

Document de référence

# Élaboration des programmes d'études professionnelles et techniques

Guide d'harmonisation des programmes d'études

**Décroche**  
tes **rêves**

Québec 





*Document de référence*

# Élaboration des programmes d'études professionnelles et techniques

**Guide d'harmonisation des programmes d'études**

Formation professionnelle et technique  
et formation continue

Direction générales des programmes  
et du développement

# Équipe de production

## **Coordination**

*Sylvie Lavoie*  
Conseillère en planification  
Direction des programmes de Montréal  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

## **Conception et rédaction**

Nicole Gendron  
Conseillère en élaboration de programmes  
Consultante

*Sylvie Lavoie*  
Conseillère en planification  
Direction des programmes de Montréal  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

*Diane Mastrianni*  
Conseillère en élaboration de programmes  
Consultante

## **Collaboration spéciale**

*Guy Mercure*  
*Conseiller en planification*  
Direction des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

## **Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications  
du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

## **Remerciements**

*Nous remercions les conseillères et conseillers en élaboration de programmes ainsi que les professionnelles et professionnels de la Direction des programmes de Montréal et de la Direction des programmes de Québec qui nous ont fait part de leurs commentaires sur ce document, pour leur précieuse collaboration.*

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2006-05-01001

ISBN 2-550-46474-5 (version imprimée)  
ISBN 2-550-46475-3 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2006

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
-------------------	---

## PREMIÈRE PARTIE

1	Fondements de l'harmonisation .....	3
1.1	Concept de l'harmonisation des programmes d'études .....	3
1.2	Typologie de l'harmonisation .....	4
1.3	Principes sous-jacents à l'harmonisation .....	7
1.4	Définitions.....	8

## DEUXIÈME PARTIE

2	Modalités de l'harmonisation.....	11
2.1	Processus d'élaboration des programmes d'études et harmonisation... ..	11
2.2	Contexte de l'harmonisation .....	11
3	Travaux d'harmonisation .....	13
3.1	Phase de planification .....	13
	Portrait de secteur de formation .....	13
	Étude préliminaire.....	15
3.2	Phase de conception et de production des programmes d'études .....	17
	Analyse de la situation de travail .....	17
	Définition des buts et des compétences du projet de formation .....	18
	Validation du projet de formation.....	22
	Formulation des objectifs ou des objectifs et standards du projet de programme .....	23
3.3	Compétences équivalentes .....	25
Annexe 1	Exemples de compétences communes .....	31
Annexe 2	Texte de présentation .....	33
Annexe 3	Document d'accompagnement.....	35



## INTRODUCTION

La réforme de la formation professionnelle en 1986 et le renouveau de l'enseignement collégial en 1993 ont été complétés par l'intégration de la gestion des programmes d'études professionnelles et techniques et ce, en vue d'améliorer l'accessibilité, l'efficacité et la qualité de l'offre de formation. À cet égard, trois orientations<sup>1</sup> ont été retenues pour le développement de la formation professionnelle et technique : 1) harmoniser les programmes des deux réseaux d'enseignement, 2) améliorer l'accès aux services d'enseignement professionnel et technique et 3) accentuer la collaboration et les liens formels avec les partenaires socio-économiques, aux niveaux local, régional et central. Pour faire en sorte de respecter ces orientations, la Direction générale de la formation professionnelle et technique (DGFPT) et le Comité national des programmes d'études professionnelles et techniques (CNPEPT) ont alors été créés. En 1997, l'orientation relative à l'harmonisation des programmes d'études était réaffirmée dans le plan d'action ministériel pour la réforme de l'éducation intitulé *Prendre le virage du succès*<sup>2</sup>. En 2004, le document intitulé *Briller parmi les meilleurs*<sup>3</sup> est venu rappeler l'importance de l'harmonisation et la nécessité de mettre en place des passerelles entre les formations professionnelle et technique dans un souci de continuité de formation.

L'intégration de la gestion des programmes a donné lieu à certaines mesures structurantes, telles le regroupement, par affinité de compétences, des programmes d'études à l'intérieur de vingt et un secteurs de formation, la mise en place d'un plan quinquennal de développement des programmes d'études professionnelles et techniques, l'adoption de l'approche dite «par compétences» et l'établissement d'un processus d'élaboration de programmes commun aux deux ordres d'enseignement. La mise en œuvre de ces différentes mesures constitue les assises nécessaires à l'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques.

Le présent document s'adresse aux personnes qui sont chargées d'harmoniser des programmes. Il suppose qu'elles connaissent le processus d'élaboration des programmes d'études professionnelles et techniques et qu'elles sont en mesure d'adapter les travaux au contexte particulier des programmes à harmoniser.

Le *Guide d'harmonisation des programmes d'études* se divise en deux parties. La première partie porte sur les fondements de l'harmonisation soit sur le concept en tant que tel, sur la typologie, sur les principes qui se rattachent à l'harmonisation et sur les notions de compétence commune, compétence identique et compétence équivalente. La seconde partie, structurée en fonction du processus d'élaboration des programmes, présente, pour chacune des étapes, le but poursuivi, les résultats attendus de l'harmonisation, ainsi que les stratégies de gestion et d'exécution des travaux. Précisons que seuls les travaux d'harmonisation exécutés à la phase de planification et à celle de la conception et de la production font l'objet du présent document.

- 
- 1 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Investir dans la compétence : Orientations et actions ministérielles en formation professionnelle et technique*, 1993.
  - 2 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Prendre le virage du succès, Plan d'action ministériel pour la réforme de l'éducation*, 1997.
  - 3 GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, *Briller parmi les meilleurs : la vision et les priorités d'action du gouvernement du Québec*, 2004, 201 p.





# PREMIÈRE PARTIE

## 1 FONDEMENTS DE L'HARMONISATION

### 1.1 Concept de l'harmonisation des programmes d'études

#### *En relation avec la formation*

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

L'harmonisation contribue à établir une offre cohérente de formation, en particulier à faire en sorte que les fonctions de travail auxquelles préparent les programmes d'études soient bien identifiées et distinguées les unes des autres. S'il arrive que l'exercice de ces fonctions de travail nécessite l'acquisition de compétences communes, les travaux d'harmonisation permettent de les cerner.

La démarche de recherche et d'analyse menée dans une perspective d'harmonisation conduit à la détermination ou à l'identification de compétences communes entre des programmes d'études.

#### *En relation avec le milieu du travail*

L'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques repose notamment sur le cheminement de carrière. Le cheminement de carrière suppose que la personne possède les acquis nécessaires pour progresser et pour franchir avec succès les étapes garantissant son avancement professionnel. L'existence d'un tel cheminement peut se traduire, en formation professionnelle et technique, par le tracé d'un parcours de formation menant progressivement de l'exercice d'une profession ou d'un métier donné à l'exercice d'une profession ou d'un métier de complexité équivalente ou supérieure.

L'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques donne, aux personnes qui le désirent, la possibilité de poursuivre leur cheminement professionnel, que celui-ci corresponde ou non à un cheminement de carrière. Le cheminement professionnel d'une personne peut comporter des changements d'orientation professionnelle résultant d'un désir de modifier un premier choix de carrière. La recherche d'une amélioration de sa situation sur le marché du travail ou l'élargissement de son champ d'action professionnel peut, entre autres, motiver cette personne à poursuivre ses études.

L'exigence de mobilité des personnes sur le marché du travail demande une grande flexibilité dans l'organisation de la formation et une simplification des parcours de formation, ce que permet dans une certaine mesure l'harmonisation des programmes d'études.

