

PROGRAMMES PROFESSIONNELS POUR ADULTES

1981-1982



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CAHIER 04

Section: Programmes de formation professionnelle pour adultes.

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

- 120.31-79 TECHNIQUES DE DIETETIQUE - Techniques de diététique.
- 120.51-78 TECHNIQUES DE DIETETIQUE - Techniques de diététique.
- 120.52-77 TECHNIQUES DE DIETETIQUE - Techniques de diététique.
- 140.31-80 * TECHNIQUES MEDICALES - Hématologie.
- 140.32-80 * TECHNIQUES MEDICALES - Histologie.
- 140.33-80 * TECHNIQUES MEDICALES - Microbiologie.
- 140.34-80 * TECHNIQUES MEDICALES - Biochimie.
- 140.71-80 * TECHNIQUES MEDICALES - Microbiologie.
- 140.72-80 TECHNIQUES MEDICALES - Immunologie.
- 140.73-80 TECHNIQUES MEDICALES - Hématologie.
- 140.74-80 TECHNIQUES MEDICALES - Histotechnologie.
- 140.75-80 TECHNIQUES MEDICALES - Biochimie.
- 141.51-79 TECHNIQUES D'INHALOTHERAPIE ET D'ANESTHESIE - Techniques
d'inhalothérapie et d'anesthésie.
- 142.71-76 TECHNIQUES DE RADIOLOGIE - Radiologie osseuse.
- 142.74-75 TECHNIQUES DE RADIOLOGIE - Ultrasonographie médicale.
- 142.77-77 TECHNIQUES DE RADIOLOGIE - Techniques d'angioradiologie.
- 145.31-80 * TECHNIQUES DES SCIENCES NATURELLES - Aménagement de la faune.
- 145.53-78 TECHNIQUES DES SCIENCES NATURELLES - Aménagement de la faune.
- 147.31-77 TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL - Exploitation forestière.
- 147.32-80 TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL - Exploitation et gestion forestière.
- 147.33-79 TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL - Aménagement de la faune.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 147.51-78 TECHNIQUES DU MILIEU NATUREL - Exploitation forestière.
- 152.51-78 GESTION D'ENTREPRISES AGRICOLES - Gestion d'entreprises agricoles.
- 180.31-74 * TECHNIQUES INFIRMIERES - Programme d'actualisation professionnelle.
- 180.51-78 TECHNIQUES INFIRMIERES - Programme de formation infirmière réservé aux auxiliaires.
- 180.71-77 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers psychiâtriques.
- 180.73-77 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers cardio-vasculaires et respiratoires.
- 180.74-75 TECHNIQUES INFIRMIERES - Perfectionnement en salle d'opération.
- 180.76-78 TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers en urgence.
- 180.77-80 * TECHNIQUES INFIRMIERES - Soins infirmiers en neurologie et neurochirurgie.
- 190.31-78 * TECHNOLOGIE FORESTIERE - Initiation aux techniques forestières.
- 190.32-79 TECHNOLOGIE FORESTIERE - Administration et mesure.
- 190.33-78 TECHNOLOGIE FORESTIERE - Aménagement forestier.
- 190.34-80 TECHNOLOGIE FORESTIERE - Foresterie urbaine.
- 190.43-80 * TECHNOLOGIE FORESTIERE - Aménagement forestier.
- 190.51-79 TECHNOLOGIE FORESTIERE - Aménagement forestier.
- 210.31-78 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Initiation à la chimie analytique.
- 210.33-78 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Chimie-biologie (1ère partie).
- 210.51-78 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Techniques de chimie analytique.
- 210.53-78 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Techniques de chimie-biologie.
- 221.31-78 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Dessin d'architecture.
- 221.32-79 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Gestion construction d'habitation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 221.33-80 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Réfrigération, chauffage, ventilation et climatisation.
- 221.34-78 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Estimation.
- 221.35-80 * TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Travaux routiers et municipaux.
- 221.36-80 * TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Construction.
- 221.37-79 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Protection de l'environnement en milieu rural.
- 221.38-80 * TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Bâtiment et structure.
- 221.39-80 * TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Inspection et contrôle en génie-civil.
- 221.41-80 * TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Structure.
- 221.42-80 * TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Géotechnique et matériaux.
- 221.44-78 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Evaluation foncière.
- 221.52-78 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Technologie du génie civil.
- 221.53-78 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Mécanique du bâtiment.
- 221.74-78 TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS - Estimation des coûts de construction.
- 230.31-78 TECHNIQUES CARTOGRAPHIQUES ET GEODESIQUES - Topométrie.
- 230.52-78 * TECHNIQUES CARTOGRAPHIQUES ET GEODESIQUES - Techniques géodésiques.
- 231.32-75 TECHNIQUES DE LA PECHE - Navigation.
- 241.31-77 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Contrôle numérique.
- 241.32-77 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Eléments d'équipement motorisé.
- 241.33-77 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Dessin de conception mécanique (Outillage).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 241.34-77 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Fabrication mécanique.
- 241.36-80 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Commande numérique.
