

CAHIER DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL 04

TOME VI

PROGRAMMES PROFESSIONNELS POUR ADULTES

1975-76



CAHIER 04 - TOME VI

Section: Programmes de formation professionnelle pour adultes.

Dans cette section vous trouverez dans l'ordre indiqué les programmes suivants:

- 120.51-75 TECHNIQUES DE DIETETIQUES - Formation pour techniciennes en alimentation (CEC).
- 140.73-75 TECHNIQUES MEDICALES - Hématologie générale, spéciale et coagulation (AEC Perf.).
- 140.74-75 TECHNIQUES MEDICALES - Banque de sang (AEC Perf.).
- 140.81-75 TECHNIQUES MEDICALES - Microbiologie (AEC Perf.).
- 142.74-75 * TECHNIQUES DE RADIOLOGIE - Ultrasonographie médicale (AEC Perf.).
- 180.31-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Programme d'actualisation professionnelle (AEC).
- 180.51-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Programme de formation infirmière réservé aux auxiliaires (CEC).
- 180.52-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Formation infirmière pour garde-bébés et puéricultrices (CEC).
- 180.71-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers psychiatriques (AEC Perf.).
- 180.73-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires (AEC Perf.).
- 180.74-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Perfectionnement en salle d'opération (AEC Perf.).
- 181.31-75 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA SANTE - Auxiliaires en salle d'opération (AEC).
- 190.31-75 TECHNIQUES FORESTIERES - Initiation aux techniques forestières (AEC).
- 221.31-75 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Dessin d'architecture (AEC).
- 221.32-75 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Gestion de construction d'habitation (AEC).



- 221.33-75 MECANIQUE DU BATIMENT - Réfrigération, chauffage, ventilation, climatisation (AEC).
- 221.34-75 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Estimation (AEC).
- 221.41-75 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Dessin de structure (AEC).
- 221.42-75 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Mécanique des sols et matériaux (AEC).
- 221.44-75 TECHNIQUES DU GENIE CIVIL - Evaluation immobilière (AEC).
- 241.41-75 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Programmation en contrôle numérique (AEC).
- 241.43-75 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Dessin de conception mécanique (AEC).
- 243.42-75 ELECTROTECHNIQUE - Eléments d'instrumentation (AEC).
- 251.31-75 TECHNIQUES DU TEXTILE - Chimie, teinture (AEC).
- 251.32-75 TECHNIQUES DU TEXTILE - Production et contrôle (AEC).
- 270.42-75 TECHNOLOGIE DE LA METALLURGIE - Contrôle de la qualité (AEC).
- 280.32-75 * AERONAUTIQUE - Pilote d'avion léger (mono-moteur) (AEC).
- 310.51-75 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques policières (CEC).
- 322.33-75 * TECHNIQUES FAMILIALES - Garderie d'enfants (AEC).
- 322.54-75 TECHNIQUES FAMILIALES - Techniques d'éducation familiale (CEC).
- 351.51-75 TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE - Techniques d'éducation spécialisée (CEC).
- 388.31-75 * ASSISTANCE SOCIALE - Aide sociale (AEC).
- 388.41-75 ASSISTANCE SOCIALE - Techniques d'action sociale, Option: Gestion individuelle et collective (AEC).
- 388.51-75 ASSISTANCE SOCIALE - Assistance sociale (CEC).
- 391.41-74 * TECHNIQUES DE LOISIRS - Animation du loisir sportif (AEC).
- 391.42-74 * TECHNIQUES DE LOISIRS - Administration du loisir sportif (AEC).



- 393.51-75 TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION - Techniques de la documentation (CEC).
- 410.35-75 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurances générales (AEC).
- 410.39-75 * TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Conseiller en épargne (AEC).
- 410.45-75 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurance-vie (AEC).
- 410.51-75 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Marketing (CEC).
- 410.55-75 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurances générales (CEC).
- 410.65-75 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurance-vie (CEC).
- 411.51-75 ARCHIVES MEDICALES - Archives médicales (CEC).
- 412.31-75 SECRETARIAT - Formation de secrétaires (AEC).
- 412.51-75 SECRETARIAT - Secrétariat (CEC).
- 414.31-75 TOURISME - Initiation à l'administration du tourisme (AEC).
- 414.51-75 TOURISME - tourisme (CEC).
- 420.41-75 INFORMATIQUE - Programmeur junior (AEC).
- 430.31-75 TECHNIQUES HOTELIERES - Hébergement (AEC).
- 430.32-75 TECHNIQUES HOTELIERES - Gestion et restauration (AEC).
- 430.33-75 TECHNIQUES HOTELIERES - Contrôle (AEC).
- 430.51-75 TECHNIQUES HOTELIERES - Techniques hôtelières (CEC).
- 581.30-75 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Reproduction graphique en atelier autonome (AEC).
- 581.34-75 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Impression Offset (AEC).
- 581.44-75 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Estimation en imprimerie (AEC).

* Ces programmes sont expédiés en même temps que cet index.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de diététique
 N° 120.00

Spécialité . . . Formation pour techniciennes en alimentation
 N° 120.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 780
 Nombre d'heures de travaux personnels 555
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1335
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 29 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . 25 septembre 1974 (révisé en avril 1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 120.00 "Techniques de diététique".

29/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux techniciennes en alimentation, graduées des Instituts familiaux, d'obtenir un certificat d'études collégiales en Techniques de diététique, par un programme qui tient compte de leur formation et de leur expérience antérieures.

FORMATION PREALABLE

Détenir un diplôme de "technicienne en alimentation" d'un Institut familial reconnu.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir pratiqué comme technicienne en alimentation, officiellement reconnue, durant une période d'au moins 24 mois et ce, au cours des cinq dernières années.

29/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME *

PREMIERE SESSION (15 semaines)

101-921-75	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-941-75	MICROBIOLOGIE APPLIQUEE	1-2-2
120-306-75	SALUBRITE	2-0-2
** 120-505-75	DIETOTHERAPIE	2-2-2
** 202-105-75	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3

DEUXIEME SESSION (15 semaines)

101-931-75	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
120-403-75	SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES	1-2-2
120-503-75	AMENAGEMENT PHYSIQUE DES CUISINES	1-2-3
** 120-613-75	APPROVISIONNEMENT ET STOCKAGE DES DENREES	3-0-3
** 120-623-75	CUISINE DES COLLECTIVITES	1-3-3
202-205-75	BIOCHIMIE	3-2-3
410-904-74	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2

* Le programme peut être suivi à temps complet ou à temps partiel.

** Dans le cadre de ce programme les prérequis à ces cours ne s'appliquent pas.

Ont droit au D.E.C. en "Techniques de diététique", les étudiants qui, en plus de la réussite de tous les cours de ce programme, ont complété 4 cours de langue et littérature et 4 cours de philosophie.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

29/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques médicales
..... N° 140.00

Spécialité .. Hématologie générale, spéciale et coagulation
..... N° 140.73

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 375

Nombre d'heures de travaux personnels 255

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 630

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 14

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le .. 20 mai 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Le collège de Rosemont.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux détenteurs d'un diplôme en techniques de laboratoire médical de se perfectionner en hématologie générale et spéciale ainsi que dans le domaine de la coagulation.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en techniques de laboratoire médical ou un diplôme en technologie médicale d'une université reconnue.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir au moins un (1) années d'expérience dans un laboratoire de technologie médicale en milieu hospitalier. La priorité pourra être accordée à ceux qui ont de l'expérience dans un laboratoire d'hématologie.

CONTENU DU PROGRAMME

140-713-75	HEMATOLOGIE	4-10-9
140-723-75	COAGULATION	2-7-6
140-733-75	GENETIQUE GENERALE ET HEMATOLOGIQUE	1-0-1
140-743-75	IMMUNITE HUMORALE ET CELLULAIRE	1-0-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

140-713-75	HEMATOLOGIE	4-10-9
------------	-------------	--------

OBJECTIF

Acquérir des connaissances et des techniques récentes dans le domaine de l'hématologie générale et spéciale qui soient utilisables en milieu hospitalier.

9/7/75



CONTENU

Généralités, perspectives d'avenir. Physiologie de l'erytron et hémoglobine. Physiologie de granulocytes. Physiologie de lymphocytes. Classification, anémies d'origine centrale et périphérique, physiopathologie, facteur etiopathologiques caractéristiques morphologiques: anémies hypochromes, ferriprives et non ferriprives. Anémies mégalo-blastiques. Anémies hémolytiques: anomalies de la membrane erythrocytaire, anomalie intra et extra-globulaire. Hémoglobinopathies. Anémies hypoplasiques, aplasiques et diserythropoïèse héréditaire. Classification, hémopathies malignes: syndromes myeloprolifératifs. Syndrome myelomonocytaire. Syndrome de Di Guglielmo. Syndrome lymphoprolifératif. Tumeurs des ganglions lymphatiques et sarcomes. Syndromes mononucléosiques, autres lymphocytoses non malignes. Dislipidoses. Anomalies héréditaires des leucocytes. Lupus érythémateux disséminé. Hé-mopathies de parasitoses et de mycoses. Etude de liquide pleural, liquide d'ascite... Adénogramme, splénogramme, frottis "C". Clichés de diverses pathologies. Automation, contrôle de qualité.

Laboratoire

Etude de la morphologie des cellules sanguines. (Frottis sanguin). Moelle. L.E.D. Colorations spéciales. N.B.T. et tests de la fonction leucocytaire. Tests d'hémolyse. Hémoglobines normales, anormales et instables. Examen liquide pleural, ascite. Contrôle de qualité.

140-723-75

COAGULATION

2-7-6

OBJECTIF

Acquérir des connaissances et des techniques récentes dans le domaine de la coagulation qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Physiologie de l'hémostase primaire et coagulation. Physiopathologie de la coagulation. Physiopathologie: hémostase primaire, facteur vasculaire, facteur extravasculaire, facteur intravasculaire, plaq. coag. Physiologie et physiopathologie: états d'hyperfibrinolyse, C.I.D. et hypercoagulabilité. Coagulogramme, dosage de facteurs de la coagulation et de la fibrinolyse. Physiopathologie: thrombopénie, thrombocythémie, thrombopathies, thrombasténie. Etudes de la fonction plaquettaire. Traitement des maladies hémorragiques, anticoagulothérapie, agents fibrinolytiques, agents anti-agrégant plaquettaires. Dyscrasies hémorragiques dues aux inhibiteurs et anomalies de structure de certains facteurs de la coagulation. Automation, contrôle de la qualité.

19/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Laboratoire

Coagulogramme simple. Coagulogramme complet. Etudes de la fonction plaquettaire. Etude de la fibrinolyse et C.I.D. Etude d'inhibiteurs. Dosage de facteur de la coagulation: A) par activité B) propriété antigénique.

140-733-75 GENETIQUE GENERALE ET HEMATOLOGIQUE 1-0-1

OBJECTIF

Familiariser les technologistes en hématologie avec les mécanismes de transport, de transmission et de dérèglement du matériel génétique humain, particulièrement dans le domaine de leur profession.

CONTENU

Les chromosomes, artisans de l'hérédité et du sexe. Constituants nucléo-protéiques. Replication de l'A D N. Synthèse des protéines. Mitose, méiose, gamétogénèse. Notions de mutation et de variation. L'expression phénotypique des gènes. Hérité gonosomique: hémophilie A, B, AB, C; agammaglobulinémie masculine; daltonisme: deutéranomalie et protanomalie; thrombopénie hypoplastique congénitale. Hérité autosomique. Normale: l'hérédité des groupes sanguins; le système des groupes ABO, MN et Rh; l'érythroblastose foetale; la consanguinité et les isolats. Les anomalies: les maladies du métabolisme dépistables par analyse du sang; hémochromatose idiopathique familiale; dégénérescence hépato-lenticulaire; glycogénoses; déficit en glucose-6 phosphate déshydrogénase; hyperuricémie; phényl-cétonurie; alcaptonurie.

Le caryotypage: techniques; dépistages systématiques à la naissance; quelques aberrations chromosomiques.

140-743-75 IMMUNITE HUMORALE ET CELLULAIRE 1-0-1

OBJECTIF

Acquérir des connaissances récentes en immunité humorale et cellulaire qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Immunité cellulaire: description, mécanismes: M.I.F., F. cytotoxiques, etc... Manifestations: P.H.A., D.N.C.B., tuberculine, virus, rejet de greffe.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Immunité humorale: prescription, mécanismes, manifestations: (anticorps sériques), immunité primaire, immunité secondaire. Théories de formation des anticorps. Anticorps humoraux: définition, protéines: structure, acides aminés, propriétés physiques. Gammaglobulines: classe, structure, propriétés physico-chimiques, antigénicité: allotype, paraprotéine. Description et distribution des immunoglobulines.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques médicales
 N° 140.00

Spécialité Banque de sang
 N° 140.74

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 375
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 255
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 630
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 14

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le .. 20 mai 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Le collège de Rosemont.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux détenteurs d'un diplôme en techniques en laboratoire médical de se perfectionner dans le domaine de la banque de sang.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) ou un diplôme en technologie médicale d'un université reconnue.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir au moins un (1) années d'expérience dans un laboratoire de technologie médicale en milieu hospitalier. Le priorité pourra être accordée à ceux qui ont de l'expérience dans un laboratoire de banque de sang.

CONTENU DU PROGRAMME

101-997-75	GENETIQUE	2-1-3
140-704-75	BANQUE DE SANG	3-16-11
140-714-75	IMMUNOCHIMIE	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par le DGEC)

Aucun.

101-997-75	GENETIQUE	2-1-3
------------	-----------	-------

OBJECTIFS

Tous les phénomènes qui impliquent la transmission des caractères héréditaires et qui permettent l'expression de ceux-ci, se déroulent au niveau cellulaire. L'étudiant doit pouvoir: a) identifier les éléments de la cellule; b) établir de façon générale le lien entre les structures cellulaires et le rôle joué par chacune d'elles dans l'économie de la cellule; c) rendre compte de l'importance des acides nucléiques dans la duplication de la cellule, dans la transmission des gènes de génération en génération, et dans l'apparition extérieure de caractères distinctifs, témoignant de la présence de gènes particuliers dans la cellule;

9/7/75



d) d'appliquer ses connaissances des deux modes de division cellulaire, la mitose et la méiose, à la reproduction des cellules germinales (gamétogénèse).

La compréhension de la transmission des caractères de génération en génération, exige de l'étudiant: a) d'expliquer les mécanismes de transport du matériel génétique; b) d'exprimer ses connaissances dans un vocabulaire adéquat; c) de résoudre des problèmes de mono et de dihybridisme; d) d'expliquer la détermination du sexe au point de vue de l'hérédité, et la transmission particulière de caractères liés, influencés ou limités par le sexe; e) de démontrer comment les gènes influencent le métabolisme; f) de démontrer à partir du caryotype humain normal, les dérèglements du matériel génétique à l'origine d'anomalies typiques.

La mutation étant un facteur évolutif important, à l'origine des variations individuelles raciales et spécifiques, l'étudiant devra être en mesure d'expliquer l'effet des agents mutagènes chez l'homme.

Le phénotype d'un individu est la résultante combinée de l'influence du génotype et du milieu au cours du développement. Il sera donc important que l'étudiant puisse systématiser l'action de ces cofacteurs.

L'étudiant pourra, finalement, définir ce qu'on entend couramment par race humaine, et se servir de quelques-uns des critères utilisés pour distinguer les groupes ethniques.

CONTENU

Introduction. Cytologie: a) la cellule: morphologie et constituants, b) chromosomes et gènes: a) caryotype humain, b) nature chimique: les acides nucléiques. b) la division cellulaire. Mécanisme de transmission des caractères humains: a) élément de génétique mendélienne: mono et dihybridisme. b) éléments de génétique post-mendélienne: liaison, enjambement, cartographie, pléiotropie, épistasie. Gènes et métabolisme: relations gènes-enzymes-phénotype. Sexe et hérédité: a) détermination du sexe. b) hérédité liée au sexe. Environnement et hérédité: évaluation des influences respectives du milieu et de l'hérédité sur les caractères humains. Mutations: a) types, b) agents mutagènes, c) taux de mutation. Races humaines et hérédité: a) formation d'une race. b) critères génétiques de classification des races. c) consanguinité. Conclusion: génétique humaine et avenir de l'homme: espoir et menaces.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

140-704-75

BANQUE DE SANG

3-16-11

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances et des techniques récentes dans le domaine de la banque de sang qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

L'agglutination. Test de Coombs et antiglobulines. Enzymes. Réactions transfusionnelles et dérivées du sang. La sérologie des anticorps (causes d'erreurs). Système ABO. Système Lewis. Système I-i. Système RH. Système Kell. Système Lutheran. Système MNS SU. Système P. Anticorps froids, anticorps chauds. HAA (antigène australien). Système Kidd. Système Duffy. Anticorps privé-public. Anémie hémolytique foeto-maternelle. Anti-leucocytes (H.L.A.). Antiglobulines humaines et système Gm. Audiovisuel: ABO, Lewis, Rh. Identification: Rh-ISO Froid, autoanticorps chauds et froids, anticorps privé et public, anémie hémolytique auto-immune, érythroblastose foetale Complément. Système Sid-Chido-DBG. Immunisation médicamenteuse.

Laboratoire

Titre des anticorps. Scores. Interprétation des Scores. Elution par différentes techniques (alcool, éther, Landsteiner). Absorption, absorption avec différents types d'hématies. Traitement des hématies par les enzymes protéolytiques. Micro-méthodes (capillaires, plaques). Albumine (Layering). Neutralisation des anticorps par immunoglobulines spécifiques. Coombs, évaluation et spécificité des antiglobulines. Préparation des antiglobulines. Traitement des anticorps par le 2-Mercapto-Ethanol. Congélation, décongélation. Hémolysines (acido-froides-chaudes). Complément. Anticorps immuns et naturels (système ABO). Milieux force ionique faible. H A M et Crosby (Sugar Water test). Anti-Leucocytes. Anti-thrombocytes. Anti-Gamma (dépistage). ABO (sous-groupes). Anti-A, anti-H, (Anti-O, Anti-HI). Groupes rares du système ABO. Tests d'inhibition salivaire. Identification d'anticorps. Anticorps antimédicaments. Erythroplastose foetale: ABO, Rh, etc...

140-714-75

IMMUNOCHIMIE

2-1-3

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances avancées récentes en immunochimie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Antigène: définition, classification, caractéristiques, spécificité, site déterminant, haptène, antigènes et haptènes importants. Réponse immune: immunité: définition, notions. Résistance naturelle, immunité naturelle, immunité acquise (passive-acquise). Biologie de la réponse immune: schéma général (thymus - ganglion - rate - bourse de Fabricius - moelle - lymphocyte - plasmocyte). Immunité cellulaire: description, mécanismes: M.I.F., F. cytotoxiques, etc... Manifestations: P.H.A., D.N.C.B. tuberculine, virus, rejet de greffe. Immunité humorale: prescription, mécanismes, manifestations: (Anticorps sériques), immunité primaire, immunité secondaire. Théories de formation des anticorps. Anticorps humoraux: définition, protéines: structure, acides animés, propriétés physiques. Gammaglobulines: classe, structure, propriétés physico-chimiques, antigénicité: allotype, paraprotéine. Description et distribution des immunoglobulines. Complément: description, cascade enzymatique, rôles principaux des facteurs, fixation et dosage du complément (technique) déficience. Réaction antigène-anticorps: facteurs favorisants: milieux, valence, équivalence et zone, équilibre Ag-Ac, avidité - titre. Manifestations: manifestation "in vitro", description et correspondance "in vivo". Tolérance: immuno-suppression, facilitation. L'autoimmunisation, les maladies autoimmunes et leurs manifestations immunologiques. Déficience immune: humorale, cellulaire.

Laboratoire

Principe technique d'étude qualitative et quantitative: physique, ultra-centrifugation, électrophorèse, chimique, colorimétrie. Technique immunologique: précipitation, liquide, gel, diffusion simple et double, immunoelectrophorèse simple, quantitative et à contre courant, antigène australien, V D R L, (alpha) foeto-protéine. Agglutination: directe, inhibition d'agglutination, hémagglutination passive, immunofluorescence, chromatographie, fractionnement.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques médicales
..... N° 140.00

Spécialité Microbiologie
..... N° 140.81

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 735

Nombre d'heures de travaux personnels 345

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1080

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 24

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le 13 août 1974 (révisé en juillet 1975).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Le collège de Rosemont.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux détenteurs d'un diplôme en techniques de laboratoire médical de se perfectionner en microbiologie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un D.E.C. ou l'équivalent en techniques de laboratoire médical.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir au moins trois années d'expérience dans un service de microbiologie en milieu hospitalier. Priorité sera accordée à ceux dont l'expérience est de cinq ans ou plus.

22/7/75



Principes généraux (9 heures). Morphologie bactérienne: structure, composition chimique, rôle des différents composants. Physiologie: principes généraux, relation avec les tests d'identification. Génétique bactérienne: connaissances de base, reproduction, mutation, régulation génétique.

Animalerie (6 heures). Soins à donner aux animaux: diète, locaux. Méthode d'inoculation et de collection des spécimens. Technique d'autopsie. Etudes spéciales: M. Tuberculosis (pathogénicité), C. Diphtheriae (toxigénicité), D. Pneumoniae (isolement et identification), K. Pneumoniae (isolement et identification). Inoculation et saignement des animaux pour préparer les antisérums.

Fluorescence (9 heures). Principe de base. Application dans le diagnostic bactériologique.

Microbiologie alimentaire (3 heures).

Intoxication alimentaire (3 heures). Période d'incubation et symptômes cliniques. Identification de l'agent contaminant (bactérie ou toxine).

Antibiotiques et antibiogrammes (12 heures). Notions générales des principaux antibiotiques et sulfas. Modes d'actions. Etude des différentes méthodes d'antibiogrammes. Recherche: M.I.C., valeur bactéricide du sérum, niveaux sanguins, méthodes de dosage des antibiotiques dans le sérum.

140-751-74

SYSTEMATIQUE

3-0-3

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en systématique qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Bacteroides. Listeria. Nocardia. Moraxella. Vibrio. Mycoplasma. Mima-Herellea. Chlamydia. Leptospire. Enterobacteries: classification, méthodes d'identification, typage sérologique. Typage des staphylocoques par bactériophage: principes et applications. Mycobactéries: classification et identification des mycobactéries typiques et atypiques, techniques pour en déterminer la sensibilité aux antibiotiques. Maladies

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

vénéériennes: collection et préparation des spécimens, examen sur fond noir, culture et identification, identification sérologique, sensibilité aux substances antimicrobiennes, épidémiologie.

140-761-74

VIROLOGIE

2-0-2

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en virologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Propriété et classification de base des virus. Propriété et classification de base des rickettsies. Méthodes de propagation des virus et rickettsies. Méthodes sérologiques d'identification. Infections causées par les virus et rickettsies.

140-841-74

IMMUNOSEROLOGIE

2-0-2

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en immunologie et en sérologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Nature et structure des anticorps en relation avec la microbiologie. Connaissances des épreuves sérologiques servant au diagnostic bactériologique. Recherche d'antigènes spécifiques.

140-851-74

PARASITOLOGIE

1-0-1

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en parasitologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

A) Morphologie, biologie, classification. Protozoaires: amibes (humains), Giardia Lamblia, Trichomonas, Liesmenia Species, Trypanosomes (humains, Plasmodium Vivax, Plasmodium Malariae, Plasmodium Falciparum. Helminthes: Diphylobothrium Latum, Taenia Saginata, Taenia Solium, Hemenolopis Nana, Echinoccus Granulosis, Strongyloides Stercoralis, Hookworms (humains, Trichinella Spiralis, Trichuris Trichura, Ascaris Lumbricoides, Enterobius Vermicularis, Fasciala Hepatica, Clonorchis Sinensis, Schistosoma (humains).

B) Techniques immunologiques.

C) Méthode d'identification.

D) Arthropodes: connaissances générales, relation avec les humains comme ectoparasites et vecteurs de la maladie.

140-861-74

MYCOLOGIE

1-0-1

OBJECTIF

Acquérir des connaissances avancées récentes en mycologie qui soient utilisables en milieu hospitalier.

CONTENU

Connaissance des techniques de culture sur lame, sensibilité aux agents antifongiques. Morphologie et caractéristiques: cryptococcus neoformans, blastomyces dermatidis, histoplasma capsulatum, sporotrichum schenkie.

140-871-74

STAGE SPECIALISE

5-25-5

OBJECTIF

Compléter la formation de l'étudiant par un stage dans un milieu de travail où des techniques spéciales et de recherches sont utilisées.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Microscopie électronique et à fluorescence (1 semaine).
Endroits suggérés: Institut de microbiologie et d'hygiène ou l'Université de Montréal.

Mycobactérie (BK) (2 semaines). Endroits suggérés: Hôpital Saint-Luc, Institut de microbiologie, Royal Edward Sanatorium ou Hôpital Notre-Dame.

Maladies vénériennes (2 semaines). Endroits suggérés: Hôpital Jean-Talon ou Laboratoire provincial du M.A.S.

Microbiologie clinique (6 semaines: 3 stages différents de deux semaines). Endroits suggérés: Hôpitaux Notre-Dame, Sacré-Coeur, Saint-Luc, Sainte-Jeanne-d'Arc ou Montreal Children Hospital.

Virologie (2 semaines). Endroits suggérés: Hôpital Sainte-Justine ou Institut de microbiologie.

Mycologie et parasitologie (2 semaines). Endroit suggéré: Université de Montréal.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de radiologie 76-01-05

..... N° 142.00

Spécialité Ultrasonographie médicale

..... N° 142.74

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 225

Nombre d'heures de travaux personnels 120

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 345

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 5 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le 75/12/04

Collèges autorisés à offrir ce programme

Le collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-05

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Accomplir des examens qui permettent des diagnostics dans les domaines de: neurologie, d'obstétrique et gynécologie, de cardio-vasculaire, abdominal.

FORMATION PREALABLE

Posséder un DEC en radiologie ou l'équivalent.

-CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins deux (2) ans sur le marché du travail dans le domaine de la radiologie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-05

CONTENU DU PROGRAMME

142-703-75	ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE I	6-0-3
142-704-75	ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE II	0-9-5

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC).

142-703-75	ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE I	6-0-3
------------	-----------------------------	-------

CONTENU

La physique des ultrasons. Méthodes de diagnostics. Echo-encéphalographie. Ech-tomo-encéphalographie. Echo-anatomie, pathologique. Echo-abdominale. Echo-obstétrique et gynécologique. Echo-cardiaque.

BIBLIOGRAPHIE

- Feigenbaum, H., Echocardiography, Lea and Febiger, Philadelphia, 1973.
- Kebayaski, H., and Cromb, Atlas of Ultra-sonography in Obstetrics and Gynecology, Appelton Century Crafts N.Y., Division of Prentice Hall Inc., 1972.
- Library of Congress Catalog Card No. 72-8445, Henry Kempton, Publishers, London, 1973.
- Sundra, L., Hagen, A.S., Diagnostic Ultrasound (Laminography), Dept. of Diagnostic Ultrasound University Hospital, University of California, San Diego, 1972, Copyright Picker Corporation.
- Weill, F., Atlas Clinic Radiology Ultrasound, Masson et Cie.
- Winsberg, F., Diagnostic Ultrasound (Echography Manual), Picker Corporation, U.S.A.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-05

142-704-75

ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE II

0-9-5

CONTENU

Application des méthodes de diagnostic: Echo-encéphalographie, écho-tomo-encéphalographie, écho-abdominale, écho-obstétrique et gynécologique.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 142-703-75.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques infirmières

N° 180.00

Spécialité Programme d'actualisation professionnelle

N° 180.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	435
Nombre d'heures de travaux personnels	105
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	540
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	12

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	
Autre	

Programme approuvé le 4 septembre 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Hull	Collège de Trois-Rivières
Collège de Limoilou	Collège du Vieux-Montréal
Collège de Sherbrooke	Collège Vanier

28/4/75



OBJECTIF DU PROGRAMME

Actualiser les connaissances des infirmières, qui veulent revenir au travail, après une période d'inactivité professionnelle, afin qu'elles soient capables de:

Identifier les éléments constitutifs du concept santé: les aspects préventifs, curatifs, et de réadaptation.

Reconnaître les changements apportés dans la pratique des soins infirmiers par l'évolution scientifique, technologique, psychologique et sociologique.

Comprendre les raisons sous-jacentes aux méthodes nouvelles utilisées dans la planification des soins infirmiers.

Appliquer les connaissances acquises, à des situations concrètes, en prodiguant des soins aux malades.

Acquérir l'assurance nécessaire à leur propre sécurité et à celle des clients.

FORMATION PREALABLE

Diplôme d'infirmière d'une école reconnue.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre demeurée inactive professionnellement durant une période continue d'au moins cinq années.

Posséder une attestation d'éligibilité au programme émise par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

11/09/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

180-911-74	LES SOINS INFIRMIERS DANS LA SOCIÉTÉ ACTUELLE	2-0-1
180-912-74	APPORT DES SOINS INFIRMIERS À LA PROMOTION DE LA SANTÉ	2-0-1
180-914-74	NURSING EN ÉQUIPE	1-2-1
180-917-74	NURSING EN MÉDECINE	2-9-2
180-918-74	NURSING EN CHIRURGIE	2-9-2

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03 mais qui ont été approuvés par la DGEC).

180-911-74	LES SOINS INFIRMIERS DANS LA SOCIÉTÉ ACTUELLE	2-0-1
------------	---	-------

THÉORIE

Introduction. But et objectifs du programme, plan général et orientation particulière, étude de problèmes rattachés au retour à l'exercice de la profession et solutions envisagées afin de répondre aux besoins exprimés par les candidats.

Les soins infirmiers dans la société actuelle. Changements socio-économiques qui ont eu une répercussion sur les soins infirmiers: changements dans le monde du travail, les services de santé, la législation touchant la santé, l'apport de la technologie, l'avènement du syndicalisme.

Les organismes de santé. Structures, équipes de santé, niveaux de soins.

Le service des soins infirmiers. Objectifs, soins gradués ou progressifs, personnel du service, travail d'équipe, tendances actuelles.

L'éducation infirmière aujourd'hui. Philosophie des programmes et objectifs, méthodes actives d'enseignement et nouvelles approches, niveaux de formation infirmière.

11/09/74



Révision des diverses techniques de soins.

Appareil digestif. Intubation gastro-intestinale. Drainage gastro-intestinal. Alimentation par gavage. Irrigation gastrique. Lavement. Soins de colostomie. Drainage biliaire.

Appareil cardio-vasculaire. Position favorable à une bonne circulation. Exercices passifs et actifs. Application de chaleur et de froid. Prélèvement et médication intra-veineux. Tension artérielle. Tension veineuse. Réanimation cardio-pulmonaire. Médication tonocardiaque. Médication anticoagulante. Moniteur cardiaque. Transfusions. Solutés.

Appareil génito-urinaire. Filtration des urines. Cathétérisme. Lavage et instillation vésicale. Sonde à demeure. Dosage. Pesée sur balance métabolique. Méthode dialyse. Prélèvement d'urine mi-jet. Collection urinaire. Douche vaginale.

Appareil endocrinien. Administration d'insuline, clinitest - Acétest, opothérapie et cortico-thérapie.

Appareil respiratoire. Exercices respiratoires (spirométrie). Drainage postural. Respiration artificielle. Administration d'oxygène: I.P.P.B., respirateurs, aérosol, cathéter, masque, tente. Soins de trachéotomie. Soins de la bouche et du nez. Saignée blanche. Aspiration naso-pharyngée. Humidificateur.

Système nerveux. Signes neurologiques. Thérapie d'occupation (ergothérapie). Soins d'un inconscient. Soins d'un malade en convulsions. Médication anti-convulsivante. Rééducation vésicale et intestinale. Mobilisation et transport des patients. Matelas réfrigérant. Matelas pression alternative.

Organe des sens. Instillation des gouttes. Application de pommade. Irrigation. Dermatologie: pansement humide, bain, shampoing, onguent.

Appareil musculo-osseux. Tractions. Physiothérapie. Mécanique corporelle.

28/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques infirmières

N° 180.00

Spécialité . . . Programme de formation infirmière réservé

. aux auxiliaires

N° 180.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1320
Nombre d'heures de travaux personnels	675
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1995
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	44 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	
Attestation d'études collégiales postsecondaires	
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	
Autre	

Programme approuvé le . . . 10 décembre 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme (pour 1975 seulement)

CEGEP Bois-de-Boulogne (2 groupes)	CEGEP de Rimouski (1 groupe)
CEGEP de Hull (1 groupe)	CEGEP de Rouyn-Noranda (1 groupe)
CEGEP de Limoilou (2 groupes)	CEGEP de St-Jérôme (1 groupe)
CEGEP de Maisonneuve (2 groupes)	

1 groupe = 32 étudiants.

18/12/74



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux gardes-malades auxiliaires, infirmiers auxiliaires et auxiliaires en nursing d'obtenir un certificat d'études collégiales en "Techniques infirmières", par un programme qui tient compte de leur formation et de leur expérience antérieures.

FORMATION PREALABLE

1. 11e année scientifique réussie

ou

10e année scientifique ou 11e année générale réussie avec, en plus, la réussite des prérequis suivants:

Algèbre	131
Sciences	132
Physique	141
Chimie	141 et 151.

2. Diplôme officiel d'une école reconnue * et bulletin cumulatif des cours théoriques et cliniques suivis, attestant des études d'une durée de 12 à 24 mois, comme garde-malade auxiliaire, infirmier auxiliaire ou auxiliaire en nursing francophone ou anglophone.

ou

Permis de travail d'une association reconnue ** et bulletin cumulatif des cours théoriques et cliniques suivis dans une école reconnue *, attestant des études d'une durée de 12 à 24 mois, comme garde-malade auxiliaire, infirmier auxiliaire ou auxiliaire en nursing francophone ou anglophone.

* Voir Annexe I

** Voir Annexe II

18/12/74



CRITERES D'ADMISSIBILITE

1. a) Après la réussite de 12 mois d'études: avoir été employé comme auxiliaire en nursing francophone ou anglophone, durant une période d'au moins 30 mois ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent la date de l'inscription au programme.
 - b) Après la réussite de 18 mois d'études: avoir été employé comme auxiliaire en nursing francophone ou anglophone, durant une période d'au moins 24 mois ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent la date de l'inscription au programme.
 - c) Après la réussite de 24 mois d'études: avoir été employé comme garde-malade auxiliaire ou infirmier auxiliaire durant une période d'au moins 18 mois ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent la date de l'inscription au programme.
2. S'inscrire à temps plein pour les trois sessions consécutives.

NOTE. Ne sont pas admissibles:

1. Les gardes-bébés et les puéricultrices, même si elles ont complété un programme de recyclage leur donnant droit au statut d'auxiliaire.
2. Les infirmier(e)s-auxiliaires formé(e)s dans les Commissions Scolaires Régionales.

18/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

101-921-75	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-942-75	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-3
101-943-75	BIOLOGIE METABOLIQUE	2-2-3
180-921-75	CONCEPT DE LA SANTE	5-5-5
180-922-75	CONCEPT DE LA MALADIE	1-1-1
350-901-69	LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3

DEUXIEME SESSION

101-931-75	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
180-923-75	SOINS INFIRMIERS OBSTETRICAUX	5-6-5
180-924-75	SOINS INFIRMIERS PEDIATRIQUES	4-6-4
388-211-73	PROBLEMES SOCIAUX	2-2-3

TROISIEME SESSION

180-925-75	SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES	3-12-3
180-926-75	SOINS INFIRMIERS MEDICO-CHIRURGICAUX	6-6-6
350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

180-921-75	CONCEPT DE LA SANTE	5-5-5
------------	---------------------	-------

Pour les objectifs, contenu et bibliographie voir le cours 180-101-75 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial, le contenu est identique, ce n'est que la pondération qui diffère.

18/12/74



ANNEXE I

ÉCOLES RECONNUES

a) Ecoles de gardes-malades et infirmiers auxiliaires.

Institut Albert-Prévost	Cartierville, Qué.
Hôtel-Dieu St-Augustin	Montmagny, Qué.
Hôtel-Dieu St-Michel	Roberval, Qué.
Hôpital St-Joseph	Thetford-Mines, Qué.
Hôpital St-Joseph	Granby, Qué.
Hôpital St-Michel	Buckingham, Qué.
Hôtel-Dieu	Sorel, Qué.
Hôpital Sanatorium Cooke	Trois-Rivières, Qué.
Hôpital St-Sauveur	Val d'Or, Abitibi, Qué.
Hôpital St-Joseph-de-la-Providence	Bordeaux, Qué.
Hôpital Notre-Dame-de-Chartres	Maria, Qué.
Hôtel-Dieu	Hauterive, Qué.
Hôpital St-François	LaSarre, Abitibi, Qué.
Hôpital Comtois	Louiseville, Qué.
Hôpital St-Joseph	Lachine, Qué.
Hôpital Notre-Dame-de-Sté-Croix	Mont-Laurier, Qué.
Hôtel-Dieu Notre-Dame-de-l'Assomption	Jonquière, Qué.
Hôtel-Dieu du Sacré-Coeur	Dolbeau, Qué.
Hôpital Notre-Dame-de-la-Garde	Iles-de-la-Madeleine, Qué.
Hôpital Général	Québec, Qué.
Hôpital Charles-Lemoyne	Greenfield Park, Qué.
Hôpital Général	Ste-Rose, Qué.
Hôpital St-Joseph	Lac-Mégantic, Qué.
Hôpital St-Michel-Archange	Mastai, Québec.
Hôpital Château-Pierrefonds	Ste-Geneviève, Qué.
Hôpital des Sept-Iles	Sept-Iles, Qué.
Hôpital St-Joseph	Maniwaki, Qué.
Hôtel-Dieu du Sacré-Coeur	Québec, Qué.
Hôpital Chibougamau Ltée	Chibougamau, Qué.
Hôpital Ste-Anne-des-Monts	Ste-Anne-des-Monts, Qué.
Hôpital Laval	Québec, Qué.
Hôpital LeGardeur	Repentigny, Qué.
Hôpital Ste-Famille	Ville-Marie, Qué.
Hôtel-Dieu St-Vallier	Chicoutimi, Qué.
Hôpital St-Julien	St-Ferdinand, Qué.
Hôpital Général	St-Lambert, Qué.
Hôpital Notre-Dame-de-Fatima	La Pocatière, Qué.
Hôpital des Laurentides	L'Annonciation, Qué.

18/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Hôpital St-Joseph	Rimouski, Qué.
Hôpital Ste-Anne	Baie St-Paul, Qué.
Hôpital La Providence	Magog, Qué.
Hôpital Ste-Marie	Trois-Rivières, Qué.
Hôpital Notre-Dame	Gatineau, Qué.
Hôpital du Très-St-Rédempteur	Matane, Qué.
Hôtel-Dieu	Lévis, Qué.
Hôpital St-Benoît	Montréal, Qué.
Hôpital St-Augustin	Courville, Qué.
Hôpital St-Charles-Borromée	Montréal, Qué.
Sanatorium Bégin	Lac Etchemin, Qué.

b) Ecoles d'auxiliaires en Nursing (francophones)

Hôpital St-Joseph	La Tuque, Qué.
Hôtel-Dieu	Amos, Abitibi, Qué.
Hôpital Jean-Talon	1360 est, Jean-Talon, Montréal, Qué.
Hôpital Notre-Dame	2205, St-Alexandre-de-Sève, Montréal, Qué.
Hôpital du Christ-Roi	Nicolet, Qué.
Hôtel-Dieu	3860, rue St-Urbain, Montréal
Hôpital de l'Enfant-Jésus	1401, 18ième Rue, Québec
Hôpital Saint-Charles	Joliette, Qué.
Hôpital du Sacré-Coeur	5400, boul. Gouin ouest, Montréal
Hôpital du Saint-Sacrement	1050, chemin Ste-Foy, Québec

c) Ecoles d'auxiliaires en Nursing (anglophones)

Catherine Booth Hospital	4400, Walkley Avenue, Montreal
Queen Elizabeth Hospital	2100, Marlowe Avenue, Montreal
Montreal General Hospital	1650, Cedar Avenue, Montreal
Jewish General Hospital	3775, St. Catherine Road, Montreal
Douglas Hospital	6875, LaSalle Boulevard, Verdun

18/12/74



ANNEXE II

ASSOCIATIONS RECONNUES

Avant 1974

Association des gardes-malades et infirmiers
auxiliaires de la Province de Québec

et

Association des infirmières et infirmiers de
la Province de Québec (section des auxiliaires
en nursing)

Depuis 1974

La Corporation professionnelle des infirmières et
infirmiers auxiliaires du Québec

18/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques infirmières
..... N° 180.00

Spécialité ... Formation infirmière pour garde-bébés et
..... puéricultrices N° 180.52

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1575

Nombre d'heures de travaux personnels 720

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2295

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 51

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 10 décembre 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

- CEGEP de Limoilou
- CEGEP de Maisonneuve
- CEGEP Bois-de-Boulogne
- CEGEP de Sherbrooke

16/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux gardes-bébés et aux puéricultrices d'obtenir un certificat d'études collégiales en techniques infirmières, par un programme qui tient compte de leur formation et de leur expérience antérieures.