## 1.2 Typologie de l'harmonisation

L'harmonisation peut être intra-ordre ou interordres et toucher un même secteur de formation ou des secteurs de formation distincts. Elle est dite intra-ordre, lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'un même ordre d'enseignement, et interordres, lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'ordres d'enseignement différents. Elle est par ailleurs intersectorielle lorsqu'elle porte sur des programmes d'études appartenant à des secteurs de formation distincts.

Les travaux d'harmonisation intra-ordre intrasectorielle sont, selon une échelle de complexité, généralement plus simples à réaliser que les travaux d'harmonisation interordres intersectorielle. Les tableaux suivants présentent les divers types d'harmonisation accompagnés d'exemples.

### HARMONISATION ET ORDRES D'ENSEIGNEMENT

HARMONISATION INTRA-ORDRE	
Formation professionnelle	
<b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b> <i>Techniques d'usinage</i>	<b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b> <i>Dessin industriel</i>
Formation technique	
<b>Programme d'études techniques (DEC)</b> <i>Techniques de génie mécanique</i>	<b>Programme d'études techniques (DEC)</b> <i>Techniques de construction aéronautique</i>

  

HARMONISATION INTERORDRES	
<b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b> <i>Techniques d'usinage</i>	<b>Programme d'études techniques (DEC)</b> <i>Techniques de génie mécanique</i>

## HARMONISATION ET SECTEURS DE FORMATION

<b>HARMONISATION INTRASECTORIELLE</b>	
<b>INTRA-ORDRE</b>	
<b>Formation professionnelle</b>	
Secteur 21 SOINS ESTHÉTIQUES  <b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b>  <i>Soins esthétiques</i>	Secteur 21 SOINS ESTHÉTIQUES  <b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b>  <i>Procédés d'épilation</i>
<b>Formation technique</b>	
Secteur 20 SERVICES SOCIAUX, ÉDUCATIFS ET JURIDIQUES  <b>Programme d'études techniques (DEC)</b>  <i>Techniques d'intervention en délinquance</i>	Secteur 20 SERVICES SOCIAUX, ÉDUCATIFS ET JURIDIQUES  <b>Programme d'études techniques (DEC)</b>  <i>Techniques d'éducation spécialisée</i>
<b>INTERORDRES</b>	
Secteur 01 ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE  <b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b>  <i>Comptabilité</i>	Secteur 01 ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE  <b>Programme d'études techniques (DEC)</b>  <i>Techniques de comptabilité et de gestion</i>

<b>HARMONISATION INTERSECTORIELLE</b>	
<b>INTRA-ORDRE</b>	
<b>Formation professionnelle</b>	
Secteur 01 ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE  <b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b>  <i>Soutien informatique</i>	Secteur 09 ÉLECTRONIQUE  <b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b>  <i>Service technique d'équipement bureautique</i>
<b>Formation technique</b>	
Secteur 06 CHIMIE ET BIOLOGIE  <b>Programme d'études techniques (DEC)</b>  <i>Techniques de laboratoire</i>	Secteur 19 SANTÉ  <b>Programme d'études techniques (DEC)</b>  <i>Technologie d'analyses biomédicales</i>
<b>INTERORDRES</b>	
Secteur 13 COMMUNICATION ET DOCUMENTATION  <b>Programme d'études professionnelles (DEP ou ASP)</b>  <i>Procédés infographiques</i>	Secteur 01 ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE  <b>Programme d'études techniques (DEC)</b>  <i>Techniques de bureautique</i>

### **1.3 Principes sous-jacents à l'harmonisation**

L'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques s'appuie sur des principes généraux qui représentent autant de lignes de force orientant les actions à mener au cours de la réalisation des travaux.

*L'harmonisation a pour référentiel les métiers et les professions, leur nature et leurs conditions d'exercice*

L'exercice des métiers et des professions, qui est un déterminant majeur pour la conception et la production des programmes d'études, représente la matière première des travaux d'harmonisation.

*L'harmonisation est une constante présente du début à la fin du processus d'élaboration des programmes d'études*

L'harmonisation nécessite des travaux spécifiques et l'obtention de résultats précis à chaque étape des phases de planification et de conception et production des programmes d'études professionnelles et techniques.

*La compétence représente l'unité de base de l'harmonisation des programmes d'études*

Pour des raisons d'applicabilité des résultats de l'harmonisation, il convient d'analyser comparativement des compétences avec des compétences et non des compétences avec des éléments de compétences.

*La détermination de compétences communes prend en compte les programmes d'études à harmoniser dans leur ensemble*

Un programme d'études forme un tout cohérent dont les composantes présentent un haut degré d'intégration. Au moment d'effectuer des travaux d'harmonisation, ce sont les buts des programmes d'études concernés, les types de compétences (générale ou particulière) et leur durée respective ainsi que la structure des programmes qui sont pris en considération.

*L'harmonisation exige la comparaison d'éléments de même nature*

Il s'agit de comparer entre elles les données ayant trait aux métiers ou aux professions : rôles avec rôles, tâches avec tâches, activités professionnelles avec activités professionnelles et de comparer entre elles les données relatives aux programmes d'études : compétences avec compétences, buts avec buts, objectifs et objectifs et standards avec objectifs et objectifs et standards.

## 1.4 Définitions

### *Compétence*

Une compétence se définit comme un pouvoir d’agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.)<sup>4</sup>.

### *Compétences communes*

Des compétences sont dites communes lorsqu’elles sont partagées par deux programmes ou plus et que l’acquisition de l’une permet la reconnaissance de l’autre. Pour être communes, ces compétences doivent, comme toute compétence, satisfaire aux exigences liées au travail et à celles liées à la formation.

Les compétences communes peuvent être identiques ou équivalentes (ANNEXE I).

### *Compétences identiques*

Les compétences identiques dérivent d’une même tâche ou activité de travail ou de vie professionnelle. Elles sont, la plupart du temps, d’un même type, c’est-à-dire générales ou particulières et elles se caractérisent par le même énoncé de compétence. Lorsqu’ils sont associés à des compétences identiques, les objectifs ou les objectifs et standards ont le même contexte de réalisation et les mêmes éléments de compétence auxquels correspondent les mêmes critères de performance. Les composantes de l’un sont ainsi le calque des composantes de l’autre. De plus, les compétences identiques appartenant à un même ordre d’enseignement ont le même code.

Par exemple, les programmes d’études professionnelles *Travail sylvicole* et *Abattage manuel et débardage forestier* partagent la même compétence : *Utiliser et entretenir une scie à chaîne*, il s’agit d’une compétence identique.

### *Compétences équivalentes*

Les compétences équivalentes sont le reflet du métier ou de la profession dont elles découlent; elles dérivent de tâches ou d’activités de travail ou de vie professionnelle similaires, ce qui leur confère une valeur égale. Elles sont généralement du même type, c’est-à-dire générales ou particulières. Leur énoncé peut être formulé de façon identique ou similaire.

---

4 *Cadre technique d’élaboration des programmes d’études professionnelles*, p. 16.

Lorsqu'ils sont associés à des compétences équivalentes, les objectifs ou les objectifs et standards se situent à un même niveau de complexité et se fondent sur un bagage de connaissances, d'habiletés, d'attitudes et de perceptions comparables. Ces objectifs ou ces objectifs et standards doivent être similaires à 80 pour 100 et plus en ce qui a trait à leur teneur et à leur portée.

Les équivalences de compétences reposent sur :

- leurs énoncés;
- leurs éléments : structure, nombre et niveau taxonomique des verbes utilisés;
- leurs critères de performance : exigences, degré de précision, nombre, etc.;
- leurs contextes de réalisation : environnement de travail, ressources matérielles, autonomie, etc.

Par exemple, la compétence *Agir de façon sécuritaire en milieu de travail* du programme d'études collégiales *Techniques d'éducation à l'enfance* est équivalente à la compétence *Protéger son intégrité personnelle* du programme d'études collégiales *Techniques de travail social*. Le tableau intitulé « **Compétences équivalentes** », qui se trouve à la page 28 de ce document, présente l'ensemble des points de comparaison et des points de repère guidant la détermination des équivalences.