- 241.41-77 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Programmation en contrôle numérique.
- 241.43-77 TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE - Dessin de conception mécanique.
- 243.31-78 ELECTROTECHNIQUE - Electrodynamique; Estimation: transport et distribution.
- 243.32-78 * ELECTROTECHNIQUE - Eléments d'instrumentation.
- 243.33-80 ELECTROTECHNIQUE - Télécommunication.
- 243.35-80 ELECTROTECHNIQUE - Audio-visuel.
- 243.36-78 ELECTROTECHNIQUE - Asservissement et automation.
- 243.37-78 ELECTROTECHNIQUE - Installations électriques.
- 243.38-78 ELECTROTECHNIQUE - Electrodynamique: transport et distribution.
- 243.39-80 ELECTROTECHNIQUE - Electronique.
- 243.41-78 ELECTROTECHNIQUE - Contrôles et commandes industriels.
- 243.42-78 ELECTROTECHNIQUE - Eléments d'instrumentation.
- 243.43-80 ELECTROTECHNIQUE - Ordinateur et automatisme.
- 243.45-78 ELECTROTECHNIQUE - Equipements audio-visuels.
- 243.46-78 ELECTROTECHNIQUE - Dessins de plans et devis.
- 243.47-78 ELECTROTECHNIQUE - Electronique digitale.
- 243.48-80 ELECTROTECHNIQUE - Electronique.
- 243.49-80 ELECTROTECHNIQUE - Electronique.
- 243.51-78 ELECTROTECHNIQUE - Electrodynamique.
- 243.52-78 ELECTROTECHNIQUE - Instrumentation et contrôle.
- 243.53-78 ELECTROTECHNIQUE - Electronique.
- 247.31-80 * TECHNOLOGIE DE SYSTEMES - Microprocesseurs.
- 247.51-80 TECHNOLOGIE DE SYSTEMES - Technologie de systèmes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 251.31-80 * TECHNIQUES DU TEXTILE - Chimie-teinture.
- 251.32-80 TECHNIQUES DU TEXTILE - Production et contrôle.
- 270.42-80 TECHNOLOGIE DE LA METALLURGIE - Contrôle de la qualité.
- 271.32-79 TECHNOLOGIE MINERALE - Exploitation de gisements.
- 280.32-75 AERONAUTIQUE - Pilote d'avion léger (mono-moteur).
- 280.33-78 AERONAUTIQUE - Mécanicien d'entretien d'aéronefs.
- 310.31-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Initiation aux techniques policières.
- 310.32-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Initiation aux techniques correctionnelles.
- 310.33-81 * TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Droit privé.
- 310.34-81 * TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Procédure civile.
- 310.35-81 * TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Droit public.
- 310.36-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Enquête.
- 310.37-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Patrouille.
- 310.38-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Police et relations communautaires.
- 310.39-79 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Administration policière.
- 310.42-77 * TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques correctionnelles - agent d'unité résidentielle.
- 310.43-80 * TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Administration carcérale.
- 310.44-79 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Agents de sécurité.
- 310.45-79 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques correctionnelles (personnes désignées).
- 310.46-80 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Agents de sécurité.
- 310.51-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques policières.
- 310.52-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques correctionnelles.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 310.53-81 * TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques judiciaires.
- 310.73-80 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Techniques judiciaires spéciales.
- 310.75-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Administration policière.
- 310.76-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Enquêtes spéciales.
- 310.78-77 TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE - Police et société.
- 311.31-77 TECHNIQUES DE PREVENTION - Techniques de prévention.
- 311.32-80 * TECHNIQUES DE PREVENTION - Sécurité routière: moniteurs de conduite de véhicules de promenade.
- 311.33-80 TECHNIQUES DE PREVENTION - Sécurité routière, moniteur de conduite d'autobus scolaire.
- 311.35-78 TECHNIQUES DE PREVENTION - Prévention des incendies.
- 311.42-80 * TECHNIQUES DE PREVENTION - Sécurité routière: instructeurs de conduite de véhicules de promenade.
- 311.43-80 TECHNIQUES DE PREVENTION - Sécurité routière, instructeur de conduite d'autobus scolaire.
- 311.51-77 TECHNIQUES DE PREVENTION - Techniques de prévention.
- 322.33-77 TECHNIQUES FAMILIALES - Garderie d'enfants.
- 322.34-77 TECHNIQUES FAMILIALES - Techniques d'éducation familiale.
- 351.51-78 TECHNIQUES D'EDUCATION SPECIALISEE - Techniques d'éducation spécialisée.
- 352.31-77 GERONTOLOGIE - Gériatrie.
- 352.71-77 GERONTOLOGIE - Gériatrie.
- 352.73-78 * GERONTOLOGIE - Soins infirmiers et gériatriques.
- 371.31-77 ANIMATION PASTORALE - Agents de pastorale.
- 371.51-78 ANIMATION PASTORALE - Agents de pastorale.
- 382.31-79 TECHNIQUES D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE - Aménagement urbain et régional.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 384.31-78 TECHNIQUES DE RECHERCHE EN SCIENCES HUMAINES - Techniques de l'entrevue individuelle ou de groupe.
- 388.31-77 ASSISTANCE SOCIALE - Aide sociale.
- 388.51-77 * ASSISTANCE SOCIALE - Assistance sociale.
- 391.31-80 * TECHNIQUES DE LOISIRS - Activité de plein air.
- 391.41-77 TECHNIQUES DE LOISIRS - Animation du loisir sportif.
- 391.42-77 TECHNIQUES DE LOISIRS - Administration du loisir sportif.