FORMATION PREALABLE

1. 11^{ème} année scientifique réussie
ou
10^{ème} année scientifique ou 11^{ème} année générale réussie avec, en plus, la réussite des pré-requis suivants:

Algèbre	131
Sciences	132
Physique	141
Chimie	141 et 151

2. Diplôme officiel d'une école de la Province de Québec reconnue par la Fédération des Ecoles de Puéricultrices et de soins aux enfants malades ou par la Commission des Ecoles de Gardes-bébés de la Province de Québec.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir pratiqué comme puéricultrice ou garde - bébé, dans un champ clinique de soins infirmiers, durant une période totalisant au moins 12 mois au cours des cinq dernières années qui précèdent l'admission.

16/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

FORMATION GÉNÉRALE (7½ semaines)

101-921-75	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3 *
101-942-75	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-3 *
350-901-69	LE DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3 *

* La session étant de 7½ semaines, la pondération hebdomadaire est celle indiquée, multipliée par deux.

PREMIÈRE SESSION

101-931-75	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
180-904-72	L'INFIRMIÈRE EN OBSTÉTRIQUE	6-9-6
180-921-75	CONCEPT DE LA SANTÉ	5-5-5
180-922-75	CONCEPT DE LA MALADIE	1-1-1

DEUXIÈME SESSION

101-943-75	BIOLOGIE MÉTABOLIQUE	2-2-3
180-501-75	SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES	3-15-6
350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
388-211-73	PROBLÈMES SOCIAUX	2-2-3

TROISIÈME SESSION

180-601-75	SOINS INFIRMIERS MÉDICO-CHIRURGICAUX	6-20-6
180-905-75	L'INFIRMIÈRE EN PÉDIATRE	3-3-3

16/12/74



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03, de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

180-904-72 L'INFIRMIERE EN OBSTETRIQUE 6-9-6

 Pour les objectifs, contenu et bibliographie voir le cours 180-301-75 dans le cahier 01 de l'Enseignement collégial, le contenu est le même ce n'est que la pondération qui diffère.

180-905-75 L'INFIRMIERE EN PEDIATRIE 3-3-3

OBJECTIFS

Faire connaître les besoins physiques, psychologiques et sociaux de l'enfant malade aux différentes phases de son développement et rendre l'élève apte à y répondre. Appliquer les connaissances de la psychologie infantile pour atténuer les traumatismes dus à la maladie et à l'hospitalisation; observer et interpréter les manifestations des principaux problèmes de santé spécifiques à l'enfant; adapter à l'enfant les principes généraux des soins infirmiers.

CONTENU

Théorie

 Soins infirmiers en relation avec les processus physiopathologiques suivants:

 Mécanismes réactionnels: inflammations, infections, intoxications, allergies.

 Tumeurs: malignes, bénignes.

 Traumatismes. Anomalies congénitales. Maladies endocriniennes et dégénérescentes.

 Etude particulière du syndrome de mal absorption de l'hyperthermie et de la déshydratation, des maladies contagieuses, du diabète juvénile, du rhumatisme articulaire aigu, des syndromes hémorragiques, des maladies chromosomiques et des dermatoses.

16/12/74



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
..... N° 180.00

Spécialité Soins infirmiers psychiatriques
..... N° 180.71

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	.....	930
Nombre d'heures de travaux personnels	.....	420
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	.....	1350
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	.....	30

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
Attestation d'études collégiales postsecondaires
Attestation d'études collégiales de perfectionnement X
Autre

Programme approuvé le 27 août 1974 (révisé en mai 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

- CEGEP de Hull
- CEGEP de Limoilou
- CEGEP de Maisonneuve
- CEGEP Dawson

1/5/75



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux étudiants de:

- Se perfectionner en soins infirmiers psychiatriques
- Développer le concept de santé mentale
- Acquérir et développer les attitudes requises à l'application des soins préventifs, curatifs et de réadaptation
- S'intégrer à l'équipe de santé.

FORMATION PREALABLE

- Diplôme d'infirmier(e) d'un hôpital reconnu, à l'une des conditions suivantes:
 - avoir complété un stage de deux (2) ou trois (3) mois en soins infirmiers psychiatriques
 - ou
 - avoir réussi le cours 180-501-73 "Soins infirmiers psychiatriques"
 - ou
- Diplôme d'études collégiales en Techniques Infirmières
- ou
- Certificat d'études collégiales en Techniques Infirmières

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1. Expérience d'au moins 24 mois, ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés, en soins infirmiers, à titre d'infirmier(e) autorisé(e) et ce, au cours des cinq dernières années qui précèdent l'admission au programme. La préférence devrait être accordée aux candidats dont l'expérience se situe, en tout ou en partie, en soins infirmiers psychiatriques.
2. Droit de pratique de la profession infirmière dans la Province de Québec, pour l'année en cours.
3. Posséder les aptitudes requises. Les moyens d'évaluation de ces aptitudes sont laissés à la discrétion des collègues.

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

Bloc I *

180-701-73	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS PSYCHIA- TRIQUES	3-1-2
** 350-202-73	PSYCHOLOGIE EXPERIMENTALE	1-2-3
350-908-74	SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE	0-3-1
381-902-71	INTRODUCTION A L'ANTHROPOLOGIE SOCIALE ET CULTURELLE	3-0-3

Bloc II *

180-711-73	L'INFIRMIERE EN PSYCHIATRIE	2-2-2
180-721-74	PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS I	2-1-2
180-811-74	PSYCHIATRIE INFANTILE	2-1-1
350-903-75	PSYCHOLOGIE SOCIALE	2-1-3

* Les blocs étant d'une durée de 7 1/2 semaines, la pondération des cours doit être multipliée par deux.

DEUXIEME SESSION

180-731-73	THERAPIES ET ACTIVITES THERAPEUTIQUES	2-2-2
180-821-74	PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS II	2-1-2
180-841-73	PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS III	3-1-2
180-851-73	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES *** (enfants et adolescents)	5-20-5
ou		
180-861-73	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES *** (adultes et vieillards)	5-20-5

** Dans le cadre de ce programme, le prérequis à ce cours ne s'applique pas.

*** Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

1/5/75



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01 - 02 - 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC.)

180-701-73 INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES 3-1-2

OBJECTIF

Ce cours a pour but de donner aux étudiant(e)s les connaissances de base nécessaires à la poursuite d'études de perfectionnement en soins infirmiers psychiatriques.

CONTENU

Théorie

- Société actuelle et évolution des soins infirmiers; recherche des facteurs d'évolution et étude des différents rapports et lois concernant la santé et la profession infirmière.
- Législation sociale: cure fermée, curatelle publique.
- Concept de santé: besoins fondamentaux de l'être humain, principes de santé mentale, mécanismes de défense, ressources communautaires de santé.
- Concept de maladie: critères de déviation de la santé, étiologie (agent, hôte, environnement), épidémiologie, génétique, neuro-physiologie.
- Les milieux psychiatriques: historique, de l'époque primitive à l'époque contemporaine.
- Introduction aux différentes théories de la psychiatrie: analytique, psycho-sociale, constitutionnelle, phénoménologique, le behaviorisme, l'antipsychiatrie, l'analyse transactionnelle (Eric Berne) etc.
- Introduction aux différentes théories des soins infirmiers psychiatriques: Carl Rogers, Ida Orlando, etc.

Laboratoire

- Visites: bibliothèque, organisme de santé, centres de réadaptation, foyers affiliés, etc.

1/5/75



- Projection de films, diapositives, etc.
- Recherches en groupe.

180-711-73

L'INFIRMIERE EN PSYCHIATRIE

2-2-2

OBJECTIFS

- a) Amener les étudiant(e)s à percevoir et à définir le rôle et les fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention et du dépistage des maladies mentales, au niveau des soins, de la réadaptation et de la réinsertion sociale des clients psychiatriques, enfants, adolescents, adultes et vieillards.
- b) Fournir les éléments nécessaires pour permettre aux étudiant(e)s de remplir adéquatement ces fonctions, d'abord au moment des stages, puis éventuellement sur le marché du travail.

CONTENU

Théorie

- L'infirmier(e) en psychiatrie: les constituantes de l'équipe multidisciplinaire; le rôle et les fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention et du dépistage des maladies mentales, au niveau des soins, de la réadaptation et de la réinsertion sociale des clients psychiatriques, enfants, adolescents, adultes, vieillards. (Psychiatrie communautaire).
- Notion sur le groupe en milieu psychiatrique: équipe de travail, description des divers sentiments d'évolution du groupe.
- La relation infirmière-client: principes de la communication, feedback; attitudes thérapeutiques de base: authenticité, empathie, acceptation inconditionnelle, conception positive, congruence, etc...; inter-action: principes, difficultés; observation: principes.
- Plan de soins infirmiers psychiatriques: généralités, histoire de nursing, solution de problèmes.
- Milieu thérapeutique: milieu ambiant matériel, milieu ambiant psycho-social, les conditions de l'ambiance thérapeutique.

1/5/75



Laboratoire

- Visites documentaires éducatives et d'observation de différents milieux thérapeutiques où travaillent des infirmier(e)s psychiatriques.
- Jeux de rôle
- Film, diapositives
- etc...

180-721-74

PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS I

2-1-2

OBJECTIFS

- Faire connaître la séméiologie des troubles psycho-somatiques et névrotiques.
- Décrire les comportements anxieux et agressifs ainsi que leurs conséquences pathologiques.
- Etablir l'attitude thérapeutique correspondante à ces comportements.

CONTENU

Théorie

- Troubles psycho-somatiques et troubles névrotiques: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement.
- Le client anxieux et le client agressif: concept, manifestations physiques et psychiques selon les besoins perturbés (hygiène, sommeil, sécurité, etc.); décrire les troubles qui en découlent et le rôle thérapeutique de l'infirmier(e) pour chacune des manifestations.
- Les conséquences pathologiques consécutives à l'anxiété et à l'agressivité: suicide, raptus, fugues, crise d'agressivité proprement dite, la panique anxieuse; décrire le rôle de l'infirmier(e): observation des signes précurseurs, des signes présentés au moment de ces accidents et ceux de la phase qui suit l'accident (réadaptation); établir l'attitude thérapeutique de l'infirmier(e) auprès de ces clients.

1/5/75



Laboratoire

- Jeux de rôle
- Films et discussions
- Recherches individuelles ou en groupes
- Expériences dirigées de situations anxiogènes et de situations provoquant l'agressivité.
- Supervision individuelle et de groupe.

180-731-73

THERAPIES ET ACTIVITES THERAPEUTIQUES

2-2-2

OBJECTIFS

- a) Familiariser les étudiant(e)s avec les différentes thérapies et activités thérapeutiques actuellement utilisées en psychiatrie.
- b) Faire connaître le rôle de l'infirmier(e).
- c) Rendre les étudiant(e)s aptes à devenir des membres actifs de l'équipe thérapeutique soit par leur participation ou collaboration aux différentes thérapies et activités thérapeutiques.

CONTENU

Théorie

- Etude des différentes formes de thérapies: définition, description, indications, rôle de l'infirmier(e), etc.

On pourrait aborder l'étude des thérapies d'après la classification suivante:

Organiques: Insulinothérapie, sismothérapie, chimiothérapie, cure de sommeil.

Psychologiques: analytique, directive, dégoût (déconditionnement), insight, support, relaxation, isolement, psychodrame.

Sociales: Thérapies de groupe, familiale, ergothérapie, artthérapie, jeux, sports, expression, théâtre, musicothérapie, etc.

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Approche multi-disciplinaire en psychiatrie infantile:

- service social
- psychologie
- pédagogie
- psycho-pédagogie
- rééducation psychomotrice

Laboratoire

- Observation et/ou participation à des thérapies et activités thérapeutiques de clients enfants, adolescents, adultes et vieillards, présentant divers comportements.
- Organisation d'activités thérapeutiques
- Films et discussions.
- Autres expériences permettant d'atteindre les objectifs du cours.

180-811-74

PSYCHIATRIE INFANTILE

2-1-1

OBJECTIFS

- Faire connaître les caractéristiques et les besoins des clients enfants et adolescents en psychiatrie.
- Rendre les étudiant(e)s aptes à une approche thérapeutique adéquate auprès des clients enfants et adolescents.

CONTENU

- Caractéristiques du monde de l'enfant normal: monde archaïque, symbolique, pré-logique, etc. Les besoins particuliers de l'enfant à chaque stade. Etude des moments de vie et des moments d'activité chez l'enfant.
- Psychopathologie des premiers âges: états réactionnels, troubles des habitudes.
- Les psychoses infantiles: autisme, psychose symbiotique, schizophrénie infantile.
- Troubles névrotiques - les états dépressifs.
- Les troubles psychosomatiques: manifestations chez l'enfant.

1/5/75



- Les troubles caractériels.
- Le client enfant et adolescent: rôle de l'anxiété et de l'agressivité; leurs manifestations; importance de la communication verbale et non-verbale; approches thérapeutiques de l'infirmière. Théories: Wallon, S. Freud, Spitz, M. Klein, Erickson, Fraiberg et Fagin.
- Le milieu thérapeutique: théories de Trismaner et de Réal.

Laboratoire

- Expérience dans un milieu (maternelle, garderie) où l'enfant évolue en groupe sous la surveillance d'adultes.

180-821-74

PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS II

2-1-2

OBJECTIFS

- Faire connaître la séméiologie des troubles psychotiques.
- Décrire les comportements présentés le plus souvent chez ces clients.
- Etablir l'attitude thérapeutique correspondante à ces comportements.

CONTENU

Théorie

- Les troubles psychotiques: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution et traitement.
- Description et attitudes thérapeutiques de l'infirmier(e) face aux comportements suivants: manipulateur, isolé, méfiant, déprimé, hypoactif et hyperactif, halluciné et délirant, exigeant et opposant, accaparant et dépendant.

Laboratoire

- Jeux de rôle

1/5/75



- Films et discussions
- Recherches individuelles ou de groupes
- Séminaires
- Expériences dirigées
- Supervision individuelle et de groupe

180-841-73

PSYCHOPATHOLOGIES ET SOINS INFIRMIERS III

3-1-2

OBJECTIFS

- Faire connaître la séméiologie des troubles, autres que psychotiques et névrotiques, rencontrés en psychiatrie.
- Décrire les comportements des clients présentant ces troubles.
- Etablir l'attitude thérapeutique correspondante à ces comportements.

CONTENU

Théorie

- Troubles de la personnalité: quant à la structure, quant aux traits de la personnalité et, les sociopathies qui comprennent le client anti-social et disocial, les déviations sexuelles.
- Alcoolisme: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement: Théorie de Fouquet, J. J. L'ineh, Radau.
- Toxicomanie: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement, différentes drogues.
- Géro-nto-psychiatrie: senescence, tableau dépressif, paranoïde, psychose et artériopathies; démences pré-séniles et séniles: psycho-dynamique, séméiologie, diagnostic, évolution, traitement.
- Oligophrénie: séméiologie, diagnostic (génétique, traumatique, infectueux), évolution, traitement.
- Comportement chez le client alcoolique, toxicomane, gériatrique,

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

oligophrène, handicapé physique et chez les clients ayant des troubles de la personnalité: description des attitudes et approches thérapeutiques avec ces différents types de clients.

- Neurologie: Révision des différents troubles neurologiques pouvant être à l'origine des troubles psychiatriques; examen neurologique; observation et rôle de l'infirmière.

Laboratoire

- Jeux de rôle
- Films et discussions
- Recherches individuelles ou de groupes
- Séminaires
- Expériences dirigées
- Supervision individuelle et de groupe

180-851-73 ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES (ENFANTS ET ADOLESCENTS) 5-20-5

ou

180-861-73 ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGES (ADULTES ET VIEILLARDS) 5-20-5

OBJECTIFS

Pour atteindre les objectifs des stages chaque étudiant(e) devra être capable de:

re: Esprit d'observation

- Identifier la phase du développement de la personnalité du client pour arriver à une meilleure compréhension de son comportement.
- Déceler les réactions qui indiquent un changement dans le comportement de son client et le signaler à la responsable.
- Saisir, grâce à son esprit d'observation, ce que peut dissimuler une attitude, une parole, un geste.
- Observer d'une façon objective, c'est-à-dire en regard du moment

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

présent.

- Déceler le degré de dépendance du malade pour l'amener à une indépendance satisfaisante.
- Différencier ce qu'il y a de positif chez le malade de façon à le renforcer.
- Permettre au malade d'exprimer ses sentiments négatifs.

re: Compréhension des principes de soins

- Identifier les besoins fondamentaux du malade.
- Procurer une réponse adéquate aux besoins.
- Assurer une continuité et une constance dans ses soins.
- Assister le malade au point de vue émotif.
- Apporter sa contribution dans l'existence d'un milieu thérapeutique.
- Collaborer avec l'équipe à l'élaboration et à la réalisation des plans de soins.
- Utiliser ses connaissances théoriques des soins d'approche dans ses expériences en champ clinique.

- Consulter le cardex et le dossier au besoin.
- Vérifier les réactions et effets des médicaments et le but des traitements qu'il (elle) donne au malade.
- Inscrire les traitements et les médicaments avec précision.
- Utiliser les termes justes dans la rédaction des dossiers.

re: Aptitude à la communication

- Posséder une approche flexible, individualiste.
- Accepter le malade inconditionnellement: ne manifester aucune préférence.
- Permettre et aider le malade à s'exprimer, à verbaliser ses peurs.
- Développer sa capacité d'écoute; essayer de saisir le sens des

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

paroles du malade.

- Apporter des critiques constructives et faire profit de celles qui lui sont faites.
- Echanger des connaissances et des idées avec ses compagnons et compagnes et les membres de l'équipe.
- Apporter des observations claires et précises lors de la réunion d'équipe.
- Répondre aux besoins psychologiques exprimés verbalement ou non verbalement par le malade.
- Percevoir les nuances entre la cordialité et la familiarité.

re: Connaissance de soi

- Posséder un sentiment positif de soi, accepter de se remettre en question.
- Développer sa capacité d'empathie et d'auto-analyse.
- Percevoir l'influence de sa personnalité, de ses réactions et de son comportement sur le malade.
- Conserver une maîtrise de soi satisfaisante devant une situation nouvelle ou difficile.
- Apporter une solution adéquate et efficace au problème à solutionner.
- Discerner et accepter ses responsabilités, en tant qu'étudiant(e), dans les soins à donner et comme membre d'une équipe.
- Auto-critiquer ses réactions et celles du malade à la suite de l'interaction.

re: Sens des responsabilités

- Savoir respecter le secret professionnel.
- Être ponctuel(le) aux pré et post-conférences, travaux, café; avvertir d'un retard et d'une absence.
- Admettre ses erreurs et ses oublis et en avvertir qui de droit.
- Face à l'éducation: saisir toute occasion (situations nouvelles, livres, revues) pour augmenter ses connaissances et sa dextérité.

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

NOTE: Les stages sont considérés comme une partie très importante du programme. En conséquence, l'expérience clinique des étudiant(e)s doit être planifiée, coordonnée, dirigée et supervisée par des professeurs dont la compétence est hautement reconnue et, le comportement des étudiant(e)s doit être sérieusement évalué et pondéré.

CONTENU

Théorie

Aucun contenu spécifique. L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en champ clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du stage.

Laboratoire

- Orientation aux différents milieux de stages.
- Apprentissage dirigé, auprès de clients enfants et adolescents ou adultes et vieillards présentant divers comportements en milieu intra et extra- hospitaliers.
- Supervision individuelle et de groupe.

350-908-74

SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE

0-3-1

OBJECTIFS

- Aider les étudiant(e)s à se connaître plus rapidement.
- Faciliter la communication entre eux, en favorisant la cohésion du groupe.
- Permettre aux étudiant(e)s d'observer au ralenti la naissance et l'évolution d'un groupe.
- Prendre conscience de l'effet de son comportement sur autrui et de celui des autres sur soi.
- Augmenter la capacité d'adaptation aux différents milieux de travail et favoriser l'intégration.

1/5/75



CONTENU

Notions sur la dynamique des groupes; naissance et évolution d'un groupe. Groupes et sous-groupes, subjectivité dans les relations humaines, types de relations inter-personnelles, l'inter-action en groupe. Expériences choisies de communications verbales et non-verbales.

METHODOLOGIE

Le professeur utilisera une méthode active, favorisant chez l'étudiant la découverte par l'expérimentation.

EVALUATION

Des travaux personnels portant sur des expériences vécues en groupe pourraient servir d'évaluation.

BIBLIOGRAPHIE

- Mailhot, B., L'acceptation inconditionnelle d'autrui, Montréal: Lévrier, 1966.
- Rogers, C., Le développement de la personne, Paris: Dunod, 1967, (286 p.)
- St-Yves, A., Relations humaines et dynamique des groupes, Montréal: Ed. du renouveau Pédagogique, 1970.

BIBLIOGRAPHIE GÉNÉRALE

- Ajurriagerra, Manuel de psychiatrie de l'enfant, Masson & Cie, Paris, 1970.
- Baruk, H., Psychoses et névroses, P.U.F., 9ième éd., Paris, 1968, (135 p.).
- Berge, A., Les psychothérapies, P.U.F., Paris 1968, (219 p.).
- Bernard, P., Manuel de l'infirmière en Psychiatrie, Masson & Cie, Paris, 1972, (424 p.).
- Berne, Eric, Psychiatrie et psychanalyse à la portée de tous, Ed. Fayard, Paris, 1971, (413 p.).
- Berne, Eric, Des jeux et des hommes; psychologie des relations humaines, Paris: Stock, 1966, (212 p.).
- Colette, A., Introduction à la psychologie dynamique, Ed. de l'Institut de Sociologie, 5ième éd., Bruxelles 1970, (276 p.).

3/7/75



- Curran, C., L'entretien non directif, E.U., Paris, 1967, (323 p.).
- Dabrowski, K., La croissance mentale par la désintégration positive, éd. St-Yves., Québec, 1972.
- Dobson, Fitzhugh, Tout se joue avant six ans, éd. du jour/Robert Laffont, Collection "Réponses", Montréal, 1972, (430 p.)
- Duché, D.J. et coll., L'approche thérapeutique des psychoses infantiles, Masson & Cie, Bruxelles, 1969 (202 p.).
- Erikson, E.H., Identity, Youth and Crisis, W.W. Morton & Co., N.Y., 1968.
- Ey, Henri, Manuel de Psychiatrie, Masson & Cie, 3e éd., Paris, 1970 (1210 p.).
- Fagin, Claire M., Nursing and Child Psychiatry, St-Louis., Mosby 1972, (183 p.).
- Fraiberg, Selmak, Les années magiques, P.U.F., Paris, 1967, (321 p.).
- Foisy, R. Les maladies psychosomatiques, Editions de l'homme, Montréal, 1971, (123 p.).
- Gayral, Louis, Précis de psychiatrie, J.B. Baillières et Fils, 2e éd., Paris, 1967, (424 p.).
- Ginott, H., Entre parents et adolescents, Laffont, Paris 1970, (214 p.).
- Harris, Thomas A., I'm O.K. - You're O.K. Harper and Row Publ., New York, 1967.
- Hays, J.S., Interacting with Patients, Mc. Millan, 2ième éd., New York, 1967, (282 p.).
- Hewyer, C., La délinquance juvénile. P.U.F., Paris, 1969, (308 p.).
- Hofling, C.K. et coll., Basic Psychiatric Concepts in Nursing, Lyppincott, 2ième éd., Philadelphia, 1967, (583 p.).
- Howells, John G. Modern Perspectives in Psycho-Obstetrics, Brunner/Mazel, New York, 1972, (591 p.)
- James, M. et coll., Born to win, Don Mills. Addison-Wesley, Publ. Co., Ontario, 1971.
- Kalkman, Introduction to Psychiatric Nursing, Mc. Graw-Hill 3ième éd., New York, 1967, (310 p.).
- Lebow, Michael D., Behavior Modification a Significant Method in Nursing Practice, Englewood Cliffs, Prentice-Hall, New York. 1973, (271 p.).
- Marchais, P., Les processus névrotiques, L'Expansion scientifique, Paris 1968, (248 p.).

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Mereness-Karnash, Essentials of Psychiatric Nursing, Mosby, 8 ième éd., St-Louis, 1970, (331 p.).
- Michaux, L., Psychiatrie, Flammarion, Paris, 1969.
- Mucchielli, R. Communication et réseaux de communication, Librairies Techniques Paris, 1971, (92 p.).
- Muller, G., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson & Cie, Paris., 1969 (275 p.).
- Netter, Harold, Langage et maladies mentales, éd. E.S.F. Paris., 1972, (215 p.).
- Orlando-P., Ida, The Discipline and Teaching of the Nursing Process, Macmillan., N. Y. 1972.
- Oules, J. Neurologie et psychiatrie, Maloine, Paris., 1967, (249 p.).
- Porot, A. Manuel alphabétique de psychiatrie, P.U.F. 4ième éd. Paris, 1969, (614 p.).
- Rank, O., Le Traumatisme de la naissance, Payot, Paris., 1968 (237 p.).
- Rogers, C., De la psychothérapie à l'enseignement, Dunod, Paris, 1972.
- Rogers, C., La liberté pour apprendre, Dunod., Paris, 1972 (346 p.).
- Rogers, C. La relation d'aide et la psychothérapie E.S.F. 2ième éd. Paris., 1971 (535 p.).
- Rogers, C., Le développement de la personne, Dunod, Paris, 1966.
- Rogers, C., Psychothérapie et relations humaines, Publications Universitaires., 4ième éd., Louvain, 1971 (324 p.).
- Satir, Virginia, Thérapie du couple et de la famille, éd. Epi, Paris., 1971, (251 p.).
- Sutten et coll., Health for Effective Living, Mc. Graw-Hill Co., 5ième éd., New York., 1970 (683 p.).
- Varenne, G., L'Abus des drogues, C. Dessart, Bruxelles, 1971, (417 p.).
- West, D.S., Homosexualité, C. Dessart, Bruxelles., 1970, (347 p.).
- Zullegir, H., Le jeu de l'enfant et sa dynamique de guérison, Blond et Gag., Paris, 1969, (170 p.).
- Zuk, Gérald., H., Family Therapy: a Triadicbased Approach, Behavioral Publications, New York, 1971 (239 p.).

1/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques infirmières
 N° 180.00

Spécialité . . . Soins infirmiers cardio-vasculaires et
 . . . respiratoires N° 180.73

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 930

Nombre d'heures de travaux personnels 420

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1350

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 30

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le 17 juillet 1974 (révisé en mai 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Maisonneuve
CEGEP de Ste-Foy

01/5/75



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Afin d'assurer de meilleurs soins aux clients présentant des problèmes cardiaques ou respiratoires, le programme a pour objectifs d'offrir aux infirmier(e)s l'opportunité:

- d'acquérir des connaissances approfondies en soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires;
- de développer et d'acquérir les aptitudes requises à l'application des principes de soins préventifs, curatifs et de réadaptation;
- de permettre l'intégration à l'équipe de santé;
- de développer l'intérêt à la recherche.

FORMATION PREALABLE

- Diplôme d'infirmier(e) d'un hôpital reconnu.
ou
- Diplôme d'études collégiales en Techniques infirmières.
ou
- Certificat d'études collégiales en Techniques infirmières.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir au moins 24 mois d'expérience, ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés, en soins infirmiers, à titre d'infirmier(e) autorisé(e) et ce, au cours des cinq dernières années qui précèdent l'admission au programme. Préférence accordée aux personnes dont l'expérience, en tout ou en partie, est acquise en soins infirmiers cardio-vasculaires et/ou respiratoires.

Etre détenteur du Droit de pratique de la profession infirmière dans la Province de Québec, pour l'année en cours.

Posséder les aptitudes requises. (Les moyens d'évaluation de ces aptitudes sont laissés à la discrétion des collègues).

CONTENU DU PROGRAMME

01/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

PREMIERE SESSION

Bloc I

101-704-74	APPAREILS CARDIO-VASCULAIRE, RESPIRATOIRE ET RENAL	3-2-1
180-714-74	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS CARDIO- VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES	3-1-2
350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3

Bloc II

180-724-74	PREVENTION ET READAPTATION	2-2-2
180-734-74	INVESTIGATION ET SOINS INFIRMIERS	3-5-4
180-744-74	THERAPEUTIQUE ET SOINS INFIRMIERS	2-0-1
180-754-74	PATHOLOGIES CARDIO-VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES	3-0-3

DEUXIEME SESSION

180-804-74	SOINS INFIRMIERS RESPIRATOIRES	2-1-3
* 180-814-74	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGE I	0-8-1
180-824-74	SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES	4-1-4
* 180-834-74	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET STAGE II	0-18-3

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

101-704-74	APPAREILS CARDIO-VASCULAIRE, RESPIRATOIRE ET RENAL	3-1-2
------------	---	-------

PR 101-921-71
101-931-71

01/5/75



OBJECTIFS

Ce cours est destiné à des étudiants qui possèdent une formation de base en biologie et qui s'orientent vers un perfectionnement en soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires.

Il a pour but de parfaire la formation biologique de ces étudiants, par une étude approfondie des systèmes cardio-vasculaire, respiratoire et rénal, afin de les amener à une meilleure compréhension des pathologies et des soins infirmiers.

Bien que l'acquisition des connaissances anatomiques soit importante, il faudrait insister davantage sur l'acquisition de connaissances physiologiques et démontrer les liens logiques qui existent entre les fonctions vasculaires, cardiaques, respiratoires et rénales.

CONTENU

Théorie

Appareil circulatoire (19 périodes): anatomie du coeur: configuration externe et interne - et description des vaisseaux sanguins et lymphatiques - rapports avec les autres organes. Physiologie du coeur: mécanique circulatoire du coeur et des vaisseaux, régulation des mouvements cardiaques, électrocardiographie, rôles physiologiques du sang, rôles des électrolytes dans le sang, équilibre acido-basique (pH, subst-tampons, rôles des poumons et reins).

Appareil respiratoire (14 périodes): anatomie des voies respiratoires sup. et inf. - plèvre - bronches - poumons. Physiologie: fonctions des fosses nasales - mécanismes de défense - mécanismes de la respiration - mécanique respiratoire (élasticité, contractilité, inspiration, expiration, spirométrie, phénomènes physio-chimiques, régulation nerveuse et chimique.).

Appareil loco-moteur cardio-respiratoire (4 périodes): anatomie de la cage thoracique, muscles respiratoires (insertion, rôle muscle cardiaque, le médiastin, diaphragme)- Physiologie du mouvement.

Appareil rénal (8 périodes): anatomie et configuration du rein - urètres - vessie - urètre. Physiologie - rôle du système nerveux - filtration glomérulaire - physiologie tubulaire - clearances rénales-mécanismes de concentration urinaire - pH.

01/5/75



Laboratoire

Travaux pratiques portant sur l'histologie, l'anatomie et la physiologie, sur la physiographie, la spirométrie, etc.

BIBLIOGRAPHIE

- Bresse, G., Morphologie et physiologie animales, Larousse, Paris, 1968, (1056 p.).
- De Coursey, R.M., The Human Organism, McGraw-Hill, Toronto, 1968, (710 p.).
- Di Fiore, M.S., An Atlas of Human Histology, Lea et Febiges, Philadelphia, 3e éd., 1969, (224 p.).
- Guyton, A.C., Basic Human Physiology: Normal Function and Mechanisms of Disease, Saunders, Toronto, 1971, (721 p.).
- Ham, A.W., Histology, J.B. Lippincott, Toronto, 1969, (1037 p.).
- Jacob, S.W., Francone, C.A., Structure and Function in Man, Saunders, Toronto, 1970, (591 p.).
- Netter, Fr. H., The Giba Collection of Medical Illustrations, Ciba 5 tomes, New Jersey, 1959-69.
- Thurber, R.E., Human Physiology, a Programmed Text, John Wiley and Sons, New York, 1969.

180-714-74 INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS CARDIO- 3-1-2
VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES

OBJECTIFS

Fournir les connaissances de base nécessaires pour permettre la poursuite du programme de perfectionnement. Initier à la recherche documentaire et à la méthodologie du travail intellectuel. Sensibiliser à une dimension nouvelle des soins infirmiers.

CONTENU

Théorie

Recherche documentaire. Méthodologie du travail de re-

01/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

cherche. Société actuelle et évolution des soins infirmiers. Rapports et lois concernant la santé et la profession infirmière. Evolution des soins médicaux et chirurgicaux cardio-respiratoires.

Introduction à certaines théories des soins infirmiers. Processus Nursing: identification, planification, exécution, évaluation. Solution de problèmes. Plan de soins. Notions sur les principes d'organisation et d'administration hospitalière.

Concept Santé-Maladie selon différents auteurs. Problèmes sociaux, psychologiques et mécanismes réactionnels du client atteint de troubles cardiaques ou respiratoires. Relation infirmière-client: principes de communication, différentes techniques d'approche: a) avec les adultes, b) avec les enfants. Principes d'enseignement au client: méthodes, techniques.

Laboratoire

Visite bibliothèque. Projection de films et diapositives, etc. Recherches en groupe, jeux de rôle et discussion de groupe.

180-724-74

PREVENTION ET READAPTATION

2-2-2

OBJECTIFS

Faire acquérir des connaissances sur la conservation de la santé et sur la réadaptation du client atteint de troubles cardio-vasculaires et respiratoires.

Définir le rôle et les fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention et de la réadaptation.

Faire connaître certains organismes communautaires spécifiques visant à la promotion et au maintien de la santé individuelle et collective.

CONTENU

Théorie

Notions sur les études épidémiologiques concernant les

01/5/75



maladies cardio-vasculaires et respiratoires: hôte, agent, environnement.

Organismes communautaires de prévention et de réadaptation: organisation, buts et influence dans la société.

L'infirmier(e) en soins cardio-vasculaires et respiratoires: les constituantes de l'équipe de santé; le rôle et fonctions de l'infirmier(e) au niveau de la prévention, du dépistage, de la réadaptation et de la réinsertion sociale.

Prévention concernant les maladies cardio-vasculaires et respiratoires: signes d'alarme, moyens de prévention.

Réadaptation concernant les maladies cardio-vasculaires et respiratoires: moyens, réinsertion sociale (enfants, adultes et vieillards).

Laboratoire

Visites dans les organismes de santé, hôpitaux de convalescents, centres de réadaptation, centres de reconditionnement physique, laboratoire de physiologie de l'exercice. Travaux de groupe. Moyens audio-visuels.

180-734-74

INVESTIGATION ET SOINS INFIRMIERS

3-5-4

OBJECTIF

Faire connaître les différents moyens d'investigation et le rôle de l'infirmière.

CONTENU

Notions sur les différents moyens d'investigation: recherche des signes physiques, examens cardio-graphiques, hémodynamiques, radiologiques, biochimiques, endoscopiques, anatomo-pathologiques, microbiologiques et épreuves de la fonction respiratoire. Terminologie, principe, indications, appareillage et fonctionnement, précautions, interprétation des résultats et soins infirmiers se rapportant à ces moyens d'investigation.

01/5/75



Laboratoire

Visites ou stage dans les différentes unités d'investigation. Démonstration et manipulation de l'appareillage. Moyens audio-visuels.

180-744-74

THERAPEUTIQUE ET SOINS INFIRMIERS

2-0-1

OBJECTIFS

Faire connaître les agents pharmacodynamiques utilisés dans les troubles cario-vasculaires et respiratoires.

Faire connaître les régimes alimentaires indiqués chez les clients présentant des problèmes cario-vasculaires et respiratoires.

Définir le rôle de l'infirmière face à la thérapeutique nutrifonctionnelle et pharmacologique.

CONTENU

Diétothérapie. But, indications, caractéristiques et composition des régimes alimentaires hyposodé, calculé en K, hypocalorique, hypolipidique, hypocholestérolémiant.

Pharmacologie. Classification, préparation et administration, effets secondaires, précautions et contre-indications des principaux agents pharmacologiques suivants:

Cardio-vasculaires: Toni-cardiaques, diurétiques, électrolytes, hypotenseurs, hypertenseurs, vaso-constricteurs, vaso-dilatateurs, anti-arythmiques, tranquillisants, antibiotiques, anticoagulants.

Respiratoires: Broncho-dilatateurs, stimulants respiratoires, dépresseurs respiratoires, expectorants, béchiques, mucolytiques, sulfamidés, antibiotiques, anti-tuberculeux, antihistaminiques, antifongiques, anticancéreux.

Chirurgie. Bref historique de la chirurgie cardio-vasculaires et pulmonaire. Indications et notions sur les principales interventions chirurgicales: A. Cardio-vasculaires: chirurgie des malformations congénitales, valvulaire, vasculaire et coronarienne. B. Pulmonaire: chirurgie des malformations congénitales, des maladies infectieuses, de la trachée et des grosses bronches, des néoplasies.

01/5/75



180-754-74

PATHOLOGIES CARDIO-VASCULAIRES
ET RESPIRATOIRES

3-0-3

OBJECTIF

Faire approfondir les données relatives aux processus physiopathologique cardio-vasculaire et respiratoire.

CONTENU

Définition, physiopathologie, symptomatologie et complications des pathologies suivantes:

A- Pathologies cardio-vasculaires:

1. Pathologies acquises:

Haute tension artérielle, athérosclérose et maladie coronarienne, R.A.A. et maladies valvulaires, cardites, maladies vasculaires périphériques.

2. Pathologies congénitales:

Lésions cyanogènes, lésions acyanogènes.

B- Pathologies respiratoires:

Maladies obstructives. Maladies restrictives. Maladies infectieuses. Maladies tumorales.

180-804-74

SOINS INFIRMIERS RESPIRATOIRES

2-1-3

OBJECTIFS

Faire approfondir les connaissances théoriques des soins infirmiers médicaux et chirurgicaux des clients atteints de problèmes respiratoires. Sensibiliser l'étudiant (e) à la nécessité d'en suivre l'évolution.

01/5/75



CONTENU

Théorie

Identification des problèmes de Nursing, description des solutions de soins et évaluation des soins aux clients atteints des pathologies respiratoires.

Maladies obstructives. Maladies restrictives. Maladies infectieuses. Maladies tumorales.

180-814-74

ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET
STAGE I

0-8-1

OBJECTIFS

Après de clients atteints de problèmes respiratoires, l'étudiant (e) devra être capable de:

Acquérir de nouvelles connaissances scientifiques pour comprendre et améliorer les soins.

Intégrer les connaissances théoriques dans l'application des soins.

Améliorer son approche.

S'intégrer à l'équipe de santé.

Laboratoire

Expériences dirigées auprès de clients atteints de problèmes respiratoires dans diverses unités de soins appropriées.

180-824-74

SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES

4-1-4

OBJECTIFS

Faire approfondir les connaissances théoriques des soins infirmiers médicaux et chirurgicaux des clients atteints de problèmes cardio-vasculaires. Sensibiliser l'étudiant (e) à la nécessité d'en suivre l'évolution.

01/5/75.



CONTENU

Théorie

Identification des problèmes de Nursing, description des solutions de soins et évaluation des soins aux clients atteints des pathologies cardio-vasculaires suivantes: pathologies acquises, pathologies congénitales.

180-834-74

ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET
STAGE II

0-18-3

OBJECTIFS

Après de clients atteints de problèmes cardio-vasculaires, l'étudiant (e) devra être capable de:

Acquérir de nouvelles connaissances scientifiques pour comprendre et améliorer les soins.

Intégrer les connaissances théoriques dans l'application des soins, aux clients atteints de problèmes cardio-vasculaires.

Améliorer son approche.

S'intégrer à l'équipe de santé.

Laboratoire

Expériences dirigées auprès des clients atteints de problèmes cardio-vasculaires dans diverses unités de soins appropriées.

BIBLIOGRAPHIE GÉNÉRALE

Andreoli, K.G., et coll., Comprehensive Cardiac Care, Mosby, St-Louis, 1971, (209 p.).

Ashworth, Pat M. et Harry, Rose, Cardio-vascular Disorders: Patient Care, London, Engl., Baillière, Tindall, 1973, (309 p.).

Béland, Irène, Clinical Nursing, Mc. Millan, 2e Ed., London, 1970, (947 p.).