### ***Complément d'information***

Une compétence peut en englober une autre, ce qui est le cas lorsqu'une compétence a plus d'ampleur ou est plus complexe qu'une autre. Par exemple, la compétence *Effectuer l'entretien et les réparations mineures de la machinerie, de l'équipement, des bâtiments et l'entretien du fond de terre* issue du programme d'études techniques *Gestion et exploitation d'entreprise agricole* englobe la compétence *Effectuer l'entretien périodique des tracteurs* issue du programme d'études professionnelles *Grandes cultures*. Notons que ces compétences ne sont ni identiques, ni équivalentes.

Une personne ayant acquis la compétence la plus englobante et la plus complexe, soit *Effectuer l'entretien et les réparations mineures de la machinerie, de l'équipement, des bâtiments et l'entretien du fond de terre*, pourrait se voir reconnaître la compétence ayant moins d'ampleur, soit *Effectuer l'entretien périodique des tracteurs*. L'inverse, toutefois, n'est pas possible. La reconnaissance des acquis, dans de tels cas, s'effectue dans un seul sens.

Le type de rapport existant entre les compétences doit être présenté dans les résultats des travaux d'harmonisation afin de permettre la reconnaissance des acquis.





## DEUXIÈME PARTIE

---

### 2 MODALITÉS DE L'HARMONISATION

#### 2.1 Processus d'élaboration des programmes d'études et harmonisation

Les travaux d'harmonisation correspondant à la phase de planification consistent principalement à trouver et à décrire les métiers et les professions apparentés ainsi que les programmes d'études leur étant associés.

La phase de conception et de production des programmes comporte plusieurs étapes au cours desquelles divers travaux d'harmonisation sont possibles. À l'étape de l'analyse de la situation de travail, il peut s'avérer utile d'approfondir la collecte d'information concernant certaines caractéristiques de la profession ou du métier à l'étude. À l'étape du projet de formation, il convient de faire, en se basant sur une analyse poussée de l'information recueillie précédemment, une première délimitation, définition et formulation des compétences similaires. L'étape de la validation permet d'informer les partenaires des milieux du travail et de l'éducation de l'existence des compétences potentiellement communes et de recevoir leur avis sur la pertinence, la cohérence et l'applicabilité de l'ensemble des compétences du projet de formation. Enfin, les travaux d'harmonisation caractérisant l'étape de la production du projet de programme consistent entre autres à rédiger les objectifs ou les objectifs et standards rattachés aux compétences communes.

#### 2.2 Contexte de l'harmonisation

Certaines conditions influencent positivement le déroulement et les résultats des travaux d'harmonisation. Ces conditions ont trait aux personnes qui participent aux travaux, à la situation des programmes à harmoniser et à la démarche suivie.

##### **Équipes de travail et partenariat**

Le succès des démarches d'harmonisation ainsi que la qualité des travaux s'y rapportant reposent en grande partie sur les personnes qui y contribuent. Il faut donc faire en sorte que les équipes de travail comprennent bien tant les assises de l'harmonisation que les travaux à réaliser. De plus, il est primordial que les membres des équipes souscrivent aux objectifs poursuivis par l'harmonisation et qu'ils se concertent.

La justesse et la crédibilité des travaux d'harmonisation sont étroitement liées à la collaboration des partenaires du milieu du travail et du milieu de l'éducation. La mise en œuvre effective des résultats de ces travaux, par les établissements d'enseignement, est facilitée par cette collaboration.

## **Situation des programmes à harmoniser**

En matière d'harmonisation, c'est lorsque les programmes à harmoniser sont élaborés ou actualisés en concomitance, de la phase de planification jusqu'à la production du projet de programme, que l'on obtient les meilleurs résultats. Ainsi, les équipes de travail franchissent les mêmes étapes au même moment, ce qui facilite la prise de décisions, favorise l'établissement de consensus et crée des conditions propices à la détermination de compétences communes.

Il peut arriver que les programmes d'études à harmoniser ne soient pas au même stade de développement. L'un des programmes à harmoniser peut, par exemple, se trouver à l'étape de l'étude préliminaire et l'autre, à l'étape de la rédaction des objectifs ou des objectifs et standards. La marge de manœuvre de l'équipe chargée de l'élaboration ou de l'actualisation du premier programme se trouve ainsi réduite, puisque les compétences du deuxième programme sont déjà déterminées.

Les programmes à harmoniser peuvent avoir déjà été approuvés; la marge de manœuvre des équipes de travail chargées de l'harmonisation s'avère alors restreinte. En pareil cas, les travaux d'harmonisation consistent à faire une analyse comparative des programmes visés pour constater l'existence ou l'absence de compétences communes entre ces derniers.

## **Conduite des travaux d'harmonisation**

La personne responsable de la formation sectorielle ou celle responsable de l'ingénierie de la formation doit, entre autres, voir :

- à la planification des travaux d'harmonisation;
- à la composition et à la formation des équipes de travail en fonction des travaux d'harmonisation;
- à l'organisation de rencontres entre les équipes de travail et à la création d'un climat de travail propice à des échanges constructifs;
- à l'analyse des résultats des travaux d'harmonisation;
- au suivi des travaux d'harmonisation.

### 3 TRAVAUX D’HARMONISATION

Il convient de préciser que les travaux d’harmonisation ne doivent changer ni la nature ni le but des étapes du processus d’élaboration des programmes.

#### 3.1 Phase de planification

La phase de planification comprend deux étapes : la première conduit à la réalisation du portrait d’un secteur de formation ou d’une division de celui-ci et la seconde mène à la production d’une étude préliminaire. Comme l’indique le *Guide de réalisation des études de planification*<sup>5</sup>, ces études visent à :

- fournir les éléments requis pour l’harmonisation des programmes d’études professionnelles et des programmes d’études techniques;
- fournir les éléments requis pour la gestion des secteurs de formation, ainsi que pour l’élaboration et la révision des programmes;
- fournir des éléments aux fins de la détermination de la pertinence des programmes;
- fournir des éléments aux fins de la détermination de la situation des programmes (autorisation et suppression).

#### PORTRAIT DE SECTEUR DE FORMATION

Le portrait de secteur de formation donne entre autres une représentation claire et complète de l’offre de formation correspondant au secteur concerné et présente une analyse de premier niveau de l’adéquation entre cette offre de formation et les besoins du marché du travail. Cette somme d’informations sera utile à la prise de décisions en ce qui a trait au développement ultérieur de l’offre de formation et aux priorités à déterminer pour les travaux de révision ou d’actualisation des programmes d’études.

#### But de l’étape

Dans une perspective d’adéquation entre les besoins du marché du travail et l’offre de formation initiale, cerner, tant du point de vue qualitatif que du point de vue quantitatif, les besoins ayant trait à la formation de la main-d’œuvre.

---

5 MINISTÈRE DE L’ÉDUCATION, *La formation professionnelle et technique : guide de réalisation des études de planification*, 1994, p. 13.

## Résultats attendus au regard de l'harmonisation

- Détermination des métiers et des professions présentant un potentiel de recoupement<sup>6</sup>. Les métiers et professions concernés peuvent appartenir au même secteur de formation ou être associés à plus d'un secteur.
- Détermination des programmes d'études présentant des possibilités de chevauchement<sup>7</sup>.

