment. Il devrait en être de même relativement aux programmes d'études d'établissement (programmes locaux).

2.3 Instruction annuelle

L'instruction annuelle mentionne les matières à option. En pratique, encore, le Ministère admet la création de programmes d'études d'établissement (programmes locaux) dans ces matières.

2.4 Sanction des études

Dans le *Guide de gestion de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle*, on peut lire que les matières correspondant à la liste des cours de 4^e et de 5^e secondaire produite par le système SAGE peuvent être des matières à option.

2.5 Codes SAGE (codes alphanumériques)

Le Ministère crée des codes alphanumériques dédiés aux programmes d'études d'établissement (programmes locaux) dans la liste des codes alphanumériques (SAGE). Les unités de ces cours sont prises en compte pour l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES) à titre de matières à option.

On comprend facilement que le Ministère ne peut créer un code distinct pour chacun des cours dont les établissements peuvent avoir besoin. Il utilise donc une méthode économique et efficace qui répond adéquatement aux besoins temporaires ou spécifiques des établissements : un même code SAGE peut être utilisé pour plusieurs contenus, plusieurs centres et plusieurs commissions scolaires, en même temps ou à des moments différents.

Les établissements doivent utiliser les codes libellés *Programme local* dans SAGE pour déclarer les inscriptions et les résultats des adultes.

Par exemple, les codes identifiant les cours d'*Anglais, langue seconde* ANG-5071-1, ANG-5072-2, ANG-5073-3 et ANG-5074-4 sont destinés aux programmes d'études d'établissement (programmes locaux). Pour chaque code, le préfixe de trois lettres désigne la matière, le premier chiffre indique la classe de 5^e secondaire, les trois chiffres suivants servent à la gestion de ces codes à long terme dans SAGE et le dernier chiffre correspond au nombre d'heures et d'unités rattachées à ce programme.

2.6 Type de résultat (Ty Ré)

Dans la liste des cours SAGE, la majorité des codes des programmes d'établissements (programmes locaux) affichent le type de résultat 1. Cela signifie, en date de février 2005, qu'on ne peut que transmettre un pourcentage. Bientôt, pour les programmes d'établissement, le type de résultat sera codé 3. Ce qui permettra de transmettre un pourcentage ou Succès/Échec.

Partie III Modalités

3.1 Élaboration des contenus

L'élaboration des contenus des programmes d'études d'établissement (programmes locaux) est rédigé par le personnel enseignant ou non enseignant ainsi qu'avec les personnes-ressources qui peuvent fournir l'expertise nécessaire. Ils peuvent s'inspirer du présent guide.

3.2 Évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages des adultes pour les cours et les programmes d'études d'établissement (programmes locaux) est sous l'entière responsabilité des établissements scolaires. La Direction de la formation générale des adultes (DFGA) ne peut fournir de définitions du domaine d'examen ni d'instruments de mesure et d'évaluation pour ceux-ci.

3.3 Conservation des documents

Il est important que les établissements conservent et archivent toute la documentation concernant les contenus des cours, les outils d'évaluation et les populations desservies.

Cela est d'autant plus important qu'une commission scolaire peut utiliser à différentes reprises le même code (SAGE) tout en modifiant le contenu et, à fortiori, que ce code peut être utilisé par l'ensemble des autres commissions scolaires.

Par exemple, une commission scolaire peut avoir utilisé deux fois le code PER-5007-1 pour un cours en développement personnel et social. La première fois, le contenu pouvait être axé sur l'estime de soi, tandis que, la seconde fois, il pouvait porter sur les relations interpersonnelles et, dans les deux cas, être différent du programme du Ministère.

Partie IV Étapes d'élaboration du programme

4.1 Présentation du programme

Dans la présentation du programme que vous rédigez, il est pertinent d'expliquer le pourquoi de ce programme. Par exemple, il correspond aux besoins exprimés par la population, ou encore qu'il s'adapte mieux aux exigences du marché du travail, etc.

On peut aussi y inclure comment ce programme sera structuré : le nombre d'objectifs généraux, terminaux, intermédiaires, les contenus, les conditions d'évaluation.

4.1.1 Généralités

- Indiquer à quels élèves s'adresse le programme : ordre d'enseignement, cycle, classe, année scolaire. S'il s'agit d'un programme qui comporte des exigences particulières, ajouter des explications sur ce qui est attendu des adultes sur le plan des apprentissages.
- Apporter quelques précisions sur les enjeux propres à la discipline (rôle et importance socialement reconnus); rappeler, s'il y a lieu, les orientations ministérielles déjà connues sur le sujet.

4.1.2 Expression des besoins

Dans un court texte, décrire la nature des besoins et leur provenance. Ces besoins découlent généralement d'une problématique locale et sont liés à un contexte social, culturel, économique ou autre.