01/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Bourgeois, Pierre, Maladies de l'appareil respiratoire, Flammarion, Coll. méd.-chir., Paris, 1957-1967, (1964 p.).
- Braun, H.A. et coll., Coronary Care Unit Nursing, Partie I et II, Missouha, Montana, Mountain Press Publ. Co., 2e Ed., 1972.
- Cloup, M., Cardiopathies congénitales du nourrisson, Paris, Maloine, 1972, (114 p.).
- Collins, Rosilta, Problem Solving, a Toll for Patients too, A.J.N., vol. 68, no. 7, pp. 1483-85.
- En coll., Cardiac Nursing, The Charles Press Publisher Inc., U.S.A., 1970, (213 p.).
- Friedberg, C.K., Diseases of the Heart, W.B. Saunders Co., Philadelphie, 1966.
- Goulet, Olive, Le plan de Soins, reflet d'une philosophie, Inf. Canad., mai 1968, pp. 41-42.
- Harris, Raymond, The Management of Geriatric Cardiovascular Disease, Lippincott, Toronto, 1970, (306 p.).
- Henderson, Virginia, Principes fondamentaux des Soins infirmiers.
- Johnson, Mac M. et coll., Problem-Solving in Nursing Practice, W.-M.C. Brown Co., Dubuque, Iowa: 3e Ed., 1970.
- Lewis, Edith P., Nursing in Cardiovascular Diseases, New York, A.J.N., 1971, (340 p.).
- Marlow, David et Leclerc, L'Infirmière et l'enfant, Montréal, 1972.
- Mayers, Marlene C., A Systematic Approach to the Nursing Care Plan, New York, Appleton - Century - Crofts, 1972, (340 p.).
- Meltzer, L.E. et coll., Intensive Coronary Care; a Manual for Nurses, U.S.A.: The Charles Press Publ., 7e Ed., 1968, (201 p.).
- Orlando, I.J., The Dynamic Nurse-Patient Relationship, G.P. Putnam's Sons, New York, 1961, (91 p.).
- Pohl, Margaret, L., Teaching Function of the Nursing Practitioner, W.M.C. Brown Co., Dubuque, Iowa, 3e Ed., 1970, (121 p.).
- Redman, Barbara, The Process of Patient Teaching in Nursing, Mosby, St-Louis, 2e Ed., 1971.
- Rodman, T. et coll., The Physiologic and Pharmacologic Basis of Coronary Care Nursing, Mosby, St-Louis, 1971 (218 p.).

01/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Ruskmer, Robert F., Cardiovascular Dynamics, W.B. Saunders Co., London, 3e Ed., 1971.
- Secor, Jane, Coronary Care: A Nursing Speciality, New York, Appleton - Century - Crofts, 1971, (167 p.).
- Smith, Dorothy, A Clinical Nursing Tool, A.J.N., vol. 68, no. 11.
- Stryker, Ruth P., Rehabilitative Aspects of Acute and Chronic Nursing Care, W.B. Saunders, Toronto, 1972, (236 p.).
- Sutton et coll., Health for Effective Living, McGraw-Hill Co., New York, 5e Ed., 1970, (683 p.).
- Vallery-Radot, P. et coll., Pathologie Médicale III, Paris, Flammarion 1973, (446 p.).
- Wagner, Bernice, Care Plans Right, Reasonable and Reachable, A.J.N. vol. 69, no. 5, pp. 986-90.
- Zimmerman, D.S. et Gohrke, C., The Goal-Directed Nursing Approach: it Does Work, A.J.N., vol. 70, no. 2, pp. 306-10.

01/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques infirmières 75-12-30

..... N° 180.00

Spécialité .. Perfectionnement en salle d'opération

..... N° 180.74

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1095

Nombre d'heures de travaux personnels 255

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1350

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 30

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement X

Autre

Programme approuvé le 8 juillet 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

- Collège St-Laurent
- Collège Vanier
- Collège François-Xavier Garneau.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme a pour objectifs de permettre aux infirmier(e) s d'être capables de: développer les aptitudes professionnelles requises afin de pouvoir assumer leurs responsabilités en tant que membres de l'équipe chirurgicale; acquérir les connaissances et développer les habilités nécessaires afin d'assurer aux clients, des soins infirmiers qualitatifs, lors d'une intervention chirurgicale; acquérir la connaissance et la maîtrise des techniques relatives à la salle d'opération; développer les aptitudes nécessaires aux communications efficaces et à l'enseignement des techniques; acquérir ou perfectionner le sens de l'organisation et du "leadership".

FORMATION PREALABLE

- Diplôme d'une école d'infirmière d'un hôpital reconnu;
ou
Diplôme d'études collégiales en Techniques infirmières;
ou
Certificat d'études collégiales en Techniques infirmières.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1) Expérience d'au moins 24 mois, ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés, en soins infirmiers, à titre d'infirmier(e) et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent l'admission au programme.
- 2) Permis d'exercer la profession d'infirmier(e) dans la province de Québec, pour l'année en cours.

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

180-702-75	SOINS INFIRMIERS EN SALLE D'OPERATION	3-4-2
180-712-75	ASPECT LEGISLATION	2-0-2
180-722-75	PRINCIPES ET TECHNIQUES D'ASEPTIE EN SALLE D'OPERATION	3-6-3

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

181-121-75	TECHNIQUES CHIRURGICALES	4-8-2
350-908-74	SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE	0-3-1

DEUXIEME SESSION

180-802-75	L'INFIRMIERE EN SALLE D'OPERATION	2-4-1
180-812-75	L'INFIRMIERE A LA SALLE DE REVEIL	1-4-1
180-822-75	L'INFIRMIERE EN SERVICE INTERNE	1-7-1
180-832-75	L'INFIRMIERE EN SERVICE EXTERNE	3-15-1
401-901-76	INITIATION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial).

180-702-75	SOINS INFIRMIERS EN SALLE D'OPERATION	3-4-2
------------	---------------------------------------	-------

OBJECTIFS

Initier à la méthodologie du travail intellectuel et à la recherche clinique. Approfondir les principes de soins et les connaissances connexes. Identifier et répondre adéquatement aux besoins spécifiques des clients en salle d'opération.

CONTENU

Méthologie du travail intellectuel initiation à la recherche clinique et notions sur les théories d'apprentissage. Mécanique corporelle: principes et applications. Pharmacologie: classification, préparation et administration, effets secondaires, précautions et contre-indications des principaux agents pharmacologiques suivants: substances anesthésiques; stimulants cardio-respiratoires; neuroleptiques; narcotiques; coagulants. Manipulation des appareils de réanimation. Utilisation des civières et des lits.

Le client à la salle d'opération et de réveil. Démarche nursing: principes et applications. Accueil et départ. Dossier et rapport d'accident. Sécurité et bien-être. Positions chirurgicales et site opératoire. Soins pré-opératoires. Complications pouvant survenir en chirurgie. Soins d'urgence. Soins post-opératoires immédiats.

9/7/75



130-712-75

ASPECT LEGISLATION

2-0-2

OBJECTIFS

Faire connaître les différents changements dans la législation touchant la profession infirmière. Inciter l'étudiant à s'interroger sur sa profession. Permettre des échanges, des confrontations, des partages d'expériences.

CONTENU

Situation du professionnel en soins infirmiers dans le contexte actuel. Responsabilités du professionnel en soins infirmiers et ses protections en salle d'opération. Organisation du réseau de distribution des soins.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.Q., 1971, ch. 43) et amendements.
Loi des infirmière et infirmiers (L.Q., 1973, ch. 43) et amendements.
Code des professions (L.Q., 1973, ch. 43) et amendements.

130-722-75

PRINCIPES ET TECHNIQUES D'ASEPTIE
EN SALLE D'OPERATION

3-6-3

OBJECTIFS

Approfondir et appliquer les principes d'aseptie en regard du soin total du client. Distinguer les différents équipements et méthodes de stérilisation du matériel et en connaître le fonctionnement. Connaître et comprendre les techniques d'aseptie en salle d'opération.

CONTENU

Révision et approfondissement des principes d'aseptie. Réactions physiologiques des tissus à la chirurgie et aux corps étrangers et, complications possibles dans le processus de guérison. Equipements et méthodes utilisés pour obtenir du matériel stérile. Méthodes d'évaluation des épreuves de contrôle de stérilité. Emballage et entreposage de l'équipement et du matériel. Techniques d'aseptie liées à la préparation du client, du personnel, du matériel et de l'environnement physique à la salle d'opération. Techniques particulières aux cas d'infection; les différents types de cas considérés septiques et la façon de procéder qui leur est propre: préparation des salles d'opérations; le matériel, les procédures et les tâches avant, pendant et après l'opération.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

180-802-75

L'INFIRMIERE EN SALLE D'OPERATION

2-4-1

OBJECTIFS

Reconnaître et appliquer les mesures de sécurité générales en salle d'opération. Développer les habilités requises afin de communiquer efficacement avec le personnel des autres départements. Manipuler adéquatement les équipements réguliers et spéciaux. Observer le déroulement des interventions chirurgicales.

CONTENU

Caractéristiques physiques du bloc opératoire. Dangers d'incendie et d'explosions. Mesures préventives de brûlures: solutions antiseptiques, électro-coagulateurs. Plan de désastre. Mesures de sécurité re: radiographie, radium, solutions radioactives. Complications pouvant découler d'une mauvaise position chirurgicale. Précautions à prendre en transportant un client sous traction. Manutention des équipements spéciaux. Relations interdépartementales: service central, laboratoires, radiologie, pharmacie. Visualisation des régions anatomiques et des organes. Identification des séquences normales d'une intervention chirurgicale. Identification et utilisation des plateaux et des équipements d'urgence.

180-812-75

L'INFIRMIERE A LA SALLE DE REVEIL

1-4-1

PA 180-702-75

OBJECTIFS

Après de clients ayant subi différents types d'interventions chirurgicales, l'étudiant devra appliquer les connaissances acquises, afin de pouvoir être capable de: accueillir le client et recueillir les informations requises pour la continuité des soins. Surveiller les signes vitaux et les réflexes. Vérifier les tubes, drains, pansements, etc. Installer le client en position adéquate. Exécuter les ordonnances médicales. Donner les soins requis. Répondre aux situations d'urgence. Transmettre au personnel de l'unité de soins les informations requises pour la continuité des soins. Vérifier et rédiger les dossiers. Apprendre à coordonner les activités de l'équipe de soins. S'initier à la supervision et à la formation du personnel.

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Théorie

L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en milieu clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du cours.

Laboratoire

Expérience dirigée à la salle de réveil.

180-822-75

L'INFIRMIERE EN SERVICE INTERNE

1-7-1

PA 180-702-75

OBJECTIFS

Pour chaque type de chirurgie, l'étudiant devra appliquer les connaissances acquises, afin d'être capable d'exécuter adéquatement les tâches suivantes: Techniques de brossage. Préparation des tables d'instruments stériles. Présentation des instruments requis en cours d'opération. Préparation du matériel utilisé, pour la stérilisation. Vérification du nombre exact des éponges, aiguilles et instruments. Remise en ordre de la salle d'opération.

Théorie

L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en milieu clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du cours.

Laboratoire

Expérience dirigée en salles d'opérations.

180-832-75

L'INFIRMIERE EN SERVICE EXTERNE

3-15-1

PA 180-702-75

OBJECTIFS

Pour chaque type de chirurgie, l'étudiant devra appliquer les connaissances acquises, afin d'être capable d'exécuter adéquatement les tâches suivantes: visiter le client avant l'opération; accueillir le client à son arrivée à la salle d'opération; finaliser les préparatifs de la salle d'opération;

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Transférer le client de la civière à la table d'opération; demeurer près du client pendant la période d'induction et assister l'anesthésiste si besoin; placer le client en position chirurgicale; fournir au service interne le matériel requis; aider l'équipe chirurgicale à revêtir blouses et gants stériles; participer à la mise en place de l'équipement requis; prévoir les besoins additionnels de matériel en cours d'opération; vérifier le nombre exact des éponges, aiguilles et instruments; fournir à l'équipe chirurgicale le matériel de pansements et d'immobilisation, si nécessaire; identifier et manipuler les spécimens; transmettre les rapports d'examen, (labo. R-X etc) demandés en cours d'opération; donner suite aux ordonnances verbales; répondre aux situations d'urgence; transporter le client de la table d'opération à la civière; accompagner, avec l'anesthésiste, le client de la salle d'opération à la salle de réveil; transmettre au personnel de la salle de réveil les informations requises pour la continuité des soins; participer à la remise en ordre de la salle; préparer la salle pour la prochaine intervention; visiter le client après l'opération; apprendre à: coordonner les activités de l'équipe en fonction de la cédule opératoire; superviser le personnel; assurer l'exécution stricte des techniques.

Théorie

L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en milieu clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du cours.

Laboratoire

Expérience dirigée en salles d'opérations.

181-121-75 TECHNIQUES CHIRURGICALES 4-8-2

Voir le programme 181.71-75 dans le Cahier 04.

350-908-74 SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE 0-3-1

Voir la section des "Cours pour adultes" au Cahier 04 (Tome VI).

401-901-76 INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS 3-0-3

Voir la section "Cours expérimentaux" du Cahier 04 (Tome V).

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques. auxiliaires. de la santé.
..... N° 181.00

Spécialité ... Auxiliaires. en. salle. d'opération.
..... N° 181.31-75 ...

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (x) Postsecondaire ()

Autre ou détails pour infirmier (e). auxiliaire. (secondaire).....

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1110

Nombre d'heures de travaux personnels 240

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1350

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 30

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 7 mai 1975.

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Vanier

Collège François-Xavier Garneau

26/6/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre à des infirmier (e) s auxiliaires de se perfectionner afin de pouvoir accomplir, sous la surveillance d'un (e) infirmier (e) autorisé (e), une partie des tâches techniques devant être exécutées à la salle d'opération.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires professionnelles, option infirmier (e) auxiliaire, ou diplôme jugé équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir, au moins, 20 ans révolus. Travailler à titre d'infirmier (e) auxiliaire, depuis au moins un an. Etre inscrit au tableau de la corporation professionnelle des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec.

26/6/75



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers O1, O2, O3 mais qui ont été approuvés par la DGECC).

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

101-942-75	MICROBIOLOGIE APPLIQUEE	2-2-3
144-201-72	ANATOMIE GENERALE	3-2-2
181-101-75	ELEMENTS DE TECHNIQUES D'ASEPTIE	3-6-3
181-111-75	LE SOIN DU CLIENT EN SALLE D'OPERATION	1-3-1
181-121-75	TECHNIQUES CHIRURGICALES	4-8-2

DEUXIEME SESSION

181-201-75	INTRODUCTION A LA SALLE D'OPERATION	4-8-2
181-211-75	L'AUXILIAIRE EN SERVICE EXTERNE	1-10-1
181-221-75	L'AUXILIAIRE EN SERVICE INTERNE	2-15-2

26/6/75



181-101-75

ELEMENTS DE TECHNIQUES D'ASEPTIE

3-6-3

OBJECTIFS

Connaître l'étiologie du processus infectieux. Distinguer les différents équipements et méthodes de stérilisation du matériel. Connaître et comprendre les principes et techniques d'aseptie en salle d'opération.

CONTENU

Théorie

Réactions physiologiques des tissus à la chirurgie et aux corps étrangers (éponges, instruments, aiguilles, drains). Facteurs reliés aux complications possibles dans le processus de guérison. Terminologie reliée à la désinfection et à la stérilisation. Equipements et méthodes utilisées pour obtenir du matériel stérilisé. Emballage et entreposage de l'équipement et du matériel (draps, instruments, solutions, suture). Techniques d'aseptie liées à la préparation du client, du personnel, du matériel et de l'environnement physique à la salle d'opération. Techniques particulières aux cas infectés, les différents types de cas considérés septiques et la façon de procéder qui leur est propre: préparation des salles d'opérations, le matériel, les procédures et les tâches avant, pendant et après l'opération.

Laboratoire

Visite du service central de stérilisation; techniques de prélèvement; démonstrations et exercices pratiques de broyage des mains, port de blouse et gants stériles, façon de draper le malade; préparation du matériel pour une opération septique.

26/6/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

181-111-75

LE SOIN DU CLIENT EN SALLE D'OPERATION

1-3-1

OBJECTIFS

Identifier et répondre adéquatement aux besoins spécifiques des clients en salle d'opération. Distinguer le rôle de chaque membre de l'équipe chirurgicale en regard des clients et, les responsabilités légales qui en découlent.

CONTENU

Théorie

Le client comme individu; un être qui en dehors de son hospitalisation joue différents rôles dans la société. Les préparatifs opératoires routiniers et particuliers: dossier, examens radiologiques et de laboratoire, renseignements pertinents à la phase opératoire. Les préparatifs préliminaires propres à chaque site, opératoire et les préparatifs chirurgicaux au moment de l'opération. Les positions chirurgicales adéquates. Utilisation des civières, des lits et des chaises roulantes. L'accueil du client à la salle d'opération et les précautions à respecter lors de son départ. Les types d'anesthésies, leurs modes d'administration et leurs effets sur les clients. Les différentes complications qui peuvent survenir en chirurgie, y compris l'arrêt cardiaque. Sécurité et bien-être du client. Aspect légal: responsabilités de l'équipe chirurgicale envers les clients.

Laboratoire

Préparations préliminaires des patients devant subir différentes opérations. Expérience pratique en salle d'opération: transport des clients, mise en position opératoire.

26/6/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

181-121-75

TECHNIQUES CHIRURGICALES

4-8-2

OBJECTIFS

Comprendre l'importance de la complémentarité des tâches de chaque membre de l'équipe chirurgicale. Distinguer les particularités de chaque technique chirurgicale.

CONTENU

Théorie

Tâches de chaque membre de l'équipe. Types d'incisions et leur localisation. Types de sutures, de drains, d'aiguilles, d'éponges et d'instruments. Les étapes de toute procédure opératoire: choix des instruments, sutures etc. Techniques propres à chaque type de chirurgie: chirurgie générale, gynécologie, orthopédie, urologie, oto-rhino-laryngologie, ophtalmologie, plastie, neuro-chirurgie, cardiologie, chirurgie thoracique, gastro-intestinale.

Laboratoire

Démonstrations et exercices d'identification des instruments et sélection de cabarets. Observation et initiation aux Techniques propres à chaque type de chirurgie.

181-201-75

INTRODUCTION A LA SALLE D'OPERATION

4-8-2

OBJECTIFS

Reconnaître et appliquer les mesures de sécurité générales en salle d'opération. Comprendre l'importance des communications efficaces avec les autres départements et développer les habiletés requises. Se familiariser avec la manipulation des équipements réguliers et spéciaux. Assister au déroulement normal des interventions chirurgicales.

26/6/75



CONTENU

Caractéristiques physiques du bloc opératoire. Danger d'incendie et d'explosions. Mesures préventives de brûlures: solutions antiseptiques, électro-coagulateurs. Plan de désastre. Mesures de sécurité re: radiographie, radium, solutions radioactives. Complications pouvant découler d'une mauvaise position chirurgicale. Précautions à prendre en transportant un client sous traction. Manutention des équipements spéciaux. Relations interdépartementales: service central, laboratoires, radiologie, pharmacie. Visualisation des régions anatomiques et des organes. Identification des séquences normales d'une intervention chirurgicale. Identification des cabarets et équipement d'urgence.

181-211-75

L'AUXILIAIRE EN SERVICE EXTERNE

1-10-1

OBJECTIFS

Pour chaque type de chirurgie, l'étudiant devra appliquer les connaissances acquises, afin d'être capable d'exécuter adéquatement les tâches suivantes:

Apporter à la S.O. le matériel et l'équipement requis pour l'intervention chirurgicale. Aider au transport du client de la civière à la table d'opération. Demeurer près du client pendant la période d'induction à l'anesthésie. Participer à la mise en position chirurgicale du client. Ouvrir les paquets de lingerie et d'instruments stériles. Aider l'équipe chirurgicale à revêtir blouses et gants stériles. Participer à la mise en place de l'équipement requis. Prévoir les besoins additionnels de matériel en cours d'opération. Assister l'infirmière dans la vérification du nombre exact des éponges, aiguilles et instruments. Fournir à l'équipe chirurgicale le matériel de pansements et d'immobilisation si nécessaire. Aider au transport du client de la table d'opération à la civière. Assister l'infirmière dans l'identification et la manipulation des spécimens. Participer à la remise en ordre de la salle d'opération.

26/6/75



CONTENU

Théorie

Aucun contenu spécifique. L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en milieu clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du cours.

Laboratoire

Expérience dirigée en salles d'opérations.

181-221-75

L'AUXILIAIRE EN SERVICE INTERNE

2-15-2

OBJECTIFS

Pour chaque type de chirurgie, l'étudiant devra appliquer les connaissances acquises, afin d'être capable d'exécuter adéquatement les tâches suivantes: exécuter la technique de brossage. Préparer les tables d'instruments stériles. Présenter les instruments requis en cours d'opération. Assister l'infirmière dans la vérification du nombre exact des éponges, aiguilles et instruments. Préparer, pour la stérilisation, le matériel utilisé. Participer à la remise en ordre de la salle d'opération.

CONTENU

Théorie

Aucun contenu spécifique. L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées en milieu clinique; on pourra également réviser des connaissances déjà acquises et dont la révision est jugée pertinente à l'atteinte des objectifs du cours.

Laboratoire

Expérience dirigée en salles d'opérations.

26/6/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques forestières
 N° . 190.00

Spécialité . Initiation aux techniques forestières
 N° . 190.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . * 870

Nombre d'heures de travaux personnels . . . * 570

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 1440

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 32

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 1er février 1974 . . (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Les Collèges offrant les programmes du secteur professionnel
190.00 "Techniques forestières".

8/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant dans le secteur des techniques forestières d'acquérir des éléments de formation professionnelle et d'obtenir une attestation d'études collégiales.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente comprenant Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

8/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires

101-317-73	ELEMENTS DE BIOMETRIE	3-1-3
190-120-75	INFORMATIONS PROFESSIONNELLES	1-0-1
190-340-75	NOTIONS D'AMENAGEMENT POLYVALENT ET DE CONSERVATION	2-1-2
190-430-75	PRINCIPES DE GESTION FORESTIERE	3-0-1
* 190-531-75	PHOTO-INTERPRETATION ET PHOTO-RESTITUTION FORESTIERE	3-3-3
190-641-75	PROTECTION: PREVENTION DES DEGATS, INVENTAIRE DES AGENTS NUISIBLES, LUTTE	3-3-3
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-901-68	ETUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	3-1-3
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3
420-911-75	INTRODUCTION AU LANGAGE FORTRAN	2-1-3

Cours optionnels: Le nombre de cours choisis doit totaliser un minimum de 405 heures d'activité (total de la pondération multiplié par 15).

190-501-75	SYLVICULTURE I	3-3-3
190-502-75	EXPLOITATION DES BOIS I	3-3-3
190-503-75	ORGANISATION DE LA PRODUCTION DES USINES DE TRANSFORMATION DU BOIS	1-1-2
190-521-75	ECOLOGIE FORESTIERE I	3-3-3
190-543-75	MONOGRAPHIE DU MATERIAU BOIS	2-1-3
190-601-75	SYLVICULTURE II	3-3-3
190-602-75	EXPLOITATION DES BOIS II	3-3-3
190-603-75	UTILISATION DES BOIS	2-1-1
190-611-75	CASSIFICATION DES SOLS	3-2-3
190-621-75	ECOLOGIE FORESTIERE II	3-3-3
190-631-75	AMENAGEMENT FORESTIER	3-1-3

8/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Cours optionnels (suite)

190-522-75	OUTILLAGE ET MACHINERIE D'EXPLOITATION FORESTIERE	4-3-2
190-523-75	OUTILLAGE ET MACHINERIE DE TRANSFORMATION DU BOIS	1-1-3
190-530-75	MECANIQUE FORESTIERE	3-3-3
190-533-75	PROGRAMME ET CONTROLE DE LA PRODUCTION DU BOIS	3-1-3
190-541-75	ZOOLOGIE	3-1-3
190-622-75	CONSTRUCTION FORESTIERE	2-3-4
190-623-75	CLASSEMENT DES BOIS	2-1-3
* 190-633-75	DESSIN MECANIQUE DE MACHINES ET DE BATIMENTS	0-3-3
190-643-75	METHODES ET RENDEMENTS DANS LA TRANSFORMATION	2-1-2
190-653-75	CONDITIONNEMENT ET TRAITEMENT DES BOIS	2-1-2

* Note. Pour les fins de ce programme les cours prérequis ne sont pas exigés.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DIGEC)

Aucun.

8/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et des travaux publics 75-12-30

..... N° 221.00

Spécialité Dessin d'architecture

..... N° 221.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1230

Nombre d'heures de travaux personnels 645

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1875

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 41 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 30 janvier 1974 (révisé en août 1975)...

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.01
 "Technologie de l'architecture".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-30

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme est conçu pour former des aide-techniciens pour assister l'architecte dans la réalisation de projets. Ses principales fonctions consistent à: préparer des plans et devis de construction; estimer des quantités et des coûts: surveiller des travaux d'architecture.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

- a) Mathématiques 522 ou l'équivalent;
- b) Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-30

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

202-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-975-74	RESISTANCE DES MATERIAUX I	2-1-3
221-110-74 *	CONSTRUCTION I	2-2-2
221-210-73 *	CONSTRUCTION II	2-2-2
221-321-74	DESSIN DE CREATION I	1-2-3
221-521-74	HISTOIRE DE L'ARCHITECTURE I	2-1-2
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
242-204-73	SCIENCES GRAPHIQUES (géométrie descriptive)	1-2-3

DEUXIEME SESSION

201-103-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
221-401-74 **	DESSIN D'ARCHITECTURE II	2-1-3
221-442-74 *	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-1
221-542-74 *	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	1-2-1
221-571-74	LEGISLATION	2-1-2
221-912-74	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1

TROISIEME SESSION

221-501-74	DESSIN D'ARCHITECTURE III	2-5-3
221-512-74 *	CHARPENTE I	3-1-2
221-552-74 *	DESSIN DE STRUCTURE EN BETON I	2-2-1
221-612-74 *	CHARPENTE II	2-2-2
221-641-74	REDACTION DE DEVIS	2-1-2
221-652-74 *	DESSIN DE STRUCTURE EN BETON II	1-2-1

* Note. Ces cours doivent être dispensés en tenant compte des prérequis.

** Note. Dans ce programme les prérequis de ce cours sont les cours 221-110-74 et 221-210-73.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGE).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Technologie du bâtiment et des
..... travaux publics N° 221.00

Spécialité Gestion de construction d'habitations
..... N° 221.32

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 660

Nombre d'heures de travaux personnels 540

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1200

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 26 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .20. février 1975. (révisé en juillet 1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collèges autorisés

Tous les collèges qui offrent les programmes 221.01 et 221.02.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise essentiellement cinq (5) objectifs: 1) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à l'élaboration d'un projet de construction et à la construction elle-même; 2) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à la gestion d'une entreprise de construction; 3) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à la gestion de la matière première utilisée; 4) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à la vente et à la présentation des produits de la construction; 5) permettre à l'étudiant adulte de réaliser les croquis et les dessins des projets de construction.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours suivants:

- a) Mathématiques 522 ou l'équivalent;
- b) Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt(20) ans révolus et une expérience minimale d'une année dans ce secteur d'activités ou après une année d'expérience sur le marché du travail, démontrer concrètement un intérêt dans cette sphère professionnelle.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours communs

221-561-74	GESTION	2-1-2
221-671-74	ESTIMATION	2-1-2
221-910-74	CONSTRUCTION GENERALE I	2-2-2
221-920-74	CONSTRUCTION GENERALE II	2-2-2
221-930-74	ARPENTAGE-URBANISME-PAYSAGISME	3-0-3
242-901-75	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3

Option gestion d'entreprises

350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

Option contrôle de matière première

201-337-73	STATISTIQUE	3-2-3
221-661-74	TECHNIQUE DE PLANIFICATION	2-1-2
410-128-71	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	3-1-4
410-614-75	CONTROLE STATISTIQUE DE LA QUALITE	4-0-4
410-623-74	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-4

Option vente

221-940-74	ELEMENTS DE DECORATION	3-0-3
221-950-74	FINANCEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Option vente (suite)

410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-621-74	VENTE	3-0-3
510-204-68	PSYCHOLOGIE DE LA COULEUR	1-2-1

Option dessin

* 221-331-74	STRUCTURE DU BATIMENT I	2-1-2
221-431-74	STRUCTURE DU BATIMENT II	2-1-2
* 221-501-74	DESSIN D'ARCHITECTURE III	2-5-3
* 221-601-74	DESSIN D'ARCHITECTURE IV	2-5-4
* 221-641-74	REDACTION DE DEVIS	2-1-2
221-902-75	CONSTRUCTION DE MAQUETTES	1-2-2

* Pour les besoins de ce programme, les prérequis à ces cours ne sont pas exigés.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

221-902-75	CONSTRUCTION DE MAQUETTES	1-2-2
------------	---------------------------	-------

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de représenter sous les trois dimensions, un détail, un ensemble se rapportant à la construction. L'étudiant devra être en mesure de réaliser lui-même une maquette de résidence. Ce cours se veut surtout d'aspect pratique.

CONTENU

Définitions du procédé: échelles de transfert, sortes, avantages et utilisation des maquettes. Matériaux utilisés, de bases et accessoires. Réalisation complète d'une maquette représentant une résidence dont le plan a déjà été fait.

22/7/75



BIBLIOGRAPHIE

Note du professeur.

221-910-74

CONSTRUCTION GÉNÉRALE I

2-2-2

OBJECTIFS

Le cours a pour but de faire acquérir à l'étudiant les éléments de base propres à sa spécialité tels que: la lecture des plans, la perception tridimensionnelle d'un projet à partir d'une série de plans, la terminologie des termes de construction, assemblages des divers matériaux et leurs caractéristiques, le mode d'emploi des matériaux, les systèmes de construction, les détails et les problèmes de construction et les codes de construction.

CONTENU

Organisation d'un chantier de construction: Genre de construction désiré. Zonage approprié. Disponibilité des services. Facilité d'accès. Servitudes et droits de vue. Bornes du terrain. Ligne de rue. Ligne de façade. Règlements municipaux, locaux et règlement 1900 de la ville de Montréal.

Travaux préparatoires: Protection des propriétés, des arbres et de la verdure. Clôtures, étaieement des terres, terrassements. Reprises en sous-oeuvre. Implantation des travaux. Excavation.

Fondations: Assises: but, mode de construction, position et nivellement. Mur de fondation: en blocs de béton et en béton; imperméabilisation et isolation. Protection hygrométrique. Drain agricole: but, sortes, installation. Plancher: lit de pierre, épaisseur de béton, pentes, drains, protection hygrométrique. Colonnes: sortes, dimensions, espacement et plaque d'appui. Coffrages: sortes, alignement, méthodes d'attaches, étaieement et nivellement. Ossatures. Poutres, poutrelles et solives en bois: essence, qualité, dimensions et espacements établis d'après les tableaux.

Planchers: fonction porteuse, isolation thermique et acoustique, balcons, auvents, plancher-terrasse (constitution, étanchéité, évacuation des eaux pluviales).

22/7/75



BIBLIOGRAPHIE

- Calender, J.H., Time-Saver Standards, 4^e édition, McGraw-Hill Book Co., 1966, (1299 p.).
- Code national du bâtiment Canada 1965, Conseil national de recherches, Ottawa, 1965, (46 p.).
- Conseil canadien du bois, Wood Data Manuel 1, 2, 3, 4 (en français), 130 Stater Street, Ottawa 4, (120 p.).
- Construction de maison à ossature de bois, Société Centrale d'hypothèques et de logements, Ottawa, (80 p.).
- Glossaire des termes de construction, Société Centrale d'hypothèques et de logements, Ottawa, (54p.).
- Manuel de références, Matériaux, Pose, Devis, Domtar Construction Matériel Ltd.
- Mittag, M., Pratique de la construction des bâtiments, Eyrolles, 1967, (352 p.).
- Ramsey-Sleeper, Architectural Graphic Standards, Wiley, 1956, (758 p.).
- Règlement No 1900 concernant la construction des bâtiments dans la cité de Montréal, (494 p.).
- Robichaud, Girard, Lecture de plans de maisons, Service des cours par correspondance, Ministère de l'Éducation, 1961, (150 p.).
- Sweet's Catalogue Services, McGraw-Hill Company of Canada Ltd, 330 Progress Avenue, Scarborough, Ontario.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Pour atteindre les objectifs de ce cours, le professeur se doit d'utiliser des plans d'architecture et de structure et d'amener l'étudiant par des questionnaires et des problèmes, à découvrir et chercher lui-même les renseignements, les données techniques, les systèmes et les détails de construction. Les croquis de détails, avec l'identification des composants, favorisent l'apprentissage de l'étudiant. La perception tridimensionnelle se développera en faisant tracer des perspectives de détails de construction vus en plan et en élévation. Une attention particulière sera portée à la précision des croquis et de la terminologie utilisés par l'étudiant.

221-920-74

CONSTRUCTION GENERALE II

2-2-2

GR 221-910-74

OBJECTIFS

Voir le cours 221-910-74.

22/7/75



CONTENU

Murs: Types de pans extérieurs. En colombage: à clairevoie, triangulé à plate-forme. Définition, utilité, avantages et caractéristiques de chacun d'eux. Murs en blocs de béton: portant, non portant, mitoyen. Manières de retenir les cadrages en place. Murs de briques solides: fonction porteuse. Etude sur les joints, les patrons, les mortiers, les attaches, les tableaux de longueur et de hauteur. Murs de madrier: définition, utilité, code municipal, dimensions des pièces, disposition, assemblage, remplissage.

Divisions intérieures: maitresse intermédiaire psychologique. Matériaux de structure et de recouvrement: bois, métal, briques, blocs de béton, lattes de gypse et lattes métalliques, plâtre et panneaux mureaux.

Escaliers: Etude des règlements fédéraux, provinciaux, municipaux. Calcul: pente, course, giron, échappée, longueur et largeur de puits, nombre d'issues, largeur des corridors. Constitution de ces transports verticaux.

Construction modulaire: module, exemples de matériaux modulés (brique, bloc de béton, panneau, etc.). Préparation d'une grille. Applications des produits préfabriqués et semi-fabriqués.

Revêtements extérieurs: matériaux: briques, pierre, planches murales, panneaux divers, stucco, contreplaqué, bois, céramique.

Toiture: Sortes: bassin, plate, à versants, à dôme. Charpente: bois, métal, syporex, béton armé et précontraint. Recouvrement: bois, métal isolant rigide, amiante. Couverture: papier à couverture, asphalte et gravier, tuile, métal. Finition: solin, fascia, corniche, lanterneaux.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 221-910-74.

221-930-74

ARPENTAGE, URBANISME, PAYSAGISME

3-0-3

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Ce cours a pour but de donner les éléments pratiques de ces trois domaines afin de faciliter le travail des personnes impliquées dans le domaine de la construction. Ces cours visent l'aspect utilitaire beaucoup plus que l'aspect théorique. Une proportion d'environ 15 périodes pour chacun des domaines sera à considérer.

22/7/75



OBJECTIFS SPECIFIQUES

Le gestionnaire de la construction d'habitations doit être en mesure de:

DEFINIR les différents types de terrain et leurs potentiels afin d'en établir un hiérarchie des avantages et désavantages de chacun.

IDENTIFIER les principaux paramètres à caractère politique, économique, social dont on doit ordinairement tenir compte lors de toute intervention dans le domaine de l'aménagement.

ELABORER une nomenclature la plus exhaustive possible des critères de choix d'un terrain selon les différentes possibilités d'aménagement.

CONNAITRE l'éventail des disciplines (professions) auxquelles il pourra faire appel au besoin et les services qu'elles peuvent procurer.

CONTENU

A) Arpentage. Définitions et considérations d'ordre pratique. Bases et utilités de l'arpentage. Sortes d'arpentage. Mesure des distances. Chaînage. Nivellement, plan de référence, repère de nivellement, ligne et plan de visée. Les instruments, niveaux à main, niveaux à lunette fixe, niveaux à bascule, niveaux automatiques, mires, galon métallique, chaîne, fiche de chaînage, etc. Division du terrain, lots, subdivisions.

B) Urbanisme et paysagisme. Notions d'aménagement sur les thèmes suivants: Les différents types de sol et leurs caractéristiques. Caractéristiques physiques et chimiques: terre, eau, atmosphère, procédés; conditions biologiques, facteurs culturels. Le site et son milieu. Les organismes publics et parapublics oeuvrant dans le domaine de l'aménagement; les lois et règlements qui sont du ressort de ces organismes. Cueillette d'informations préalable sur l'aménagement d'un territoire donné. Etablissement d'une banque de données. Experts-conseils dans le domaine de l'aménagement. Exemples récents d'aménagement.

BIBLIOGRAPHIE

Goodman, William I., Principles and practice of Urban Planning, Ed. International City Manager's Association, 1140 Connecticut Avenue, N.W., Washington, D.C. 20036, (621 p.), 1968.

Way, Douglas S., Terrain Analysis (a guide to site selection), Ed. Dowden, Hutchins and Ross, Inc., 523 Sarah Street, Stroudsburg, P.A. 18360, (392p.), 1973.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

221-940-74

ELEMENTS DE DECORATION

3-0-3

OBJECTIFS

Fournir à l'homme en affaires des idées nouvelles et des techniques concrètes concernant la décoration. Développer un mode d'application immédiat, le goût du beau et de l'art dans la vie de tous les jours (industrie et familial). Les besoins de présentation de son produit.

CONTENU

Les thèmes suivants seront abordés: Histoire de la décoration, historique, applications, besoins, moyens, causes. La signification du dessin. Le panorama du mobilier. Les matières à recouvrement. Sensibilisation à la couleur. La lumière, l'éclairage et ses déversements. L'agrémentation des fenêtres. Les accessoires décoratifs. Agencement d'ensemble intérieur. Styles d'architecture et du mobilier. Aménagement extérieur, terrain, arbustes, accessoires.

221-950-74

FINANCEMENT HYPOTHECAIRE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de donner à l'ouvrier spécialisé ainsi qu'aux contracteurs de la construction tous les éléments nécessaires à la compréhension du financement hypothécaire. Les particularités se rattachant aux hypothèques privées (particulières) et aux hypothèques de compagnies devront faire l'objet d'études parallèles tout au long du cours.

CONTENU

Description des diverses sources de financement. Règlements généraux et spécifiques s'y rapportant. Financement direct (particulier). Financement par société (compagnies prêteuses, compagnies d'assurances, société centrale d'hypothèque et de logement). Hypothèques simples et combinées (1^è et 2^è hypothèque). Taux d'intérêt: taux fixes, taux décroissants. Calcul des remises, des valeurs de rachat. Particularismes d'hypothèques de compagnies et sociétés, d'individus. Assurance hypothécaire.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Mécanique du bâtiment
..... N° 221.03

Spécialité .. Réfrigération, chauffage, ventilation
..... climatisation..... N° 221.33

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 915

Nombre d'heures de travaux personnels 420

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1335

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 29 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 4 mars 1974 (révisé en juillet 1975).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Vanier

29/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Perfectionner les techniciens occupant un emploi dans ce secteur d'activités.

Ce programme permettra, à des personnes déjà dans l'industrie,

- de participer à l'élaboration des plans et devis,
- de faire l'estimation de projets,
- de coordonner les travaux d'installation,
- de mettre en marche différents systèmes et en assurer le bon fonctionnement.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours suivants: mathématiques 522, chimie 432 et physique 422 ou 432.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail dans le domaine du chauffage, ventilation, réfrigération et climatisation.

29/7/75



CONTENU DU PROGRAMME

201-103-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
202-105-73	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
221-213-75	TECHNIQUE DE TUYAUTERIE	2-1-1
221-223-75	TEHRMODYNAMIQUE	2-1-1
221-233-75	CONSTRUCTION	2-1-1
221-323-75	CHAUFFAGE I	2-1-2
221-333-75	REFRIGERATION I	2-1-2
221-343-75	VENTILATION I	2-1-2
221-403-75	CLIMATISATION I	2-1-1
221-423-75	CHAUFFAGE II	2-1-1
221-433-75	REFRIGERATION II	2-1-1
221-443-75	VENTILATION II	2-1-1
221-503-75	CLIMATISATION II	1-2-1
221-573-75	INSTRUMENTATION	2-1-1
221-633-75	CONTROLES DE CLIMATISATION	1-2-1
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

Note. Pour les fins de ce programme, les adultes sont exemptés du pré-requis 221-303-75. Les objectifs de ce cours étant atteints par les cours 221-323-75 et 221-403-75, de même que par l'expérience des candidats.

Cours optionnels (un cours parmi les suivants)

221-563-75	ESTIMATION I	2-1-1
221-613-75	PROTECTION INCENDIE	2-1-1
221-673-75	COMBUSTION	2-1-1
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3

Note. Pour les fins de ce programme le prérequis 221-413-75 n'est pas obligatoire, c'est pourquoi les projets d'estimation devront donc être orientés vers la réfrigération, chauffage, ventilation, climatisation.