## Stratégies de gestion des travaux d'harmonisation

- Dans le devis de production, énoncer explicitement les attentes au regard de l'harmonisation, c'est-à-dire quant à la recherche de métiers et de professions apparentés ainsi que de programmes d'études susceptibles de contenir des compétences communes ou de s'inscrire dans une continuité de formation.
- Informer l'équipe de recherche de l'importance de circonscrire les possibilités de recoupement entre les métiers et professions ainsi que de chevauchement entre les programmes d'études professionnelles et les programmes d'études techniques.
- S'assurer que le document final présente ces possibilités de façon évidente et claire.

## Démarche opérationnelle

1. Repérer, au cours de la recherche d'information sur le marché du travail, les métiers et les professions qui sont en cheminement de carrière ou encore les métiers et les professions apparentés.
2. Recueillir des données concernant les recoupements et les liens de complémentarité relevés pour ces métiers et professions en ce qui a trait à des éléments comme les champs d'activités des entreprises, le cheminement de carrière du personnel, le degré de supervision, la description des tâches, etc.
3. Relever, au cours de la recherche d'information sur l'offre de formation, les programmes d'études professionnelles et les programmes d'études techniques ayant des compétences potentiellement communes.
4. Recueillir des données concernant les chevauchements et les liens de complémentarité relevés en ce qui a trait aux programmes d'études.
5. Rédiger un texte présentant les possibilités d'harmonisation entre les programmes d'études et l'insérer dans la section du portrait de secteur de formation traitant de l'harmonisation.

---

6 Il y a recoupement lorsque deux métiers ou professions ont en commun certaines caractéristiques : milieu de travail, champ d'activités, tâches, équipement, etc. Le terme *recoupement* est ici utilisé pour désigner une réalité du milieu de travail.

7 Il y a chevauchement lorsque deux programmes d'études renferment des compétences communes. Le terme *chevauchement* désigne ici une réalité du milieu de l'éducation.

6. Le cas échéant, représenter sous forme de tableaux, de schémas ou autres les liens existant entre les métiers et les professions et les liens existant entre les programmes d'études professionnelles et techniques d'un même secteur ou de secteurs de formation distincts.
7. Lors des rencontres du groupe de travail<sup>8</sup>, soumettre les données sur l'harmonisation aux partenaires, tout comme les autres données.

## **ÉTUDE PRÉLIMINAIRE**

L'étude préliminaire décrit un ou plus d'un métier ou profession et présente le ou les programmes correspondants. Elle éclaire la prise de décisions concernant notamment la révision ou l'actualisation d'un ou de plusieurs programmes d'études : procéder ou non à la conduite d'une ou de plusieurs analyses de la situation de travail, poursuivre ou arrêter les travaux d'élaboration, prendre certains éléments en considération, etc.

Le *Document de référence pour la réalisation d'une étude préliminaire à l'intention des responsables de secteur de formation*<sup>9</sup> propose qu'un chapitre entier d'une telle étude soit consacré à l'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques.

### **But de l'étape**

Décrire, tant du point de vue quantitatif que du point de vue qualitatif, les besoins de formation relatifs à un métier ou à une profession ou encore à des métiers et professions présentant des affinités.

### **Résultats attendus au regard de l'harmonisation**

- Description de la nature, de l'étendue et des limites des recouvrements constatés entre les métiers et les professions.
- Description de la nature, de l'étendue et des limites des chevauchements et des liens de complémentarité qui existent entre les programmes d'études correspondants à ces métiers et professions en recouvrement.
- S'il y a lieu, détermination de métiers ou de professions autres que ceux qui sont signalés dans le portrait de secteur de formation et qui recourent le métier ou la profession à l'étude et définition de la nature, de l'étendue et des limites de ces recouvrements.

---

8 Groupe composé de représentantes et représentants du milieu du travail et du milieu de l'éducation; il donne son avis sur les résultats des travaux au regard de la pertinence, de la justesse et de l'exhaustivité.

9 DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES ET DU DÉVELOPPEMENT, *Document de référence pour la réalisation d'une étude préliminaire à l'intention des responsables de secteur de formation*, février 2002, p. 8.

## **Stratégies de gestion des travaux d'harmonisation**

- S'il y a lieu, assurer la production en parallèle des études préliminaires portant sur des métiers et des professions apparentés ou correspondant en milieu de travail à des cheminements de carrière.
- S'entendre sur un partage des responsabilités, si les travaux concernent une harmonisation intersectorielle.
- Apprécier l'envergure des travaux d'harmonisation à mener (ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, durée des travaux, etc.) et les résultats escomptés.

## **Démarche opérationnelle**

1. Se référer au portrait de secteur, notamment aux sections traitant de la main-d'œuvre, de l'offre de formation et de l'harmonisation.
2. Afin de bien cerner les enjeux, effectuer une collecte d'information (recherche documentaire, entrevues, rencontres ou visites) sur chacun des métiers et chacune des professions.
3. Analyser l'ensemble ou certains des renseignements obtenus en ce qui concerne :
  - les secteurs d'activités économiques liés au métier ou à la profession;
  - les grandes catégories d'activités associées au métier ou à la profession;
  - l'environnement de travail et les conditions d'exercice du métier ou de la profession;
  - le rendement du travailleur ou de la travailleuse ou encore les services offerts et les clientèles desservies;
  - le cadre légal, réglementaire et normatif relatif au métier ou à la profession (autorité régissant le métier, Sceau rouge, ordres professionnels etc.);
  - les conditions d'accès au métier ou à la profession;
  - le bagage de connaissances et d'habiletés nécessaires pour exercer le métier ou la profession;
  - etc.
4. Délimiter les zones communes aux métiers, aux professions et aux programmes correspondants.
5. Confirmer la validité des renseignements auprès de personnes-ressources du milieu du travail ou du milieu de l'éducation et en rendre compte dans l'étude.
6. Effectuer des constats généraux et formuler des hypothèses quant aux possibilités d'harmonisation.
7. Rédiger un texte présentant les liens d'harmonisation possibles entre les programmes d'études existants et l'insérer dans l'étude préliminaire.
8. S'il y a lieu, représenter sous forme de tableaux, de schémas ou autres les données sur l'harmonisation se rapportant aux métiers, aux professions et aux programmes d'études.
9. Lors des rencontres du groupe de travail<sup>10</sup>, soumettre les données sur l'harmonisation aux partenaires, tout comme les autres données.

---

10 Groupe composé de représentantes et représentants du milieu du travail et du milieu de l'éducation; il donne son avis sur les résultats des travaux au regard de la pertinence, de la justesse et de l'exhaustivité.

### **3.2 Phase de conception et de production des programmes d'études**

La phase de conception et de production des programmes d'études comprend plusieurs étapes; il s'agit de l'analyse de la situation de travail, de la définition des buts et des compétences du projet de formation, de la validation du projet de formation et de la formulation des objectifs (formation professionnelle) ou des objectifs et standards (formation technique).

#### **ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL**

L'analyse de la situation de travail (AST) est une consultation menée auprès de travailleuses et de travailleurs qui exercent le métier ou la profession à l'étude. La perspective d'harmonisation n'influence pas de façon marquée le déroulement de cette analyse ni les objectifs poursuivis par l'intermédiaire de celle-ci. À l'étape de l'AST, l'harmonisation se situe à l'arrière-plan plutôt qu'à l'avant-plan des travaux.

#### **But de l'étape**

Faire le portrait le plus complet possible de l'exercice actuel d'un métier ou d'une profession et de son évolution prévisible.

#### **Résultat attendu au regard de l'harmonisation**

- Collecte de renseignements sur les recoupements entre les métiers et professions établis dans les études préliminaires.

#### **Stratégies de gestion des travaux d'harmonisation**

- Tenir un atelier d'analyse de la situation de travail pour chaque métier et profession<sup>11</sup>. Lorsque les travaux d'élaboration sont effectués en concomitance, tenir les ateliers d'analyse de la situation de travail à l'intérieur d'une période de temps relativement courte.
- Inviter les conceptrices et les concepteurs d'un programme d'études à assister à l'atelier d'analyse de la situation de travail de l'équipe chargée de l'autre programme, à titre d'observatrices et d'observateurs.
- À la suite de l'analyse de la situation de travail, déterminer la direction à donner aux travaux d'élaboration ou d'actualisation des programmes.