- 393.51-78 TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION - Techniques de la documentation.
- 394.71-78 VOIR LE SUPPLEMENT DES CAHIERS 1978-79.
- 410.30-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à l'administration.
- 410.31-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - (Marketing) Initiation à la gestion.
- 410.32-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Gestion du personnel.
- 410.33-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Comptabilité.
- 410.34-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Techniques du génie industriel.
- 410.35-76 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurances générales.
- 410.36-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Temps et mouvements en industrie.
- 410.37-79 * TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Marketing.
- 410.39-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Conseiller en épargne.
- 410.41-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Commerce de détail.
- 410.42-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - (Finance) Initiation à la Gestion Municipale.
- 410.43-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion.
- 410.44-74 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Contrôle de la qualité.
- 410.45-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurance-vie.
- 410.46-77 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion institutionnelle.
- 410.47-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Finance.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 410.48-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion du crédit à la consommation.
- 410.49-76 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Agent immobilier.
- 410.51-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Marketing.
- 410.52-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Personnel.
- 410.53-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Finance.
- 410.54-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Gestion industrielle.
- 410.55-80 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurances générales.
- 410.57-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Transport.
- 410.58-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Gestion municipale.
- 410.59-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Commerce de détail.
- 410.62-80 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Administration publique.
- 410.65-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Assurance-vie.
- 410.91-79 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion industrielle.
- 410.92-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Superviseur.
- 410.93-80 * TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Techniques de ressourcement (Production).
- 410.94-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Administration et coopératives de consommateurs.
- 410.95-80 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Initiation à la gestion de l'industrie fiduciaire.
- 411.71-77 ARCHIVES MEDICALES - Bio-Statistiques.
- 412.31-77 SECRETARIAT - Formation de secrétaire.
- 412.32-80 SECRETARIAT - Secrétariat.
- 412.51-77 SECRETARIAT - Secrétariat.
- 412.61-80 SECRETARIAT - Secrétariat de direction.
- 412.71-79 SECRETARIAT - Secrétariat de direction.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 414.31-80 * TOURISME - Initiation à l'administration du tourisme.
- 414.51-81 * TOURISME - Tourisme.
- 415.31-80 * TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - La gestion par micro-ordinateur.
- 415.32-80 * TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - La commercialisation internationale.
- 420.31-79 INFORMATIQUE - Technicien en informatique (programmeur).
- 420.32-77 INFORMATIQUE - Analyste de systèmes (jr.).
- 420.33-78 INFORMATIQUE - Programmeur.
- 420.34-78 INFORMATIQUE - Programmeur-analyste.
- 420.35-78 INFORMATIQUE - Analyste.
- 420.36-78 INFORMATIQUE - Gestion et analyse de systèmes.
- 420.41-79 INFORMATIQUE - Programmeur Junior.
- 420.51-80 INFORMATIQUE - Technicien en informatique (programmeur-analyste).
- 570.31-80 ARTS APPLIQUES - Céramique.
- 570.39-80 * ARTS APPLIQUES - Techniques d'ébénisterie.
- 571.32-76 ART VESTIMENTAIRE - Le vêtement féminin.
- 581.30-75 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Reproduction graphique en atelier autonome.
- 581.31-80 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Maquette publicitaire (graphisme).
- 581.32-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Typographie.
- 581.33-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Photolithographie.
- 581.34-80 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Impression offset.
- 581.35-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Reliure d'art.
- 581.36-80 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Photomécanique.
- 581.40-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Formation de base et stages en re-production graphique (In Plant).
- 581.41-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Sérigraphie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 581.44-79 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Estimation en imprimerie.
- 581.45-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Reliure industrielle.
- 581.46-79 COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Photographie.
- 589.33-80 * TECHNIQUES DE COMMUNICATION - Initiation à la radio communautaire.