Tous les autres cours du programme 221.02 peuvent être optionnels.

29/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques du génie civil
 N° 221.00

Spécialité Estimation
 N° 221.34

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1260
 Nombre d'heures de travaux personnels 720
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1980
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 8. janvier 1973. (révisé. en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 "Technologie du génie civil".

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à spécialiser l'étudiant dans les fonctions suivantes: estimation (bâtiments et travaux publics), coordonnateur de projet (cheminement critique), vérificateur, analyste de soumissions.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent;
Physique 422 ou l'équivalent.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

SESSION I

221-102-75	ESTIMATION I	2-1-3
221-110-74	CONSTRUCTION I	2-2-2
221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-962-74	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
410-533-74	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET TECHNIQUE	3-0-3

SESSION II

221-202-75	ESTIMATION II	1-2-3
221-210-73	CONSTRUCTION II	2-2-2
221-220-74	TOPOMETRIE I	1-2-1
221-442-74	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-1
221-972-74	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2
242-204-73	GEOMETRIE DESCRIPTIVE	1-2-3
410-906-73	COUT ET ESTIMATION	3-1-2
420-911-73	INTRODUCTION AU LANGAGE FORTRAN	2-1-3

SESSION III

221-302-75	ESTIMATION III	2-4-3
221-422-74	VOIRIE I	2-3-2
221-522-74	VOIRIE II	2-3-2
221-542-74	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	1-2-1
221-552-74	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON I	2-2-1
221-652-74	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON II	1-2-1
221-912-74	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1

22/7/75



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux cahiers 01-02-03
mais qui ont été approuvés par la DGEG)

221-102-75

ESTIMATION I

2-1-3

CONTENU

Soumissions: pourcentage de dépôt. Cautiionnements. Assurances. Retenus. Garanties. Règlements de soumissions. Durée des travaux. Etude et remise des plans. Soumissions des sous-traitants. Priorité des documents. Soumissions des sous-traitants. Priorité des documents, autorité et arbitrage. Soumissions à forfait. Soumissions à prix unitaire. Plus bas soumissionnaires. Temps limite pour soumissionner.

Estimation en général: sortes d'estimation. Qualifications de l'estimateur. Records et classification des études. Tableaux et diagrammes, matériaux et main d'oeuvre. Visite des lieux. Cinq divisions de l'estimé et vérification

Chantier et équipement: définition. Organisation et opération d'un chantier. Coûts de l'équipement. Coûts de l'équipement au propriétaire. Coûts de location de l'équipement. Coûts de transport, montage et démontage. Coûts d'opération. Coûts des petits outils. Répartition des coûts.

Administration et profits: administration générale et spécifique. Approbation des plans. Permis. Garanties (bonds). Assurances. Taxes. Imprévus. Répartition de l'administration. Profit.

Manutention et transport des matériaux: coûts de manutention et transport de matériaux. Coûts de la main-d'oeuvre. Coûts de l'équipement. Déchargement, chargement et rangement manuellement et mécaniquement. Différents modes de transport de l'équipement et des matériaux. Administration et profit.

Excavation: déboisement, essouchement, essorage. Classes d'excavation. Sortes de sol. Calcul des quantités. Méthodes utilisées pour excaver. Facteurs affectant les coûts d'excavation. Etude des différents genres d'excavation. Remblais, épandage, compaction. Pompage. Transport. Excavation dans le roc.

22/7/75



221-202-75

ESTIMATION II

1-2-3

CONTENU

Pieux, pals-planches et étaisonnement: général. Sortes de pieux et pals-planches. Mise en place et retrait. Facteurs affectant le coût. Equipement. Estimé.

Coût et calcul des quantités des travaux de béton armé ou non, tels: murs de fondation, empattements, colonnes, pavages, trottoirs.

Béton: établissement du coût des travaux de béton armé ou non, dans les cas suivants: empattements, murs, colonnes, trottoirs, pavage, etc...

Maçonnerie: brique-matériel, mortier. Pierre-classification. Blocs de béton, tuile, terra cotta architectural. Blocs de gypse et tuiles.

Imperméabilisation: matériaux. Equipement.

Construction de bois: classes. Unités de mesure. Construction lourde. Construction légère. Boiserie, finition. Matériel. Equipement.

22/7/75



221-302-75

ESTIMATION III

2-4-3

CONTENU

Acier: liste des matériaux. Acier de structure. Acier ondulé. Cadra-
ge et linteaux. Ferrures. Fer ornamental divers. Equipement.

Couvertures et solins: matériaux. Papier. Bardeaux. Tuiles. Multi-
couches. Métal en feuille. Solins. Equipement.

Lattes et plâtre: lattes - matériel. Plâtre - matériel. Equipement.

Finition - vitrage: peinture. Recouvrement divers. Equipement. Vitre-
rie diverse.

Chauffage et air climatisé: différents systèmes. Appareils et accessoi-
res. Quantités.

Plomberie: appareils de plomberie. Tuyauterie et raccords. Quantités.

Electricité: appareils - raccord - distribution. Quantités.

Machinerie lourde: sortes de machinerie. Estimé.

Amélioration au sol: asphalte ou béton bitumineux. Classification -
unités de mesure. Agrégats. Equipement.

Estimés complets: terrains. Frais professionnels et légaux. Contrat
général et sous-traitants. Permis et frais d'inspection. Financement, assu-
rance, intérêt, taxes, divers.

Estimés approximatifs: méthode de calcul. Coûts comparatifs et sources
de références. Distribution des coûts. Indices de correction. Administration
d'un chantier: planification. Visite des lieux. Equipement. Planification,
métiers, matériaux, administration. Acheminement des travaux (graphiques). Rap-
ports de statistiques.

22/7/75



ESTIMATION I - II - III

BIBLIOGRAPHIE

Dodge, Building Cost Service, The Dodge Construction Pricing and Sheduling Manual, (Edition de l'année), McGraw-Hill, Information Systems Co.

Dodge, Building Cost Service, The Dodge Estimating Guide for Public Works Construction, (Edition de l'année), McGraw-Hill, Information Systems Co.

Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.

Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.

Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Edition de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave. Los Angeles, Calif.

Pulvert, H.E., Construction Estimate, (Fourth Ed.), McGraw-Hill.

SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Edition de l'année).

Wass, Lonzo, D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication, 135 N.E., 54th St., Miami.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques du génie civil
..... N° 221.02.....

Spécialité ... Dessin de structure
..... N° 221.41.....

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1245

Nombre d'heures de travaux personnels 675

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1920

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 42 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 21 novembre 1972. (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 "Technologie du génie civil".

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'ingénieur réclame les services d'un aide technicien de Génie Civil pour l'aider dans l'implantation de nouveaux chantiers, pour surveiller les travaux de construction et s'assurer qu'ils sont conformes aux plans et devis. Nous croyons que le cours tel que conçu préparera les étudiants à chacune des fonctions suivantes:

- a) Dessinateur-profileur
- b) Dessinateur d'étude
- c) Dessinateur d'exécution
- d) Dessinateur détaillant
- e) Surveillant de travaux de structure

FORMATION PREALABLE

Scolarité:

Certificat d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

- a) Mathématiques 522 ou l'équivalent
- b) Physique 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir déjà une expérience minimale d'une année, dans l'une des activités suivantes:

- a) travail de chantier de construction
- b) travail de préparation ou d'emploi de matériaux de construction tels que l'acier, le béton, le bois.

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

SESSION I

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-975-74	RESISTANCE DES MATERIAUX I	2-1-3
* 221-110-74	CONSTRUCTION I	2-2-2
* 221-210-74	CONSTRUCTION II	2-2-2
221-962-74	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
242-204-73	GEOMETRIE DESCRIPTIVE	1-2-3

SESSION II

201-103-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-976-74	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-220-74	TOPOMETRIE I	1-2-1
* 221-442-74	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-1
* 221-542-74	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	1-2-1
221-972-74	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2

SESSION III

* 221-512-74	CHARPENTE I	3-1-2
* 221-552-74	DESSIN DE STRUCTURE EN BETON I	2-2-1
* 221-612-74	CHARPENTE II	2-2-2
221-641-74	REDACTION DE DEVIS	2-1-2
* 221-652-74	DESSIN DE STRUCTURE EN BETON II	1-2-1
221-671-74	ESTIMATION	2-1-2
221-912-74	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

* Ces cours doivent être dispensés en tenant compte des prérequis.
22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques du génie civil
..... N° 221.02

Spécialité ... Mécanique des sols et matériaux
..... N° 221.42

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1140

Nombre d'heures de travaux personnels 585

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1725

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 38 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 21 novembre 1972 (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 en
"Technologie du génie civil".

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à spécialiser l'étudiant de façon qu'il puisse, sous la surveillance de l'ingénieur responsable, de faire l'étude des dépôts géologiques complétée par des essais en laboratoire et de faire le contrôle des sols en place ou remaniés.

La construction de routes, barrages, services d'hygiène publique et d'édifices sont autant de projets qui nécessitent cette spécialisation.

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat d'études secondaires ou l'équivalent.

Il est fortement recommandé d'avoir réussi le cours de Mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins 1 an sur le marché du travail.

22/7/75



CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
203-975-74	RESISTANCE DES MATERIAUX I	2-1-3
221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-230-74	MILIEU PHYSIQUE	2-2-2
221-962-74	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-972-74	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET TECHNIQUE	3-0-3

DEUXIEME SESSION

201-103-73	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
221-220-74	TOPOMETRIE I	1-2-1
221-332-74	TECHNOLOGIE DES AGREGATS	2-2-2
221-532-74	MECANIQUE DES SOLS I	2-2-2
221-922-74	GENIE MUNICIPAL	3-3-2

TROISIEME SESSION

221-422-74	VOIRIE I	2-3-2
221-432-74	BETON DE CIMENT	3-3-3
221-522-74	VOIRIE II	2-3-2
221-632-74	MECANIQUE DES SOLS II	2-2-2
221-952-74	BETON BITUMINEUX	2-3-2

22/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques du génie civil

..... N° .. 221.02

Spécialité .. Evaluation immobilière

..... N° .. 221.44

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1185

Nombre d'heures de travaux personnels 840

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2025

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 45

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 21 novembre 1972 (révisé en août 1975) ...

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 221.02 en "Technologie du génie civil".

07/08/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'assistant technique en évaluation immobilière, en vertu de son entraînement et de ses qualifications sera capable de remplir les fonctions suivantes:

1. Faire l'inventaire des données pertinentes afin que l'évaluateur puisse découvrir la conclusion qui découle logiquement des faits.
2. Diriger, administrer et coordonner tous les types de projets d'évaluation.
3. Conseiller l'évaluateur sur les aspects techniques, interpréter les documents relatifs à l'évaluation tels que contrats, photos aériennes, plans de cadastre, etc..

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat d'études secondaires ou l'équivalent.

Les détenteurs d'un certificat de secondaire V devront avoir réussi: mathématiques 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir 20 ans révolus et posséder une expérience d'au moins (1) an sur le marché du travail.

07/08/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUES	2-1-3
221-101-75	EVALUATION I	2-1-3
221-901-75	ARCHITECTURE ET BATIMENT	2-2-2
230-642-73	EVALUATION FONCIERE	3-1-1
242-104-74	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
410-931-73	COMPTABILITE	3-1-2
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

DEUXIEME SESSION

221-291-75	EVALUATION II	3-3-3
221-911-75	INVENTAIRE IMMOBILIER	3-3-3
242-204-74	GEOMETRIE DESCRIPTIVE	1-2-3
410-906-67	COUT ET ESTIMATION	3-1-2
410-907-71	INTRODUCTION A LA LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
420-911-73	INTRODUCTION AU LANGAGE FORTRAN	2-1-3

TROISIEME SESSION

221-391-75	EVALUATION III	3-4-5
221-491-75	EVALUATION IV	3-4-5
221-591-75	EVALUATION PROGRAMMEE	1-2-3
221-982-74	EXPROPRIATION ET EVALUATION FONCIERE	2-2-2
** 221-991-75	STAGE INDUSTRIEL	0-3-3
* 604-101-71	ANGLAIS	2-1-3

* Les étudiants possédant les connaissances suffisantes pourront être dispensés de ce cours. Un cours de niveau plus élevé sera alors disponible.

** Trois (3) périodes par semaine ou six (6) périodes par deux semaines ou l'équivalent en périodes consécutives durant ou à la fin de la session.

07/08/75



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

221-101-75

EVALUATION I

2-1-3

OBJECTIFS

Le but de ces cours en évaluation est de former des personnes qui saisiraient clairement ce qui suit: la nature de la valeur, les facteurs économiques, sociaux et politiques affectant la valeur immobilière, le but des évaluation et son effet sur le choix des techniques, les trois méthodes d'évaluation, leurs emplois et leurs restrictions, la structure et le choix des taux de capitalisation, les données nécessaires à la préparation de rapports.

CONTENU

Définitions. But de l'évaluation. Historique de la théorie de l'évaluation. Nature de l'immeuble et de la valeur. Principes fondamentaux de la valeur immobilière. Le processus de l'évaluation. Tendances et influences générales. Tendance du quartier. Analyse de l'emplacement.

BIBLIOGRAPHIE

L'Institut Canadien des Évaluateurs Inc., Manuel de référence, Évaluation immobilière, 909, Electric Railway Chambert, Winnipeg 2, Manitoba.

Ministère des affaires municipales, Manuel d'évaluation foncière, Complexe "G", Hôtel du Gouvernement, Québec.

221-291-75

EVALUATION II

3-3-3

CONTENU

Comment inspecter une propriété. Évaluation d'industries et de propriétés spéciales. Évaluation de l'emplacement. Évaluation des subdivisions. Méthode du coût en évaluation. Estimation des coûts de constructions. Dépréciation. Transformation. Modernisation et rénovation.

07/08/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

221-391-75

EVALUATION III

3-4-5

CONTENU

Méthode du revenu en évaluation. Estimation du revenu brut. Estimation des dépenses d'opérations. Méthodes de capitalisation. Choix des taux de capitalisation. Techniques résiduelles.

221-491-75

EVALUATION IV

3-4-5

CONTENU

Méthodes des données du marché en évaluation. Multiplicateurs du revenu brut. Corrélation et estimation finale de la valeur. Le rapport d'évaluation. L'évaluation des baux. Evaluation de la propriété expropriée.

221-591-75

EVALUATION PROGRAMMEE

1-2-3

OBJECTIF

Le but de ce cours est d'initier l'étudiant aux méthodes les plus modernes dans le domaine de l'évaluation.

CONTENU

Le contenu de ce cours devra être en fonction du programme évaluation foncière préparé par le Ministère des affaires municipales.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 221-982-74 Expropriation et évaluation foncière.

221-901-75

ARCHITECTURE ET BATIMENT

2-2-2

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de familiariser l'étudiant avec les éléments de base propres à la construction tels que les styles, la lecture de plans, la terminologie, les matériaux assemblage et coûts, les systèmes de construction.

07/08/75



CONTENU

Styles architecturaux, plans architecturaux. Les fondations, les charpentes, les murs extérieurs, les parements extérieurs, les planchers, les recouvrements de planchers, les cloisons intérieures, les finitions intérieures, les meubles fixes, la menuiserie, la quincaillerie, les portes, les fenêtres, les toitures, les cheminées, les foyers. Les systèmes de chauffage. Les équipements de ventilation et climatisation. Les systèmes réfrigérants. La plomberie. L'électricité du bâtiment. Systèmes ou équipements spéciaux.

BIBLIOGRAPHIE

Building Construction Cost Data, (Edition de l'année) Robert Snowmeans Company Inc., P.O. Box G, Duxbury, Mass. 02322.

Ministère de l'Éducation, Services des moyens techniques d'enseignement, Dessin technique 2, plans et diapositives.

Ramsey, Sleeper, Architectural Graphic Standards, John Wiley and Sons Inc., New York.

S.C.H.L., Construction de maison à ossature de bois, Ottawa.

S.C.H.L., Glossaires des termes de construction, Ottawa.

Smith, R.C., Material of Construction, McGraw-Hill, Book Co.

221-911-75

INVENTAIRE IMMOBILIER

3-3-3

OBJECTIF

Le but de ce cours de fournir à l'étudiant des techniques de recherche sur les données pertinentes afin que l'évaluateur puisse se faire une opinion sur la valeur immobilière.

CONTENU

Le bureau d'enregistrement. Les documents enregistrés, les recherches. Interprétation et transposition des données.

Inventaire des améliorations au sol. Identification des arbres et des arbustes.

07/08/75



Photo-interprétation: stéréocopie, caméras aériennes, distances focales, géométrie de la photographie aérienne, échelle de la photo, orientation d'une photo. Identifications des phénomènes relatifs à la géologie, la pédologie, la végétation, les paysage ruraux et urbains et l'utilisation du sol.

BIBLIOGRAPHIE

Hallert, B., Photogrammetry, McGraw-Hill Book Co.

Smith, Jean, I.F., Déf. artificielle pour l'identification des arbres et des arbustes du Québec, Ministère des terres et forêts, Hôtel du Gouvernement, Québec.

221-991-75

STAGE INDUSTRIEL

0-3-3

OBJECTIFS

Le but de ce stage est de mettre l'étudiant en contact avec la réalité de tous les jours dans le domaine de l'évaluation. Ce stage dans l'industrie lui permettra d'acquérir une certaine expérience et lui facilitera le contact avec des employeurs éventuels.

RAPPORT

Un rapport fait par l'étudiant devra être remis au responsable du stage.

410-931-73

COMPTABILITE

3-1-2

OBJECTIFS

Le cours de comptabilité "Évaluation Immobilière" a pour but de corriger et contrôler les informations à caractère financier à l'intérieur d'un système disponible afin d'évaluer les résultats d'exploitation (état de pertes + profits, état de revenus et dépenses). De plus, ce cours vise à présenter la situation financière (bilan) selon les principes comptables généralement reconnus. L'objectif particulier de ce cours est de discuter des problèmes que soulèvent la réalisation du revenu, l'évaluation de l'objectif et la détermination du passif. L'accent est mis avant tout sur le cycle comptable, sur les transactions les plus importantes effectuées par une entreprise et surtout sur les dépenses admissibles pour l'évaluation des immobilisations. Enfin, l'étudiant qui a suivi ce cours devrait être en mesure de lire et d'interpréter sans difficulté les états financiers.

07/08/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Introduction: définition et objet de la comptabilité. Fondements de la comptabilité à partie double; détermination de la valeur d'un individu (entreprise), actif, passif, capital = BILAN. Variation de la valeur d'un individu (entreprise). Etat des revenus et dépenses; objet, forme, éléments essentiels. Immobilisations tangibles; coût des immobilisations, dépenses de capital et dépenses d'exploitation, méthodes d'amortissement, révision de la base d'amortissement, épuisement, aliénation des immobilisations, présentation du bilan. Etude de notions propres aux immobilisations; dépenses admissibles, évaluation (différentes méthodes).

BIBLIOGRAPHIE

- Côté, Aubert Y., Leçon de comptabilité, 1 à 10, Montréal.
- Finney and Miller, Principles of Accounting, Intermediate Prentice.
- Meigs, Intermediate Accounting, Toronto, McGraw-Hill.

07/08/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Technologie de la mécanique
 N° 241.00

Spécialité . . . Programmation en contrôle numérique
 N° 241.41

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 915

Nombre d'heures de travaux personnels 375

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1190

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 26 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 4. décembre .1973. (révisé. en.mai .1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège du Vieux-Montréal

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Former des programmeurs en contrôle numérique qui pourront faire la programmation manuelle et la programmation avec ordinateur utilisant le langage APT III.

FORMATION PREALABLE

- 1- Avoir réussi un des cours suivants ou l'équivalent:
 - a) - cours de métiers intensif en ajustage mécanique
 - b) - cours technique en ajustage mécanique
 - c) - cours professionnel intensif.

- 2- Avoir réussi le cours suivant ou l'équivalent:
"Mathématiques" 522 du secondaire.

- 3- Avoir suivi les cours suivants ou leur équivalent:
 - a) - 241-140-75 "Matériaux industriels"
 - b) - 241-210-75 "Techniques de machines-outils I"
 - c) - 241-310-75 "Techniques de machines-outils II"
 - d) - 242-101-74 "Sciences graphiques I".

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder au moins un (1) an d'expérience pertinente dans le domaine de l'ajustage mécanique ou l'équivalent.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
241-340-75	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-410-75	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-6-2
241-511-75	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-1
241-512-75	HYDRAULIQUE	2-2-2
241-530-75	DESSIN DE MONTAGE	2-2-2
241-540-75	PLANNING	3-2-2
241-550-75	CONTROLE NUMÉRIQUE	2-2-2
241-650-74	CONTROLE NUMÉRIQUE II	2-3-2
241-920-75	ESTIMATION	2-1-1
241-931-73	MÉTHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE	2-1-2
241-940-73	INITIATION AU LANGAGE APT III	3-2-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

241-650-74	CONTROLE NUMÉRIQUE II	2-3-2
------------	-----------------------	-------

CONTENU

Étapes de la programmation à chemin continu 3 axes simultanés. Langage de machine "word address format". Rotation des plans. Interpolation linéaire dans les plans, YZ, XZ, XYZ. Calculs des déplacements, x,y,z, : plan incliné croisant un autre plan, plan incliné tangent à un cylindre. Méthodes de calcul des déplacements linéaires d'un cercle:

16/7/75



tolérances intérieures et extérieures, angle entre chaque segment, nombre de segments, déplacements entre chaque segment. Méthodes de calcul des déplacements circulaires, x, y, z, i, j, k.

Interpolation circulaire dans le plan XZ, YZ: cylindre tangent à un plan incliné, cylindre tangent à deux plans inclinés, cylindre tangent à un cylindre, cylindre tangent à deux cylindres. Étude des fonctions préparatoires, g_0^2 , g_0^3 , g_1^7 , g_1^8 , g_1^9 . Relation entre l'axe de l'outil de coupe et les surfaces d'usinage. Outils préajustés. Vitesses et avances. Calculs des distances d'approche. Compilation des données d'entrée. Établissement de la fiche d'usinage. Caractéristiques et choix des outils de montage: standards disponibles, outils de montage spéciaux. Dessiner le montage (stud): point d'origine (zéro reset), localisation sur la machine. Exécuter le dessin du parcours des outils. (Tool path layout). Programmation à chemin continu, exercices. Perforation du ruban, vérification du ruban. Vérification des programmes sur machine à contrôle numérique Gorton 2-30, 3 axes avec contrôle Bunker Ramo 3200.

241-931-73

MÉTHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE

2-1-2

CONTENU

I- Généralités sur les projets

Étapes d'exécution d'un projet: définition d'un projet, planification, exécution, contrôle, utilisation des ressources. Techniques de représentation: méthodes traditionnelles, charte de Gantt, "Line of balance". Méthodes modernes: les besoins, historique des techniques de réseau, le C.P.M., exemples d'application.

II- La technique C.P.M.

Généralités sur le C.P.M.: la logique et le réseau, approche générale-étapes, définitions et symboles utilisés. Élaboration du réseau: les activités, relation entre les activités, les événements, identification des opérations, pratique de construction de réseau. Calcul du réseau: objectifs, la durée des activités, le chemin critique, les temps tôt et temps tard des événements, exercices. Transformation du réseau en tables.

Calcul du flottement: sortes de flottement, comment trouver le flottement, exercices. Analyse du réseau: restrictions. Transformation des données du réseau en dates d'exécution: les tables, mise à jour du réseau "up dating".

16/7/75



III- Champs d'application du C.P.M.

Décisions basées sur les données du réseau: compression des temps, utilisation des ressources, ordonnancement des travaux.

IV- Utilisation pratique du C.P.M.

Gestion des projets: étapes d'utilisation du C.P.M. Rapports à la direction. Utilisation de l'ordinateur.

241-940-73

INITIATION AU LANGAGE APT III

3-2-3

CONTENU

A- Introduction au langage APT III

Sections I, II, III, IV. Description de la géométrie de base: points, lignes, cercles, ellipse, parabole, hyperbole. Outils de coupe et la relation des surfaces de contacts. Énoncés de mouvements. Programmation de pièces (NOPOST).

B- Étapes de la programmation avec ordinateur

Manuscrit d'entrée. CLPRNT. "Post processor". Manuscrit de sortie. Programmation avec "Post processor".

C- Logique et programmation

Description des outils. Conventions. Surfaces de contrôle. Énoncés de départ et de mouvements continus. Modificateurs de position. Énoncés de calculs: boucle, macro. Déplacement, inversion. Matrices, rotation (refsys). Programmation répétée: "copy", "tracut". Manipulation de l'énoncé pattern, description de tabcyl. Description de la géométrie 3D, plan cylindre, sphère. "Pocket". Forme canonique. Utilisation de synonymes. Programmation point par point. Programmation à chemin continu 2 et 3 axes simultanés. Perforation des cartes, vérification, correction. Perforation du ruban, vérification, correction. Épreuve d'essai, vérification des programmes sur machine à contrôle numérique à 3 axes simultanés Gorton 2-30 avec contrôle Bunker Ramo 3200. Correction, production.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel... Technologie de la mécanique
..... N° 241.00

Spécialité... Dessin de conception mécanique
..... N° 241.43

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1590

Nombre d'heures de travaux personnels 690

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2280

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 50 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 4 décembre 1973 (révisé en novembre 1974)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 241.03
en "Dessin de conception mécanique".

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des dessinateurs capables de concevoir et d'améliorer de la machinerie et aussi d'effectuer à l'occasion certains travaux relevant du département des méthodes tels que: estimation, planning et méthodes de travail.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente, incluant Mathématiques 522 et physique 422 ou leur équivalent.

Avoir suivi les cours 241-140-75, 241-120-75, 241-210-75, 242-101-74, ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder au moins un (1) an d'expérience pertinente dans le domaine de la fabrication mécanique ou l'équivalent.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES	3-2-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-950-74	RESISTANCE DES MATERIAUX	3-2-3
241-310-75	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-5-1
241-320-75	METROLOGIE DIMENSIONNELLE II	1-2-2
241-340-75	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-410-75	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-6-2
241-503-75	ETUDE DE CONCEPTION DE MACHINES I	2-3-2
241-511-75	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-1
241-520-75	ENERGIE DES FLUIDES	3-3-2
241-530-75	DESSIN DE MONTAGES	2-2-2
241-540-75	PLANNING	3-2-2
241-543-75	PROJETS I	2-3-2
241-603-75	ETUDE DE CONCEPTION DE MACHINES II	2-4-2
241-630-75	DESSIN DE POINCONS ET MATRICES	2-2-2
241-643-75	PROJETS II	2-2-2
241-920-75	ESTIMATION	2-1-1
242-102-74	SCIENCES GRAPHIQUES V	2-1-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
242-202-74	SCIENCES GRAPHIQUES VI	2-1-3
242-401-74	SCIENCES GRAPHIQUES IV	2-3-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

..... N° 243.00

Spécialité . Eléments d'instrumentation

..... N° 243.42

Type de programme

Débutant () Recyclage (x) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1170

Nombre d'heures de travaux personnels 705

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1875

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 41 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) x

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 10 octobre 1972 (révisé en juillet 1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.02 "Instrumentation et contrôle" du secteur professionnel électrotechnique.

7/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien senior:

Entretenir et calibrer les instruments et les appareils de contrôle impliqués dans l'ensemble des procédés industriels en usage dans les industries pétrolières, chimiques, aéronautiques, les laboratoires pharmaceutiques et médicaux, les services publics, les usines de filtration et d'épuration ou tout type d'entreprise utilisant des appareils de mesure ou de contrôle.

Améliorer et développer le contrôle et la mesure des procédés industriels.

Superviser le montage de systèmes de contrôle.

Effectuer des tâches connexes dans les secteurs de l'électronique, de la pneumatique et de l'hydraulique.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de niveau secondaire V ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Mathématiques 522 ou l'équivalent.

Physique 422 ou l'équivalent.

Chimie 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Posséder une expérience pertinente dans le domaine de l'électrotechnique permettant de reconnaître des équivalences au niveau des cours en électrotechnique I et II.

7/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-103-73	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
243-310-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE I	3-2-2
243-320-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-410-74	ELEMENTS D'ELECTRONIQUE II	3-2-2
243-420-74	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-74	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-2
243-513-74	INSTRUMENTATION INDUSTRIELLE	3-2-4
243-520-74	SYSTEMES ASSERVIS	3-2-2
243-523-74	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	2-3-4
243-532-74	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-3
243-560-74	INSTRUMENT DE MESURE	2-2-2
243-613-74	INSTRUMENTATION D'ANALYSE	3-2-4
243-623-74	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-4
243-653-74	TECHNIQUES NUMÉRIQUES	3-2-3
243-663-74	TELEMESURE	2-2-4

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

7/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques du textile
..... N° 251.00

Spécialité . Chimie - Teinture
..... N° 251.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1410

Nombre d'heures de travaux personnels 690

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2100

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 46 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 31 octobre 1972 (révisé en juillet 1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP régional Bourgchemin

21/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

La spécialité Chimie-teinture revêt un caractère plutôt scientifique. Les cours visent à préparer des spécialistes dans la partie "chimie" de l'industrie du textile: impression, teinture, apprêts et épreuves chimiques des produits textiles.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERE D'ADMISSIBILITE

Avoir une expérience de trois (3) ans sur le marché du travail dans un domaine connexe.

21/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

202-931-74	LA CHIMIE ET LE DOMAINE DES TEXTILES	6-0-6
251-101-70	ELEMENTS DE TEXTILES	3-3-2
251-301-70	TECHNOLOGIE DES FIBRES	4-3-4
251-305-71	PREPARATION A LA TEINTURE	2-3-3
251-402-71	TEINTURE I	4-6-3
251-404-70	APPRETS I	3-0-1
251-502-71	TEINTURE II	3-6-3
251-504-75	APPRETS II	2-1-2
251-506-71	COLORIMETRIE I	2-1-2
* 251-521-74	PROPRIETES DES FIBRES	3-0-2
* 251-523-74	LES COLORANTS	3-0-2
251-602-71	TEINTURE III	3-8-3
251-606-71	COLORIMETRIE II	1-2-1
251-608-74	EPREUVES CHIMIQUES	5-6-3
251-901-71	OPTIQUE ET INSTRUMENTATION	2-1-2
251-920-73	CONTROLE DE LA QUALITE I	3-0-2
251-922-73	CONTROLE DE LA QUALITE II	0-2-2
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3

* Le cours de chimie prérequis 202-202-74 est remplacé par 202-931-72 dans ce programme.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

202-931-72	LA CHIMIE ET LE DOMAINE DES TEXTILES	6-0-6
------------	--------------------------------------	-------

Pour ce cours voir la section "Cours pour adultes" à la fin de ce cahier.

21/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques du textile

N° 251.00

Spécialité ... Production et contrôle

N° 251.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 900

Nombre d'heures de travaux personnels 570

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1470 *

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 32 2/3

* Ce nombre est un minimum, il peut varier selon les cours

Type de certification optionnels choisis.

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 28 juillet 1975.

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourgchemin

28/7/75



OBJECTIFS DU PROGRAMME

La spécialité "Production et contrôle" contient des cours permettant à l'étudiant de maîtriser les différentes techniques utilisées dans les départements de filature, de tissage et de tricot. Elle comporte également des cours sur la planification et le contrôle des opérations précipitées ainsi que sur la gestion industrielle.

Ce programme permettra à des personnes déjà dans l'industrie:

- de recevoir une formation qui leur permettra d'accéder à des postes supérieurs,
- de leur assurer une formation reconnue par le Ministère de l'Éducation,
- de répondre à un urgent besoin de perfectionnement chez les employés travaillant dans les usines de textiles.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder trois (3) ans d'expérience sur le marché du travail dans un domaine connexe. Être capable de lire et de comprendre des textes rédigés en anglais.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3
251-301-70	TECHNOLOGIE DES FIBRES	4-3-4
251-310-70	FILATURE I	2-2-2
251-313-70	ARMURE I	2-0-2
251-410-70	FILATURE II	2-2-2
251-412-69	TRICOT I	2-2-1
251-414-69	TISSAGE I	2-2-1
* 251-611-70	FILATURE DES FIBRANNES	2-2-2
* 251-617-69	TISSUS STANDARDS	2-1-2
* 251-920-73	CONTROLE DE LA QUALITE I	3-0-2
* 251-921-73	CONTROLE DE LA QUALITE II	1-4-2
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
387-982-71	RELATIONS INDUSTRIELLES ET CONVENTIONS COLLECTIVES	3-0-3
410-901-68	ETUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	3-1-3
410-902-68	PROGRAMMATION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	3-1-3
410-914-74	ELEMENTS DE GESTION DE PRODUCTION	3-0-3

Cours optionnels

251-351-71	ELEMENTS DE TEINTURES	2-3-2
251-510-70	FILATURE III	2-2-2
251-512-69	TRICOT II	2-2-2
251-514-69	TISSAGE II	2-2-2
410-903-68	ANALYSE ET CONTROLE DES PRIX DE REVIENT	3-0-3
410-924-74	SURVEILLANCE DU PERSONNEL EN PRODUCTION	3-0-3
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3

* Dans le cadre de ce programme les prérequis à ces cours ne s'appliquent pas.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

410-914-74	ELEMENTS DE GESTION DE PRODUCTION	3-0-3
410-924-74	SURVEILLANCE DU PERSONNEL EN PRODUCTION	3-0-3

Note. Ces cours sont décrits dans la section "Cours pour adultes" à la fin de ce cahier.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Technologie de la métallurgie.....

..... N° 270.00

Spécialité ... Contrôle de la qualité

..... N° 270.42

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1170

Nombre d'heures de travaux personnels 645

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1815

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 40 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 31 octobre 1972 (révisé en juillet 1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

CEGEP de Trois-Rivières.

25/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

- A- Opérateur d'équipement pour le contrôle de la qualité par radiographie, par grammagraphie, par essais mécaniques (traction, impact, fatigue, fluage, dureté, etc.), par métallographie, par ultrasons et courant de Foucault, par teintures pénétrantes, par analyses chimiques (spectrographie, spectrofluorescence X, diffraction X, etc.).
- B- Sous la surveillance de son supérieur immédiat, il prépare les procédures à suivre sur de l'équipement de contrôle de la qualité en développement.
- C- Représentant technique auprès du client et vendeur d'équipements de contrôle de la qualité.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme reconnu de niveau secondaire V ou l'équivalent et avoir réussi les cours suivants:

Physique: 422 ou 432 ou leur équivalent

Chimie: 13 premiers chapitres du Chem. Study ou l'équivalent

Maths: 522 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Il serait souhaitable que l'étudiant ait détenu un emploi dans le domaine de la métallurgie-contrôle de la qualité pendant au moins deux ans.

Toute autre personne (ingénieur, contremaître ou technicien) qui aurait besoin de connaissances de base dans le domaine du contrôle de la qualité.

25/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

201-102-73	INITIATION AUX MATHEMATIQUES APPLIQUEES B	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
242-101-74	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
270-210-74	METALLURGIE PHYSIQUE I	3-3-3

DEUXIEME SESSION

202-201-73	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
242-201-74	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
270-310-74	METALLURGIE PHYSIQUE II	3-3-3
270-512-74	ESSAIS NON-DESTRUCTIFS I	3-3-3
270-612-74	ESSAIS NON-DESTRUCTIFS II	3-3-3

TROISIEME SESSION

201-105-73	INITIATION A L'ALGEBRE LINEAIRE	3-2-3
270-410-74	METALLURGIE-TRAITEMENTS THERMIQUES	3-3-3
270-520-74	CONTROLE CHIMIQUE	3-3-3
270-550-74	ESSAIS MECANIQUES	3-3-3
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

25/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Aéronautique
 N° 280.00

Spécialité .. Pilote d'avion léger (mono-moteur)
 N° 280.32

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 265

Nombre d'heures de travaux personnels 80

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 345

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 76/01/05

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Chicoutimi du Collège régional du Saguenay Lac St-Jean.

75/12/05



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux personnes intéressées par le pilotage "VFR" (visual flight rules: règlements de vol à vue). Des avions légers, d'obtenir la "Licence de pilote privé" avec annotation pour le vol de nuit et le pilotage d'avions munis de skis ou de flotteurs.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1) Avoir vingt (20) ans révolus;
- 2) Posséder une connaissance d'usage de l'Anglais;
- 3) Satisfaire à l'examen médical du Ministère des transports fédéral.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

CONTENU DU PROGRAMME

280-901-75	PILOTAGE I (Théorie)	90 heures
280-902-75	PILOTAGE II (Entraînement sur avion)	90 heures
280-903-75	VOL DE BROUSSE (Flotteurs)	45 heures
280-904-75	VOL DE BROUSSE (Skis)	40 heures

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC).

280-901-75	PILOTAGE I (Théorie)	90 heures
------------	----------------------	-----------

OBJECTIFS

Faire acquérir à l'étudiant une connaissance théorique des matières indispensables au pilotage et à l'opération des avions légers.

CONTENU

Théorie (75 heures)

Aérodynamique et théorie du vol, moteur et cellules, instruments, manuel de vol de l'avion, discipline de l'air, lois et règlements de l'air, ordonnances sur la navigation aérienne (ANO, FIM, SPCR). Radio-communication, météorologie, navigation visuelle (VRF), initiation aux instruments (ADF, VOR, DME, ILS). Procédures d'urgence et généralités.

Laboratoire (15 heures)

Etude de cartes aériennes, préparation de vols voyages: tracés de routes, calcul du vent, de la dérive, de la vitesse, etc., lectures de cartes et de rapports météorologiques.

BIBLIOGRAPHIE

McDonald, S., From the Ground Up, Ottawa.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

Ministère des Mines et des relevés techniques, Bureau de distribution des cartes, Cartes aéronautiques 1/500 000.

Ministère des Transports, Flight Information Manual, (version française).

Ministère des Transports, Guide de l'élève-pilote privé.

Ministère des Transports, Guide d'étude et d'ouvrage à consulter pour la Licence de pilote privé.

Ministère de Transports, Manuel de pilotage des avions.

Ministère des Transports, Ordonnance sur la navigation aérienne.

Ministère des Transports, Règlements de l'air.

Ministère des Transports, VFR Chart Supplement.

Rivest, P., Plein vol, Les éditions canadiennes de l'air Enr.

280-902-75

PILOTAGE II (Entraînement au vol)

90 heures

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant d'acquérir seul et en compagnie d'un instructeur les habiletés, réflexes et attitudes indispensables pour opérer l'avion en toute sécurité.

CONTENU

A) Entraînement sur avion (65 heures)

N.B. La lettre "D" signifie que le vol se fait en duo, i.e. accompagné d'un instructeur; la lettre "S" signifie solo, i.e. étudiant seul à bord de l'avion; le chiffre de droite indique la durée en heures.