---

11 Consulter le *Guide d'animation d'un atelier d'analyse de la situation de travail*.

## **Démarche opérationnelle**

1. S'informer des liens d'appartenance et des interdépendances observables entre le métier ou la profession à analyser et les autres métiers ou professions. Pour ce faire, lire l'étude préliminaire et, s'il y a lieu, d'autres documents (normes professionnelles d'Emploi-Québec, devis professionnels de la Commission de la construction du Québec, données issues de la veille sectorielle, etc.).
2. Au moment de la sélection des participantes et des participants à l'AST, s'assurer de couvrir la totalité du champ d'exercice du métier ou de la profession.
3. En tenant compte des recoupements potentiels signalés dans l'étude préliminaire, cibler les renseignements névralgiques ayant trait aux métiers et professions et approfondir les éléments s'y rapportant, par exemple, l'appellation d'emploi, la définition du métier ou de la profession, les possibilités de transfert et d'avancement ou encore les tâches, les connaissances, les habiletés et les comportements généraux.

Dans un contexte d'actualisation des programmes d'études, il pourrait s'agir d'effectuer, en remplacement d'un atelier d'analyse de la situation de travail, une synthèse de l'information issue de la veille sectorielle et de procéder à une consultation des partenaires afin de confirmer la validité de cette information.

Lorsque les programmes d'études à harmoniser sont élaborés ou actualisés en concomitance, il est essentiel d'organiser une rencontre entre les équipes de travail à la suite des ateliers d'AST. Une telle rencontre est l'occasion pour les équipes d'échanger leurs points de vue sur les hypothèses d'harmonisation et sur la direction à donner aux travaux.

### **DÉFINITION DES BUTS ET DES COMPÉTENCES DU PROJET DE FORMATION**

Le projet de formation constitue la maquette du futur programme d'études. Il comprend les buts du programme, la liste des compétences, la matrice des compétences de même que la table de correspondance. C'est au cours de cette étape que s'effectue la dérivation des compétences conduisant entre autres à la détermination des compétences potentiellement communes à deux projets de formation ou plus.

À l'étape du projet de formation, le caractère commun entre les compétences n'est encore qu'une potentialité; il se confirmera au moment où seront formulés les objectifs ou les objectifs et standards.

#### **But de l'étape**

Établir la structure d'un programme d'études et en déterminer les buts et les compétences.



## Résultat attendu au regard de l'harmonisation

- Tableau présentant les compétences potentiellement communes entre deux projets de formation. Premier portrait d'ensemble de la communauté possible de compétences entre divers programmes d'études, ce tableau, qui ne fait pas partie du projet de formation proprement dit, fournit divers renseignements : titre du programme, sanction, durée totale de la formation, nombre de compétences, énoncés des compétences, durée proposée relativement aux compétences et numéro indiquant leur position dans la séquence d'acquisition. Un exemple de ce type de tableau est donné dans la présente section, à la suite de la rubrique Démarche opérationnelle.

## Stratégies de gestion des travaux d'harmonisation

- Organiser des rencontres afin de permettre aux équipes chargées de l'élaboration des programmes de mettre en commun leurs travaux d'harmonisation. Au cours de la première rencontre, chaque équipe présente l'esquisse de son projet de formation. Les rencontres suivantes seront centrées sur l'analyse des deux projets et sur la détermination des compétences potentiellement communes entre ces derniers. La validité des compétences communes repose sur des décisions prises en collégialité.
- Créer un climat propice à des échanges constructifs. La qualité des travaux d'harmonisation tient à la rigueur des discussions et au sérieux de la réflexion des équipes. Chaque participante ou participant doit tendre à une certaine objectivité, respecter les idées des autres et se soucier de la réussite des travaux.
- Faire preuve de souplesse dans la conduite des travaux. Certains projets exigent un recours à des moyens particuliers afin de faciliter la prise de décisions relatives aux compétences communes. Le concours d'une ou d'un spécialiste du métier, des visites d'entreprises ou une brève présentation des projets de formation dans des établissements d'enseignement (commissions scolaires ou collèges) peuvent permettre aux personnes chargées des travaux d'harmonisation d'avoir, entre autres, une première appréciation de la communauté des compétences et de préparer le terrain pour la validation du projet de formation.

## Démarche opérationnelle

1. Produire une esquisse du projet de formation.

Première réflexion sur les buts de la formation et les compétences, l'ébauche du projet contribue à définir la spécificité du futur programme, c'est-à-dire à en établir le caractère distinctif. Cette façon de procéder, qui n'exclut pas une certaine vision de la communauté des compétences entre les programmes, permet aux équipes de travail d'accorder la priorité à la pertinence du projet, donc de ne pas altérer ou « forcer » la structure des programmes<sup>12</sup>.

---

12 Au moment de concevoir le projet de formation, se référer au *Guide de conception et de production de programmes – Élaboration de programmes d'études professionnelles* et au *Guide de conception et de production de programmes – Élaboration de programmes d'études techniques*.

2. Examiner l'étude préliminaire et le rapport d'analyse de la situation de travail se rapportant à l'autre métier ou profession. Cet examen permet à chacune des équipes de travail de mieux s'imprégner de la réalité de l'autre métier ou profession et d'en discerner les caractéristiques marquantes.

Dans les études préliminaires, les données les plus utiles aux fins de la détermination des compétences communes sont généralement consignées dans une section consacrée à l'harmonisation. Dans chacun des rapports d'AST, on doit porter une attention particulière à la description du métier ou de la profession, aux tâches et opérations qui y sont liées ainsi qu'aux habiletés et comportements socioaffectifs inhérents à la réalisation du travail. La consignation des données similaires issues des deux rapports, leur nature et leur importance constitue la mémoire de l'équipe pour la suite des travaux. Il est essentiel que les membres de l'équipe décident d'une façon pratique et simple de traiter l'information (tableau, texte annoté, résumé ou autre).

3. Produire un tableau comparatif des compétences des projets de formation, s'il y a lieu.

Afin de pouvoir comparer les projets de formation et déterminer les compétences communes, les équipes doivent dresser un tableau des compétences. Ce dernier devrait montrer toutes les compétences des deux projets de formation pour que l'on puisse avoir une vision d'ensemble.

4. Déterminer les compétences communes.

La détermination de compétences communes s'effectue de façon graduelle et nécessite la tenue de plusieurs rencontres entre les équipes de travail. Dans un premier temps, les équipes doivent déterminer les compétences communes évidentes. Ensuite, elles doivent relever les compétences présentant des similitudes. Enfin, elles doivent discuter des compétences « limites », c'est-à-dire celles pour lesquelles subsistent des doutes du point de vue de l'équivalence. En poursuivant les échanges concernant ces compétences, leur portée respective, l'étendue du bagage de connaissances, d'habiletés et d'attitudes nécessaires, le rendement attendu, etc., les équipes de travail en arriveront à clarifier les similitudes et les différences et trouveront les solutions les plus appropriées.

Parmi ces solutions, on trouve notamment l'utilisation de formulations équivalentes respectant les particularités de chacun des métiers ou des professions. Par exemple, l'énoncé de compétence *Utiliser l'information relative à la législation des affaires* correspond bien à la réalité de l'exercice de la profession de technicienne ou de technicien en soutien informatique, tandis que l'énoncé *Utiliser des sources de droit s'appliquant aux activités commerciales* traduit correctement ce qu'une technicienne ou un technicien en gestion de réseaux fait dans le contexte de son travail.