* Ces programmes vous sont expédiés en même temps de cette index.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de diététique

No 120.00

Spécialité Techniques de diététique

No 120.31

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 465

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 4 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de La Gaspésie
Collège de Rimouski
Collège de Rivière-du-Loup
Collège de Chicoutimi
Collège Limoilou

Collège Trois-Rivières
Collège Maisonneuve
Campus St-Hyacinthe
Collège Montmorency
Collège John Abbott



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-07

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre à l'étudiant travaillant dans les services alimentaires d'obtenir une attestation d'études collégiales en techniques diététiques par un programme qui tient compte de ses besoins et de son expérience acquise.

Ce programme permet une formation en cuisine collective, en nutrition et en salubrité.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente, et posséder la préparation intellectuelle et psychologique nécessaire à la poursuite d'études collégiales.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus. Etre à l'emploi d'un service alimentaire d'une institution ou entreprise.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-07

L'étudiant qui complète ce programme et qui désire poursuivre ses études en vue du DEC

pourra se voir reconnaître comme équivalents les cours

120-211-77	SALUBRITE	2-0-1
120-311-77	NUTRITION	3-0-3
120-511-77	DIETOTHERAPIE	2-2-2

en suivant les cours.

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
101-942-78	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-2

ainsi que trois qui restent à définir.

CONTENU DU PROGRAMME

120-101-77	TECHNIQUES CULINAIRES I	3-3-2
120-201-77	TECHNIQUES CULINAIRES II	3-3-2
120-301-77	TECHNIQUES CULINAIRES III	3-3-2
120-321-77	SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES	1-2-2
120-401-77	TECHNIQUES CULINAIRES IV	3-3-2
120-501-77	TECHNIQUES CULINAIRES V	4-4-3
120-521-77	APPROVISIONNEMENT ET STOCKAGE DES DENREES	2-0-2
120-531-77	CUISINE DES COLLECTIVITES I	1-3-2
120-601-77	AMENAGEMENT PHYSIQUE DES CUISINES	1-2-2
120-701-79	INTRODUCTION A LA NUTRITION SAINTE	2-2-2
120-711-79	INTRODUCTION A LA DIETOTHERAPIE	2-1-2
120-721-79	INTRODUCTION A L'HYGIENE ET SALUBRITE ALIMENTAIRE	2-0-2
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
401-925-76	PERSONNEL	3-0-3

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

120-701-79

INTRODUCTION A LA NUTRITION SAINE

2-2-2

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner à l'étudiant une formation suffisante en matière d'une saine nutrition pour le maintien d'une bonne santé. Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'appliquer les principes d'une bonne nutrition dans la préparation des mets distribués aux différentes clientèles accueillies dans les services alimentaires de collectivités.

CONTENU

Guide alimentaire canadien; base d'une saine nutrition, groupes d'aliments proposés: lait et produits laitiers, viandes et substituts, fruits et légumes, pain et céréales.