1. (D) F.A.M. Orientation en vol, dans la zone d'entraînement. 0:30
2. (D) Inspection pré-vol, attitudes, mouvements. 1:00
3. (D) Inspection pré-vol, attitudes, mouvements. Début de vol rectiligne et horizontal. 1:00
4. (D) Vol rectiligne et horizontal, revue des mouvements. 1:00
5. (D) Vol rectiligne et horizontal, montée, descente, attitude, vitesse, puissance (compensateur). 1:00
6. (D) Virages horizontaux, virages en montée, en descente, utilisation des volets. 1:00



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

7.	(D)	Répéditation de l'ex. #6 plus la glissade sur l'aile.	1:00
8.	(D)	Endurance, vol lent avec volets, glissade sur l'aile.	1:00
9.	(D)	Vol lent, décrochage, avec et sans puissance. Début de vrille, la spirale.	1:00
10.	(D)	Circuits "l'approche en vol plané" (pas de radio).	1:00
11.	(D)	Circuits avec utilisation des volets, plus les remontées (over shoot).	1:00
12.	(D)	Circuits ($\frac{1}{2}$ heure de vol local sur les illusions créées par la dérive).	1:00
13.	(D)	Circuits, remontée, panne de moteur au décollage.	1:00
14.	(D)	Circuits, revue.	6:15
15.	(S)	Circuits, premier solo.	0:15
		Circuits solo.	3:00
16.	(D)	Vol lent, décrochages, vrilles, spirales.	1:30
	(S)	Circuits solo.	1:00
17.	(D)	Approches en vue d'un atterrissage forcé.	1:30
	(S)	Circuits solo.	1:00
18.	(D)	Décollage et atterrissage par vent de travers, l'atterrissage court.	1:00
	(S)	Circuits solo.	1:00
19.	(D)	Virages à grande inclinaison, les spirales, les approches en vue d'un atterrissage forcé.	1:30
	(S)	Même exercice.	
20.	(D)	Virages à grande inclinaison, les atterrissages et décollages courts, les approches en vue d'un atterrissage de précaution.	1:30
	(S)	Même exercice.	1:00
21.	(D)	Approche en vue d'un atterrissage forcé, illusions créées par la dérive.	1:00
22.	(D)	Vol voyage.	1:30
23.	(D)	Vol voyage approuvé par le Ministère des transports.	2:00
	(S)	Même exercice.	3:00
24.	(D)	Instruments de base sans la visière.	1:00



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

25.	(D)	Vérification propre à un vol aux instruments. Attitude, panneau complet. Réajustement du D/G. Visière	0:30.	1:00
26.	(D)	Panneau complet. Mouvement, vol rectiligne et horizontal. Scanning, contrôle de la puissance et du compensateur. Montées et descentes, utilisation des volets. Réajustement du D/G. Visière	0:30.	1:00
27.	(S)	Revue de 20 et 21. Vol lent.		1:00
28.	(D)	Le pré-examen pour la Licence de pilote privé.		1:30
29.	(D)	L'examen pour la Licence de pilote privé.		1:30
		N.B.: 6:15 heures sont prévues en surplus pour les "Revues" et pour les exercices optionnels no. 34 et 35.		
			Sous-Total	<u>50:00</u>
30.	(D)	Panneau complet. Virages horizontaux. Montées et descentes en virage. Les taux de virage. Réajustement du D/G. Visière	1:00.	1:00
		Panneau partiel.		
31.	(D)	Vol lent. Décrochages recouvrement avec moteur. Virages 30 degrés à 45 degrés. Visière	1:00.	1:00
32.	(D)	Panneau partiel. Vol rectiligne et horizontal. Montées, descentes. Démonstration des attitudes inusitées avec recouvrement sans la visière. Réajustement du D/G. Visière	1:00.	1:00
33.	(D)	Panneau partiel. Attitudes inusitées. Virages "taux 1" chronométrés. Un G.C.A. ou une procédure D.F. pour Q.B. Visière	1:00.	1:00
34.	(D)	Panneau complet (revue). A.D.F. Orientation. Visières	1:00.	1:00
35.	(D)	Panneau complet (revue). A.D.F. Orientation. Visières	1:00.	1:00
36.	(D)	Circuits de nuit.		2:00
	(S)	Circuits solo de nuit.		4:00
37.	(D)	Vol voyage de nuit.		2:00
	(S)	Vol voyage solo de nuit.		<u>2:00</u>
			TOTAL	65 hres



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

B) Théorie (25 heures)

Explication des manoeuvres (briefing - Debriefing).

INDICATIONS METHODOLOGIQUES

Les cours ci-dessus comprend 65 heures de vol duo et solo. Cependant, chaque période de vol doit être précédée et suivie d'environ 15 et 20 minutes d'instructions par le moniteur ou l'instructeur.

Avant de monter à bord de l'avion, l'étudiant doit être bien informé des manoeuvres qu'il a à effectuer; à son retour, l'instructeur ou le moniteur doit lui indiquer les erreurs qu'il a commises et qu'il devra réviser soit dans sa théorie, soit de son prochain vol.

REMARQUES

Après 35 heures de vol et conformément aux règlements du Ministère des transports, l'étudiant pourra, sur recommandation de son instructeur, et s'il en est jugé apte, se présenter à l'examen du Ministère des transports en vue de l'obtention de la Licence de pilote privé.

280-903-75

VOL DE BROUSSE I (Flotteurs)

45 heures

OBJECTIFS

Faire l'acquisition des connaissances théoriques et développer les habiletés indispensables à l'opération d'un avion sur flotteurs.

CONTENU

A) Théorie (Durée 20 heures dont 10 heures en explication de manoeuvres)

Circulation lente, redan accostage, opération dans grosses vagues, eau miroitante, opération sur rivière, modèles de flotteurs utilisés.



75-12-09

Que devrait contenir et comment se servir de l'équipement d'un avion sur flotteurs. Comment déterminer la direction du vent. Opération avec obstacles, courants d'air ascendants et descendants. Comment refaire le plein d'essence dans la brousse. Explications des vérifications à faire lorsque l'on atterrit et décolle à l'extérieur de notre base. Explication de la façon d'opérer avec charge extérieure.

B) Entraînement sur avion avec flotteurs (25 heures)

1. 15 heures en duo (avec instructeur).

Vérification. Circulation lente Famiz (avec accostage).	1:00
Circulation lente, circulation sur le redan. Décollage. Atterrissage.	1:00
Décollage. Atterrissage (arrivée et départ de la bouée).	2:00
Décollage. Atterrissage. Panne de moteur.	1:00
Décollage. Atterrissage. Eau miroitante.	3:00
Décollage. Atterrissage. Lac de courts distance.	2:00
Décollage. Atterrissage. Surface houleuse (agitée).	1:00
Vol voyage dans la brousse avec approches et atterrissage sur différents lacs avec accostages.	4:00

N.B. Le vol en double commande devrait se faire sur une distance de 100 milles avec quatre arrêts sur différents lacs avec au minimum 2 accostages.

2. 10 heures en solo.

Décollage et atterrissage.	6:00
Vol voyage dans la brousse.	<u>4:00</u>

TOTAL SUR FLOTTEURS: 25:00 hres

INDICATIONS METHODOLOGIQUES

Il est recommandé de donner 15 à 20 minutes d'explication et de revue avant et après chaque envolée en double commande.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

La théorie du vol de brousse sur flotteurs doit être donnée avant les exercices en vol.

BIBLIOGRAPHIE

Down but not Out.

Flying With Float.

McDonald, S., From the Ground Up, Ottawa.

M.O.T., Flight Training Manual.

Ordonnances sur la navigation aérienne, Série V, no. 12.

Rivest, P., Plein vol, (partie vol de brousse), Les éditions canadiennes de l'air Enr.

280-904-75

VOL DE BROUSSE II (Skis)

40 heures

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant d'acquérir les connaissances théoriques nécessaires à l'opération d'un avion sur skis et à la survie en forêts l'hiver; et développer les habiletés nécessaires à l'opération de l'avion sur skis.

CONTENU

A) Théorie (Durée 20 heures dont 10 heures en explication de manoeuvres)

Circulation (taxiing), correction aileron, conditions neige molle, surface glacée. Décollage, atterrissage (conditions "drift", neige molle), explication sur "White out". Comment sortir l'avion embourbé dans la neige épaisse ou la neige mouillée. Stationnement d'un avion sur skis. Installation de l'avion pour la nuit. Comment réchauffer le moteur de l'avion par temps froid à l'aide d'une torche. Explication de l'équipement d'un avion sur skis. Météo et conditions applicables d'un avion sur skis. Atterrissage forcé, atterrissage de précaution au-dessus d'une région isolée, survie en forêt.

B) Entraînement sur avion avec skis (20 heures)

1. 12 heures de vol en duo (avec instructeur)



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-09

Taxi sur skis. Réglage de la puissance. Explication (neige molle, surface glacée). Effet des ailerons. Décollage, atterrissage.	2:00
Décollage. Atterrissage (Power on - Power off).	2:00
Décollage. Atterrissage (avec conditions de "white out").	3:00
Décollage. Atterrissage (avec conditions de "drift").	3:00
Décollage. Atterrissage (avec conditions neige molle).	2:00
2. 8 heures en solo	
Décollage. Atterrissage.	8:00
TOTAL SUR SKIS: 20:00 hres	

INDICATIONS METHODOLOGIQUES

Il est recommandé de donner 15 à 20 minutes d'explication et de revue avant et après chaque envolée en double commande.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 280-903-75.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

..... N° 310.00

Spécialité Techniques policières

..... N° 310.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1605

Nombre d'heures de travaux personnels 1230

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2835

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 63

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 8 mai 1973 (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières" du secteur professionnel: Techniques auxiliaires de la justice.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux policiers d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Techniques policières" (310.01).

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1- Etre âgé d'au moins vingt (20) ans.
- 2- Etre à l'emploi d'un Service de police à titre de policier.

16/7/75



CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

310-101-72	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-3
310-201-72	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-3
310-202-74	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-302-74	DROIT PENAL I	3-0-3
310-303-72	ORGANISATION DE LA POLICE	3-0-3
310-402-74	DROIT PENAL II	3-0-3
310-403-72	FONCTIONS POLICIERES	3-0-3
310-410-75	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-502-74	DROIT PENAL III	3-0-3
310-503-72	OPERATIONS POLICIERES	3-0-3
310-504-72	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-505-71	TECHNIQUES D'ENQUETE POLICIERE	3-0-3
310-506-72	SEMINAIRE	2-1-3
310-970-73	LA FACTION A PIED (STAGE)*	0-3-1
310-971-73	LA PATROUILLE MOTORISEE (STAGE)*	0-3-1
310-972-73	LA CIRCULATION (STAGE)*	0-3-1
310-973-73	L'AIDE A LA JEUNESSE (STAGE)*	0-3-1
310-974-73	L'ESCOUADE DE LA MORALITE (STAGE)*	0-3-1
310-975-73	L'ENQUETE CRIMINELLE (STAGE)*	0-3-1
310-976-73	LA SUPERVISION (STAGE)*	0-3-1
310-977-73	L'ADMINISTRATION (STAGE)*	0-3-1
310-978-73	LE TRAVAIL TECHNIQUE (STAGE)*	0-3-1
310-979-73	LA PREVENTION DU CRIME (STAGE)*	0-3-1
310-980-73	LES UNITES SPECIALISEES (STAGE)*	0-3-1
310-981-73	LES FONCTIONS JUDICIAIRES DE LA POLICE (STAGE)*	0-3-1

* Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété ou encore qu'il a achevé tous les cours qui le précèdent (s'il y a exemption).

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

De plus, l'étudiant devra suivre un cours parmi les trois suivants:

310-990-71	CIRCULATION	3-0-3
310-991-73	TECHNIQUES AMBULANCIERES	2-1-3
310-992-71	ELEMENTS D'IDENTIFICATION JUDICIAIRE	3-0-3

Plus les cours:

350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
401-901-75	INITIATION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75/12/03

Secteur professionnel ... Techniques familiales

N° 322.00

Spécialité ... Garderie d'enfants

N° 322.33

Type de programme

Débutant () Recyclage (x) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 525

Nombre d'heures de travaux personnels 300

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 825

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 17 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 75/12/01

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Vanier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-04

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux travailleurs qui oeuvrent dans les Garderies d'Enfants et les Prématernelles d'être initiés formellement aux principes et pratiques qui gouvernent le soin et la formation des enfants confiés à ces centres.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre âgé d'au moins vingt (20) ans et être sur le marché du travail, comme travailleur dans une garderie d'enfants ou prématernelle, depuis au moins un (1) an.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-04

CONTENU DU PROGRAMME

322-113-75	EDUCATION MUSICALE I	1-2-3
322-133-75	CREATIVITE ARTISTIQUE I	1-3-3
322-313-75	LE DEVELOPPEMENT PSYCHOMOTEUR DE L'ENFANT I	1-2-3
322-513-75	HYGIENE ET PREMIERS SOINS	1-3-3
322-523-75	METHODES ET TECHNIQUES D'ANIMATION I	1-5-3
322-623-75	METHODES ET TECHNIQUES D'ANIMATION II	1-5-3
322-633-75	ORGANISATION D'UNE GARDERIE EDUCATIVE	1-2-3
350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-205-75	PSYCHOGENESE I	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Le contenu des cours de la série 322.00 sont décrits dans la section "programmes expérimentaux" du Cahier 04 (Tome V).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques familiales
..... N° 322.00

Spécialité Techniques d'éducation familiale
..... N° 322.54

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	885
Nombre d'heures de travaux personnels	1050
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1935
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	43

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	.....
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	.....
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autre .....	.....

Programme approuvé le 18 juillet 1974 (révisé en juillet 1975).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme en "Techniques d'éducation familiale" vise à former des adultes intéressés aux questions de vie familiale.

Plus précisément, il veut soutenir l'action des personnes engagées dans la prévention et la promotion des programmes d'action touchant la famille, qu'il s'agisse de la santé mentale ou des différents aspects de la vie familiale.

FORMATION PREALABLE

Ce programme n'est pas offert aux jeunes étudiants réguliers mais uniquement aux adultes engagés ou désirant s'engager dans une action sociale de type familial.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- a) Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires, ou l'équivalent;
- b) Avoir 20 ans et plus;
- c) Etre sur le marché du travail depuis un an;
- d) Avoir un intérêt marqué pour les questions familiales.

Note. Ce programme ne conduit pas à une profession spécifique, mais prépare à des tâches d'éducation active en milieu familial.

Tout étudiant qui désirerait obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC) n'aurait qu'à compléter les quatre cours de philosophie et les quatre cours de français obligatoires, en plus de ses vingt cours de spécialisation.

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

322-114-74	ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE DE LA FAMILLE	2-1-5
322-214-74	COUPLE ET FAMILLE: VALEURS, SEXUALITE, ETHIQUE	3-0-3
322-314-74	PATHOLOGIE SOCIALE ET FAMILIALE	2-2-3
322-414-74	TECHNIQUES D'INTERVIEW POUR MILIEU FAMILIAL	2-1-3
322-514-74	EMOTIVITE, CREATIVITE ET MOTRICITE CHEZ L'ENFANT	2-1-3
322-910-74	LA FAMILLE ET LES LOISIRS	2-1-3
322-920-74	HYGIENE ET SANTE	3-0-3
322-930-74	LA FAMILLE ET LA LOI	3-0-3
322-940-74	LA FAMILLE ET LA SECURITE SOCIALE	3-0-3
322-950-74	BUDGET FAMILIAL ET CONSOMMATION	3-0-3
322-960-74	OBSERVATION PARTICIPANTE	2-1-5
322-970-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-12
350-205-75	PSYCHOGENESE I	2-1-3
350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	2-1-3
350-305-75	PSYCHOGENESE II	2-1-3
350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
385-940-71	INTRODUCTION A LA VIE POLITIQUE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3
388-302-75	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES	2-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

17/7/75



322-114-74

ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE DE LA FAMILLE

2-1-5

OBJECTIFS

La famille est en transformation radicale dans son essence et dans son fonctionnement tant interne qu'externe. Le cours vise à situer la nature même de la famille en tant qu'unité psychologique et unité sociale, ainsi que l'importance et la complexité des relations interpersonnelles pour la réalisation des buts, du rôle et de la fonction de la famille.

CONTENU

La nature de la famille; ses fondements, ses buts, sa fonction dans l'histoire.

La famille comme unité psychologique: les membres du groupe familial; comme individu et comme partie d'une cellule; interaction des deux identités; interrelations des membres de ce groupe familial aux plans conjugal, fraternel et familial.

La famille comme unité sociale: interaction de la famille, comme unité psychologique et comme unité sociale; interrelations de la famille et de la société; buts, fonction, rôle de la famille dans la société contemporaine: essai de définition.

BIBLIOGRAPHIE

- Colloques internationaux du CNRS, Sociologie comparée de la famille contemporaine, Paris, Ed. du CNRS, 1955.
- Elkin, F., La famille au Canada, Congrès de la famille, Ottawa, 1964.
- Garrigue, Philippe. Famille et Humanisme.
- Goode, W.J., The family, Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, 1964.
- Porot, M., L'enfant et les relations familiales, Coll. Sup., Paris, P.U.F.
- Unesco, Revue internationale des sciences sociales, vol. 14, no. 3.
- Université Laval, La famille, Cahiers de droit, vol. VII, no 2, Québec, 1966.
- Université Laval, La famille, Service social, vol. XII, no 1 et 2.

17/7/75



322-214-74

COUPLE ET FAMILLE:
VALEURS, SEXUALITE, ETHIQUE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours fait suite à celui portant sur la Dynamique familiale et veut développer de façon plus approfondie le fonctionnement de l'"Unité psychologique" qu'est le couple lui-même. Les étudiants pourront découvrir la qualité et la signification des relations interpersonnelles nécessaires à la formation du couple, à son développement, et à l'atteinte de sa finalité et comment la qualité et la signification de ces relations interpersonnelles permettent d'intégrer au vécu:

- les valeurs essentielles au couples;
- une sexualité exercée avec responsabilité et épanouissement;
- une éthique essentielle au rôle du couple dans la société.

CONTENU

Après avoir bien délimité et décrit les divers degrés de communications interpersonnelles, établir les bases authentiques de la formation d'un "couple", examiner les troubles dans la communication et les moyens de vivre ces rapports sur la base des sentiments réels. Sur ce fondement, édifier progressivement une compréhension du rôle de la sexualité, une pédagogie de couple et une éthique centrée sur le respect et l'épanouissement des personnes au sein du couple et en relation avec son contexte social.

BIBLIOGRAPHIE

- Isambart, A., L'éducation des parents, P.U.F., Paris.
- Mailhiot, B., L'acceptation inconditionnelle de l'autre, Lévrier, Montréal, 1966.
- Mucchielli, R., La dynamique des groupes, Entreprises modernes, Paris, 1967.
- Oraison, Marc, L'harmonie du couple humain, Editions ouvrières, Paris.
- Oraison, Marc, L'union des époux, Fayard, Paris.
- Oraison, Marc, Une morale pour notre temps, Fayard, Paris, 1964.
- Osterrieth, P., L'enfant et la famille, Scarabée, Paris, 1963.
- Pages, Max, La vie affective des groupes, Dunod, Paris.

17/7/75



Robinson, J.A.T., Morale Chrétienne d'aujourd'hui, L'EPI, Paris, 1968.

Rogers, C.R., Becoming partners, Delacorte Press, New-York, 1972.

Rogers, C.R., Développement de la personne, Dunod, Paris, 1968.

322-314-74

PATHOLOGIE SOCIALE ET FAMILIALE

2-2-3

OBJECTIFS

Identifier les principales sources des problèmes sociaux actuels.

Découvrir comment, à partir de la dynamique familiale elle-même, ces problèmes sociaux engendrent des problèmes familiaux correspondants. Identifier ceux-ci et évaluer la responsabilité individuelle et collective dans leur genèse.

Développer le sens de l'observation et de la recherche nécessaire à une compréhension objective des problèmes sociaux et familiaux et acquérir certaines techniques pour participer à la prévention et à la solution de ces problèmes dans la société et la famille.

Favoriser une approche positive et dynamique dans l'étude de ces phénomènes sociaux et familiaux.

CONTENU Théorie

Désorganisation sociale: alcoolisme, chômage, prostitution, liberté sexuelle, pauvreté, délinquance et nouvelles formes de déviance comme: la désobéissance civile, la violence, l'abolition de l'autorité, le radicalisme de certains marginaux, le stress créé par l'urbanisation et l'industrialisation.

Désorganisation familiale: conflits conjugaux, conflits de générations, procréation irresponsable, séparation de fait, divorce, avortement, libération de la femme.

Désorganisation de l'individu: insécurité affective, malformations physiques, débilité mentale, troubles de comportement, déviation sexuelle, facteurs moins chroniques, mais déterminants, tels que: le sous-développement de la vie affective dans l'organisation sociale, l'irrespect généralisé d'autrui, la mésestimation de l'importance des relations humaines, l'incommunicabilité, le manque de vie intérieure, la mobilité qui entraîne des relations humaines éphémères.

17/7775



Problématique des problèmes sociaux et familiaux à cause de la dynamique et de la complexité, tant de la société que de la famille.

Notion d'intervention par rapport aux solutions existantes, prévisibles et réalistes des problèmes sociaux et familiaux.

Services possibles et méthodes utilisées dans la solution de ces problèmes.

Pratique

Travaux de recherche sur les problèmes sociaux et familiaux selon une méthodologie qui permet d'atteindre les objectifs du cours. Inventaire des problèmes. Identification des causes. Etude de solutions. Evaluation des services, etc. Mise en place de mécanismes de solutions.

BIBLIOGRAPHIE

- Bastide, R., Sociologie des maladies mentales, Paris, Flammarion, 1965.
- Chazal, J., Les droits de l'enfant, Coll. Que sais-je?, no 852, Paris, P.U.F., 1970.
- Chirol, Y., Selosse, J., Contribution à l'étude des rapports entre l'alcoolisme et la délinquance juvénile, Revue "Annales de Vaucresson".
- Chomarat de Lawwe, Y.M.J., Psychologie sociale de l'enfant inadapté, Paris, CNRS, 1967.
- Duché, D.J., et Col, C., Inadaptés non délinquants et délinquants, I, Revue "Annales de Vaucresson", 1963.
- Durban, P., La psychologie des prostituées, Paris, Maloine, 1969.
- Mucchielli, R., Comment ils deviennent délinquants, Paris, ESF, 1968.
- Porot, A., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no 586, Paris, P.U.F., 1968.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Le contenu du cours étant très élaboré, il est suggéré de procéder par étapes. Dresser une liste des différents problèmes sociaux, qui dégénèrent en problèmes individuels et familiaux; diviser la classe en équipes; confier l'étude de cinq (5) à six (6) problèmes à chaque équipe: origine, manifestation, conséquences, solution, services, évaluation.

17/7/75



Mettre par la suite en commun les recherches de chaque équipe.
Simuler quelques cas-types et les analyser avec les étudiants.

322-414-74

TECHNIQUES D'INTERVIEW
POUR MILIEU FAMILIAL

2-1-3

OBJECTIFS.

Dans ce cours l'étudiant découvrira ses attitudes dans une entrevue en milieu familial, développera ses aptitudes et certaines techniques pour une relation d'aide avec une personne, sera initié à la cueillette des données et à la présentation d'un cas.

CONTENU

Ce cours se situe plus dans la ligne de l'apprentissage que d'exposés théoriques sur l'entretien face à face. Exercices et apprentissage des attitudes qui facilitent la communication. Développement de la compréhension empathique et de l'accueil chaleureux de l'autre. Initiation à la reformulation, la paraphrase, la vérification, le dégagement des sentiments et du vécu de l'autre. Découverte de la façon de questionner. Composition d'un cas à l'aide d'un dossier composé par l'étudiant.

BIBLIOGRAPHIE

- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel, CIM, Ed. de l'Homme, 1972, (172 p.).
- Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral, Desclée de Brouwer, 1963, (196 p.).
- Mucchielli, Roger, L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. la formation permanente en Sciences humaines, 1970, (126 p.).
- Rogers, Carl, La relation d'aide et la psychothérapie, ESF, tome I et II, 1970.
- Satir, Virginia, Thérapie du couple et de la famille, thérapie familiale, EPI, 1971, (251 p.).

17/7/75



322-514-74

EMOTIVITE, CREATIVITE ET MOTRICITE
CHEZ L'ENFANT

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours ne vise pas à former des spécialistes en éducation ou en garderies d'enfant, mais bien plutôt de fournir aux étudiants une information rapide et générale de ces phénomènes chez l'enfant.

L'étudiante pourra acquérir une notion valable non seulement des possibilités et des limites de l'émotivité, de la créativité et de la motricité de l'enfant, mais aussi de leur interdépendance.

A partir de cette information, l'étudiante pourra aider les parents inquiets d'abord à identifier leur enfant comme normal, sur-doué, sous-doué, caractériel, etc, ensuite à les orienter dans des activités et une thérapie qui convient à ses besoins de développement ou de correction.

CONTENU éEmotivité

Définition de l'émotivité et des concepts annexes comme l'affectivité, etc. Classification des états affectifs. Etude descriptive des émotions. Relation avec les autres facultés: perception, intelligence, etc. Relation avec le fonctionnement physique. Le rôle central de la personnalité: vulnérabilité de l'être humain et en particulier de l'enfant face à l'émotivité. Troubles de comportement: face à la passivité; face à l'activité. Les caractériels: définition et classification. Attitudes éducatives face à ces difficultés.

BIBLIOGRAPHIE

- Amado, G., L'affectivité de l'enfant, Paris, P.U.F., 1969.
Amado, G. et Roy, J., L'observation des enfants difficiles, 2e édition, Paris, P.U.F.
Collette, A., Introduction à la psychologie dynamique, Coll. "S", Bruxelles, 1969.
Delay, J., Leif, J., Psychologie et Education, Tomes I et II.
Freud, A., Le Moi et les mécanismes de défense, Paris, P.U.F., 1949.
Meilli, R., Le développement du caractère chez l'enfant, Dessart.

17/7/75



Muller, P., Les "Tâches" de l'enfant, Hachette, 1969.

Porot, Dr. M., Seux, J., Les adolescents parmi nous, Coll. "Le vif du sujet".

CONTENU Créativité

Concept de créativité. Principes et buts. Langage plastique. Etapes de développement de l'art enfantin. Influence des parents sur le développement de la créativité de l'enfant. Apprentissage des techniques pratiques d'observation, de découverte, de manipulation, de réalisations, par le graphisme, la peinture, le découpage, le modelage, l'assemblage, le collage. Des travaux libres à deux ou trois dimensions.

BIBLIOGRAPHIE

Beruson, Marthe, Du Gribouillis au Dessin, Paris, Delachaux et Niestlé, 1962 (861 p.).

Freinet, Elise, L'enfant artiste, Editions de l'Ecole moderne française.

Gritten, G., Mains d'enfants, mains créatrices, Paris, Delta S.A., 1963 (173 p.).

Prudhommeau, M., Le Dessin de l'enfant, Paris, P.U.F., 1951 (190 p.).

Ray, André, Interprétation des dessins et développement psychologique, Coll. Actualités pédagogiques et psychologiques.

Small, Michel, L'enfant - Le jeu d'expression libre, Coll. Techniques de l'éducation artistique.

Stern, Arno, Aspect et technique de la peinture d'enfant, Paris, Delachaux et Niestlé, 1959 (85 p.).

Stern, Arno, Compréhension de l'art enfantin, Coll. Techniques de l'éducation artistique.

Stern, Arno, Initiation à l'éducation créatrice, Coll. Techniques de l'éducation artistique.

CONTENU Motricité

Concept d'éducation psycho-motrice. Notion de stade. Constitution des données biologiques (maturation), neurologiques (coordination), mentales (intégration). Séquences motrices au cours de la première année.

17/7/75



Le nourrisson: réflexes, mobilité, attitude et mouvement, activité sensori-motrice.

Au cours de la première année: développement moteur: le corps, les membres. Développement sensoriel: vision, audition. Développement mental: jeu - images, début du langage, mimique faciale.

Stades du développement psycho-moteur: aspect sensori-moteur, pré-natal, espace visuel, espace manuel statique, espace cinétique. Aspect mental: des manifestations motrices aux manifestations mentales.

Coordination des données de base.

BIBLIOGRAPHIE

- Bergeron, Marcel, Psychologie du premier âge, Paris, P.U.F., 1951.
David, Dr. Myriam, L'enfant de 0 à 2 ans, Privat, 1960.
Koupernik, Cyrille, Développement psycho-moteur du premier âge, Paris, P.U.F., 1954.
Le Boulch, Dr. Jean, L'éducation par le mouvement, E.S.F., 1966.
Piaget, J., Le développement de la notion de temps chez l'enfant, P.U.F., 1946.
Piaget, J. et Inhelder, La représentation de l'espace chez l'enfant, P.U.F., 1946.
Rossel, Germaine, Manuel d'éducation psycho-motrice, Masson et Cie, 1967.
Wintch, Dr. Jean, Les premières manifestations motrices et mentales chez l'enfant, Payot, 1935.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours, avec ses parties bien distinctes, est nécessairement interdisciplinaire et devra respecter dans sa présentation le contenu et la méthodologie propres à chaque partie. Chaque professeur devra quand même être soucieux de souligner les relations qui existent entre les domaines traités.

17/7/75



322-910-74

LA FAMILLE ET LES LOISIRS

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner aux étudiants la juste notion du loisir, tant individuel que familial et lui fournit une information suffisante pour conseiller ou organiser différentes formes de loisirs qui correspondent aux besoins des individus et des familles.

L'étudiante doit être prête à aider les familles à assumer la civilisation du loisir.

CONTENU

La philosophie du loisir.

Les sortes de loisirs: individuels, collectifs; physiques, intellectuels; sportifs, ludiques, culturels; sociaux, créatifs, etc.

L'importance des loisirs: hygiène physique, hygiène mental; coordination; créativité; sociabilité; découverte, etc.

Intégration de loisirs appropriés à la vie de famille. Jeux de société. Clubs sportifs et sociaux. Vacances-familles, etc.

322-920-74

HYGIENE ET SANTE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours vise d'abord à convaincre l'étudiant que la santé se conserve et peut s'améliorer, moyennant un équilibre de vie tant physique que moral et mental, et malheureusement se perd si cet équilibre disparaît à cause de négligence ou d'excès.

Les étudiants devront acquérir une connaissance élaborée de ce qui est nécessaire à cet équilibre physique et mental, de même que des ressources nécessaires à l'atteinte de cet objectif.

Le cours devra aussi développer chez les étudiants la responsabilité de devenir des promoteurs de leurs convictions et de leurs connaissances auprès des individus et des familles.

17/7/75



CONTENU

Les organes vitaux: leur fonction, leur force, leurs limites.
Les muscles: leur fonction, leur développement. Importance des facteurs humains dans la maladie. Importance de la prévention par l'hygiène physique et l'hygiène mentale. Importance des contrôles réguliers. Centres de prévention et de traitement. Maladies psychosomatiques: description et classification. Maladies chroniques. Sexologie: grossesse, accouchement, allaitement, avortement, naturel ou provoqué, ménopause.

L'alimentation.

BIBLIOGRAPHIE

- Charbonneau, H., Mongeau, S., Naissances planifiées, Montréal, Ed. du Jour, 1966 (153 p.).
- Chertol, L., et al., Féminité et maternité, Paris, Desclée de Brouwer, 1966 (279 p.).
- Dauphin, A., Hygiène prénatale, Coll. Paideia, Paris, P.U.F., 1952.
- Steines, H., Gibson, J., L'angoisse et l'homme moderne, Coll. Visuel, Paris, Flammarion, 1962 (118 p.).
- Turner, C.C., Personal and Community Health, Saint Louis, The C.V. Mosby Company, 1967 (448 p.).
- Uexkull, T. von, La médecine psychosomatique, Coll. Idées, Paris, Gallimard, 1966 (376 p.).

DOCUMENTATION AUDIO-VISUELLE

- Bray Studios Inc., Une des merveilles du corps humain: le coeur, 656, F.S., 10 min.
- Gaumont British, La circulation sanguine, 6011, FCS, 13 min.
- Gaumont British, La digestion, 6018, FSC, 35 min.
- Institut national canadien pour les aveugles, Des yeux pour voir, 1259005, 25 min.
- La société canadienne du cancer, Battle against Cancer, 1177, FSC, 10 min.
- Ministère de la santé nationale et du bien-être social, Tu enfanteras dans la joie, 6523, FS, 30 min.

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

ONF, Cancer, 285, FS, 11 min.

ONF, Selye et le stress, 0256013, 10 min.

322-930-74

LA FAMILLE ET LA LOI

3-0-3

OBJECTIFS

Enseigner à l'étudiant les droits et les obligations de la famille, au Canada et au Québec, selon les principales lois qui les régissent.

Familiariser l'étudiant avec les termes du langage juridique et avec les principales institutions juridiques du Canada et du Québec.

Rendre l'étudiant capable d'orienter les familles clientes vers les ressources légales appropriées.

Former un citoyen à part entière, conscient de ses droits et de ses responsabilités.

CONTENU

Définitions de base: justice, droit, loi. Les institutions juridiques; les droits et devoirs de la famille. Le code civil: les personnes (adultes et enfants), les biens, l'acquisition et l'exercice des droits de propriété; les lois commerciales. Responsabilité des parents vis-à-vis les enfants. Le code de procédure civile: les juges, les tribunaux, les moyens de faire valoir ses droits. Lois de protection de la famille et de la jeunesse: aide juridique, loi des petites créances, etc. Les impôts. Institutions concernant la famille, v.g. Institut Vanier, etc.

BIBLIOGRAPHIE

Beaudoin, Me L., Le droit civil de la province de Québec, Montréal, Ed. Wilson et Lafleur, 1953 (1366 p.).

Beaudoin, Me L., Traité pratique de la responsabilité en cas d'accident d'automobile, Toronto, Ed. Carwell Co., 1955 (416 p.).

Cahiers de l'I.C.E.A., Les citoyens et la législation, Montréal, Institut canadien d'éducation des adultes, 1966 (95 p.).

17/7/75



- Cahiers de l'I.C.E.A., Code de procédure civile, Québec, Imprimerie de la reine, 1965 (298 p.).
- Clermont, Bernard L., Introduction générale au droit canadien, Ed. Institut des banquiers canadiens, 1968 (105 p.).
- Lagarde, I., Droit pénal canadien (et supplément), Montréal, Ed. Wilson et Lafleur, 1967.
- Marchand, P.E., La loi, cette inconnue, Trois-Rivières, Ed. du Cégep de Trois-Rivières, 1969.
- Millet, Me J., Connaissez-vous la loi, Montréal, Ed. de l'Homme.
- Monet, Me J., Vos biens, votre décès et les impôts, Montréal, Ed. Beauchemin, 1967 (214 p.).
- Sennay, A., Ce qu'en pense le notaire, Montréal, Ed. de l'Homme, 1968 (141 p.).

322-940-74

LA FAMILLE ET LA SECURITE SOCIALE

3-0-3

OBJECTIFS

Permettre de connaître les politiques et les mesures de sécurité sociale sur la famille, du Québec et du Canada. Renseigner sur la mise en oeuvre de ces politiques et de ces mesures et faire l'analyse de leurs implications sur la famille. Faire connaître et expliquer le fonctionnement des institutions de bien-être de la famille. Évaluer ces institutions en fonction des exigences actuelles et futures de la famille dans le milieu socio-culturel canadien et québécois. Montrer comment les mesures de sécurité sociale et les institutions de bien-être peuvent apporter une réponse aux problèmes familiaux.

CONTENU

Perspectives historiques, sociologiques et philosophiques des mesures de bien-être et de sécurité sociale concernant la famille. Implication des valeurs humaines dans ces politiques sociales. Le droit à la sécurité sociale pour les individus et les familles.

17/7/75



Diverses formes et objectifs des mesures de sécurité sociale orientées vers la famille, au Québec et au Canada. Evaluation de ces mesures. Les tendances actuelles de la sécurité sociale québécoise.

Institutions publiques et privées qui appliquent ces mesures et répondent à ces objectifs en fonction de la famille.

Champ complémentaire couvert par les agences polyvalentes et les agences spécialisées pour la famille.

Organismes familiaux d'action communautaire. Evaluation de ces institutions.

Concept d'administration sociale.

BIBLIOGRAPHIE

- Commission Castonguay, Rapport du Comité d'étude sur la santé et le bien-être, Québec, Imprimeur de la reine.
- Comité d'étude Boucher, Rapport du Comité d'étude sur l'assistance publique, Québec, Editeur officiel, 1963 (230 p.).
- Conseil canadien du bien-être, Politiques sociales pour le Canada, Ottawa, Ed. du Conseil canadien du bien-être, 1969 (101 p.).
- Dupeyroux, J.J., La sécurité sociale, Paris, Ed. Précis Dalloz, 1965.
- Getting, A., La sécurité sociale, coll. Que sais-je?, no 294, Paris, P.U.F. (128 p.).
- Hernand, P., L'avenir de la sécurité sociale, Paris, Ed. du Seuil, 1968.

MONOGRAPHIES SUR LES INSTITUTIONS

- Nations-Unies, Services de protection de la famille, de l'enfance et de l'adolescence.
- Paul VI, Populorum Progressio, Montréal, Ed. Fides.
- Schallet, F., De la charité privée aux droits économiques et sociaux des citoyens, Neuchâtel (Suisse), Ed. A la Braconnière, 1968.

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

322-950-74

BUDGET FAMILIAL ET CONSOMMATION

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de communiquer à l'étudiante les notions élémentaires d'économie qui lui seront indispensables pour comprendre les aspects et les implications économiques de la vie familiale.

Le cours vise aussi à transmettre une connaissance approfondie des organismes de protection du consommateur, ainsi que de l'organisation et du fonctionnement des coopératives de consommation, connaissance qui permettra à l'étudiante d'intervenir efficacement dans la vie économique de certaines familles.

CONTENU

La science économique: sa nature, son objet. Outils fondamentaux d'un système économique. Système monétaire et bancaire au Canada. Agrégats économiques: produit et revenu nationaux, indice des prix, inflation.

Organismes de protection du consommateur: privés, publics; leur origine, leur fonctionnement, participation.

Organismes d'éducation à l'économie familiale; les A.C.E.F.; fonctionnement, membership.

Coopératives de consommation; genèse, mise en place; fonctionnement, avantages et inconvénients.

L'administration financière du foyer. La consommation; le crédit à la consommation. Epargne et placement.

L'assurance et la sécurité financière. L'habitation familiale et la politique du logement.

Budget familial.

BIBLIOGRAPHIE

Angers, F.A., Initiation à l'économie politique, Montréal, Fides, 1958 (444 p.).

17/7/75



- Dehem, R., Initiation à l'économique, Québec, P.U.F., 1967 (300 p.).
- Didier, P., Voisin, Al., Economie et vie quotidienne, Paris, Centurion, 1964 (173 p.).
- La Marche, J., Le budget familial, Montréal, Lidec, 1967.
- Lévy, M., Le coût de la vie, Paris, Seuil, 1967.
- Marier, H.L., Guide à l'intention des conseillers en économie familiale, Lévis, Fédération des C.P.D., 1967.
- Raynauld, Al., Institutions économiques canadiennes, Montréal, Beauchemin, 1964, (476 p.).
- Titley, G., L'art de dépenser, Lévis, Fédération des C.P.D., 1966 (44 p.).
- Tremblay, M.A., Les comportements économiques de la famille salariée du Québec, Québec, P.U.F., 1964 (405 p.).
- Tremblay, R., Economique, Toronto, Holt Rinehart et Wilson, 1969 (586 p.).

322-960-74

OBSERVATION PARTICIPANTE

2-1-5

OBJECTIFS

Ce cours vise à transmettre à l'étudiante des techniques lui permettant de constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation en évolution et vécue, soit par un individu ou une famille, soit par un groupe d'individus ou de familles. Il importe d'observer ces faits à partir de situations vécues et d'utiliser, pour le transmettre, un vocabulaire accessible aux responsables de l'évolution du groupe ou de la situation.

CONTENU

Rappel et vérification sur l'observation systématique. Maîtrise de l'objectivité.

Notion de l'observation participante et étude de quelques conditions spécifiques de base. Observation d'un individu et observation d'un groupe; structure d'un fait individuel et structure d'un fait de groupe.

17/7/75



Observation du milieu, des êtres en situation. Inter-relations d'influence entre le milieu et les individus ou groupes observés. Parmi les sujets d'observation privilégiés, les fonctions de l'égo: moi offensif et défensif, moi organisé et désorganisé.

Structure fondamentale d'un événement observable; repérage des éléments significatifs, tant négatifs que positifs. Etablir des relations permettant des distinctions entre les causes éloignées et les causes immédiates d'une réaction, individuelle ou de groupe; entre les réactions des personnes et celles de l'observateur.

Éléments d'un schéma d'analyse d'une observation; d'une série d'observations.

BIBLIOGRAPHIE

- Ducharme, J., Les faits d'observation: structure et utilisation, à Bos-coville, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 3, Montréal, 1967.
- Erikson, E.H., Enfance et société, Neuchâtel, Delachaux, 1966.
- Freud, A., Le moi et les mécanismes de défense, Paris, P.U.F.,
- Meigniez, R., L'analyse de groupe, Paris, Editions Universitaires, 1970.
- Mucchielli, R., La méthode des cas, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, ESF, 1969.
- Redl, F. et Wineman, D., L'enfant agressif, Tome I, Coll. Pédagogie psychosociale, no 2, Paris, Fleurus, 1964.
- Reuchlin, M., Les méthodes en psychologie, Coll. Que sais-je?, no 1359, Paris, P.U.F., 1969.
- Tessier, B., Nécessité d'une méthodologie de l'observation correspondant à l'utilisation de la réalité comme moyen de rééducation, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 4, Montréal, 1968.

322-970-74

SEMINAIRE PAR OBJECTIFS

1-2-12

Même si le programme de formation en Education familiale est élaboré, il ne peut contenir toutes les disciplines susceptibles d'in-

17/7/75



téresser les étudiants et leur donner une compétence professionnelle capable de leur permettre de répondre à tous les besoins rencontrés.

Le but de cette recherche par objectifs, conduite sur le modèle d'un séminaire supervisé, est de permettre aux étudiants d'approfondir une question de leur choix et qui n'a pas été traitée dans le programme. Selon leurs désirs, les étudiants pourront étudier, sous la direction du professeur, selon un rythme et une structure établis en commun, des sujets comme :

- le syndicalisme;
- les communications;
- l'hygiène mentale;
- la famille et le tiers-monde;
- la délinquance;
- la gérontologie;
- la planification familiale, etc.