Afin de faciliter l'établissement des communautés de compétences entre un programme d'études professionnelles et un programme d'études techniques, la subdivision d'une compétence inscrite dans le projet de formation du programme d'études collégiales constitue une mesure profitable. Le caractère commun entre les compétences est souvent plus évident lorsque l'analyse se fait de compétence à compétence, plutôt qu'entre une compétence et un groupe de compétences. Par exemple, la décision de formuler deux compétences axées sur la programmation de machines-outils à commande numérique (*Effectuer la programmation manuelle d'un tour à commande numérique* et *Effectuer la*

*programmation manuelle d'un centre d'usinage*) dans le programme d'études collégiales *Techniques de génie mécanique* plutôt que de n'en formuler qu'une seule a facilité l'établissement de compétences communes avec le programme d'études professionnelles *Techniques d'usinage*.

Il peut arriver, et ceci est plus fréquent lorsque les travaux d'élaboration ou d'actualisation des programmes ne sont pas menés en même temps, que le tableau des compétences potentiellement communes comporte un ou des regroupements de compétences. Ainsi, deux compétences d'un programme d'études professionnelles peuvent équivaloir à une compétence d'un programme d'études techniques.

Par exemple, les compétences *Réviser des textes d'affaires en français* et *Rédiger et disposer de la correspondance d'affaires en français* du programme d'études professionnelles *Secrétariat* équivalent à la compétence *Produire et traiter, linguistiquement, des textes français* du programme d'études collégiales *Techniques de bureautique*.

5. Rédiger un compte rendu dans lequel seront consignés les arguments favorables ou défavorables à la détermination de compétences communes. Ce document servira d'aide-mémoire aux équipes pour la suite des travaux.
6. Remplir le tableau *Compétences potentiellement communes*.

### Compétences potentiellement communes

TITRE DU PROGRAMME			TITRE DU PROGRAMME		
<b>Sanction</b>			<b>Sanction</b>		
<b>Durée totale<sup>13</sup> et nombre de compétences</b>			<b>Durée totale et nombre de compétences</b>		
Numéro	Énoncé de la compétence	Durée	Numéro	Énoncé de la compétence	Durée
Numéro	Énoncé de la compétence	Durée	Numéro	Énoncé de la compétence	Durée
Numéro	Énoncé de la compétence	Durée	Numéro	Énoncé de la compétence	Durée

---

13 En formation professionnelle, il s'agit de la durée totale du futur programme d'études et de la durée estimée pour chaque compétence du projet de formation. En formation technique, il s'agit de la durée prescrite pour la composante de formation spécifique et de la durée suggérée pour chaque compétence de cette composante.

## VALIDATION DU PROJET DE FORMATION

La validation du projet de formation consiste en une consultation menée auprès des partenaires du milieu du travail et du milieu de l'éducation impliqués dans la révision ou l'actualisation d'un programme d'études. La validation permet de s'assurer de la qualité du projet de formation proposé.

Les travaux d'harmonisation n'occupent généralement pas une place centrale au moment de la validation du projet de formation; ils se situent plutôt à l'arrière-plan.

### **But de l'étape**

Obtenir des avis sur la pertinence, la cohérence et l'applicabilité d'un projet de formation.

### **Résultat attendu au regard de l'harmonisation**

- Enrichissement de la réflexion concernant les compétences potentiellement communes.

### **Stratégies de gestion des travaux d'harmonisation**

- Tenir une séance de validation pour chaque projet de formation.
- Inviter les conceptrices et les concepteurs des programmes d'études rattachés au projet de formation à assister à la validation de celui-ci, à titre d'observatrices et d'observateurs.
- Informer les participantes et les participants des travaux d'harmonisation en cours.

### **Démarche opérationnelle**

1. Au moment de la séance de validation, rappeler aux personnes représentant le milieu du travail que la pertinence demeure la qualité première recherchée d'un programme dans son ensemble et des compétences qu'il comporte, qu'elles soient communes ou non.
2. Si cela s'avère nécessaire, résumer les démarches faites en vue de l'harmonisation des programmes d'études et signaler, le cas échéant, les compétences potentiellement communes qu'ils présentent.

## **FORMULATION DES OBJECTIFS OU DES OBJECTIFS ET STANDARDS DU PROJET DE PROGRAMME**

La formulation des objectifs ou des objectifs et standards des programmes d'études s'effectue à la suite de la validation et de l'ajustement du projet de formation. Les travaux d'harmonisation consistent ici à formuler les objectifs ou les objectifs et standards associés aux compétences communes, qui peuvent être identiques ou équivalentes.

### **Buts de l'étape**

Formuler les objectifs d'un programme d'études professionnelles.

Formuler les objectifs et les standards d'un programme d'études techniques.

### **Résultats attendus au regard de l'harmonisation**

- Formulation des objectifs ou des objectifs et standards associés aux compétences identiques ou équivalentes.
- Adaptation du texte de présentation des travaux d'harmonisation inclus dans le programme d'études. Le texte intégral est présenté à l'ANNEXE 2.
- Rédaction du document d'accompagnement qui présente les résultats des travaux d'harmonisation entre le programme d'études de provenance, soit celui dans lequel l'élève a acquis ses compétences, et le programme de destination, c'est-à-dire celui auquel l'élève s'inscrit (ANNEXE 3).

### **Stratégies de gestion des travaux d'harmonisation**

- Favoriser, encourager et soutenir les discussions se rapportant aux objectifs ou aux objectifs et standards associés aux compétences communes afin d'assurer la qualité des travaux.
- Réunir les conditions incitant chaque membre des équipes de travail à faire preuve d'objectivité, à respecter les idées des autres et à travailler efficacement.

### **Démarche opérationnelle**

1. Apporter des ajustements au projet de formation. Les décisions prises à la suite de la validation du projet de formation peuvent mener à la suppression de compétences jugées potentiellement communes ou, au contraire, faire ressortir d'autres compétences communes. Il faut alors modifier en conséquence le tableau *Compétences potentiellement communes*.

Ce tableau sert à la répartition du travail de formulation des objectifs ou des objectifs et standards. Au moment où sont réalisés ces travaux, les équipes sont en mesure de prévoir quelles seront les compétences identiques et les compétences équivalentes. Il devient alors possible de partager entre les conceptrices-rédactrices ou les concepteurs-rédacteurs la tâche de rédiger les objectifs associés aux compétences identiques en fonction de leur

expérience, de leur champ d'expertise et de leur motivation. En ce qui concerne les compétences équivalentes, il peut être plus pratique que chaque équipe rédige ses objectifs et qu'ensuite, toutes les équipes comparent le fruit de leur travail.

Au moment de la formulation des objectifs, la réalité peut être décrite de plus d'une façon. Ainsi, certains optent pour la structuration des éléments de compétences sous forme de processus, tandis que d'autres choisissent de les centrer sur des produits ou des résultats. Pour que la communauté des compétences entre les programmes puisse être clairement perçue, il faut que les objectifs ou les objectifs et standards se ressemblent dans leur formulation. L'objectif doit être précis et fournir suffisamment d'information pour permettre une comparaison aisée et juste. Il est difficile de mettre un objectif très succinct comportant trois éléments de compétence et sept critères de performance en rapport avec un objectif très détaillé comportant sept éléments de compétence et vingt critères de performance.

2. Rédiger une première version des objectifs ou des objectifs et standards associés aux compétences communes, identiques ou équivalentes<sup>14</sup>.
3. Dès qu'une partie des compétences communes est rédigée, les équipes de travail en font l'analyse comparative en vue de confirmer ou non la communauté des compétences.
4. Poursuivre les travaux de rédaction et d'analyse des objectifs ou des objectifs et standards associés aux autres compétences identiques et équivalentes.
5. Rédiger un compte rendu des résultats de l'analyse comparative des compétences, y compris des commentaires des équipes.
6. Apporter les modifications nécessaires aux objectifs ou aux objectifs et standards.
7. Compléter le texte de présentation standard consacré à l'harmonisation dans le projet de programme d'études (ANNEXE 2).
8. Produire, le cas échéant, un document d'accompagnement présentant les résultats des travaux d'harmonisation (ANNEXE 3).