Etude des nutriments retrouvés dans ces groupes d'aliments, rôles de ces divers nutriments dans l'organisme. Besoins de ces nutriments aux différents âges de la vie; femme enceinte et qui allaite, nourrisson, les jeunes enfants, adolescents, adultes, personnes âgées.

Etude comparative de l'alimentation quotidienne de l'étudiant avec le guide alimentaire canadien. Elaboration de menu à partir du guide alimentaire canadien.

BIBLIOGRAPHIE

- Caron, Labaie, L., Nutrition et diététique, E. Thérien et fils, 3e édition 1960, Dubuc N., Caron, H., valeur nutritive des aliments, Université Montréal, 1978.
- Lambert, L. Louise, Comment nourrir son enfant? de la naissance à six ans, Edition de l'homme, Montréal, 1974.
- Ministère de la santé et des affaires sociales, standards nutritionnels canadiens, Ottawa, 1976.
- Préfontaine et al., Alimentation et ses multiples aspects, Guérin Ltée, Ottawa, 1972.

120-711-79

INTRODUCTION A LA DIETOTHERAPIE

2-1-2

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner à l'étudiant quelques notions de base sur les principaux régimes courants afin que ce dernier soit en mesure de mieux collaborer avec les responsables des services diététiques dans le but de préparer et servir des aliments répondant aux régimes prescrits.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

L'étudiant recevra aussi des notions de base sur la préparation et la cuisson des aliments diététiques.

CONTENU

Facteurs qui peuvent faire varier un régime normal. Introduction à la diétothérapie. Principaux régimes modifiés: en consistance, en valeur calorique, en divers nutriments. Régimes avant et après opération. Etude de quelques aliments diététiques sur le marché. Notions de base sur la préparation et la cuisson des aliments diététiques (cuisson sans sel, sans gras, etc.). Importance d'un plateau bien monté.

BIBLIOGRAPHIE

- Bour, H., et Dérot, M., Guide pratique de diététique, J.B. Baillière & Fils Editeur, Paris.
- Corporation des diététistes du Québec, Manuel de régimes alimentaires, Edition Fides, 1977.
- Dépliants et pamphlets de différentes compagnies.
- Lahaie, Caron, Liliane, Nutrition et diététique, 3e édition, Edition Therrien et Fils Ltée, Montréal.
- Trémolières, J., Bases de l'alimentation, Tome I, Editions sociales françaises, Paris XVIIe, 1969.

120-721-79 INTRODUCTION A L'HYGIENE ET A LA SALUBRITE ALIMENTAIRE 2-0-2

OBJECTIFS

Au terme de ce cours l'étudiant sera en mesure de prendre les précautions nécessaires afin d'enrayer la contamination des aliments dans un service alimentaire; d'appliquer les normes d'hygiène et de sécurité de travail lors de la manipulation, l'entreposage et la préparation des différentes catégories d'aliments.

CONTENU

Les principaux types de microorganismes qui causent la détérioration des aliments; bactéries, les moisissures, champignons, etc. Brève description de ces microorganismes avec les conditions de reproduction, de survie et de destruction.

Etude des principaux aliments impliqués par la contamination de ces divers microorganismes: oeufs, lait, viande, poisson, fruits et légumes. Précautions à prendre pour éviter la contamination de ces aliments. Règle de sécurité au travail.



BIBLIOGRAPHIE

Classement des aliments au Canada, Ministère de l'Agriculture du Canada.

Documentation hygiène alimentaire, Ministère de l'Agriculture.

Les aliments, la santé et la loi, Ministère de la Santé et du Bien-Être Social,
Canada.

Manuel sur l'hygiène dans le service des aliments, Wyandotte Chemicals.

Microbiologie alimentaire, Notes de cours.

Précis d'hygiène alimentaire, Ed. Sociales Françaises, France, Paris.

Thémolières, Les aliments, Ed. Sociales françaises, France, Paris.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de diététique
.....
No 120.00

Spécialité Techniques de diététique
.....
No 120.51

Type de programme

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

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1830
Nombre d'heures de travaux personnels 915
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2745
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 61

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 26 juin 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-26

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Pour être en mesure d'accomplir leurs multiples tâches, les étudiants en techniques de diététique reçoivent une formation en plusieurs domaines. Une formation générale facilite d'abord l'acquisition d'une culture et d'une maturité personnelle. Ce complément de formation découle des cours suivants: langue et littérature, philosophie, éducation physique, cours complémentaires.