Les besoins peuvent être perçus :

- dans les propos des adultes déjà en formation;
- par l'analyse des résultats d'un sondage visant à connaître la satisfaction de l'utilisateur;
- à travers des demandes venant de différents organismes du milieu;
- à la suite de représentations d'enseignantes ou d'enseignants;
- à cause d'un événement spécial, par exemple, une fermeture d'usine;
- d'autre manière.

4.2 Orientations

Dans les orientations du programme, nous retrouvons généralement les justifications du programme de même que l'aperçu, les principes directeurs et les objectifs de formation.

4.2.1 Justifications du programme

- Pallier l'absence, dans les contenus des programmes déjà existants, d'éléments qui permettraient de répondre au besoin exprimé.
- Réviser ou mettre à jour d'anciens contenus.
- Atteindre de nouveaux objectifs, ajouter de nouveaux éléments de contenu ou acquérir de nouvelles habiletés.
- Modifier certains objectifs ou éléments de contenu ou d'habiletés déterminés dans un programme existant.
- Préciser des éléments de contenu ou des habiletés dans un cours déjà en vigueur.
- Justifier l'importance des effectifs.

4.2.2 Aperçu du programme

Dans cette section, les rédactrices ou les rédacteurs doivent préciser les éléments suivants :

- le titre du programme;
- le service d'enseignement et, s'il y a lieu, l'année d'étude visée;
- la durée;
- le code SAGE qui sera utilisé;
- la clientèle visée : intérêts, goûts, aptitudes, attitudes, etc.;
- les conditions préalables, s'il y a lieu;
- un court résumé du programme.

4.2.3 Principes directeurs du programme

Indiquer quelques principes directeurs propres à la discipline et qui représentent le message essentiel à communiquer aux enseignantes et aux enseignants concernant ce programme. Les principes directeurs sont définis comme des propositions auxquelles est subordonné le développement des apprentissages.

4.2.4 Objectifs de formation

Dans cette partie, on explique brièvement quelles sont les connaissances (savoir), les habiletés (savoir-faire) et les attitudes (savoir être) que l'on veut développer chez les adultes. Voici quelques exemples d'objectifs de formation pour le cours d'histoire :

- acquérir la capacité d'analyser ses valeurs personnelles et celles de son environnement social;
- adopter une ouverture d'esprit et de respect à l'égard des valeurs autres que les siennes;
- accroître des habiletés relatives à la démarche historique.

4.3 Structure du programme

Cette partie nous précise comment sera rédigé le programme. On y retrouvera la formulation d'objectifs (généraux, terminaux, intermédiaires), le contenu et les conditions d'évaluation.

4.3.1 Formulation d'objectifs

Objectifs généraux

Les objectifs généraux décrivent, de façon globale, ce que l'on attend des adultes au terme de l'enseignement du programme tant au niveau des connaissances, des habiletés et des attitudes dans diverses situations d'apprentissage.

Par exemple, en Histoire du Québec et du Canada : « À la fin du module, l'adulte devrait comprendre les fondements de l'empire français d'Amérique. »

Objectifs terminaux

Les objectifs terminaux précisent la portée de l'objectif général.

Ils décrivent les résultats anticipés chez les adultes en termes de changements après une période donnée. Ils sont rédigés de façon qu'ils soient communicables, univoques, mesurables et observables. Leur énoncé comprend généralement quatre éléments :

- un verbe d'action;
- un objet;
- une performance attendue;
- un ou des contextes.

Par exemple : Rédiger par écrit un texte d'opinion d'une page en utilisant des citations issues de différents quotidiens.

- verbe d'action : rédiger;
- objet : un texte d'opinion;
- performance : en utilisant des citations dans différents quotidiens;
- contexte : par écrit.

Voir annexe 2 : Taxonomie de Bloom.

Objectifs intermédiaires

Les objectifs intermédiaires servent à proposer une démarche ou une séquence d'apprentissage pour l'atteinte d'un objectif terminal. Leur énoncé comprend deux éléments :

- un verbe d'action;
- un objet, le résultat de l'action.

Exemples :

- corriger un texte;
- utiliser un dictionnaire;
- décrire les conditions de peuplement;
- décrire les structures sociopolitiques.

4.3.2 Contenu

Le contenu détermine généralement l'ensemble des connaissances, des méthodes ou des techniques à acquérir dans un cours. Il apporte des précisions sur l'objectif terminal.

Exemple 1 : Décrire les conditions de peuplement.

Ici, les éléments de contenu seraient liés à des conditions de peuplement telles que le climat, le relief, la situation géographique, la végétation, le type de sol, etc.

Exemple 2 : Reconnaître les principaux périphériques d'un micro-ordinateur en comparant les fiches descriptives.

Les éléments de contenu concernant les périphériques seraient : l'écran, le clavier, la souris, l'imprimante, le modem.