---

14 Pour ce faire, se référer aux *Guides de conception et de production des programmes*.

### **3.3 Compétences équivalentes**

#### **Analyse des objectifs de comportement ou des objectifs et standards**

Dans un contexte d'harmonisation des programmes d'études, l'analyse des compétences consiste à porter un jugement éclairé sur leur équivalence. Cette démarche exige méthode et rigueur. Elle prend notamment appui sur la définition des types de compétences (générales et particulières) et de leurs composantes (énoncé de compétence et éléments, contexte de réalisation et critères de performance).

Le tableau présenté ci-après constitue un outil de travail pouvant être utilisé à des fins distinctes. Au moment de la formulation des compétences équivalentes, les renseignements qu'il comporte servent de repères importants pour la rédaction des objectifs de comportement ou des objectifs et standards. Par ailleurs, s'il s'agit de compétences déjà rédigées, le tableau fournit des points de comparaison fiable permettant de se prononcer sur l'existence ou l'absence d'un statut d'équivalence des compétences.

## COMPÉTENCES ÉQUIVALENTES

### Analyse des objectifs de comportement ou des objectifs et standards

Point de comparaison	Programme de provenance	Programme de destination	Résultat de l'analyse
<p><b><i>ÉNONCÉS DE COMPÉTENCES ÉQUIVALENTS</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verbes d'action désignant le même genre de tâches ou d'activités</li> <li>➤ Verbes d'action se situant à des niveaux de complexité équivalents (niveau taxonomique)</li> <li>➤ Complément précisant des résultats attendus similaires (produit ou service)</li> </ul>			
<p><b><i>COMPÉTENCES DE MÊME TYPE</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Générale ou particulière</li> </ul>			
<p><b><i>ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE ÉQUIVALENTS</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verbe(s) désignant le même genre d'action(s)</li> <li>➤ Actions se situant à des niveaux de complexité équivalents (niveau taxonomique)</li> <li>➤ Complément(s) d'objet précisant des résultats attendus similaires</li> <li>➤ Compatibilité de la structure des éléments de compétence (étapes de mise en œuvre de la compétence ou composantes)</li> <li>➤ Nombre d'éléments de compétence</li> </ul>			



## COMPÉTENCES ÉQUIVALENTES

### Analyse des objectifs de comportement ou des objectifs et standards

Point de comparaison	Programme de provenance	Programme de destination	Résultat de l'analyse
<p><b><i>CRITÈRES DE PERFORMANCE ÉQUIVALENTS</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Substantif(s) et adjectifs(s) exprimant des performances de nature et de niveaux équivalents</li> <li>➤ Nombre de critères de performance</li> </ul>			
<p><b><i>CONTEXTES DE RÉALISATION ÉQUIVALENTS</i></b> <i>(indications)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ampleur, importance et champ d'application similaires</li> <li>➤ Degré d'autonomie et de responsabilité équivalents</li> <li>➤ Matériel et équipement</li> <li>➤ Environnement de travail</li> <li>➤ Normes et règlements</li> <li>➤ Nombre d'indications des contextes de réalisation</li> </ul>			

## COMPÉTENCES ÉQUIVALENTES

### Analyse des objectifs de comportement ou des objectifs et standards

Point de comparaison	Commentaires
<b><i>DURÉE ÉQUIVALENTE DES COMPÉTENCES</i></b>	<p>En formation professionnelle, la durée d'une compétence est d'au moins quinze heures et d'au plus 120 heures<sup>15</sup>. La durée de chacune des compétences est prescrite et, par voie de conséquence, celle du programme d'études l'est également. En formation technique, la durée d'une compétence est d'au moins 45 heures (heures-contact) et d'au plus 150 heures. La durée de chacune des compétences de la composante de formation spécifique d'un programme d'études est suggérée. Par ailleurs, la durée totale de cette composante de formation est prescrite.</p> <p>Harmonisation intra-ordre</p> <p>Dans le cas où on harmonise entre eux deux programmes d'études professionnelles ou deux programmes d'études techniques, qu'elle soit prescrite ou suggérée, la durée des compétences à comparer ou à rédiger doit être équivalente à plus ou moins quinze heures.</p> <p>Harmonisation interordres</p> <p>Dans le cas où on harmonise un programme d'études professionnelles et un programme d'études techniques, plusieurs situations peuvent se présenter.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les compétences ont la même durée ou une durée équivalente à plus ou moins quinze heures. La durée des compétences représente alors un point de comparaison positif au regard de leur statut d'équivalence.</li><li>• La durée de la compétence issue du programme d'études professionnelles (par exemple 90 heures) est plus grande que celle de la compétence issue du programme d'études techniques (par exemple 60 heures). La durée des compétences demeure un point de repère sûr puisqu'il est vraisemblable que l'acquisition d'une compétence en formation professionnelle exige plus de temps que celle de la compétence équivalente en formation technique.</li><li>• Un écart important existe entre la durée des compétences à comparer ou à rédiger. L'ampleur d'une compétence (traduite par sa durée) est étroitement liée à l'envergure d'une tâche ou d'une activité de travail. Une différence marquée entre la durée des compétences renvoie au fait qu'elles tirent leur origine de tâches ou d'activités de travail distinctes eu égard à leur niveau respectif de complexité. Leur statut de compétence équivalente doit alors être réévalué.</li></ul>

<sup>15</sup> *Guide de conception en formation professionnelle*, balises quantitatives, p. 13.

## COMPÉTENCES ÉQUIVALENTES

### Analyse des objectifs de comportement ou des objectifs et standards

Point de comparaison	Commentaires
<p><b>POSITION DES COMPÉTENCES DANS LEUR SÉQUENCE D'ACQUISITION RESPECTIVE</b></p>	<p>En formation professionnelle, « on considère que des projets dont la durée se situe entre 1 500 et 1 800 devraient comprendre environ 25 compétences<sup>16</sup> ». En formation technique, « on considère que des projets dont la durée se situe entre 1 500 et 2 000 heures (durée de la composante de formation spécifique) devraient comprendre entre 20 et 25 compétences<sup>17</sup> ». Pour une même durée de formation, les programmes en formation professionnelle comportent généralement plus de compétences que les programmes en formation technique (composante de formation spécifique). Par exemple, un programme d'études professionnelles d'une durée de 1 800 heures peut inclure 30 compétences tandis qu'un programme d'études techniques en comptera 22. Ainsi, au moment de rédiger des compétences équivalentes ou de comparer des compétences dans le but d'établir leur équivalence, il est nécessaire, dans un premier temps, de bien situer les compétences dans leur contexte global à savoir les projets de formation ou les programmes d'études.</p> <p>Il faut également considérer les principes qui guident la détermination de la position d'une compétence générale ou d'une compétence particulière à l'intérieur de la séquence d'acquisition des compétences d'un programme. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en formation professionnelle comme en formation technique, les compétences particulières sont placées soit en fonction de leur degré de complexité ou de l'ordre d'exécution des tâches et les compétences générales en fonction de leur degré de complexité;</li> <li>• la position d'une compétence particulière est tributaire de la position de certaines compétences générales qui, étant donné qu'elles représentent des préalables essentiels à son acquisition, doivent logiquement la précéder dans la séquence;</li> <li>• la position d'une compétence générale tient également au fait que d'autres compétences générales sont des préalables essentiels à son acquisition et doivent logiquement la précéder.</li> </ul> <p>Ainsi, si l'on doit de comparer entre eux deux programmes de formation professionnelle ou deux programmes de formation technique, la position des compétences représente un point de comparaison valable dans la mesure où ces programmes possèdent une durée et un nombre de compétences comparables. Par contre, dans le cas d'un programme de formation professionnelle et d'un programme de formation technique (composante de formation spécifique) présentant des différences marquées par rapport à leur durée et au nombre de compétences qu'ils comportent, la position des compétences représente une information servant à alimenter la réflexion des équipes de travail et non pas un point de comparaison.</p>

16 *Guide de conception et de production de programmes – Élaboration de programmes d'études professionnelles, balises quantitatives, p. 13.*

17 *Guide de conception et de production de programmes – Élaboration de programmes d'études professionnelles, balises quantitatives, p. 15.*



## ANNEXE 1

### EXEMPLES DE COMPÉTENCES COMMUNES

On trouvera dans le tableau suivant des exemples de compétences communes, équivalentes et identiques.