Une formation techniques en alimentation assure la compétence professionnelle nécessaire à la bonne marche d'un service alimentaire. Une formation spécialisée en cuisine collective permet l'adaptation des connaissances techniques de la cuisine aux problèmes relatifs à un grand nombre de repas. Cette formation est assurée par les cours suivants: service des repas des collectivités, aménagement physique des cuisines, cuisine des collectivités, approvisionnement et stockage des denrées, organisation de banquets et réceptions.

Une formation en psychologie prépare les étudiants à travailler au sein d'équipes de travail, à établir de saines relations avec les personnes dont ils auront la surveillance et à assumer adéquatement leurs responsabilités. Les cours suivants assurent cette formation: développement de la personne, psychologie sociale et relations humaines.

Une formation en économie et administration prépare l'étudiant à assumer des responsabilités d'ordre administratif dans les divers milieux de travail. Cette formation est assurée par les cours de comptabilité, de gestion administrative, d'initiation à la vie économique, d'organisation du travail, de fonction et organisation du personnel.

Une formation en physiologie, nutrition, diétothérapie permet à l'étudiant d'accomplir son travail, tenant compte de l'état de santé de l'individu. Le cours de salubrité le prépare à assumer ses responsabilités en matière d'hygiène et de sécurité. L'étude de la langue anglaise prépare l'étudiant à travailler dans les milieux industriels et lui assure la possibilité d'être promu dans tous les milieux. Des cours de démonstration préparent l'étudiant à l'art de la communication et du travail de promotion.

FORMATION PREALABLE

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

Chimie 432 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

79-06-26

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
101-942-78	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-2
120-101-77	TECHNIQUES CULINAIRES I	3-3-2
120-111-77	INFORMATION PROFESSIONNELLE	0-1-1
120-201-77	TECHNIQUES CULINAIRES II	3-3-2
120-211-77	SALUBRITE	2-0-1
120-301-77	TECHNIQUES CULINAIRES III	3-3-2
120-311-77	NUTRITION	3-0-3
120-321-77	SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES	1-2-2
120-401-77	TECHNIQUES CULINAIRES IV	3-3-2
120-411-77	NUTRITION APPLIQUEE	2-1-2
120-501-77	TECHNIQUES CULINAIRES V	4-4-3
120-511-77	DIETOTHERAPIE	2-2-2
120-521-77	APPROVISIONNEMENT ET STOCKAGE DES DENREES	2-0-2
120-531-77	CUISINE DES COLLECTIVITES I	1-3-2
120-601-77	AMENAGEMENT PHYSIQUE DES CUISINES	1-2-2
120-621-77	CONSOMMATION ET DEMONSTRATIONS	3-3-3
120-631-77	CUISINE DES COLLECTIVITES II	1-3-2
120-641-77	STAGES	0-18-3
202-105-75	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
202-205-75	BIOCHIMIE	3-2-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
401-904-76	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2
401-925-76	PERSONNEL	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de diététique
.....
..... No 120.00

Spécialité Techniques de diététique
.....
..... No 120.52

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	780
Nombre d'heures de travaux personnels	495
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1275
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	28 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 (25 septembre 1974 120.51) révisé en janvier 1980.

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-06

OBJECTIFS 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.

FORMATIONS PREALABLE

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

CRITERES 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-921-75	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-931-75	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
101-942-78	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-2
120-211-77	SALUBRITE	2-0-1
120-321-77	SERVICE DES REPAS AUX COLLECTIVITES	1-2-2
120-511-77	DIETOTHERAPIE	2-2-2
120-521-77	APPROVISIONNEMENT ET STOCKAGE DES DENREES	2-0-2
120-531-77	CUISINE DES COLLECTIVITES I	1-3-2
120-601-77	AMENAGEMENT PHYSIQUE DES CUISINES	1-2-2
202-105-75	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
202-205-75	BIOCHIMIE	3-2-3
401-904-76	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2
401-925-76	PERSONNEL	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3

Dans le cadre de ce programme les préalables 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 dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques médicales . . .
No . . . 140,00 . . .