METHODOLOGIE

En un premier temps, le professeur et les étudiants doivent en arriver à un choix de recherche, à l'élaboration des étapes et à la répartition des tâches de chaque participant.

Comme deuxième étape, les équipes formées devraient recueillir les données nécessaires, soit par petites enquêtes extérieures, soit par l'utilisation d'enquêtes déjà effectuées. Le professeur se doit d'être disponible aux étudiants.

Enfin, les données devraient être mises en commun, unifiées et analysées avec le professeur, afin d'en tirer les conclusions recherchées.

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Techniques d'éducation spécialisée
..... N° 351.00

Spécialité .. Techniques d'éducation spécialisée
..... N° 351.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2010

Nombre d'heures de travaux personnels 840

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2850

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 63

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 8. mai. 1973. (révisé en mai. 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 351.00 "Techniques d'éducation spécialisée". (Sous réserve de la capacité du champ clinique pour l'organisation des stages).

15/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux adultes oeuvrant à titre d'éducateur dans une institution pour inadaptes d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation des "Techniques d'éducation spécialisée".

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- a) Etre âgé d'au moins vingt (20) ans;
- b) Fournir une autobiographie;
- c) Subir une batterie de tests ayant pour but de vérifier: le niveau mental, les intérêts et aptitudes, les ressources personnelles.
- d) Fournir un certificat médical;
- e) Posséder une année d'expérience pertinente au cours des trois dernières années.

15/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Liste des cours nécessaires à l'obtention du certificat

L'obtention du certificat d'études collégiales en "Techniques d'éducation spécialisée" exige que l'étudiant réussisse tous les cours du champ de spécialisation du programme déjà établi en vue de l'obtention du diplôme d'études collégiales (cf. Cahiers de l'enseignement collégial).

La liste complète des cours est donnée ci-dessous et on trouvera la description de ces cours dans les Cahiers de l'enseignement collégial. La démarche de l'étudiant passera par trois étapes caractérisée comme suit:

1ère étape: Par l'acquisition des connaissances pratiques et par la prise de contact avec le milieu institutionnel, cette étape permet à l'étudiant de se sensibiliser et de modifier, s'il y a lieu, sa perception en regard des problèmes de l'inadaptation.

Liste des cours faisant partie de cette étape:

350-205-75	PSYCHOGENESE I	2-1-3
350-305-75	PSYCHOGENESE II	2-1-3
351-101-73	INTRODUCTION AU PHENOMENE DE L'INADAPTATION	3-1-3
351-102-75	TECHNIQUES ET LABORATOIRE D'ACTIVITES ET D'ANIMATION I	1-5-1
351-304-71	INFORMATION SOCIALE	2-2-3
* 351-350-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGES)	1-12-1
* 351-450-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGES)	1-12-1
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3

* Dans le cas de l'étudiant ayant été à l'emploi d'une institution pour inadaptés à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an au cours des trois (3) dernières années, la pondération des cours 351-350-71 et 351-450-71 (stages) sera réduite à 1-4-1.

15/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

2^{ème} étape Par le processus des cours et de la supervision axée davantage sur le "sujet inadapté", cette étape permet à l'étudiant de découvrir les moyens et les techniques nécessaires à sa profession.

Liste des cours faisant partie de cette étape:

350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	2-1-3
351-201-71	FACTEURS SOCIAUX D'INADAPTATION	2-1-3
351-202-75	TECHNIQUES ET LABORATOIRE D'ACTIVITES ET D'ANIMATION II	1-5-1
351-303-75	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION I	2-1-3
351-405-71	TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE I	2-1-3
351-503-71	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION II	1-2-3
351-...-71	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
** 351-550-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGE)	2-18-1

** Dans le cas de l'étudiant ayant été à l'emploi d'une institution pour idadaptés à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an au cours des trois (3) dernières années, la pondération du cours 351-550-71 (Stage) sera réduite à 2-8-1.

3^{ème} étape Les cours auxquels se rattache une supervision individuelle de stage, permettent à l'étudiant de compléter sa formation. Cette étape est axée sur une perspective d'intégration des attitudes éducatives à son identité personnelle.

Liste des cours faisant partie de cette étape:

350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
351-302-75	TECHNIQUES ET LABORATOIRE D'ACTIVITES ET D'ANIMATION III	1-2-1
351-402-75	TECHNIQUES D'ACTIVITES ET D'ANIMATION IV	1-2-1
351-406-71	PERSONNALITE DE L'EDUCATEUR	2-1-3
351-605-71	TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE II	2-1-3
351-...-71	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
351-...-71	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
*** 351-650-71	SUPERVISION ET LABORATOIRE EN INSTITUTION (STAGE)	2-18-1

*** Dans le cas de l'étudiant ayant été à l'emploi d'une institution pour inadaptés à titre d'éducateur pendant au moins un (1) an au cours des trois (3) dernières années, la pondération du cours 351-650-71 (Stage) sera réduite à 2-8-1.

15/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-06

Secteur professionnel . . . Assistance sociale
 N° . . . 388.00 . . .

Spécialité . . . Aide sociale
 N° . . . 388.31 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 780
 Nombre d'heures de travaux personnels 315
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1095
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 24.1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . . 25 septembre 1973 (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 388.00 Assistance sociale.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-06

OBJECTIF GENERAL

Permettre aux adultes praticiens dans un bureau d'aide sociale d'acquérir une partie de la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Assistance sociale" selon la pensée directrice suivante:

Le cours 388-303-73 donnera à l'agent d'aide sociale une vision de la Sécurité Sociale au Québec, alors que le cours 388-921-73 lui permettra de considérer l'aspect organisationnel de sa tâche et l'organisation de son travail. Deux cours de psychologie appliquée permettront l'acquisition de connaissances théoriques et pratiques au plan de l'individu (388-603-73) et au plan de la famille (388-301-73) par le moyen d'étude de cas spécifiques à l'Aide Sociale. L'exploration de la Législation Sociale (388-906-73), cadre juridique dans lequel l'agent opère quotidiennement, aboutira au plan concret, sur la "gestion des cas actifs" (388-201-73) en mettant l'accent sur les opérations de suivi, de relance et de contrôle axé d'abord vers des modes d'information auprès de la clientèle et des contacts plus soutenus. Viendra ensuite une série de stages pratiques (388-920-73) axés sur les services complémentaires vers lesquels l'agent peut orienter son client.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

Aider l'agent d'aide sociale à:

- organiser les connaissances acquises via l'expérience de travail et l'analyse de son vécu quotidien.
- développer les habiletés et les comportements susceptibles d'améliorer la relation praticien-client.
- collaborer efficacement avec les services complémentaires vers lesquels il peut référer un client.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre âgé d'au moins vingt (20) ans et être sur le marché du travail, comme agent d'aide sociale, ou effectuer un travail pertinent dans ce champ professionnel, depuis au moins un (1) an.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-06

CONTENU DU PROGRAMME

Les cours identifiés comme étant comparables avec la page directrice explicitée en page un (1) sont les suivants:

(a)	388-201-75	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I	2-2-3
	388-301-73	PROBLEMES FAMILIAUX	2-1-3
(b)	388-303-73	SECURITE SOCIALE	2-1-3
	388-603-73	ETUDE DE CAS	2-1-3
(c)	388-906-73	INFORMATION LEGALE	2-1-3
(d)	388-920-75	STAGES	1-32-3
	388-921-73	ORGANISATION ET PLANIFICATION DU TRAVAIL D'UN AGENT D'AIDE SOCIALE	1-2-3

- (a) Le cours 388-201-75 devra être donné dans l'optique de la "Gestion des cas actifs" comportant les opérations de suivi, de relance, de contrôle axé d'abord vers des modes d'information auprès de la clientèle et des contacts soutenus.
- (b) Le cours Sécurité Sociale présentera le M.A.S., son origine, ses programmes actuels, son orientation. Pour les agents qui ont déjà suivi 388-950-72, ce dernier peut en tenir lieu.
- (c) Le cours 388-906-73 sera orienté sur la Législation sociale et insistera sur les notions légales nécessaires à un agent d'Aide Sociale, les programmes sociaux, le droit familial, l'aide juridique.
- (d) Les stages pratiques effectués dans les secteurs et les ressources communautaires avec lesquels l'agent d'aide sociale est amené à orienter ses clients.

REMARQUES

- I- Les diplômés du programme menant à une A.E.C. pourront poursuivre leurs études selon le programme menant au C.E.C. Les agents d'Aide Sociale qui auront suivi le cours 388-921-73, seront exemptés d'un cours optionnel du programme menant au C.E.C.
- II- Les agents d'a.s., actuellement inscrits au programme menant au C.E.C., pourront ajouter à leur programme le cours 388-921-73; dans ce cas, ils seront exemptés d'un cours optionnel. Le cours 388-950-72 tiendra aussi lieu d'un cours optionnel pour ceux qui l'ont déjà suivi en 1972.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-06

III- Pour la réalisation de ce programme d'A.E.C., la méthodologie utilisée s'inspirera des phases prévues dans la démarche de la pensée rationnelle. Cette démarche permettra aux adultes en formation de participer à chacune des étapes du processus éducatif.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui a été autorisé par la DIGEC).

388-921-73

ORGANISATION ET PLANIFICATION DU TRAVAIL
D'UN AGENT D'AIDE SOCIALE

1-2-3

OBJECTIF

Permettre l'expérimentation des avantages et des limites de la rationalisation du travail via les tâches quotidiennes d'un agent d'aide sociale.

CONTENU

Définition de la planification de son travail d'agent, du processus décisionnel. Objectifs spécifiques de cette planification et de ses avantages. Méthodes de prévision, de rationalisation et de mise en ordre du travail, importance du facteur "temps".

Comment déterminer les domaines où approche est possible et utile.

Définition d'objectifs opérationnels et leurs caractéristiques. Comment établir de tels objectifs. Comment fractionner et agencer son travail pour être efficace. Comment analyser ses activités, déterminer les tâches prioritaires et les situer dans le temps. Etapes à suivre quelle que soit la méthode employée. Comment exploiter au maximum l'agenda, le calendrier, le diagramme de cheminement, le Pert.

METHODOLOGIE

Prévoir les exercices et systématiser les applications pratiques qui permettent l'application de la théorie à la tâche routinière d'un agent d'aide sociale.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Assistance sociale
 N° 388.00

Spécialité Techniques d'action sociale
 Option: Gestion individuelle et collective N° 388.41-75

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 975

Nombre d'heures de travaux personnels 1215

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2190

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 24 mars 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bois-de-Boulogne

3/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à l'acquisition de connaissances sur notre société et ses rouages, et plus particulièrement ceux de la société de consommation, tant du point de vue économique que social.

Ce programme se propose de former des personnes capables d'aider les individus dans l'organisation de leurs finances personnelles, c'est-à-dire de les éduquer à la consommation.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

A) FORMATION PREALABLE

Diplôme de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

B) EXPERIENCE DU MARCHE DU TRAVAIL

Programme sur mesure préparé à l'intention des employés des Caisses populaires.

3/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

N.B.: Ce programme est divisé en cinq blocs ou sessions.

PREMIERE SESSION:

387-962-71	Introduction à la société	3-0-3
388-947-73	Economique, Consommation et Consulta- tion budgétaire	2-1-3
388-906-73	Information légale	2-1-3
388-303-73	Sécurité sociale	2-1-3
388-109-74	Stage I	0-0-4

DEUXIEME SESSION:

383-920-71	Introduction à l'économie I	3-0-3
350-900-69	Le comportement humain	3-0-3
383-933-73	Le crédit à la consommation	3-0-3
410-220-74	Droit des affaires	3-0-3
388-209-74	Stage II	0-0-4

TROISIEME SESSION:

387-960-71	Initiation à la sociologie I	3-0-3
383-921-71	Introduction à l'économie II	3-0-3
410-110-74	Comptabilité I	4-0-4
410-650-74	Sciences du comportement	4-0-4
388-309-74	Stage III	0-0-4

3/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

QUATRIÈME SESSION:

410-430-74	Marketing I	3-1-4
410-503-74	Placement	3-0-3
387-976-71	Sociologie de l'éducation	3-0-3
413-903-74	Les coopératives: théorie et doctrine	3-1-3
388-409-74	Stage IV	0-0-4

CINQUIÈME SESSION:

387-965-71	Le développement régional planifié	3-0-3
350-903-73	Psychologie sociale	2-1-3
387-963-72	Initiation aux techniques et méthodes de recherche	2-2-3
243-675-74	Méthodologie	2-1-1
388-509-74	Stage V	0-0-4

3/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

388-109-74	STAGE I	0-0-4
388-209-74	STAGE II	0-0-4
388-309-74	STAGE III	0-0-4
388-409-74	STAGE IV	0-0-4
388-509-74	STAGE V	0-0-4

OBJECITFS

Les stages doivent permettre à l'étudiant:

- 1) l'intégration des notions apprises;
- 2) l'apprentissage des techniques;
- 3) l'occasion de se redéfinir et de se résituer à ce travail qu'il accomplit dans son organisme.

CONTENU

Le contenu des stages est dosé selon les techniques à acquérir, l'importance et la difficulté de l'application des notions théoriques dans des situations concrètes.

INDICATIONS METHODOLOGIQUES

Le programme est constitué de cinq blocs ou sessions de cours, dont chacun est complété par un stage fait sous surveillance immédiate et /ou périodique, dans le champ d'action propre à l'étudiant et selon l'organisme pour lequel il travaille.

413-903-74 LES COOPERATIVES: THEORIE ET DOCTRINE 3-0-3

Voir la description à la section des cours pour adulte.

3/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Assistance sociale

..... N° 388.00

Spécialité . . . Assistance sociale

..... N° 388.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 1455 . . .

Nombre d'heures de travaux personnels . . . 945 . . .

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 2400 . . .

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 53 1/3 . . .

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 3 avril 1973 (révisé en juillet 1975) . . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 388.00 "Assistance sociale".

18/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux adultes praticiens dans une institution de bien-être d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Assistance sociale".

FORMATION PRÉALABLE

Être détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Être âgé d'au moins vingt (20) ans et être sur le marché du travail depuis au moins un (1) an.

Être praticien dans une institution de bien-être et en fournir une attestation.

Note. Exceptionnellement, un candidat qui n'est pas praticien dans une institution de bien-être pourra, après examen du dossier par les responsables des Services pédagogiques du Collège, être admis en vue du certificat s'il satisfait à toutes les autres conditions et critères mentionnés et s'il s'inscrit aux cours à temps plein.

De plus, le Collège vérifiera pour le non-praticien si le candidat a les aptitudes nécessaires pour répondre aux exigences et aux objectifs du programme d'étude. Cela implique qu'il vérifiera par des instruments appropriés s'il y a des contre-indications au travail social.

18/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

L'obtention du certificat d'études collégiales en "Assistance sociale" exige que l'étudiant réussisse tous les cours du champ de spécialisation du programme déjà établi en vue de l'obtention du diplôme d'études collégiales (cf. Cahiers de l'enseignement collégial).

La liste complète des cours est donnée ci-dessous et on trouvera la description de ces cours dans les Cahiers de l'enseignement collégial.

350-205-75	PSYCHOGENESE I	2-1-3
350-305-75	PSYCHOGENESE II	2-1-3
350-411-75	PSYCHOLOGIE DE L'ENFANCE INADAPTEE	2-1-3
350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
385-942-73	LES SYSTEMES POLITIQUES DU QUEBEC ET DU CANADA	3-0-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
388-101-73	INTRODUCTION A L'ASSISTANCE SOCIALE	2-2-3
388-111-73	INTRODUCTION A LA RECHERCHE EN ASSISTANCE SOCIALE	2-1-3
388-201-75	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I	2-2-3
388-211-73	PROBLEMES SOCIAUX	2-2-3
388-301-73	PROBLEMES FAMILIAUX	2-1-3
388-302-75	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES	2-2-3
388-303-73	SECURITE SOCIALE	2-1-3
ou 388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
388-603-73	ETUDE DE CAS	2-1-3
388-604-73	SEMINAIRE DE SYNTHESE	2-1-3
388-905-73	INFORMATION MEDICALE	2-1-3

18/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

388-906-73	INFORMATION LEGALE I	2-1-3
ou		
388-907-73	INFORMATION LEGALE II	2-1-3
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
388-...-73	COURS SPECIALISE (OPTIONNEL)	2-1-3
* 388-920-75	STAGE	1-32-3

* Le candidat qui a été praticien dans une institution de bien-être pendant un (1) an au cours des deux (2) dernières années, précédant l'inscription, fera le cours 388-920-75 "Stages" à raison de 1-19-3.

LISTE DES COURS OPTIONNELS

388-402-75	INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES COLLECTIVITES	2-2-3
388-405-75	ECONOMIQUE, CONSOMMATION ET CONSULTATION BUDGETAIRE	2-1-3
388-930-73	LE DELINQUANT ET LE PROCESSUS JURIDICO-SOCIAL	2-1-3
388-940-73	INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS II	2-1-3
388-950-72	L'ASSISTANCE SOCIALE APPLIQUEE A LA SECURITE DU REVENU	3-0-3
388-955-73	PROBATION JUVENILE	2-1-3
388-960-73	INTERVENTION SOCIALE EN MILIEU SCOLAIRE I	2-1-3
388-961-73	INTERVENTION SOCIALE EN MILIEU SCOLAIRE II	2-1-3
388-970-73	EDUCATION A LA VIE FAMILIALE I	2-1-3
388-971-73	EDUCATION A LA VIE FAMILIALE II	2-1-3
388-980-73	TOXICOMANIES	2-1-3
388-982-73	INTERVENTION SOCIALE ET VIEILLISSEMENT I	2-1-3
388-983-73	INTERVENTION SOCIALE ET VIEILLISSEMENT II	2-1-3

18/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

Secteur professionnel . . . Techniques de loisirs

N° 391.00

Spécialité . . . Animation du loisir sportif

N° 391.41

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement (voir page 3)

Nombre d'heures de travaux personnels

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 29 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre les étudiants adultes actuellement engagés dans les secteurs du sport et de loisirs, responsables des fonctions qui leur sont dévolues.

Par un processus de formation, assurer une autonomie plus grande, tout en augmentant la compétence et l'efficacité des préposés aux sports et loisirs.

Répondre au besoin de mobilité de polyvalence qui sont les caractéristiques de plusieurs milieux de travail d'aujourd'hui.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail, et être employé de la division des sports de la Ville de Montréal.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

EVALUATION DES OPTIONS

Le contenu du programme général apparaît à la page suivante. Dépendant de l'option choisie par l'étudiant, l'évaluation des études se fera comme suit.

Option: "Moniteur généraliste", l'étudiant doit compléter les 5 cours obligatoires.

Nombre d'heures d'enseignement	210
Nombre d'heures de travaux personnels	195
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	405
Nombre de crédits	9

Option: "Moniteur spécialiste", l'étudiant doit compléter les 5 cours obligatoires, 90 heures d'enseignement dans les cours optionnels et compléter de plus le cours 391-712-74, Stage technique spécialisé.

Nombre d'heures d'enseignement	300
Nombre d'heures de travaux personnels	375
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	675
Nombre de crédits	15



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

COURS OBLIGATOIRES

350-901-69	LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3
350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
391-901-74	METHODES PEDAGOGIQUES	2-1-3
601-911-73	FRANCAIS ECRIT	1-1-1

COURS A OPTION

391-903-74	PRINCIPES SCIENTIFIQUES DE L'ENTRAI- NEMENT	4-0-4
391-904-74	EVALUATION ET CONTROLE DEL'ATHLETE	2-0-2
391-905-74	TRAUMATOLOGIE SPORTIVE	2-0-2
391-906-74	THEORIE ET ANALYSE MECANIQUE DU MOUVE- MENT HUMAIN	2-0-2
391-907-74	DIMENSION PSYCHOLOGIQUE DU COACHING	2-0-2
391-908-74	ORGANISATION DE COMPETITION	1-1-2
391-909-74	TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES	1-1-2

STAGES

391-912-74	STAGES TECHNIQUE SPECIALISE I	90 heures
391-913-74	STAGES TECHNIQUE SPECIALISE II	90 heures
391-914-74	STAGES TECHNIQUE SPECIALISE III	45 heures

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas danses Cahiers 01,02,
03 de l'Enseignement collégi mais qui ont été
approuvés par le DGEC).

391-901-74	METHODES PEDAGOGIQUES	2-1-3
------------	-----------------------	-------

Voir le contenu du programme 391.42-74.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

391-902-74

ANIMATION EN SPORTS

2-1-3

Voir le contenu du programme 391.42-74.

391-903-74

PRINCIPES SCIENTIFIQUES DE L'ENTRAÎNEMENT

4-0-4

OBJECTIFS

Le cours vise à initier l'étudiant aux implications d'un entraînement moderne de l'athlète et à développer son habileté à lier connaissance et application pratique. L'étudiant sera sensibilisé à la complexité de diriger des jeunes vers un idéal à atteindre en compétition. Le cours rendra également l'étudiant conscient de la documentation et des ressources existantes face aux problèmes encourus dans le coaching.

CONTENU

Organisation et pédagogie de l'entraînement. Programme annuel d'entraînement. Systèmes d'entraînement: préparation physique, technique, tactique et mentale de l'athlète. Contrôle de l'entraînement. Rôle de l'entraîneur avant, pendant et après la compétition. Effets du milieu et de la fatigue. Le surentraînement, le surmenage et le doping. L'alimentation de l'athlète. L'athlète et la compétition.

BIBLIOGRAPHIE

- Bouchard, C., Brunelle, J. et al., La préparation d'un champion, un essai sur la préparation à la performance sportive, Editions du Pélican, Québec, 1973.
- Diem, C., Modern Training Theory, Document minéographie présenté à l'Académie Olympique, 1962.
- Fauconnier, L., L'entraînement moderne, Belgique, 1963.
- Frucht, A.H., Jokl, E., The Future of Athletic Records, ED. Jokl, E., and Simon, E., International Research in Sport and Physical Education, Illinois, 1964.
- Le Boulch, J., Les facteurs de la valeur motrice analyse expérimentale de ses facteurs, Rennes, 1960.
- Matwejen, P., Comment améliorer la planification de l'entraînement, Liegkaya Altetika, no. 2, 1965. (Article traduit du russe au français par Monsieur Spivak).



76-01-08

Popov, V., Les bases de la planification de l'entraînement, Liegkaya Altetika, no. Avril, 9, 1967. (Article traduit du russe au français par Monsieur Spivak).

Whiting, H.T.A., Acquiring Ball Skill, London, 1969.

391-904-74

EVALUATION ET CONTROLE DE L'ATHLETE

2-0-2

OBJECTIFS

Sensibiliser les étudiants à la nécessité et à l'utilisation des méthodes de contrôle et d'évaluation de l'athlète.

CONTENU

Données préliminaires sur certains concepts d'évaluation. Evaluation de la préparation physique spécifique. Problématique de l'évaluation des habiletés sportives. Evaluation de l'efficacité technique de l'athlète. Evaluation de l'intelligence stratégique. Evaluation des habiletés perceptuelles. L'utilisation des sociogrammes: le problème de la structure affective par rapport à la structure opératinelle en sports collectifs. Techniques de mesure de l'aspiration, des attentes, et de la motivation de l'athlète. Utilisations diverses de l'évaluation de l'athlète.

BIBLIOGRAPHIE

- Bouchard, C., Brunelle, J. et al., Les qualités physiques et l'entraînement, Italie, 1969.
- Clarke, H.H., Application of Measurement to Health and Physical Education, Englewood Cliffs, New Jersey, 1967.
- Gronlund, N.E., Constructing Achievement Tests, Englewood Cliffs, New Jersey, 1968.
- Thorndike, R.L., et Hagan, E., Measurement and Evaluation in Psychology and Education, Nw York, 1969.
- Tutko, T.A., Psychological Tests for the Athlete, San José State College, California.
- Yocom, R.D. et Larson, L.A., Measurement and Evaluation in Physical Education and Recreation Education, St-Louis, The C.V. Mosby Company, 1951.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

391-905-74

TRAUMATOLOGIE SPORTIVE

2-0-2

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner à l'étudiant la possibilité d'identifier et d'évaluer de manière adéquate la matière et l'importance d'une blessure sportive ainsi que des notions générales à la réhabilitation.

CONTENU

La prévention des blessures: examen médical de l'athlète et ses implications en fonction d'activités déterminées. Principes concernant la prévention des blessures. Classification des blessures sportives. Principes généraux de traitement des blessures. Traitement de blessures spécifiques: blessures aiguës, ouvertes ou non exposées. Réhabilitation: méthode générales et spécifiques. Equipement de protection particulière à chaque activité physique.

BIBLIOGRAPHIE

- Boigey, M., Manuel de massage, Masson et Cie, 1970.
Cerney, C., Sport injuries, Charles Thomas, Springfield, Illinois.
Donoghue, D.H., Treatment of Injuries to Athletes, W.B.Saunders Company, Philadelphia, London, 1962.
Vaughan, T., Science and Sport, Chapitre IX, "Sports Injuries", Faber and Faber, London, 1970.

391-906-74

THEORIE ET ANALYSE MECANIQUE DU MOUVEMENT HUMAIN

2-0-2

OBJECTIFS

Ce cours donnera à l'étudiant les connaissances de base sur les lois et l'analyse du mouvement humain et son rapprochement avec les diverses activités physiques et sportives.



76-01-08

CONTENU

Etude des principes généraux de la mécanique appliqués à l'activité sportive. Analyse du mouvement humain. Etude des lois et des principes mécaniques régissant le mouvement humain: principes de mouvement, lois de Newton, leviers, principes de force et de travail; principes d'équilibre et notions spéciales; principes de projectile. Analyse mécanique d'une habileté spécifique individuelle ou collective. Amélioration de la performance humaine.

BIBLIOGRAPHIE

- Gardner, W.P. et Osburn, W.A., Structure of the Human Body, Philadelphia and London, W.B. Saunders Cie.
Rasch, P., et Burke, R., Kinesiology and Applied Anatomy, Philadelphia, 1967.
Vandervael, F., Analyse des mouvements du corps humain, Paris, 1966.
Wells, K., Kinesiology, Philadelphia, London, Toronto, W.B. Saunders Company, 1969.

391-907-74

DIMENSION PSYCHOLOGIQUE DU COACHING

2-0-2

OBJECTIFS

Familiariser l'étudiant au vaste domaine de la psychologie de l'athlète imbu de la poursuite d'une excellence sportive.

CONTENU

Approche de la préparation psychologique de l'athlète. Préparation psychologique de l'athlète: formation psychologique de l'athlète, préparation mentale à la compétition, diagnostic fonctionnel, thérapies comportementales, auto-régulation, communication. Motivation: interne, externe, préparation, "Timing", "Peptalk", motivation verbale, motivation comportementale, raisons qui incitent à la participation. Facteurs externes qui influencent l'athlète. Discipline. Cohésion de l'équipe en sports collectifs.



76-01-08

BIBLIOGRAPHIE

- Counsilman, J., Handling the Stress and Staleness Problems of the Hard training Athlete, Proceeding, International Sympisium of the Art and Science of Coaching, Toronto, 1972.
- Cratty, B.J., Psychology and Physical Actiuity, Englewood Cliffs, New Jersey, 1967.
- Ogilvie, J.B. et Tutko, T.A., Problem Athletes and how to Handle them, London, 1966.
- Oxendine, J.B., Emotional Arousal and Motor Performance, Quest, 1970.
- Tutko, T.A. et Richards, J.W., Psychology of Coaching, Allyn and Bacon Inc., Boston, 1971.
- Vanek, M., et B.J., Cratty Psychology Psychology and the Superior Athlete, Toronto, 1972.
- Vanek, M., et Hosek, J., Need for Achievement in Sport Activity, International J. of Sport Psychology, 1970.
- Vanek, M., Psychological Factors which Influences Sports Performance, Proceedings, International Sympisium on the Art and Science of Coaching, Toronto, 1972.

391-908-74 ORGANISATION DE COMPETITION 1-1-2

Voir le contenu du programme 391.42-74.

391-909-74 TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES 1-1-2

Voir le contenu du programme 391.42-74.

391-912-74 STAGE TECHNIQUE SPECIALISE I 90 heures

Voir le contenu du programme 391.42-74.

391-913-74 STAGE TECHNIQUE SPECIALISE II 90 heures

Voir le contenu du programme 391.42-74.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-08

391-914-74

STAGE TECHNIQUE SPECIALISE III

45 heures

Voir le contenu du programme 391.42-74.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

Secteur professionnel ... Techniques de loisirs
 N° ... 391.00 ...

Spécialité ... Administration du loisir sportif
 N° ... 391.42 ...

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement (voir page 3 et 4)

Nombre d'heures de travaux personnels

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 29 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre les étudiants adultes actuellement engagés dans les secteurs du sport et de loisirs, responsables des fonctions qui leur sont dévolues.

Par un processus de formation, assurer une autonomie plus grande, tout en augmentant la compétence et l'efficacité des préposés aux sports et loisirs.

Répondre au besoin de mobilité de polyvalence qui sont les caractéristiques de plusieurs milieux de travail d'aujourd'hui.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail, et être employé de la division des sports de la Ville de Montréal.



76-01-12

EVALUATION DES OPTIONS

Le contenu du programme général apparaît à la page suivante. Dépendant de l'option choisie par l'étudiant, l'évaluation des études se fera comme suit.

Par un processus de formation, assurer une autonomie plus grande, tout en

Option: "Surveillant de sport", l'étudiant doit compléter les cinq (5) cours obligatoires, un (1) des cours à option du bloc A et trois (3) cours du bloc B. té de polyvalence qui sont les caractéristiques de plusieurs milieux de travail d'aujourd'hui.

Nombre d'heures d'enseignement	entre 390 et 435
Nombre d'heures de travaux personnels	entre 375 et 420
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	entre 765 et 855
Nombre de crédits	entre 17 et 19

Option: "Gérant de sports", l'étudiant doit compléter les 5 cours obligatoires, 2 des cours à option du bloc A et 7 cours du bloc B.

FORMATION PREALABLE

Nombre d'heures d'enseignement	entre 615 et 660
Nombre d'heures de travaux personnels	entre 600 et 645
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	entre 1215 et 1305
Nombre de crédits	entre 27 et 29

Option: "Gérant de sports adjoint", l'étudiant doit compléter les cinq (5) cours obligatoires, un (1) des cours à option du bloc A et six (6) cours du bloc B.

Nombre d'heures d'enseignement	entre 525 et 570
Nombre d'heures de travaux personnels	entre 510 et 555
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	entre 1035 et 1125
Nombre de crédits	entre 23 et 25

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1)

Option: "Technicien", l'étudiant doit compléter les cinq (5) cours obligatoires, un (1) des cours à option du bloc A, deux (2) cours du bloc B et les trois (3) cours de stage.

Nombre d'heures d'enseignement	entre 345 et 390
Nombre d'heures de travaux personnels	entre 555 et 660
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	entre 900 et 990
Nombre de crédits	entre 20 et 22



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

Option: "Technicien adjoint", l'étudiant doit compléter les cinq (5) cours obligatoires, un (1) des cours à option du bloc A, deux (2) cours du bloc B et les trois (3) cours de stage.

Nombre d'heures d'enseignement	entre	345	et	390
Nombre d'heures de travaux personnels	entre	555	et	600
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	entre	900	et	990
Nombre de crédits	entre	20	et	22



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

CONTENU DU PROGRAMME

COURS OBLIGATOIRES

350-904-73	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
410-650-74	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION	4-0-4
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
410-911-74	GESTION PARTICIPATIVE: DPO et PPBS	3-0-3
601-911-73	FRANCAIS ECRIT	1-1-1

COURS OPTIONNELS

Bloc "A"

391-901-74	METHODES PEDAGOGIQUES	2-1-3
391-902-74	ANIMATION EN SPORTS	2-1-3
391-908-74	ORGANISATION DE COMPETITION	1-1-2
391-909-74	TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES	1-1-2

Bloc "B"

387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
391-616-71	AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS RECREATIFS	2-1-3
391-911-74	STRUCTURE DU SPORT AMATEUR QUEBECOIS	3-0-3
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
410-542-74	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
410-602-74	LA FORMATION DU PERSONNEL	4-0-4

STAGES

391-912-74	STAGE TECHNIQUE SPECIALISE I	90 heures
391-913-74	STAGE TECHNIQUE SPECIALISE II	90 heures
391-914-74	STAGE TECHNIQUE SPECIALISE III	45 heures



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

391-901-74

METHODES PEDAGOGIQUES

2-1-3

OBJECTIFS

Les objectifs de ce cours de permettre à l'étudiant d'acquérir une vue d'ensemble sur les différents modes d'intervention pédagogique, de lui offrir l'occasion de comprendre l'acte d'enseigner et de l'aider à choisir un ou des styles d'enseignement en fonction de sa personnalité, des besoins et du niveau de développement psycho-moteur, cognitif et affectif des personnes auxquelles il s'adresse. Ce cours devrait également lui permettre de formuler des objectifs de façon opérationnelle.

CONTENU

Les styles d'enseignement selon Mosaton, Joyce et Weil: analyse, avantages et limites de ces modes d'intervention pédagogique.

Prise de conscience des phénomènes qui apparaissent lors de l'expérimentation de chacun de ces modes. Etude des procédés pédagogiques qui se rattachent à ces modes d'intervention. Etude de certaines théories de l'apprentissage et plus particulièrement celles issues du courant "behaviouriste" et du courant "créativité". La définition d'objectifs de manière opérationnelle.

BIBLIOGRAPHIE

- Joyce, B., et Weil, M., Models of teaching, Englewood Cliffe, New Jersey, Prentice-Hall, 1972.
- Le Boulch, J., L'éducation par le mouvement, Paris, Editions Sociales Françaises, 1966.
- Mager, R.F., Vers une définition des objectifs dans l'enseignement, Paris, Gauthier-Villars, 1969.
- Mager, R.F., Comment définir des objectifs pédagogiques, Paris, Gauthier-Villars, 1971.
- Mosston, M., Teaching: from command to discovery, Wadsworth, Californie, 1972.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

391-902-74

ANIMATION EN SPORTS

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but d'initier les étudiants à la démarche, aux méthodes et aux techniques de l'animation. L'étudiant devra connaître un éventail d'approches en vue de l'implantation d'une discipline sportive soit au niveau de l'initiation, du perfectionnement, de la compétition, du calibre supérieur ou de la récréation.

CONTENU

Aperçu de la démarche de l'animation. Méthodes et techniques de l'animation. Véhicule de l'animation: phénomène de la communication. Résultat de l'animation dans le temps: information, consultation, structuration, participation occasionnelle ou permanente. Rôles et attitudes de l'animateur.

METHODOLOGIE

Toutes les phases du cours seront à la fois théoriques et pratiques.

BIBLIOGRAPHIE

- Aubry, J.M., St-Armand, Y., Dynamique de groupes, Montréal, Edition C.P.J.C., 1963.
- Doray, Michel, Méthodes et techniques d'animation, Rapport du C.O.E.Q., avril, 1968.
- Maccio, C., Animation de groupes, Chronique sociale de France.
- Poulin, Martial, Planification et animation sociale, Cahiers de l'ICEA, Montréal, 1967.
- Towle, C., Comprendre les besoins humains, Paris, Centurion, 1967.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

391-908-74

ORGANISATION DE COMPETITION

1-1-2

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire acquérir aux étudiants des connaissances sur les principes fondamentaux de l'organisation d'une rencontre sportive. L'étudiant devra aussi participer à l'organisation pratique d'une compétition sportive.

CONTENU

Responsabilités des divers comités: organisateur, finances, secrétariat, accueil, information, manifestations, médical et sécurité, technique.

Echéancier: préparation, déroulement et suites de la rencontre sportive. Programme type d'information et de publicité. Commanditaires: recherche, implications, responsabilités et motivation. Genre de tournois. Participation à l'organisation pratique d'une rencontre sportive.

BIBLIOGRAPHIE

Boyden Douglas, E., Burton, Roger, G., Staging Successful Tournaments, Association Press, New York, 1957.

Organisation d'un championnat, Confédération des Sports du Québec, 1973.

391-909-74

TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES

1-1-2

OBJECTIFS

Ce cours vise à présenter à l'étudiant les moyens techniques d'enseignement et à lui permettre de découvrir les avantages que représente l'utilisation de diverses techniques audio-visuelles sur le plan de l'apprentissage d'habiletés sportives.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

CONTENU

Utilisation de l'audio-visuel aux fins d'acquisition de connaissances, de démonstration et de correction. Classification des appareils et du matériel audio-visuel; avantages et limites de chacun.

Insistance sur les techniques audio-visuelles pouvant être utilisées dans le domaine sportif: film, magnétoscopie, rétroprojection, diaporama. Mode de fonctionnement, manipulation et efficacité de ces appareils.

BIBLIOGRAPHIE

Dieuzeide, H., Les techniques audio-visuelles, Presses Universitaires de France.

Dubois, F., Roy, J.L., Le service audio-visuel, Edition provisoire, Bibliothèque Collège Ste-Anne de la Pocatière.

Lachance, B., Les techniques audio-visuelles et l'enseignement, Montréal, Beauchemin, 1970.

Les techniques audio-visuelles au service de l'enseignement, Edition Bourrelier, Paris.

Strasfogel, S., L'initiation à l'emploi des moyens audio-visuels, Edition Bourrelier, Paris.

391-616-74

AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS
ET EQUIPEMENTS RECREATIFS

2-1-3

OBJECTIFS

Prise de conscience de la nécessité d'un plan d'ensemble pour le développement d'équipements de loisirs. Les implications et les difficultés dans la construction d'installations et d'équipements de loisirs les plus usuels.

CONTENU

Théorie de localisation des équipements et des bâtisses. Apport de l'urbanisme. Etude d'équipements spécifiques dans leur contenu et dans leur entretien. Les standards d'implantation d'équipements. La situation des équipements de loisirs du Québec.



76-01-12

BIBLIOGRAPHIE

- A.D.L.M. du Québec, Le loisir et la municipalité, Université du Québec, Trois-Rivières, 1970.
- Department of Recreation, Park and Planning, Master Plan 1985, City of Lubbock, Texas, 1968.
- International City Managers Association, Principles and Practices of Urban Planning, Washington, D.C., Institute for Training, in Municipal Administration, 1968.
- Jager, A., Implanter, construire, aménager, financer, Paris, Les maisons des jeunes et de la culture, 1966.
- National Park Service, Proceeding of Recreation, Management Institute, Texas, A. and M University, Texas, 1967.
- Soulier, L., Espaces verts et urbanisme, Paris, Centre de recherche d'urbanisme, 1968.
- Twardzik, L.P., Plan for Leisure Recreation, Revue Canadienne d'Urbanisme, automne, 1970.
- Wiemer, D.L., Private Funds for Parks and Recreation, New York 5, Playground Corporation of America, 1967.

391-911-74

STRUCTURES DU SPORT AMATEUR QUEBECOIS

3-0-3

OBJECTIFS

Le cours vise à communiquer les buts, les objectifs et les structures des différents organismes impliqués dans la chose sportive québécoise et à permettre aux étudiants de mieux se situer et de mieux définir leur rôle dans cet ensemble.

L'étudiant devra être capable d'expliquer la place qu'il occupe dans ces différentes structures.

CONTENU

Information sur les structures, buts et objectifs des organismes. Etablissement des rapports entre chacun d'eux. Etude des moyens d'action des organismes: ressources, humaines, physiques et financières. Clientèle desservie par ces organismes. Mécanismes de contrôle de ces organismes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports. La Confédération des sports du Québec. Les fédérations de régie sportive unidisciplinaire. L'Association régionale uni-sport. La Société des Jeux du Québec. La Confédération des organismes régionaux de Loisirs du Québec. Les Conseils régionaux de Loisirs. Le Comité sportif régional. Le sport étudiant. Association sportive universitaire du Québec. Association sportive intercollégiale du Québec. Fédération du sport scolaire. La Confédération des Loisirs du Québec. L'Association canadienne des Centres de Loisirs. L'Association des directeurs de loisirs municipaux. L'Association des Professionnels de l'activité physique Mission 1976. Organismes privés pluridisciplinaires. Organismes nationaux: sports Canada; game plan 1976; coaches Association; ministère fédéral de la Santé et du Bien-Être.

BIBLIOGRAPHIE

Constitutions et règlements généraux de chacun des organismes.