#### Compétences équivalentes

Secteurs de formation	Programme d'études professionnelles	Programme d'études techniques
<b>01 Administration, commerce et informatique</b>	<i>Soutien informatique</i> Implanter un système comptable	<i>Techniques de l'informatique</i> Assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes
<b>02 Agriculture et pêche</b>	<i>Grandes cultures</i> Implanter une culture	<i>Gestion et exploitation d'entreprise agricole</i> Implanter différentes productions végétales
<b>07 Bâtiment et travaux publics</b>	<i>Arpentage et topographie</i> Piqueter un terrain et implanter une bâtisse	<i>Technologie de la mécanique du bâtiment</i> Effectuer une implantation
<b>09 Électrotechnique</b>	<i>Service technique d'équipement bureautique</i> Diagnostiquer un problème lié à un circuit numérique	<i>Technologie de l'électronique, Ordinateurs et réseaux</i> Diagnostiquer un problème d'électronique numérique
<b>12 Foresterie</b>	<i>Aménagement de la forêt</i> <i>Identifier les principaux végétaux des forêts du Québec</i>	<i>Technologie forestière</i> <i>Identifier les végétaux des forêts du Québec</i>

#### Compétences identiques

<b>11 Fabrication mécanique</b>	<i>Techniques d'usinage</i> Effectuer le relevé et l'interprétation des mesures	<i>Techniques de génie mécanique</i> Effectuer le relevé et l'interprétation des mesures
---------------------------------	--	---

## Équivalence entre un regroupement de compétences et une compétence

Secteurs de formation	Programme d'études professionnelles	Programme d'études techniques
<b>01 Administration, commerce et informatique</b>	<i>Soutien informatique</i>  Analyser l'architecture et le fonctionnement de systèmes informatiques  Installer les éléments physiques et logiques d'un poste informatique	<i>Techniques de l'informatique – Gestion de réseaux informatiques</i>  Installer des éléments physiques et logiques dans une station de travail
<b>02 Agriculture et pêche</b>	<i>Grandes cultures</i>  Effectuer des travaux de préparation primaire du sol  Implanter une culture  Conduire de la machinerie agricole	<i>Gestion et exploitation d'entreprise agricole</i>  Préparer les sols pour la culture

## ANNEXE 2

### TEXTE DE PRÉSENTATION

Ce texte inclut les renseignements jugés essentiels à la compréhension des travaux d'harmonisation. Il présente également les programmes harmonisés et annonce, le cas échéant, le document d'accompagnement.

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

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

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

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

*Les travaux d'harmonisation réalisés pour le programme (nom du programme) ont permis d'identifier des compétences communes avec d'autres programmes d'études. Les renseignements relatifs aux travaux réalisés et à leurs résultats sont présentés dans le document d'accompagnement intitulé Tableaux d'harmonisation (nom du programme).*

*OU*

*Les travaux d'harmonisation réalisés pour le programme (nom du programme) n'ont pas permis d'identifier des compétences communes avec d'autres programmes d'études.*



## ANNEXE 3

### *DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT*

Ce document présente les renseignements essentiels à l'interprétation des résultats des travaux d'harmonisation et à la reconnaissance des compétences. Il regroupe les tableaux présentant les compétences communes entre le programme d'études de provenance et celui de destination. Les renseignements fournis sont les suivants :

- La page titre
- La table des matières, s'il y a lieu
- La présentation
- La mention des programmes d'études harmonisés
- L'information sur les tableaux d'harmonisation
- Le ou les tableaux d'harmonisation interordres
- Le ou les tableaux d'harmonisation intra-ordre
- Le ou les tableaux d'harmonisation intra sectorielle

#### *Page titre*

La page titre présente le numéro et le nom du secteur de formation concerné, le titre du document, soit Tableaux d'harmonisation, le titre et le code du programme de provenance, la dénomination de l'unité ministérielle responsable de la publication et la date de production du document d'accompagnement. Elle est conforme aux normes établies en janvier 2003 quant à la présentation des programmes d'études.

#### *Table des matières, s'il y a lieu*

Lorsque les résultats des travaux d'harmonisation donnent lieu à la réalisation de plusieurs tableaux, il peut être nécessaire de faire une table des matières pour faciliter l'accès à l'information. La table des matières n'est donc pas incluse de façon systématique dans le document d'accompagnement.

#### *Présentation*

La présentation comprend un texte introductif décrivant le concept de l'harmonisation, les buts et les types d'harmonisation. Ce texte est identique à celui présenté dans le programme d'études.

#### *Mention des programmes d'études harmonisés*

La mention des programmes d'études harmonisés comprend le titre et le code de chacun des programmes harmonisés avec le programme de provenance, et ce, dans l'ordre où ils se présentent dans le document d'accompagnement.

### Information sur les tableaux d'harmonisation

Cette section présente un texte contenant l'information jugée nécessaire à la compréhension des tableaux d'harmonisation.

*Dans ce document, les résultats des travaux d'harmonisation sont présentés sous forme de tableaux. Chaque tableau se divise verticalement en deux sections et met en lien deux programmes d'études, soit celui de provenance et celui de destination. Pour chaque programme, le tableau présente les éléments d'identification qui sont le titre, le type de sanction, le code du programme, l'année d'approbation, le nombre de compétences, la durée totale de la formation, les énoncés de compétences communes et leur code respectif.*

*Le programme d'études dont est issue la personne et dans lequel elle a acquis une ou des compétences est dit « programme de provenance » ; le programme d'études pour lequel la personne souhaite poursuivre sa formation et se faire reconnaître les compétences déjà acquises est dit « programme de destination ». Dans chacun des tableaux, la partie de gauche est réservée au programme de provenance et la partie de droite est réservée au programme de destination.*

*Avant chaque tableau, le programme de provenance et le programme de destination sont identifiés et un court texte explicite le cheminement de la personne à l'intérieur de ces deux programmes d'études.*

### Modèle de tableau et sa présentation

Programme de provenance : *Titre du programme d'études*

Programme de destination : *Titre du programme d'études*

La personne ayant acquis la ou les compétences du programme (*titre du programme de provenance*) peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme (*titre du programme de destination*), si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

<b>Titre du programme de provenance</b>		<b>Titre du programme de destination</b>	
<b>Sanction – Code</b>		<b>Sanction – Code</b>	
<b>Année d'approbation</b>		<b>Année d'approbation</b>	
<b>Nombre de compétences</b>		<b>Nombre de compétences</b>	
<b>Durée totale<sup>18</sup></b>		<b>Durée totale</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de compétence</b>

<sup>18</sup> Pour les programmes d'études professionnelles, il s'agit de la durée totale du programme et pour les programmes d'études techniques, il s'agit de la durée de la composante de formation spécifique.