Spécialité . . . Hématologie . . .
No . . . 140,31 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 375
Nombre d'heures de travaux personnels 180
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 555
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 12. 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 novembre 1980) . . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en hématologie.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-27

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
140-101-80	TECHNIQUES INSTRUMENTALES I	2-3-2
140-311-80	HEMATOLOGIE I	3-3-2
140-411-80	HEMATOLOGIE II	1-3-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques médicales**

No 140.00

Spécialité **Histologie**

No 140.32

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 180

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 31 octobre 1972 (révisé en novembre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en histologie.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-27

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
140-101-80	TECHNIQUES INSTRUMENTALES I	2-3-2
140-341-80	HISTOLOGIE I	3-2-2
140-441-80	HISTOLOGIE II	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques médicales . . .
 No . . . 140.00 . . .

Spécialité . . . Microbiologie . . .
 No . . . 140.33 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 405

Nombre d'heures de travaux personnels 180

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 585

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 13

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 novembre 1980).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-28

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en microbiologie.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-28

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
140-101-80	TECHNIQUES INSTRUMENTALES I	2-3-2
140-321-80	MICROBIOLOGIE I	3-4-2
140-421-80	MICROBIOLOGIE II	2-3-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques médicales
..... No ... 140.00 ...

Spécialité Biochimie
..... No ... 140.34 ...

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 390

Nombre d'heures de travaux personnels 180

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 570

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 12 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 novembre 1980).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-28

OBJECTIF DU PROGRAMME

Permettre aux employés des laboratoires médicaux d'acquérir des connaissances professionnelles spécifiques en biochimie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente. L'étudiant qui aurait un diplôme de 11e année devra faire un cours d'appoint en chimie.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf(19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-28

CONTENU DU PROGRAMME

140-101-80	TECHNIQUES INSTRUMENTALES I	2-3-2
140-301-80	BIOCHIMIE I	3-3-2
140-401-80	BIOCHIMIE II	2-3-2
202-201-75	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
202-204-75	CHIMIE ORGANIQUE	3-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques médicales

No 140.00

Spécialité Microbiologie

No 140.71

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 405

Nombre d'heures de travaux personnels 450

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 855

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19

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 29 septembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 140.01 en "Techniques médicales".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Répondre avant tout aux nouveaux besoins qui apparaissent de façon constante dans le milieu du travail par:

- 1- L'acquisition de connaissances nouvelles et avancées dans l'une et/ou l'autre spécialité de Technologie médicale.
- 2- L'approfondissement des connaissances qui rend la technologie en mesure d'appliquer et/ou d'expérimenter en laboratoire les techniques spécialisées.
- 3- L'acquisition de connaissances nouvelles et approfondies qui permettent l'atteinte d'une plus grande compétence et facilitent l'adaptation nécessaire face aux changements constants du milieu.
- 4- Un développement des possibilités de plus grandes possibilités dans le milieu de travail et s'il y a lieu, de pouvoir saisir les opportunités de promotion.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de laboratoire médical (140.01) ou d'un diplôme équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder au moins (1) un an d'expérience dans la spécialité concernée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

107-940-80	DEONTOLOGIE ET DROITS PROFESSIONNELS	2-1-3
140-710-80	CONTROLE DE LA QUALITE	2-1-3
140-711-80	MICROBIOLOGIE I	3-1-5
140-721-80	MICROBIOLOGIE II	3-1-5
140-730-80	INSTRUMENTATION SPECIALISEE	2-1-3
140-731-80	MICROBIOLOGIE III	3-1-5

Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

140-740-80	RIA ET ENZYMOLOGIE	2-1-3
140-750-80	GESTION DE LABORATOIRE	2-1-3
140-760-80	TECHNIQUES DU MONITORAT ET D'EVALUATION	2-1-3
140-770-80	MEMOIRE	0-3-4
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
420-918-75	INTRODUCTION AU LANGAGE BASIC	2-1-3

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

107-940-80	DEONTOLOGIE ET DROITS PROFESSIONNELS	2-1-3
------------	--------------------------------------	-------

OBJECTIFS

Connaître la déontologie et les lois utiles à l'exercice de la profession. Etre sensible au rôle joué en tant qu'individu membre d'une équipe et en tant qu'équipe en relation avec d'autres équipes.

Connaître les divers moyens techniques dont disposent les professionnel (le)s de la santé et des services sociaux. Connaître le(s) champ(s) d'action professionnelle (le partage et la limite des responsabilités) et les frontières de l'action professionnelle.