Les rédactrices et les rédacteurs qui utilisent la méthode proposée dans le présent guide pour élaborer un programme d'études d'établissement (programme local) s'assurent de la validité de leur approche. Cependant, une approche a toujours ses limites. Ils devront donc faire les adaptations nécessaires pour que les programmes répondent aux besoins de l'adulte.

4.3.3 Conditions d'évaluation

Ces conditions précisent le contexte dans lequel doit se dérouler l'évaluation et les outils qui seront utilisés pour vérifier l'acquisition des connaissances des adultes.

Partie V Personnes-ressources à la Direction de la formation générale des adultes (DFGA)

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec :

Danielle Thibeault
spécialiste en sciences de l'éducation
tél. : 646-4442

ou

Marc Leduc
coordonnateur du service de l'évaluation
tél. : 646-8363

ANNEXE 1 : Niveau de langage

Il est important que les rédactrices et les rédacteurs de programmes utilisent un langage compréhensible et univoque. Les enseignantes et les enseignants qui utiliseront ces nouveaux programmes doivent pouvoir se les approprier assez facilement. Aussi, le langage utilisé par les auteurs devra être simple et clair.

Sans être un document pour diffusion au grand public, le programme d'études relatif à une discipline n'en constitue pas moins un ouvrage de vulgarisation qui témoigne, en quelque sorte, de la maîtrise par les auteurs des concepts propres à cette discipline.

Il est conseillé d'éviter le métalangage et les tournures savantes qui colleraient de trop près à la discipline et à la perception personnelle qu'en a la personne qui rédige le programme.

Exemple 1 : Décrire le type de sol et non *la pédologie*.

Exemple 2 : Décrire le relief et non *les structures géomorphologiques*.

ANNEXE 2 : Taxonomie de Bloom

Taxonomie de Bloom : domaine cognitif

En premier lieu, on indique le niveau taxonomique : connaître, comprendre, appliquer, analyser, synthétiser, évaluer. Ensuite, on donne la définition du niveau et les habiletés que le niveau requiert. En dernier lieu, on énumère les verbes d'action qui correspondent à chaque niveau taxonomique. La liste des verbes n'est pas complète et on pourrait citer d'autres verbes de niveau taxonomique équivalent.

Connaître	Comprendre	Appliquer	Analyser	Synthétiser	Évaluer
<p>Être capable de se remémorer, de se souvenir de données ou de faits appropriés.</p> <p><i>Requiert la mémoire.</i></p>	<p>Être capable de saisir le sens littéral d'une communication, d'exprimer dans ses propres mots ce qu'on sait.</p> <p><i>Requiert la connaissance.</i></p>	<p>Être capable d'utiliser des idées, des principes, des théories dans des situations particulières et concrètes.</p> <p><i>Requiert la compréhension. Requiert la connaissance.</i></p>	<p>Être capable de décomposer un tout en ses parties et d'étudier les rapports que ces parties ont entre elles.</p> <p><i>Requiert l'application. Requiert la compréhension. Requiert la connaissance.</i></p>	<p>Être capable de fusionner les parties ou les éléments d'un tout. C'est le niveau qui fait appel à la créativité.</p> <p><i>Requiert l'analyse. Requiert l'application. Requiert la compréhension. Requiert la connaissance.</i></p>	<p>Être capable de juger de la valeur d'une idée, d'une méthode, d'une technique, etc. à l'aide de critères appropriés.</p> <p><i>Requiert la synthèse. Requiert l'analyse. Requiert l'application. Requiert la compréhension. Requiert la connaissance.</i></p>
<p>répéter mémoriser définir connaître énumérer rappeler écrire</p>	<p>discuter reformuler traduire décrire reconnaître</p>	<p>utiliser employer développer résoudre des problèmes traduire interpréter appliquer expliquer</p>	<p>différencier identifier trouver analyser reconnaître explorer comparer</p>	<p>composer planifier proposer désigner formuler produire réaliser</p>	<p>juger (à l'aide de critères) estimer évaluer comparer</p>

ANNEXE 3 : Modèle de table des matières

1 Présentation générale du programme

1.1 Expression du besoin

- Nature
- Origine

1.2 Justification du nouveau programme

- Nécessité ou avantages
- Programmes existants pour répondre aux besoins
- Pertinence du cours proposé

1.3 Aperçu du nouveau programme

- Titre du programme, cycle visé, durée, code SAGE utilisé, clientèle visée, préalables
- Résumé : objectifs, structure
- Approche andragogique

2 Présentation détaillée

2.1 Objectifs terminaux et intermédiaires

- Énoncés

2.2 Objectifs terminaux et éléments de contenus

- Énoncés

ANNEXE 4 : Canevas pour la présentation des objectifs et du contenu

LISTE DES OBJECTIFS TERMINAUX ET INTERMÉDIAIRES

Titre du programme :		Durée : _____ heures
Code de cours SAGE utilisé :		
Objectif général :		
Objectifs terminaux	Objectifs intermédiaires correspondants	
Contenu		