391-912-74	STAGE TECHNIQUE SPECIALISE I	90 heures
391-913-74	STAGE TECHNIQUE SPECIALISE II	90 heures
		PA 931-912-74
391-914-74	STAGE TECHNIQUE SPECIALISE III	45 heures
		PA 931-913-74

OBJECTIFS

Les objectifs poursuivis dans ces stages spécialisés sont de permettre aux étudiants d'acquérir des connaissances d'ordre technique et pédagogique dans une activité spécifique, d'approfondir ces connaissances et d'acquérir des connaissances connexes ayant un lien avec l'activité en vue d'en faire de véritables spécialistes d'une activité physique donnée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

CONTENU

Le contenu des stages devra être élaboré en étroite collaboration avec les Fédérations de Régie. Etant donné la grande variété des activités possibles, les contenus déposés dès qu'ils auront été finalisés. Le dossier est en cours.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de la documentation

N° . . . 393.00

Spécialité Techniques de la documentation

N° . . . 393.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1020

Nombre d'heures de travaux personnels 390

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1410

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 31 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 21. mai 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 393.00 "Techniques de la documentation".

14/5/75



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de C.E.C. en "Techniques de la documentation" permet à des personnes travaillant dans le domaine de la documentation d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion de la documentation. Il permet à l'étudiant d'exécuter un ensemble de tâches et de prendre une série de décisions relatives au fonctionnement d'un milieu documentaire tel que la bibliothèque, le centre de documentation, le dépôt d'archives ou la librairie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et avoir déjà travaillé ou être à l'emploi d'une bibliothèque, d'un centre de documentation d'un dépôt d'archives, d'une librairie ou d'un organisme dans le domaine de la documentation.

14/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

393-110-75	INTRODUCTION A LA DOCUMENTATION	4-2-2
393-120-75	OUVRAGES DE REFERENCE	2-4-2
393-210-75	GESTION ET DESCRIPTION DES DOCUMENTS	2-2-2
393-220-75	INITIATION AUX PRINCIPES D'INDEXATION ET AUX PRINCIPES DE LA CLASSIFICATION	2-2-2
* 393-230-75	DACTYLOGRAPHIE II	0-3-2
393-240-75	CLASSIFICATION DE DEWEY	2-3-1
393-310-75	CLASSEMENT DE DOCUMENTS ET CLASSEMENT DE FICHES	2-2-1
393-320-75	DOCUMENTATION AUDIO-VISUELLE	1-2-1
393-330-75	CATALOGAGE	3-3-1
393-340-75	SERVICE DE PRESERVATION, DE RESTAURATION ET DE CONSERVATION DE LA DOCUMENTATION	0-2-1
393-410-75	CLASSIFICATION DE LA LIBRARY OF CONGRESS	2-3-1
393-420-75	DOCUMENTS OFFICIELS	2-2-1
393-430-75	ACQUISITIONS	2-2-2
393-440-75	PERIODIQUES	1-2-1
393-450-75	CIRCULATION DE LA DOCUMENTATION	1-1-1
393-620-75	PUBLICITE, INFORMATION ET DIFFUSION	1-3-2
* 393-630-75	SEMINAIRE SUR LA DOCUMENTATION SECTORIELLE	0-3-3

* Dans le cadre de ce programme les prérequis à ce cours ne s'appliquent pas.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02,03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

14/5/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques administratives
 N° . 410.00

Spécialité . . Assurances générales
 N° . 410.35

Type de programme
 Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 390
 Nombre d'heures de travaux personnels 360
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 750
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 16 2/3

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . 14 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05 "Assurances"
 en "Techniques administratives".

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme offre, en plus d'une formation de base en mathématiques, en comptabilité, en économique, une solide documentation en assurance, permettant au gradué d'oeuvrer dans n'importe quels secteurs d'une compagnie d'assurance: de l'appréciation des risques à l'évaluation et au règlement d'une réclamation.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'AMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-545-75	NOTIONS D'ASSURANCES IARD	3-0-3
410-555-75	BIENS COMMERCIAUX	3-0-3
410-565-75	RESPONSABILITE CIVILE	3-0-3
410-575-75	ASSURANCES POUR LES PARTICULIERS	3-0-3
410-635-75	ACCIDENT ET AVIATION	2-0-2
410-645-75	RISQUES DIVERS ET MARITIMES	2-0-2
410-655-75	PREVENTION, EVALUATION ET SELECTION DES RISQUES	2-1-2
410-665-75	REGLEMENT DES SINISTRES	4-0-3
410-675-75	ASSURANCE AUTOMOBILE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC)

Aucun.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

Secteur professionnel . . . Techniques administratives

N° 410.00

Spécialité . . . Conseiller en épargne

N° 410.39

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 705

Nombre d'heures de travaux personnels 705

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1410

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 31 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 75-08-12

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Lévis-Lauzon.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Formation professionnelle des conseillers en épargne, dans le but d'accroître leur compétence au niveau, entre autres: du placement, de l'épargne, des valeurs mobilières et immobilières, de la comptabilité, du droit des affaires, de la fiscalité, du comportement du consommateur, de la sécurité sociale.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail. Etre à l'emploi d'une institution d'épargne et de crédit.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE	3-0-3
383-934-73	LES COOPERATIVES: THEORIE ET DOCTRINE	3-0-3
388-947-73	ECONOMIQUE, CONSOMMATION ET CONSULTATION BUDGETAIRE	2-1-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-503-74	PLACEMENT	3-0-3
410-505-74	ELEMENTS DE L'ASSURANCE-VIE	3-0-3
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-533-74	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-603-74	FISCALITE	3-1-4
410-621-74	VENTE	3-0-3
410-913-75	PLACEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC).

410-913-75	PLACEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3
------------	------------------------	-------

OBJECTIF DU COURS

Familiariser le futur conseiller en épargne avec l'hypothèque comme véhicule de placement ou d'emprunt. Le cours se concentre surtout sur l'hypothèque de la maison unifamiliale.

CONTENU

Définition du contrat d'hypothèque; aspects légaux, en tant que contrat, en tant que créances privilégiées; droit de repossesion de l'immeuble; rang de l'hypothèque.

Les institutions financières privées et les conditions d'obtention d'une première hypothèque. Marché de la seconde hypothèque. Calcul du paiement mensuel à l'aide des tables selon l'amortissement et l'échéance. Variation des taux d'intérêts selon la méthode de calcul des paiements de capitaux.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-01-12

La Centrale d'hypothèque et de logement: rôle et fonctions. Critères d'admissibilité aux prêts de la Centrale. Remarques sur les standards de construction de la Centrale.

Les lois provinciales et fédérales favorisant l'acquisition d'une maison. Remarques sur l'hypothèque de maisons de rapport. Prix du marché et variation du taux d'hypothécaire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives

N° . . . 410,00

Spécialité Assurance-vie

N° . . . 410,45

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 375

Nombre d'heures de travaux personnels 375

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 750

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 16 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 14 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05 "Assurances"
en "Techniques administratives".

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme offre, en plus d'une formation de base en mathématiques, en comptabilité, en économique, une solide documentation en assurance, permettant au gradué d'oeuvrer dans n'importe quels secteurs d'une compagnie d'assurance: de l'appréciation des risques à l'évaluation et au règlement d'une réclamation.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-503-74	PLACEMENT	3-0-3
410-505-74	ELEMENTS DE L'ASSURANCE-VIE	3-0-3
410-515-74	BESOINS EN ASSURANCE-VIE INDIVIDUELLE	3-0-3
410-525-74	ASPECTS LEGAUX ET FISCAUX DE L'ASSURANCE-VIE	4-0-4
410-535-74	ELEMENTS D'ACTUARIAT	3-0-3
410-605-74	SERVICE AUX ASSURES	3-0-3
410-615-74	BESOINS EN ASSURANCE-VIE COLLECTIVE	3-0-3
410-625-74	ELEMENTS DE SELECTION DES RISQUES EN ASSURANCE-VIE	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-2-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC)

Aucun.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... **Techniques administratives**
 N° 410.00

Spécialité ... **Marketing**
 N° 410.51

Type de programme
 Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 1020
 Nombre d'heures de travaux personnels 1020
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2040
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 45 1/3

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le ... **28 juin 1971 (révisé en février 1975)** ...

Collèges autorisés à offrir ce programme

**Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.01
 "Marketing" en "Techniques administratives".**

5/3/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme prépare l'étudiant à évoluer dans le champ du marketing, discipline motrice de l'activité économique moderne.

Les secteurs où le diplômé de cette option pourra évoluer, peuvent être aussi variés que: la force de vente et la représentation; la publicité, participation aux lancements de compagnies (prédéces de l'élaboration); le lieu de vente, sa disposition, son caractère et la présentation des produits (merchandising); l'élaboration et la mise en vigueur des tarifs; les sondages d'opinions, les études de comportements et les études de marché.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

5/3/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-501-74	COMMERCE DE DETAIL I	4-0-4
410-511-74	MARKETING INDUSTRIEL	3-0-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-521-74	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-601-74	COMMERCE DE DETAIL II	4-0-4
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-621-74	VENTE	3-0-3
410-631-74	MARKETING II	3-0-3
410-650-74	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

REMARQUE

L'étudiant qui voudra, au terme du présent programme, obtenir un D.E.C. en "Techniques administratives" devra compléter les autres cours du programme régulier (410.01) apparaissant dans le Cahier 03 de l'Enseignement collégial.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

5/3/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

N° . . . 410.00

Spécialité Assurances générales

N° . . . 410.55

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	. . . 990
Nombre d'heures de travaux personnels	. . . 960
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	. . . 1950
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	. . . 43 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	. . . . .
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	. . . . . X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	. . . . .
Attestation d'études collégiales postsecondaires	. . . . .
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	. . . . .
Autre . . . . .	. . . . .

Programme approuvé le . . . 28 juin 1971 . . (révisé en août 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05
"Assurances" en "Techniques administratives."

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme offre, en plus d'une formation de base en mathématiques, en comptabilité, en économie, une solide documentation en assurance, permettant au gradué d'oeuvrer dans n'importe quels secteurs d'une compagnie d'assurance: de l'appréciation des risques à l'évaluation et au règlement d'une réclamation.

FORMATION PRÉALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

* 383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
* 383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
* 387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
* 410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
* 410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
* 410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
* 410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
* 410-430-74	MARKETING I	3-1-4
* 410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
* 410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
* 410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-545-75	NOTIONS D'ASSURANCES IARD	3-0-3
410-555-75	BIENS COMMERCIAUX	3-0-3
410-565-75	RESPONSABILITE CIVILE	3-0-3
410-575-75	ASSURANCES POUR LES PARTICULIERS	3-0-3
410-635-75	ACCIDENT ET AVIATION	2-0-2
410-645-75	RISQUES DIVERS ET MARITIMES	2-0-2
410-655-75	PREVENTION, EVALUATION ET SELECTION DES RISQUES	2-1-2
410-665-75	REGLEMENT DES SINISTRES	4-0-3
410-675-75	ASSURANCE AUTOMOBILE	3-0-3
* 420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

* Ces cours sont communs aux programmes 410.55-75 Assurances générales et 410.65-75 Assurance-vie.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC)

Aucun.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
..... N° 410.00

Spécialité Assurance-vie
..... N° 410.65

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 975

Nombre d'heures de travaux personnels 975

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1950

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 43 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . 12 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05 "Assurances"
en "Techniques administratives".

12-08/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme offre, en plus d'une formation de base en mathématiques, en comptabilité, en économique, une solide documentation en assurance, permettant au gradué d'oeuvrer dans n'importe quels secteurs d'une compagnie d'assurance: de l'appréciation des risques à l'évaluation et au règlement d'une réclamation.

FORMATION PRELABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'AMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

* 383-820-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
* 383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
* 387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
* 410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
* 410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
* 410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
* 410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
* 410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-503-74	PLACEMENT	3-0-3
410-505-74	ELEMENTS DE L'ASSURANCE-VIE	3-0-3
* 410-513-74	COMPTABILITE III	4-0-4
410-515-74	BESOINS EN ASSURANCE-VIE INDIVIDUELLE	3-0-3
* 410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
410-525-74	ASPECTS LEGAUX ET FISCAUX DE L'ASSURANCE-VIE	4-0-4
410-535-74	ELEMENTS D'ACTUARIAT	3-0-3
* 410-540-74	FINANCE I	3-0-3
410-605-74	SERVICE AUX ASSURES	3-0-3
410-615-74	BESOINS EN ASSURANCE-VIE COLLECTIVE	3-0-3
410-625-74	ELEMENTS DE SELECTION DES RISQUES EN ASSURANCE-VIE	3-0-3
* 420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

* Ces cours sont communs aux programmes 410.55-75 Assurances générales et 410.65-75 Assurance-vie.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

(qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC)

Aucun.

12/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Archives médicales 76-01-13

..... N° ... 411,00 ...

Spécialité ... Archives médicales

..... N° ... 411,51 ...

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails ... Programme de perfectionnement pour auxiliaires

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1290

Nombre d'heures de travaux personnels 690

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1980

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) X

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 13 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS

Afin de permettre à l'auxiliaire en Archives Médicales, actuellement sur le marché du travail, d'atteindre le statut d'archives médicale autorisée en tenant compte de la formation secondaire et paramédicale qui est déjà sienne, le programme a pour objectifs d'offrir aux auxiliaires:

- d'acquérir des connaissances approfondies dans le champ des Archives Médicales;
- de développer et d'acquérir des aptitudes requises à l'application des principes d'organisation, d'évaluation et de contrôle du dossier de la santé;
- de permettre l'intégration à l'équipe de santé.

DUREE DU PROGRAMME

Ce programme de perfectionnement en Archives Médicales est d'une durée de trois (3) sessions consécutives (1 session étant de 15 semaines).

FORMATION PREALABLE

- Certificat de fin d'études secondaires;
- Diplôme d'auxiliaire en Archives Médicales reconnu par l'Association des Hôpitaux du Canada et par l'Association des Archivistes Médicales du Canada.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir au moins 24 mois d'expérience, ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés dans un Service d'Archives Médicales ou dans tout autre service traitant du dossier de la santé.

Etre détenteur du diplôme officiel "d'Auxiliaire en Archives Médicales" de l'Association des Hôpitaux du Canada et de l'Association des Archivistes du Canada.

13/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Le candidat avoir suivi le cours de Mathématique 522 ou l'équivalent.

Le candidat devra être capable de suivre à temps plein tous les cours des trois sessions consécutives formant l'année d'étude.

RECONNAISSANCE DES COURS ET ATTESTATION D'ETUDES

Ce programme donne droit à un C.E.C. (Certificat d'Etudes Collégiales).

Pour obtenir un Diplôme d'Etudes Collégiales (D.E.C.), mention Archives Médicales, l'étudiant(e) devra compléter les autres cours du programme régulier.

13/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

101-931-75	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
201-102-73	INITIATION AUX MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES B	3-2-3
201-337-73	STATISTIQUE	3-2-3
411-901-75	ARCHIVES MÉDICALES I	2-0-2
411-902-75	ARCHIVES MÉDICALES II	3-0-3

DEUXIEME SESSION

101-942-75	MICROBIOLOGIE APPLIQUÉE	2-2-3
410-520-74	PERSONNEL	3-0-3
411-124-73	PATHOLOGIE I	3-1-3
411-522-71	ARCHIVES MÉDICALES V	3-0-3
411-903-75	ARCHIVES MÉDICALES III	2-0-2
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

TROISIEME SESSION

350-901-69	DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3
410-650-74	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION PERSONNEL	4-0-4
411-224-73	PATHOLOGIE II	3-1-3
411-622-71	ARCHIVES MÉDICALES VI	2-2-2
411-904-75	STAGE I	0-13-0
411-905-75	STAGE II	0-13-0
420-912-75	INTRODUCTION AU LANGAGE COBOL	2-1-3

13/8/75



CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC).

411-901-75 ARCHIVES MEDICALES I 2-0-2

CONTENU

Etude de l'histoire de la médecine, des dossiers et de l'accréditation. Etude du rapport Castonguay, loi sur les services de santé et les services sociaux. Etude sommaire des différentes tâches de l'Archiviste Médicale. Index phonétique. Index sur ordinateur. Etude des systèmes de dictée. Etude des formules utilisées dans le Québec (normes en Archives Médicales). Classement décimal-terminal. Méthode de rédaction des rapports de procès-verbaux.

411-902-75 ARCHIVES MEDICALES II 3-0-3

CONTENU

Mise à jour de l'analyse quantitative et qualitative avec l'étude détaillée des normes en Archives Médicales concernant les statistiques.

Droit hospitalier.

411-903-75 ARCHIVES MEDICALES III 2-0-2

CONTENU

Système de nomenclature. Standard et Snomed. Statistiques en regard de l'informatique. Etude des comités: rôle de l'archiviste médicale au sein des comités. Théorie sur la codification CIMA.

411-904-75 STAGE I 0-13-0

CONTENU

Approche par problème et analyse et comités pour Centre hospitalier, C.A., C.S.S., C.L.S.C., soins à domicile. Codification SNOP et Index en relation avec l'approche par problèmes CIMA ou Standard: dépendement de celle utilisée. Secrétariat: cas de cours, transcription, divulgation et techniques.

13/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

411-905-75

STAGE II

0-13-0

CONTENU

Statistiques: informatique, publication d'un rapport, interprétation, autres systèmes, statistiques journalières, P.A.S.. Administration: étude de cas, syndicat, gestion du personnel, organigramme du C.H. et du service d'archives, préparation d'un budget, loi, etc... Stages cléricaux: réception, contrôle, admission et départ, classement et changement de système. Recherches.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Secrétariat
..... N° 412.00

Spécialité Formation de secrétaire
..... N° 412.31

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360 *

Nombre d'heures de travaux personnels 345 *

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 705

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 2/3

* Peut varier selon les cours optionnels choisis.

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 16/01/73 ... (révisé en juillet 1975)...

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 412.00 Secrétariat.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise:

1. La sensibilisation et l'acquisition de connaissances sur son milieu de travail.
2. L'acquisition de connaissances sur des techniques plus élaborées de travail.
3. Le développement d'une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe.

FORMATION PRÉALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent.

CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Avoir 20 ans révolus et oeuvrant dans ce champ professionnel depuis un (1) an.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-144-71	PROCEDES DE SECRETARIAT	3-0-3
410-145-71	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

Optionnel, un des cours suivants:

350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
601-911-75	FRANCAIS ECRIT	1-1-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas aux Cahiers 01-02-03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

16/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Secrétariat**
 N° . 412.00

Spécialité **Secrétariat**
 N° . 412.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (**X**) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1215
 Nombre d'heures de travaux personnels 1140
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2355
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 52 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.) **X**
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . 8 mai 1973 (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à dispenser le programme 412.00 "Secrétariat".

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme, tenant compte des connaissances acquises au niveau secondaire et des habiletés en dactylographie et/ou en sténographie, vise à sensibiliser la secrétaire à la vie économique, au droit des affaires et à l'organisation de l'entreprise. Pour parfaire cette formation, le programme comprend des cours sur les techniques de secrétariat et la langue de l'administration.

L'ensemble de ces connaissances permettra à la secrétaire de jouer un rôle technique important dans la fonction administrative, devenant une collaboratrice plus efficace et capable d'initiative.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et oeuvrer dans ce secteur professionnel depuis au moins une (1) année.

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
410-144-71	PROCEDES DE SECRETARIAT	3-0-3
410-145-71	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION	3-0-3
410-220-74	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
* 412-101-73	DACTYLOGRAPHIE	1-4-4
* 412-102-75	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE	1-2-3
* 412-201-73	DACTYLOGRAPHIE	1-4-4
* 412-202-75	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE	1-2-3
* 412-301-73	DACTYLOGRAPHIE	1-3-5
* 412-302-75	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE	1-2-2
* 412-312-75	STENOGRAPHIE LANGUE SECONDE	1-2-2
* 412-401-73	DACTYLOGRAPHIE	1-3-5
* 412-402-75	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE	1-2-2
* 412-412-75	STENOGRAPHIE LANGUE SECONDE	1-2-2
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
601-911-73	FRANCAIS ECRIT	1-1-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3
* 604-101-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-201-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-301-71	ANGLAIS	2-1-3
* 604-401-71	ANGLAIS	2-1-3
604-908-72	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

* Au moment de son entrée au CEGEP, l'étudiant est exempté des cours en dactylographie, en sténographie et en anglais qui correspondent au niveau de formation qu'il possède; ces cours n'ont pas à être remplacés et il sera fait mention de cette exemption à son dossier scolaire.

17/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Tourisme**
 N° **414.00**

Spécialité . **Initiation à l'administration du tourisme**
 N° **414.31**

Type de programme

Débutant () Recyclage (**X**) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement **765**
 Nombre d'heures de travaux personnels **555**
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage **1320**
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) **29 1/3**

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) **X**
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . . **12 mars 1975**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Matane
Institut de tourisme et d'hôtellerie
Pavillon de Granby (Collège de Sherbrooke)

3/4/75



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux propriétaires, gérants et administrateurs d'équipement touristique (restaurants, hôtels, motels, terrains de camping, boutiques d'art, etc.) d'être initiés aux principes de l'administration et de la promotion du tourisme, pour répondre le plus adéquatement possible aux besoins actuels et futurs de cette industrie primordiale.

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et oeuvrer dans l'industrie touristique depuis au moins un (1) an.

3/4/75



CONTENU DU PROGRAMME

410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3
414-301-75	ETHIQUE PROFESSIONNELLE	1-2-1
414-311-75	TRINOME TOURISTIQUE I	4-0-3
414-321-75	LES GRANDES ATTRACTIONS TOURISTIQUES DU MONDE	3-2-4
414-521-75	LEGISLATION TOURISTIQUE	3-0-3
414-601-75	EXCURSION DANS L'INDUSTRIE TOURISTIQUE	1-6-1
430-103-69	ORGANISATION HOTELIERE I	3-0-2
430-108-70	GEOGRAPHIE TOURISTIQUE DU QUEBEC ET DU CANADA	3-0-3
430-414-73	SEMINAIRE D'ECONOMIE TOURISTIQUE	4-0-2
430-515-70	L'ANIMATION ET LES LOISIRS EN HOTELLERIE	3-0-2
* 604-908-72	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

* Pour être admis au cours 604-908-72, l'étudiant devra avoir atteint les objectifs du cours d'anglais 604-301-71 ou l'équivalent. L'exemption au cours d'anglais 604-301-71 devra être mentionnée sur le bulletin cumulatif.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01, 02, 03 de l'Enseignement collégial, mais qui ont été approuvés par la DGEC)

Aucun.

3/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . **Tourisme**

N° 414.00

Spécialité . **Tourisme**

N° 414.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (**X**) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1185

Nombre d'heures de travaux personnels 1110

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2295

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 51

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.) **X**

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . **12 mars 1975**

Collèges autorisés à offrir ce programme

**Collège de Matane
Institut de tourisme et d'hôtellerie
Pavillon de Granby (Collège de Sherbrooke)**

3/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux propriétaires, gérants et administrateurs d'équipement touristique (restaurants, hôtels, motels, terrains de camping, boutiques d'art, etc.) d'être initiés aux principes de l'administration et de la promotion du tourisme, pour répondre le plus adéquatement possible aux besoins actuels et futurs de cette industrie primordiale.

FORMATION PREALABLE

Détenir un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et oeuvrer dans l'industrie touristique depuis au moins un (1) an.

3/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-120-74	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
* 410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-531-74	PUBLICITE	3-0-3
* 410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
410-631-74	MARKETING II	3-0-3
* 410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
* 410-999-69	COMPTABILITE	3-0-3
414-101-75	SOCIO-ECONOMIE DU TOURISME I	3-0-3
414-201-75	SOCIO-ECONOMIE DU TOURISME II	3-0-3
* 414-301-75	ETHIQUE PROFESSIONNELLE	1-2-1
* 414-311-75	TRINOME TOURISTIQUE I	4-0-3
* 414-321-75	LES GRANDES ATTRACTIONS TOURISTIQUES DU MONDE	3-2-4
414-501-75	AGENCE DE VOYAGE	2-2-2
414-511-75	TRINOME TOURISTIQUE II	1-2-3
* 414-521-75	LEGISLATION TOURISTIQUE	3-0-3
414-531-75	ORGANISATIONS TOURISTIQUES ET CORPS INTERMEDIAIRES	1-0-1
414-591-75	PROJET PARTACT I	0-3-8
* 414-601-75	EXCURSION DANS L'INDUSTRIE TOURISTIQUE	1-6-1
414-691-75	PROJET PARTACT II	0-2-8
* 430-103-69	ORGANISATION HOTELIERE I	3-0-2
* 430-108-70	GEOGRAPHIE TOURISTIQUE DU QUEBEC ET DU CANADA	3-0-3
* 430-414-73	SEMINAIRE D'ECONOMIE TOURISTIQUE	4-0-2
* 430-515-70	L'ANIMATION ET LES LOISIRS EN HOTELLERIE	3-0-2
+* 604-908-72	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

* L'étudiant qui détient une attestation (410.38-74 ou 414.31-75) n'a pas à compléter les cours précédés d'un astérisque.

+* Pour être admis au cours 604-908-72, l'étudiant devra avoir atteint les objectifs du cours d'anglais 604-301-71 ou l'équivalent. L'exemption au cours d'anglais 604-301-71 devra être mentionnée sur le bulletin cumulatif.

3/4/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique
 N° . . . 420.00

Spécialité . . . Programmeur Junior
 N° . . . 420.41

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 960
 Nombre d'heures de travaux personnels 660
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1620
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 36

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . . 20 décembre 1974

Collèges autorisés à offrir ce programme

Les collèges autorisés à offrir le programme Informatique (420.00).
Institut Control Data, Montréal.

75/08/18



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme junior, sous une surveillance immédiate, collabore à l'analyse et à la révision des spécifications détaillées du système, et travaille à la préparation des constructions du programme. Il collabore à l'élaboration des organigrammes aux différents niveaux.

Ses connaissances lui permettent en général de s'occuper de toutes les phases de la programmation en vue de la solution de problèmes de complexité moyenne. Il travaille en différents langages sous une surveillance directe.

Il aide à la préparation des tests de donnée, des essais et corrections des programmes, ainsi qu'à la documentation du système sous forme de procédurier.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

Mathématiques 522 (secondaire) ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et avoir été sur le marché du travail depuis une (1) année.

75/08/18



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
420-101-70	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-3-3
420-102-70	INTRODUCTION AUX ORDINATEURS	3-1-3
420-201-70	INTRODUCTION A LA PROGRAMMATION	3-3-3
420-301-70	SYSTEMES D'EXPLOITATION	3-2-3
420-302-70	LANGAGE DE BASE	3-2-3
420-401-70	ANALYSE ORGANIQUE	2-2-3
420-404-70	ETUDE DES LANGAGES FORTRAN ET PL/1	3-3-3
420-504-70	IMPLANTATION DE SYSTEMES I	1-3-4
420-505-70	CONCEPTION DE SYSTEMES	2-3-3
420-604-70	IMPLANTATION DE SYSTEMES II	0-6-6
420-606-70	GRANDS DOMAINES D'APPLICATION ET DEPARTEMENT D'INFORMATIQUE	4-2-3
420-915-75	INTRODUCTION AU LANGAGE GAP (RPG)	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers
01-02-03 de l'Enseignement collégial mais
qui ont été approuvés par le DGEC)

Aucun.

75/08/18



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

<u>PROGRAMME OFFERT PAR L'INSTITUT CONTROL DATA</u>		<u>Pondération totale en heures</u>
- INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE INTRODUCTION TO DATA PROCESSING	(420-101)	55-20-40
- LANGAGE DE BASE BASIC LANGUAGE (FLOCODE)	(420-102)	25-15-40
- ASSEMBLEURS DE SYSTEMES 360 ET 370 SYSTEM 360/370 ASSEMBLER	(420-302)	40-30-45
- PROGRAMMATION SCIENTIFIQUE FORTRAN ET PL/1 SCIENTIFIC PROGRAMMING FORTRAN AND PL/1	(420-404)	50-30-50
- SYSTEME D'EXPLOITATION OPERATING SYSTEMS	(420-301)	50-20-45
- RPG I & II RPG I & II	(420-915)	40-20-40
- INTRODUCTION A LA PROGRAMMATION INTRODUCTION TO PROGRAMMING	(420-201)	40-20-40
- CONCEPTION DE SYSTEMES SYSTEMS DESIGN CONCEPTS	(420-505)	40-20-40
- IMPLANTATION DE SYSTEME I APPLIED SYSTEMS I	(420-504)	40-25-50
- ANALYSE ORGANIQUE COMPUTER SYSTEMS ANALYSIS (CSA)	(420-401)	40-20-40

75/08/18



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- IMPLANTATION DE SYSTEME II APPLIED SYSTEMS II	(420-604)	0-60-60
- GRANDS DOMAINES D'APPLICATIONS ET DEPARTEMENT D'INFORMATIQUE ADVANCED DATA PROCESSING APPLICATIONS	(420-606)	65-25-45
- COMPTABILITE I ACCOUNTING I	(410-110)	45-15-45

NOTE:

1. Les numéros inscrits entre parenthèses réfèrent à la codification de la DIGEC.
2. Le total des heures, soit 1430, converti en périodes de 50 minutes, donne 1716.

75/08/18



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques Hôtelières
..... N° ... 430.00 ...

Spécialité ... Hébergement
..... N° ... 430.31 ...

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 900

Nombre d'heures de travaux personnels 435

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1335

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 29.2/3 ...

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le .. 20 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme Institut de tourisme et d'hôtellerie.

OBJECTIFS, FORMATION PREALABLE, CRITERES D'ADMISSIBILITE

Voir page 2 du programme 430.51-75.

CONTENU DU PROGRAMME

Voir la note no.3 à la page 5 du programme 430.51-75.

75/08/20



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques Hôtelières
 N° 430.00

Spécialité Gestion et Restauration
 N° 430.32

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1260

Nombre d'heures de travaux personnels 525

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1785

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 39 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 20 août 1975,

Collèges autorisés à offrir ce programme Institut de tourisme et d'hôtellerie.

OBJECTIFS, FORMATION PREALABLE, CRITERES D'ADMISSIBILITE

Voir page 2 du programme 430.51-75

CONTENU DU PROGRAMME

Voir la note no. 4 à la page 5 du programme 430.51-75.

75/08/20



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques Hôtelières . . .
N° . . . 430.00 . . .

Spécialité . . . Contrôle . . .
N° . . . 430.33 . . .

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1410
Nombre d'heures de travaux personnels	645
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2055
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	45 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . 20 août. 1975.

Collèges autorisés à offrir ce programme Institut de tourisme et d'hôtellerie.

OBJECTIFS, FORMATION PREALABLE, CRITERES D'ADMISSIBILITE

Voir page 2 du programme 430.51-75.

CONTENU DU PROGRAMME

Voir la note no.5 à la page 5 du programme 430.51-75.

75/08/20



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques Hôtelières
 N° 430.00

Spécialité ... Techniques Hôtelières
 N° 430.51

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1710

Nombre d'heures de travaux personnels 825

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2535

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 56 1/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le ... 20 août 1975

Collèges autorisés à offrir ce programme

Institut de tourisme et d'hôtellerie.

75/08/20



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre le candidat apte à occuper des postes de service et de direction dans l'industrie de l'hébergement, de l'alimentation et de l'accueil. Donner aux candidats une bonne connaissance générale des métiers de l'hôtellerie et une formation administrative spécialisée dans ce domaine. Développer chez le candidat, la volonté d'acquérir de plus vastes connaissances dans le domaine de la culture générale.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de fin d'études secondaires ou posséder une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

- 1) Etre âgé d'au moins vingt (20) ans.
- 2) Etre sur le marché du travail depuis un an (de préférence dans l'hôtellerie).
- 3) Avoir un intérêt marqué pour cette spécialisation.

14/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

A) Cours généraux (communs)

350-904-75	RELATIONS HUMAINES	1-2-3
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4
410-660-74	ADMINISTRATION (Théorie)	3-0-3

Cours de spécialisation (communs)

430-103-69	ORGANISATION HOTELIERE I	3-0-2
430-106-69	STAGE EN SERVICE DE TABLE I	0-5-0
430-206-69	STAGE EN SERVICE DE TABLE II	0-5-0
430-306-69	STAGE EN SERVICE DE TABLE ET SOMMELLERIE I	0-5-0
430-406-69	STAGE EN SERVICE DE TABLE ET SOMMELLERIE II	1-4-0
430-519-73	LEGISLATION ET DROIT HOTELIER	3-0-3

B) Cours de spécialisation en hébergement et contrôle

430-203-69	ORGANISATION HOTELIERE II	3-0-2
430-207-69	ADMINISTRATION ET RENTABILITE HOTELIERE I	3-0-2
430-307-73	ADMINISTRATION ET RENTABILITE HOTELIERE II	5-1-2

C) Cours de spécialisation en gestion en restauration et contrôle

Cours pratiques

430-105-69	STAGE A LA CUISINE I	1-4-1
430-204-73	INITIATION EN SERVICE DES BOISSONS	3-0-1
430-205-69	STAGE A LA CUISINE II	1-4-1
430-305-69	STAGE A LA CUISINE III	1-4-0
430-405-69	STAGE A LA CUISINE IV	1-4-0

14/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Cours théoriques

410-128-71	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
410-210-74	COMPTABILITE II	4-0-4
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
430-525-73	GESTION EN RESTAURATION	6-0-2

D) Cours de spécialisation en hébergement

430-303-69	ORGANISATION HOTELIERE III	3-0-2
430-403-69	ORGANISATION HOTELIERE IV	3-0-2
430-413-70	MARKETING HOTELIER	3-0-1
430-503-73	ORGANISATION HOTELIERE V	3-0-3

E) Cours de spécialisation en contrôle

410-540-74	FINANCE I	3-0-3
430-507-73	COMPTABILITE HOTELIERE	3-0-3

F) Cours de spécialisation en gestion en restauration

430-104-73	INITIATION A LA SOMMELLERIE	2-0-2
430-311-73	TECHNOLOGIE DU SERVICE DES BOISSONS	2-1-1
430-308-73	SOMMELLERIE	2-1-1

N.B.

- 1) L'adulte qui fera la preuve d'un certain degré d'apprentissage pertinent dans le secteur de l'hôtellerie pourra obtenir des crédits par voie d'équivalence.

14/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 2) L'étudiant désireux d'obtenir un certificat en "Techniques hôtelières"(430.51-75) doit suivre obligatoirement tous les jours du programme, soit: A - B - C - D - E - F.
- 3) L'étudiant désireux d'obtenir une attestation en "Hébergement" (430.31-75) doit suivre obligatoirement les cours A - B - D du programme.
- 4) L'étudiant désireux d'obtenir une attestation en "Gestion et restauration" (430.32-75) doit suivre obligatoirement les cours A - C - F du programme.
- 5) L'étudiant désireux d'obtenir une attestation en "Contrôle (430.33-75) doit suivre obligatoirement les cours A - B - C - E du programme.

14/8/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques
 N° . . . 581.00 . . .

Spécialité . . . Reproduction graphiques en atelier autonome
 N° . . . 581.30 . . .

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 240

Nombre d'heures de travaux personnels 75

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 315

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)

Certificat d'études collégiales (C.E.C.)

Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 76-01-19

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.

75/12/22



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-22

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme s'adresse à ceux qui veulent oeuvrer dans un atelier autonome (In Plant) qui ne connaissent pas ce type d'imprimerie, aussi bien qu'à des personnes désireuses d'approfondir leurs connaissances au niveau de la production, de l'organisation et de la gérance. Il peut intéresser également des professeurs impliqués dans des enseignements reliés à l'atelier autonome. Les cours qui suivent préparent l'étudiant à reproduire des travaux simples par la photocopie et de le procédé offset; ils le rendent capable de gérer et d'organiser les services d'un atelier autonome (In Plant).

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-22

CONTENU DU PROGRAMME

581-130-75	INITIATION A LA REPRODUCTION GRAPHIQUE	1-2-1
581-230-75	REPRODUCTION GRAPHIQUE	1-2-1
581-330-75	ELEMENTS D'ORGANISATION ET DE GERANCE	1-2-1
581-430-75	COMPLEMENTS D'ORGANISATION ET DE GERANCE	1-2-1

Plus un cours au choix selon les priorités de l'étudiant dans l'une des spécialités suivants: Graphisme, typographie, photolithographie, impression reliure. Ces cours ayant une pondération 2-2-1.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC).

581-130-75	INITIATION A LA REPRODUCTION GRAPHIQUE	1-2-1
------------	--	-------

OBJECITFS

Ce cours s'adresse à ceux qui, ne connaissent pas la reproduction graphique située dans un atelier autonome (In Plant), désirent s'initier aux procédés de photocopie et d'offset tels qu'utilisés dans ce type d'industrie.

CONTENU

Fonction de l'imprimeur en atelier autonome. Le montage (paste-up). La composition dactylographique. Les supports (Golden Rod). Le repérage. Les plaques. Le duplicateur offset. Les papiers (rudiments). Le courage. L'assemblage. Le pliage. Le brochage. L'endossage. Le trouage. La reliure parfaite (Perfect binding). Le duplicateur à encre. Le duplicateur à alcool. La photocopie. L'entretien de l'équipement.

Les objectifs de ce cours étant principalement d'initier l'étudiant à l'opération des machines, de lui faire connaître les possibilités d'un atelier autonome, les principales tâches accomplies et la continuité des opérations à partir de la composition jusqu'à la finition, le professeur devrait accompagner les exposés théoriques d'exemples et de démonstrations afin de bien situer l'étudiant. Des visites industrielles sont aussi fortement à recommander.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-22

581-230-75

REPRODUCTION GRAPHIQUE

1-2-1

OBJECTIFS

Le cours de reproduction graphique permettra à celui qui opère un atelier autonome d'approfondir ses connaissances de la reproduction par procédé offset et des procédés de finition (reliure). Grâce aux travaux réalisés en atelier, l'étudiant acquerra plus d'habileté dans l'exécution.

CONTENU

La préparation du travail. La retouche des négatifs. Les gabarits. Procédés de repérage mécanique. Les plaques. L'impression: éléments d'impression offset, les solutions de mouillage, le système encreur, les rouleaux, notions sur les encres, problèmes d'impression. La finition: le coupage (compléments), le pliage (compléments). La reliure parfaite (compléments): l'assemblage, le collage.

Le professeur procèdera surtout à l'aide de démonstrations. L'étudiant sera appelé à réaliser des projets qui impliquent l'utilisation des méthodes et des équipements utilisés dans un atelier autonome.

581-330-75

ELEMENTS D'ORGANISATION ET DE GERANCE

1-2-1

OBJECTIFS

Permettre à des adultes oeuvrant dans la reproduction graphique, organisée sous forme d'atelier autonome (In Plant), d'améliorer la qualité de leurs services et à ceux qui ont des relations plus ou moins étroites avec ce type d'imprimerie de connaître les procédés utilisés et les tâches accomplies dans ce domaine. Ce cours s'adresse également aux enseignants intéressés par cette spécialité.



75-12-22

CONTENU

Principaux procédés d'impression utilisés dans l'industrie de l'imprimerie en général. Procédés de reproduction et de finition couramment employés dans les ateliers autonomes (In Plant), leurs caractéristiques et leurs possibilités. Importance de l'offset dans les ateliers autonomes, étude des tâches et des opérations qui caractérisent la maquette, la composition, la photolithographie (caméra, montage, plaques), l'impression et la finition. Etude de travaux types et choix du procédé de reproduction à utiliser. Contrôle de la qualité appliquée à l'atelier autonome. Etude des papiers: sortes, épaisseurs, formats, finis, choix en fonction de leur utilisation et de leur prix. Travaux divers tels que: transparents, dessins Ozalid, bleus (blue-prints), etc. Problèmes administratifs: échéanciers, rapports, application des conventions collectives, etc. Forum.

581-430-75

COMPLEMENTS D'ORGANISATION ET DE GERANCE

1-2-1

OBJECITFS

Donner à des responsables de la reproduction graphique organisée sous forme d'atelier autonome (In Plant), à des personnes oeuvrant dans ce type d'imprimerie, des connaissances les rendant aptes à gérer et organiser ce service. Ce cours s'adresse également à des enseignants en imprimerie qui désirent se perfectionner dans ce champ d'activité.

CONTENU

Notions d'estimation appliquées aux types de travaux exécutés en atelier autonome. Rentabilité et non rentabilité; choix des travaux à exécuter. Planification de l'atelier en fonction des besoins: espaces, équipements, main-d'oeuvre (qualifications, salaires), matière première et inventaires. Relation inter-services, fixation de critères pour l'acceptation des travaux. Droit d'auteur. Forum.

Il est fortement recommandé que des spécialistes rencontrent les étudiants afin d'apporter des solutions à des problèmes précis et souvent complexes. Des visites industrielles devraient compléter les exposés théoriques. Il serait bon que des forums aient lieu afin de faire profiter le groupe des expériences personnelles de chacune.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques
 N° . . . 581.00 . . .

Spécialité Impression Offset
 N° . . . 581.34 . . .

Type de programme
 Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 420
 Nombre d'heures de travaux personnels 105
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 525
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)

Type de certification
 Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)
 Certificat d'études collégiales (C.E.C.)
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.) X
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le 76-01-19

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.

75/12/18



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-18

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme prépare l'étudiant à opérer des presses offset de petit et de moyen formats en vue de l'impression de travaux en une ou plusieurs couleurs sur des papiers mâts ou couchés. Il couvre les principaux types de presses à feuilles utilisés dans l'industrie ainsi que les travaux couramment imprimés. L'éventail des cours offerts y est suffisamment vaste pour intéresser le débutant aussi bien que le pressier expérimenté désireux d'élargir son champ d'activité professionnel ou d'approfondir ses connaissances théoriques et pratiques de l'impression offset.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaire ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-18

CONTENU DU PROGRAMME

581-134-75	IMPRESSION OFFSET I	1-3-1
581-144-75	IMPRESSION SUR DUPLICATEURS	1-3-1
581-234-75	IMPRESSION OFFSET II	2-2-1
581-244-75	MECANIQUE DU DUPLICATEUR OFFSET	2-2-1
581-334-75	IMPRESSION OFFSET III	2-2-1
581-344-75	LES ENCRE	3-1-1
581-434-75	CLICHAGE OFFSET	2-2-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 01,02, 03 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par le DGEC).

581-134-75	IMPRESSION OFFSET I	1-3-1
------------	---------------------	-------

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant apte à imprimer sur un duplicateur offset, des travaux simples en une couleur et d'entretenir la presse.

CONTENU

Principe de l'impression offset. Sortes de presses. Formats. Travaux types. Solutions de mouillage. Le pH. Le gommage de la plaque. La mise-en-route. La marge. Le système encreur. Le système mouilleur. La plaque offset. Le blanchet. Les encres. Le papier. L'ajustement des pressions. Le repérage. L'entretien. La lubrification. Solutions de principaux problèmes d'impression.

581-144-75	IMPRESSION SUR DUPLICATEURS	1-3-1
------------	-----------------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours approfondit les connaissances de l'étudiant dans l'opération des duplicateurs et le rend apte à imprimer des travaux complexes en plusieurs couleurs et en repérage sur différentes sortes de papier. Il permet de solutionner les problèmes d'impression par la connaissance approfondie des matériaux utilisés et des techniques avancées de reproduction offset.



75-12-18

CONTENU

Etude des principaux problèmes d'impression. Les encres. Les plaques. Les papiers. Les solutions de mouillage. Les travaux polychromes. Les aplats (solides). L'impression d'enveloppes, de quadrichromies. Perforation (sur le blanchet). D'autres éléments peuvent être introduits au cours suivant les besoins et les intérêts particuliers des groupes concernés.

581-234-75

IMPRESSION OFFSET II

2-2-1

PR 581-134-75
ou l'équivalent

OBJECITFS

Ce cours initie l'étudiant à l'opération des presses offset de moyen format (19" x 25" à feuilles) et aux principaux ajustements. Ils apprendront les techniques d'impression appliquées aux travaux en une et deux couleurs sur des papiers mâts et couchés.

CONTENU

Etude théorique et pratique des éléments suivants: Mécanisme et fonctionnement des presses. Procédés de mise-en-route. Préparation et calcul des habillages à l'aide du micromètre. Ajustement des pressions. Préparation, pose et entretien des blanchets. Les sortes de solution de mouillage leur composition, leur utilisation; analyse et contrôle du pH. Choix des encres et des vernis en fonction du support à imprimer. Principaux problèmes d'impression repérage, allongement et rétrécissement du papier, arrachage, papillotage (slur), moutonnage (mottling), empilage (piling), etc.

Il est recommandé que des visites industrielles ainsi que des rencontres avec des spécialistes de l'industrie aient lieu afin de bien situer les enseignements donnés. Les enseignements peuvent être axés davantage sur certains éléments du cours suivant les intérêts et les besoins des groupes d'étudiants.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-18

581-244-75

MECANIQUE DU DUPLICATEUR OFFSET

2-2-1

PR 581-134-75
ou l'équivalent

OBJECITFS

Ce cours prépare l'étudiant à détecter les principaux problèmes mécaniques rencontrés dans les industries où sont utilisés les duplicateurs offset. Il lui donne la possibilité d'exécuter des ajustements et des réparations ordinairement faites par le pressier par l'acquisition de connaissances théoriques et leur mise en application en atelier.

CONTENU

La lubrification et l'entretien des machines. Les outils, leur utilisation. Réparations exécutées par le pressier. Identification des pièces sur la presse et dans les catalogues. Ajustements: systèmes mouilleur et encreur, les cylindres: pression, parallélisme; la table de marge, hauteur et synchronisation avec les taquets; les rouleaux d'alimentation, les taquets avant, les taquets latéraux, la boucle, le détecteur de feuilles, la réception, les systèmes d'arrêt automatique, les courroies et les poulies. Entretien: des pompes, des moteurs.

Bien que ce cours soit composé d'une majorité d'enseignements théoriques, il est recommandé que les étudiants aient la possibilité d'appliquer les théories apprises en atelier. Les machines soumises à l'étude devront répondre aux besoins particuliers des groupes. Il serait bon de prévoir au moins une rencontre avec des personnes de l'industrie concernées par les problèmes des presses.

581-334-75

IMPRESSION OFFSET III

2-2-1

PR 581-234-75
ou l'équivalent

OBJECTIFS

Ce cours approfondi les connaissances de l'étudiant dans l'opération des presses de moyen format (19" x 25" à feuilles), le rend apte à imprimer des travaux complexes en plusieurs couleurs et l'initie à l'opération des presses deux couleurs. Il permet de solutionner les principaux problèmes d'impression et familiarise l'étudiant avec l'utilisation des appareils de contrôle.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-18

CONTENU

Etude théorique et pratique des éléments suivants: les systèmes de mouillage et leur utilisation: Dahlgreen Mullen, Microflow et conventionnel, les appareils de contrôle des encres, du papier, des solutions de mouillage, des pressions et du repérage. Les problèmes d'encre: adhérence, uniformité de la couleur, adaptation au support. La presse deux couleurs: mécanismes et fonctionnement, le repérage; adhérence des encres (trapping), choix des encres, procédés de mise-en-route. Impression de travaux complexes sur presses une couleur.

581-344-75

LES ENCRE

3-1-1

PR 581-134-75
ou l'équivalent

OBJECTIFS

Les enseignements reçus permettront à celui qui est impliqué dans des problèmes d'impression dus aux principales encres d'imprimerie (pressiers, techniciens, représentants, contremaîtres, etc.) de mieux comprendre et de solutionner ces problèmes par l'étude des composants et de leurs effets. L'étudiant sera initié au contrôle de la qualité des encres en fonction de l'impression.

CONTENU

Fabrication et composition principalement des encres offset et typographiques. Particularités des encres en fonction des procédés d'impression des différents types de travaux. Qualité des encres: transparence, opacité, fugitives, lustrées, mates, spéciles, etc. Procédés de séchage: Heat Set, Cold Set, Moisture Set, par rayons ultra-violet, micro-ondes et conventionnels. Additifs: fonctions et utilisations des additifs (siccatifs, vernis, composés, etc.). Mélanges d'encres: méthodes, procédés avec ou sans catalogue de standard. Evaluation des quantités nécessaires pour l'impression du travail prévu. Contrôle de la couleur: analyse et perception des couleurs, étude des polychromes en fonction de la reproduction: utilisation des chartes et des appareils de contrôles des encres.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

75-12-18

581-434-75

CLICHAGE OFFSET

2-2-1

OBJECTIFS

Ce cours s'adresse à ceux qui désirent acquérir les connaissances et les habiletés requises pour la fabrication des différentes sortes de plaques offset négatives et positives couramment utilisées dans l'industrie de l'imprimerie. L'étudiant pourra en plus, identifier et solutionner les problèmes d'impression provenant de l'utilisation de ce matériel, par conséquent, ce cours s'adresse également aux personnes impliquées dans le processus de reproduction offset.

CONTENU

Terminologie, sortes de plaques: image directe, présensibilisées, additives, soustractives et Wipe-On. Généralités sur le montage. Utilisation des appareils d'insolation, sources de lumière, échelle de gris, problèmes de fabrication: mauvais encrage, brisure de l'image, réactions chimiques imprévues, déficience de développement, hors contact, bouchage (plugging), égratignures, teintage, problèmes d'impression: graissage (scumming) usure, oxydation, etc. Différents systèmes de tirage d'épreuves.

Selon les besoins et les intérêts des groupes d'étudiants, les enseignements pourront être davantage sur certains éléments du contenu. On devra prévoir au moins une visite dans un département d'impression offset afin de bien situer les problèmes de plaques apparaissent lors de leur utilisation. Il est recommandé, que des problèmes pratiques soient présentés aux étudiants afin de faire ressortir les conséquences d'une mauvaise fabrication.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques

N° 581.00

Spécialité Estimation en imprimerie

N° 581.44

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	225
Nombre d'heures de travaux personnels	120
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	345
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	7 2/3

Type de certification

Diplôme d'études collégiales (D.E.C.)	
Certificat d'études collégiales (C.E.C.)	
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	
Autre	

Programme approuvé le 4 décembre 1973 (révisé en juillet 1975)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre l'étudiant apte à fixer le prix de vente de travaux exécutés en imprimerie grâce à l'acquisition de connaissances des structures, des matières premières utilisées, des différentes tâches et opérations à accomplir. Des notions de prix de revient lui permettent de mieux connaître les principaux éléments qui composent le prix de revient et leur influence sur le prix de vente.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

A condition d'enrichir ses connaissances par l'expérience du milieu industriel, l'étudiant pourra remplir la fonction d'estimateur en imprimerie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de secondaire V ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail de l'imprimerie.

28/7/75



CONTENU DU PROGRAMME

581-919-73	ESTIMATION I	2-1-2
581-920-73	ESTIMATION II	2-1-2
581-921-73	ESTIMATION III	2-1-2
581-924-74	INITIATION AU PRIX DE REVIENT APPLIQUE A L'IMPRIMERIE	2-1-1
581-937-73	PROCESSUS D'IMPRIMERIE	2-1-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers
01-02-03 de l'Enseignement collégial mais
qui ont été approuvés par la DGEC)

581-921-73	ESTIMATION III	2-1-2
		PA 581-920-73

OBJECTIFS

Approfondir les connaissances acquises aux cours "Estimation I" et "Estimation II"; rendre l'étudiant plus efficace par la solution d'une variété de problèmes complexes en estimation.

CONTENU

Etude de problèmes complexes: catalogues reproduits en plusieurs couleurs, composés par différents procédés; production de chèques pour institutions bancaires; édition de revues, volumes, journaux incluant des épreuves de reproduction et de matière première variée; évaluation d'imprimés produits en collaboration par plusieurs industries; estimation de travaux variés; travaux de ville, travaux de labour, etc. Solution par l'étudiant des principaux problèmes rencontrés dans l'industrie.

BIBLIOGRAPHIE

Hoch, Fred W., Estimating Standard for Printers.
Printing Industry of America, A Course in Estimating.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Porte Publishing Co., Franklin Offset Catalogue.

Porte Publishing Co., Franklin Printing Catalogue.

Silver, Gerald A., Printing Estimating.

581-924-74

INITIATION AU PRIX DE REVIENT APPLIQUE
A L'IMPRIMERIE

2-1-1

OBJECTIFS

Ce cours veut répondre aux besoins des personnes impliquées dans des tâches administratives en imprimerie telles que responsables de la production, estimateurs, contremaîtres, représentants, etc., et qui remplissent des fonctions reliées au calcul du prix de revient et qui ont peu ou pas de connaissances de la comptabilité. Ce cours peut également être utile aux imprimeurs qui désirent évaluer les avantages et les exigences de la mise en application d'un système.

Il initie l'étudiant aux systèmes de prix de revient, l'aide à évaluer des coûts qui importent dans la prise de décisions d'ordre financier au niveau de la production, de l'estimation, de la vente, de l'achat de matière première ou d'équipement, etc.

CONTENU

Théorie

Définition du prix de revient, son utilisation. La rentabilité, son importance pour l'administrateur, pour l'employé. Principaux systèmes: fabrication uniforme et continue, en commandes, standards. Les précisions budgétaires: choix du cycle, répartition des coûts; les frais fixes et les frais variables, leur identification, leur importance. Le taux horaire, la production: la matière première, la main-d'oeuvre directe, les frais généraux de fabrication. La dépréciation. L'inventaire. Système de documents: le sac de commande, l'estimé, la feuille de temps quotidienne, le dossier individuel et mensuel des salaires, le relevé des coûts et de la production. Le coût horaire: les heures chargeables et non chargeables, le pourcentage de productivité. La rentabilité: choix de l'objectif, établissement des étapes nécessaires pour l'atteindre, analyse et diagnostic des déficiences et les remèdes à apporter.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Pratique

Mise en application des connaissances acquises par l'élaboration de travaux-types incluant les problèmes courants rencontrés en industrie. Selon les besoins ressentis par les étudiants, il est souhaitable que le professeur compare les systèmes traditionnels avec le système Tucker, plus exigeant quant à la mise en application.

On ne saurait trop insister sur la nécessité de rendre l'étudiant conscient de la très grande importance du prix de revient tant pour le personnel administratif que pour chacun des employés de l'industrie, quelle que soit sa fonction.

BIBLIOGRAPHIE

Brault, Dugré, Comptabilité analytique, Le centre de psychologie et de pédagogie, Montréal.

Break-Even System, Ed. Prentice-Hall.

Cost Estimating and Pricing with Machine Hour Rates, Ed. Prentice-Hall.

Fremgen, J.H., Managerial Cost Analysis, Richard D. Irwin Inc.

Horngren, C.T., Cost Accounting - A Managerial Emphasis, Second Edition Prentice-Hall.

Tucker, Spencer, Converting Industries Pricing for Higher Profits, McGraw-Hill.

581-937-73

PROCESSUS D'IMPRIMERIE

2-1-1

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable d'identifier les tâches et les opérations réalisées dans les ateliers typographiques et offset, de les situer dans la chaîne de production d'évaluer les relations entre chacun des départements et des services inclus dans des structures administratives généralement utilisées dans l'imprimerie.

CONTENU

Etude des tâches et des opérations réalisées dans les départements de graphisme, de composition, de photomécanique, de photolitho-

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

graphie, d'impression et de reliure en fonction des procédés d'imprimerie. Les relations entre chacun des départements quant à la suite des opérations. L'interdépendance de ces départements dans la recherche de la productivité et de la qualité du produit. Etude des structures administratives généralement utilisées en imprimerie; le partage des responsabilités aux différents paliers et la prise de décision face à la planification, la composition, l'exécution et l'expédition des travaux.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

On devra utiliser largement la démonstration pour l'étude des tâches et des opérations réalisées dans les départements.

28/7/75

FICHE DE TRANSMISSION

Ministère de l'Éducation, Direction générale de l'Enseignement collégial

Document: CAHIER 04 DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL
 Division: COURS PROFESSIONNELS POUR ADULTES.

Page 1 de 1

75/09/04

Note: Les documents doivent être insérés par ordre numérique dans leur division respective.

Identification des documents transmis			Fonction des documents			Remarques
Section	Pages	Date	Nouveau	Remplacement		
				détruire	date	
142-703-75	2 pages	75/08/14	X			
142-704-75	1 page	75/08/14	X			
202-931-72	1 page	75/07/21	X			
350-908-74	4 pages	75/07/09	X			
410-914-74	2 pages	75/07/28	X			
410-924-74	3 pages	75/07/28	X			
413-903-74	3 pages	75/07/03	X			

Observation particulière:

Index des cours au 4 septembre 1975 (1 page) et aussi inclus.

N.B. Il n'est pas nécessaire de retourner cette fiche.



CAHIER 04 - TOME VI

Section: Cours de formation professionnelle pour adultes.

Dans cette section vous trouverez dans l'ordre indiqué les cours suivants:

- | | |
|------------|---|
| 142-703-75 | TECHNIQUES DE RADIOLOGIE - Ultrasonographie médicale I. |
| 142-704-75 | TECHNIQUES DE RADIOLOGIE - Ultrasonographie médicale II. |
| 202-931-72 | TECHNIQUES DU TEXTILE - La chimie et le domaine des textiles. |
| 350-908-74 | SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES - Sensibilisation au travail de groupe. |
| 410-914-74 | TECHNIQUES DU TEXTILE - Eléments de gestion de production. |
| 410-924-74 | TECHNIQUES DU TEXTILE - Surveillance du personnel en production. |
| 413-903-74 | TECHNIQUES D'ACTION SOCIALE - Les coopératives: théorie et doctrine. |

75/09/04



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Champ professionnel: 142.00 TECHNIQUES DE RADIOLOGIE

142-703-75

ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE I

6-0-3

COLLEGE AUTORISE

Le CEGEP Ahuntsic est autorisé à offrir les deux cours 142-703-75 et 142-704-75.

PREREQUIS

Posséder un D.E.C. en radiologie ou l'équivalent et avoir deux (2) années d'expérience en techniques radiologiques.

OBJECTIF

Accomplir des examens qui permettent des diagnostics dans les domaines de: neurologie, d'obstétrique et gynécologie, de cardio-vasculaire, abdominal.

CONTENU

La physique des ultrasons. Méthodes de diagnostic. Echo-encéphalographie. Ech-tomo-encéphalographie. Echo-anatomie, pathologique. Echo-abdominale. Echo-obstétrique et gynécologique. Echo-cardiaque.

14/8/75



BIBLIOGRAPHIE

Feigenbaum, H., Echocardiography, Lea and Febiger, Philadelphia, 1973.

Kebayaski, H., and Cromb, Atlas of Ultra-sonography in Obstetrics and Gynecology, Appelton Century Crafts N.Y., Division of Prentice Hall Inc., 1972.

Library of Congress Catalog Card No. 72-8445, Henry Kempton, Publishers, London, 1973.

Sundra L., Hagen, A.S., Diagnostic Ultrasound (Laminography), Dept. of Diagnostic Ultrasound University Hospital, University of California, San Diego, 1972, Copyright Picker Corporation.

Weill, F., Atlas Clinic Radiography Ultrasound, Masson et Cie.

Winsberg, F., Diagnostic Ultrasound (Echography Manual), Picker Corporation, U.S.A.

13/8/75



142-704-75

ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE II

0-9-5

COLLEGE AUTORISE

Le CEGEP Ahuntsic est autorisé à offrir les deux cours 142-703-75 et 142-704-75.

PREREQUIS

Posséder un D.E.C. en radiologie ou l'équivalent et avoir deux (2) années d'expérience en techniques radiologiques.

OBJECTIF

Application concrète de la théorie enseignée de l'ultrasonographie en diagnostic.

CONTENU

Application des méthodes de diagnostic: Echo-encéphalographie, échotomo-encéphalographie, écho-abdominale, écho-obstétrique et gynécologique.

BIBLIOGRAPHIE

Voir le cours 142-703-75.

14/8/75



202-931-72

LA CHIMIE ET LE DOMAINE DES TEXTILES

6-0-6

Ce cours apparaît dans le programme 251.31-74 en Techniques du textile.

CONTENU

Rappel sur l'atome et les différentes liaisons chimiques. Les orbitales atomiques et moléculaires. Le tableau périodique. Concepts d'acide et de base. Les solutions. Notions élémentaires des équilibres chimiques. Le Ph. Les solutions tampons. Chimie organique: familles aliphatique et aromatique. Les fonctions.

21/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

350-908-74

SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE

0-3-1

Ce cours fait partie du programme professionnel pour adulte 180.71-74 Soins infirmiers psychiatriques. Il n'est offert que par les collègues autorisés à dispenser ce programme.

OBJECTIFS

- Aider les étudiant(e)s à se connaître plus rapidement.
- Faciliter la communication entre eux, en favorisant la cohésion du groupe.
- Permettre aux étudiant(e)s d'observer au ralenti la naissance et l'évolution d'un groupe.
- Prendre conscience de l'effet de son comportement sur autrui et de celui des autres sur soi.
- Augmenter la capacité d'adaptation aux différents milieux de travail et favoriser l'intégration.

CONTENU

Notions sur la dynamique des groupes; naissance et évolution d'un groupe. Groupes et sous-groupes, subjectivité dans les relations humaines, types de relations inter-personnelles, l'inter-action en groupe. Expériences choisies de communications verbales et non-verbales.

METHODOLOGIE

Le professeur utilisera une méthode active, favorisant chez l'étudiant la découverte par l'expérimentation.

EVALUATION

Des travaux personnels portant sur des expériences vécues en groupe pourraient servir d'évaluation.

BIBLIOGRAPHIE

- Mailhot, B., L'acceptation inconditionnelle d'autrui, Montréal: Lévrier, 1966.
- Rogers, C., Le développement de la personne, Paris: Dunod, 1967, (286 p.)
- St-Yves, A., Relations humaines et dynamique des groupes, Montréal: Ed. du renouveau Pédagogique, 1970.

9/7/75



BIBLIOGRAPHIE GÉNÉRALE

- Ajurriagerra, Manuel de psychiatrie de l'enfant, Masson & Cie, Paris, 1970.
- Baruk, H., Psychoses et névroses, P.U.F., 9ième éd., Paris, 1968, (135 p.).
- Berge, A., Les psychothérapies, P.U.F., Paris 1968, (219 p.).
- Bernard, P., Manuel de l'infirmière en Psychiatrie, Masson & Cie, Paris, 1972, (424 p.).
- Berne, Eric, Psychiatrie et psychanalyse à la portée de tous, Ed. Fayard, Paris, 1971, (418 p.).
- Berne, Eric, Des jeux et des hommes, Ed. Stock.
- Colette, A., Introduction à la psychologie dynamique, Ed. de l'Institut de Sociologie, 5ième éd., Bruxelles 1970, (267 p.).
- Curran, C., L'entretien non directif, E.U., Paris, 1967, (323 p.).
- Dabrowski, K., La croissance mentale par la désintégration positive, éd. St-Yves., Québec, 1972.
- Dobson, Fitzhugh, Tout se joue avant six ans, éd. du jour/Robert Laffont, Collection "Réponses", Montréal, 1972, (430 p.).
- Duché, D.J. et coll., L'approche thérapeutique des psychoses infantiles, Masson & Cie, Bruxelles, 1969 (202 p.).
- Erikson, E.H., Identity, Youth and Crisis, W.W. Morton & Co., N.Y., 1968.
- Ey, Henri, Manuel de Psychiatrie, Masson & Cie, 3e éd., Paris, 1970 (1210 p.).
- Fagin, Claire M., Nursing and Child Psychiatry, St-Louis., Mosby 1972, (183 p.).
- Fraiberg, Selmak, Les années magiques, P.U.F., Paris, 1967, (321 p.).
- Foisy, R., Les maladies psychosomatiques, Editions de l'homme, Montréal, 1971, (123 p.).
- Gayral, Louis, Précis de psychiatrie, J.B. Baillières et Fils, 2e éd., Paris, 1967, (424 p.).
- Ginott, H., Entre parents et adolescents, Laffont, Paris 1970, (214 p.).
- Harris, Thomas A., I'm O.K. - You're O.K. Harper and Row Publ., New-York, 1967.
- Hays, J.S., Interacting with Patients, Mc. Millan, 2ième éd., New-York, 1967, (282 p.).
- Hewyer, C., La délinquance juvénile, P.U.F., Paris, 1969, (308 p.).
- Hofling, C.K. et coll., Basic Psychiatric Concepts in Nursing, Lyppincott, 2ième éd., Philadelphia, 1967, (583 p.).

9/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Howells, John G., Modern Perspectives in Psycho-Obstetrics, Brunner/Mazel, New-York, 1972, (591 p.).
- James, M. et coll., Born to win, Don Mills. Addison-Wesley, Publ. Co., Ontario, 1971.
- Kalkman, Introduction to Psychiatric Nursing, Mc. Graw-Hill 3ième éd., New-York, 1967, (310 p.).
- Lebow, Michael D., Behavior Modification a Significant Method in Nursing Practice, Englewood Clippis, Prentice-Hall, New-York. 1973, (271 p.).
- Marchais, P., Les processus névrotiques, L'Expansion scientifique, Paris 1968, (248 p.).
- Mereness-Karnash, Essentials of Psychiatric Nursing, Mosby, 8ième éd., St-Louis, 1970, (331 p.).
- Michaux, L., Psychiatrie, Flammarion, Paris, 1969.
- Mucchielli, R., Communication et réseaux de communication, Librairies Techniques Paris, 1971, (92 p.).
- Muller, C., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson & Cie, Paris, 1969 (275 p.).
- Netter, Harold, Langage et maladies mentales, éd. E.S.F. Paris, 1972, (215 p.).
- Orlando-P., Ida, The Discipline and Teaching of the Nursing Process, Macmillan, N.Y. 1972.
- Oules, J., Neurologie et psychiatrie, Maloine, Paris, 1967, (249 p.).
- Porot, A., Manuel alphabétique de psychiatrie, P.U.F. 4ième éd. Paris, 1969, (614 p.).
- Rank, O., Le Traumatisme de la naissance, Payot, Paris, 1968 (237 p.).
- Rogers, C., De la psychothérapie à l'enseignement, Dunod, Paris, 1972.
- Rogers, C., La liberté pour apprendre, Dunod, Paris, 1972 (346 p.).
- Rogers, C., La relation d'aide et la psychothérapie E.S.F. 2ième éd. Paris, 1971 (535 p.).
- Rogers, C., Le développement de la personne, Dunod, Paris, 1966.
- Rogers, C., Psychothérapie et relations humaines, Publications Universitaires, 4ième éd., Louvain, 1971 (324 p.).
- Satir, Virginia, Thérapie du couple et de la famille, éd. Epi, Paris, 1971 (251 p.).
- Sutten et coll., Health for Effective Living, Mc. Graw-Hill Co., 5ième éd., New-York, 1970 (683 p.).
- Varenne, G., L'Abus des drogues, C. Dessart, Bruxelles, 1971, (417 p.).
- West, D.S., Homosexualité, C. Dessart, Bruxelles, 1970, (347 p.).
- Zullegir, H., Le jeu de l'enfant et sa dynamique de guérison, Blond et Gag., Paris 1969, (170 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Zuk, Gérard, H., Family Therapy: a Triadicbased Approach, Behavioral Publications, New-York, 1971 (239 p.).

9/7/75



410-914-74

ELEMENTS DE GESTION DE PRODUCTION

3-0-3

Note. Ce cours apparaît dans le programme 251.32 de Techniques du textile.

OBJECTIFS

Ce cours a pour but d'aider les participants à devenir de meilleurs surveillants en leur fournissant certains instruments théoriques et particulièrement en les mettant en face de cas-problèmes à résoudre en surveillance de la production; ce faisant les participants devraient en arriver à découvrir comment planifier et contrôler efficacement leur travail, ce qui est l'objectif fondamental de ce cours.

CONTENU

Chaque séance devrait aborder sélectivement l'un ou l'autre des thèmes suivants. L'ordre dans lequel ils seront traités reste très important, mais pourra varier selon le type de surveillance de la production et les participants.

A- Le rôle du surveillant. Comprendre le rôle du surveillant dans l'entreprise. Être en mesure de définir les responsabilités et les activités du surveillant. Comprendre comment la personnalité de l'individu peut affecter ses qualités de chef.

B- Principes de surveillance efficace. Offrir aux participants une structure de base pour améliorer leur efficacité de surveillance. Étudier comment les responsabilités fondamentales d'un surveillant se transforment en problèmes de travail. Présenter la façon dont la direction considère leur travail.

C- Comment prendre des mesures appropriées. Utiliser les cinq étapes de la résolution des problèmes pour régler leurs difficultés. Amener les participants à vérifier des faits plutôt qu'à se fier à des opinions ou à des faits apparents. Examiner la technique qui consiste à évaluer les solutions possibles et à choisir la meilleure.

D- Motivation de l'employé. Étudier le concept de motivation grâce à la hiérarchie des besoins. Analyser les différents types d'employés et déterminer une façon de les aborder qui entraîne une motivation de leurs besoins. Déterminer une ligne de conduite qui change l'attitude d'un groupe grâce à des techniques appropriées de motivation. Comprendre les effets des différentes techniques de direction.

E- Fixation des objectifs et des buts. Analyser les objectifs de l'atelier pour déterminer comment on les établit. Examiner les répercussions des objectifs sur la marche de l'atelier. Fixer les objectifs qu'ils jugent réalistes.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

F- Le planning. Résoudre un projet simple et utiliser les étapes nécessaires au planning. Transmettre les connaissances élémentaires au sujet de la conception des méthodes. Etablir un tableau d'analyse des opérations d'un produit simple. Se rendre compte des implications du planning lorsqu'on met le travail en route.

G- Jallonnement (scheduling). Utiliser les techniques fondamentales du jalonnement à l'aide du tableau Gantt. Comprendre les hypothèses qu'il faut dans les techniques de jalonnement et examiner les programmes pour déterminer leurs répercussions.

H- Mesure et évaluation du rendement. Comprendre les méthodes de mesurer et de contrôler les résultats des opérations de production de manière à atteindre les objectifs. Etudier les variables qu'on peut mesurer avec des renseignements qui aident au contrôle des opérations.

I- Amélioration. Trouver les améliorations qu'on peut effectuer sur un produit. Découvrir les raisons de chaque étape du procédé de fabrication. Déterminer quand il est possible d'améliorer les opérations en combinant, en éliminant du travail ou en changeant la séquence.

J- Comment faire tout le travail d'une journée. Organiser une journée de travail de manière à éliminer le mauvais planning. Reconnaître qu'on peut bien répartir un jour de travail. Convaincre les participants de répartir leur journée de travail et de déléguer certaines de leurs responsabilités.

BIBLIOGRAPHIE

Buffa, E.S., Production Management, Wiley, N.Y., 1969.

Dooley, A.R., et al., Casebooks in Production Management, Basic Problems and Techniques, Wiley, N.Y., 1968.

Finley, R.E., Ziobro, H.R., The Manufacturing Man and His Job, American Management Association, N.Y., 1970.

Hopeman, R.J., Production Concepts, Analysis, Control, Merrill Books, 1965.

Mayer, R.R., Production Management, McGraw-Hill, 1968.

Moore, F.G., Manufacturing Management, Irwin, 1965.

Nye, Product Planning, McGraw-Hill, 1970.

Roscoe, E.S., Organization for Production, 4th Edition, Richard D. Irwin, 1967.

28/7/75



410-924-74

SURVEILLANCE DU PERSONNEL EN PRODUCTION

3-0-3

Note. Ce cours apparaît dans le programme 251.32 de Techniques du textile.

OBJECTIFS

A partir de situations fondamentales quotidiennement vécues en surveillance du personnel, ce cours vise particulièrement à aider le surveillant à traiter avec efficacité les problèmes de relations humaines. Il s'agit, entre autres, de sensibiliser le surveillant à l'importance des aspects humains dans la production, de favoriser une meilleure compréhension de l'individu en tant qu'être humain au travail, de fournir au surveillant des moyens appropriés dans la recherche de solutions face aux relations humaines dans l'industrie, d'aider le surveillant à évaluer et choisir les solutions appropriées selon les situations et le milieu.

CONTENU

Les thèmes seront choisis par le groupe parmi les différents aspects de la direction du personnel. Nous suggérons ici une liste non-exhaustive des thèmes importants à traiter et pour chacun de ces thèmes, indiquons les objectifs visés.

A- Comment comprendre les gens. Sensibiliser le groupe aux besoins fondamentaux des gens au travail. Centrer l'attention sur les divers aspects que comporte la direction du personnel (la sélection, la formation, la motivation, le moral, la rémunération, les relations patronales-syndicales, les communications). Etablir un cadre de référence pour les autres séances du cours.

B- Sélection et adaptation de l'employé. Souligner l'importance de la prévision des besoins en main-d'oeuvre à la fois sous l'angle du nombre de personnes nécessaires et des exigences et responsabilités particulières aux différentes tâches. Permettre de comprendre les mécanismes de recrutement du personnel et les techniques de sélection. Souligner l'importance d'un choix approprié des employés. Illustrer l'importance et la valeur d'une adaptation adéquate des nouveaux employés à leur nouveau milieu de travail.

28/7/75



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

C- Formation des employés. Démontrer l'influence de la formation des employés sur l'amélioration de la productivité, de la qualité et du moral. Revoir les considérations fondamentales qui gouvernent le choix de la méthode de formation, la longueur du programme et le choix de celui qui en aura la responsabilité. Aider à comprendre les techniques de formation. Souligner l'importance d'une évaluation continue et la nécessité d'assurer une suite à la formation.

D- Création et maintien du moral. Permettre de comprendre les facteurs fondamentaux qui affectent le moral. Faire comprendre comment on reconnaît les symptômes d'une baisse de moral. Discuter des mesures statistiques qui aident à évaluer le moral des employés. Discuter des mesures qu'on peut prendre pour maintenir ou créer un bon moral.

E- Éléments d'une politique salariale. Permettre d'apprécier les attitudes de l'employé à l'égard des salaires et de valoriser l'importance du maintien d'un programme de salaires justes et équitables. Discuter des avantages et des inconvénients des programmes salariaux avec et sans stimulation. Amener à comprendre les divers types de programmes de stimulation. Susciter la compréhension des divers facteurs affectant l'établissement des taux. Discuter du rôle des programmes de salaires et traitements en terme de motivation pour les employés.

F- Efficacité des communications. Démontrer l'importance d'une communication adéquate avec les employés. Faire connaître les divers types de renseignements qu'il faut communiquer à propos du travail. Discuter des divers mécanismes de communication dans une entreprise. Développer la compréhension des divers mécanismes de communication avec les employés et des facteurs influençant le choix des différents mécanismes de communication à utiliser.

G- Appréciation du rendement des employés. Souligner l'importance de l'examen du rendement et de l'aide apportée aux employés afin qu'ils s'améliorent. Discuter des aspects à examiner sur le rendement d'un employé. Amener le groupe à comprendre les méthodes d'appréciation du rendement. Faire connaître les techniques d'entrevues en fonction de l'appréciation.

H- Discipline et mesures correctives. Faire apprécier la signification que prend la discipline pour les groupes de travailleurs. Analyser la nature des problèmes exigeant des mesures disciplinaires. Elaborer une façon d'aborder équitablement mais sérieusement les problèmes disciplinaires. Discuter divers types de mesures disciplinaires, de leur sévérité et de leurs possibilités d'application à des situations données. Examiner les facteurs à considérer pour décider de la mesure à prendre.

I- Compréhension de la convention collective. Faire comprendre le rôle des syndicats et les implications d'une convention collective pour le surveillant. Faire connaître et comprendre la procédure pour le règlement des

28/7/75



griefs. Souligner la nécessité d'une accumulation, d'une évaluation et d'une documentation adéquate de faits reliés à des problèmes de relations ouvrières.

J- Planification et organisation en fonction des résultats.

Souligner l'importance d'établir des plans d'avance. Souligner la nécessité de définir clairement le travail à faire et de répartir les tâches et les responsabilités en vue d'une efficacité maximum. Faire apprécier l'importance et la technique d'une délégation adéquate. Souligner la nécessité de suivre et de contrôler les activités d'une façon efficace.

BIBLIOGRAPHIE

- Albert, Lucien et Simon, Pierre, Interrelations humaines, Montréal, Agence d'Arc Inc., 1972, (248 p.).
- Albert, Lucien et Simon, Pierre, Le livre de l'animateur, Montréal, Agence d'Arc Inc., 1973, (96 p.).
- Albert, L., Michaud, Y., Piotte, R., La direction du personnel, Montréal, Agence d'Arc Inc., 1973, (277 p.).
- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel: la relation d'aide, Montréal, Edition de l'homme, 1972, (172 p.).
- Hogue, Jean-Pierre, Les relations humaines dans l'entreprise, Montréal, Ed. Commerce, Beauchemin, 1971, (187 p.).
- Maisonneuve, Jean, Psychologie sociale, Paris, P.U.F. (coll. Que sais-je?), 1964, (126 p.).
- Redgers, Carl, Le développement de la personne, Paris, Dunod, 1966, (283 p.).
- Simon, Pierre, Le ressourcement humain, Montréal, Agence d'Arc Inc., 1970.
- Tessier, Roger et Tellier, Yvon, Leadership, autorité et animation de groupe, Montréal, Ed. de l'Institut de formation par groupe, 1968, (77 p.).

28/7/75



413-903-74

LES COOPERATIVES: THEORIE ET DOCTRINE

3-0-3

PA: un cours de base en
micro-économique

Ce cours est offert par le CEGEP de Bois de Boulogne à l'intérieur
du programme 388.41-75, Techniques d'action sociale.

OBJECTIFS

Donner aux étudiants une connaissance des éléments de base et du vocabulaire de la réalité coopérative. Développer une compréhension solide des objectifs, des principes et des modalités de fonctionnement des divers types de coopératives. Par l'approche à la fois économique, historique et sociologique, favoriser la réflexion personnelle sur la théorie et la doctrine et provoquer une comparaison critique entre le système coopératif et les autres systèmes socio-économiques. Faire réaliser aux étudiants l'ampleur, les lignes de force et les faiblesses du mouvement coopératif québécois de façon à susciter une rationalisation de la coopération pour le développement économique et social communautaire.

CONTENU

Distinction entre doctrine et théorie. Economie de la coopération: critique de la doctrine, approche micro-économique, définitions structurales de la coopératives; analyse des divers types de coopératives quant à l'optimum, l'allocation des ressources et l'avantage du coopérateur: coopératives de ménages et coopératives de firmes. Histoire et sociologie de la coopération à travers le monde: définition, contexte socio-économique, géographie et démographie. Doctrine coopérative: principes, système coopératif vs autres systèmes socio-économiques, quelques grands thèmes: république coopérative, secteur coopératif, etc. Typologie coopérative. Coopération et pays en voie de développement. Quelques mouvements coopératifs particulièrement actifs. Le mouvement coopératif québécois: histoire, quelques grands problèmes, perspectives de développement dans le Québec de demain.

3/7/75



BIBLIOGRAPHIE

- A.C.I., Panorama statistique, de l'Alliance coopérative internationale, 1969.
- B.I.T., La Coopération, cours d'éducation ouvrière, B.I.T. Genève, 1956.
- Cole, G.D.H., A Century of Cooperation, Holyoake House, Hanover Street, Manchester, 1944.
- C.C.Q., Le mouvement coopératif du Québec 1970, C.C.Q., Québec 1970.
- C.C.Q., Plan pour un cours sur la coopération, (travail préliminaire), C.C.Q., Québec 1971.
- Croteau, John T., The Economics of the Credit Union, Wayne State University Press, Detroit 1963.
- Digby, Margaret, The World Co-operative Movement, Hutchinson University Library, London.
- Emelianoff, Ivan, Economic Theory of Cooperation, Washington, Université Columbia, 1942.
- Fauquet, Georges, Communauté et vie coopérative, in Archives Internationales de Sociologie de la Coopération, no 17, 1965.
- Guelfat, Isaac, La Coopération devant la Science économique, P.U.F. 19.
- I.C.E.A., Les Cahiers de, Le mouvement coopératif du Québec et l'éducation des adultes, Institut canadien d'éducation des adultes, coll. "Forces Vives", Montréal, 1970.
- Institut des Etudes coopératives (colloques), Les principes coopératifs hier, aujourd'hui, demain, Ed. I.E.C., Paris, 1967.
- Kaarlehto, P., On the Economic Nature of Cooperation, Alinquist and Wickells, Stockholm, réimpression de Acta Agriculturae Scandinavica.
- Laidler, Harry W., History of Socialism, Sociology & social reconstruction.
- Lamarche, Jacques-A., Le mouvement Desjardins, coll. "Les bâtisseurs du XXe siècle", Ottawa, 1962.
- Lambert, Paul, La doctrine coopérative, Bruxelles: Les Propagateurs de la Coopération, 1964.

3/7/75



BIBLIOGRAPHIE (SUITE)

- Lasserre, Georges, La coopération, coll. "Que sais-je", no 821, P.U.F., 1967.
- Marvill, A.H., Chaos or Co-operation, Marvill, 1965.
- Migué, J.-Luc, La participation, l'efficacité et la théorie économique de la coopérative, conférence prononcée au 11e congrès des Caisses populaires Desjardins, Montréal, 1970.
- Orizet, Jean, Evolution et tendances du mouvement coopératif depuis la fin de la première guerre mondiale, in Revue Internationale du Travail, juillet 1969.
- Phillips, Richard, Economic Nature of the Cooperative Association, Journal of farm Economics, vol. 35, 1953.
- Pichette, Claude, Economie Coopérative, Manuscrit, 1971.
- Spaull, Hebe, The Co-operative Movement in the World Today, Barrie & Rockliff, London.
- Tremblay, Rosario, Le mouvement coopératif Desjardins, Fédération des C.P.D. de Lévis, Québec 1969.
- Vienney, C., Vers une analyse économique du secteur coopératif, Paris: Bureau d'études Coopératives et Communautaires, 1961.

3/7/75