CONTENU

Déontologie: définition. Déontologie et l'égo et l'appartenance et l'auto-accomplissement et professionnalisme (gr. particulier): formation, compétence et implication dans l'équipe. Déontologie et auto-contrôle. Etude du code de déontologie de la profession. Droits professionnels: historique et signification du terme profession. Etude de cas en relation avec les droits professionnels: lois 250, 65, décrets, Code des professions.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

MEDIAGRAPHIE

- Alain pseud. d'Emile Chartier, Morale, Vol. 2, Presse Universitaire de France, Paris.
- Bastide, Georges, Essai d'éthique fondamentale, Presse Universitaire de France, Paris, 1972.
- Bastide, Georges, Traité de l'action morale, Presse Universitaire de France, Paris.
- Daval, Roger, Bill 65, loi de l'organisation des Services de santé et des Services sociaux (M. Castonguay), Editeur officiel du Québec, 1971.
- Daval, Roger, Code des professions, Edition officiel du Québec, 1979.
- Daval, Roger, L'évolution du professionnalisme au Québec, Office des professions, 1976.
- Daval, Roger, La valeur morale, Presse Universitaire de France, Paris, 1951.
- Daval, Roger, Loi sur les Services de santé et les Services sociaux, Editeur officiel du Québec, 1979.
- Daval, Roger, Projet de loi 250, code des professions (M. Castonguay) Editeur officiel du Québec, Charles-Henri Dubé, 1972.
- Maslow, H. Abraham, Vers une psychologie de l'être, Librairie A. Rayard, 1972.
- Rogers, C., Le développement de la personne, Dunod, Paris, 1966.

140-710-80

CONTROLE DE LA QUALITE

2-1-3

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances plus approfondies concernant l'établissement, l'application et l'interprétation d'un contrôle de qualité en vue de prévenir les erreurs et d'assurer la précision et la justesse des résultats obtenus.

Rendre plus apte à évaluer l'exactitude, la précision, la spécificité et la sensibilité des techniques utilisées et à deceler les changements de réactivités des différents produits.

CONTENU

Introduction. Matériel de contrôle de la qualité. Statistiques de base au laboratoire. Les graphiques et leurs limites de contrôle. Organisation d'un programme de contrôle de la qualité. Système double du contrôle de la qualité. Evaluation générale. Standardisation du système.

MEDIAGRAPHIE

- Henry, J.R., Clinical Chemistry Principles and Technics, Chap. 12, Harper and Row, Publ. Inc., 2e éd., 1974.
- Remson, Susan T. et Coll., Calculations for the Medical Laboratory, Little Brown Cie Inc., 1ère éd., 1977.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

Tietz, Norbert, Fundamentals of Clinical Chemistry, Chap. 2, W.B. Saunders, 1976.

Tonks, B. David, Contrôle de qualité dans les laboratoires cliniques, Warner, Chilcott, Gén. Diagn., Montréal.

140-711-80

MICROBIOLOGIE I

3-1-5

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances récentes et approfondies dans le domaine de la microbiologie qui soient utilisables dans le milieu de travail. Connaître un plus grand nombre d'analyses et pouvoir en contrôler l'application.

Rendre apte à critiquer la technique de certaines analyses, leurs avantages et désavantages versus les résultats obtenus et à appliquer les mesures ou changements nécessaires à une amélioration. Augmenter l'habileté d'expérimenter une technique nouvelle, d'y apporter des modifications s'il y a lieu et de la mettre en application dans le laboratoire.

CONTENU

Les antigènes et les anticorps; les réactions antigènes-anticorps. Notions de génétique bactérienne. Les antibiotiques et l'antibiogramme. Analyse bactériologique des spécimens cliniques. Réactions biochimiques bactériennes. Les désinfectants utilisés dans le milieu hospitalier. Techniques spéciales.

MEDIAGRAPHIE

Bailey, W.R. et Scott, E.G., Diagnostic Microbiology, C.V. Mosby Co., St. Louis, 1978.

Carpenter, P.L., Immunology and Serology, W.B. Saunders Co., Philadelphia.

Duguid, J.P., Cruickshank, R. et collaborateurs, Medical Microbiology, The Medical, Dept. Longman Canada L.T.D., 1979.

Freeman, Bob A., Burrows Textbook of Microbiology, W.B. Saunders Company, Toronto, 1979.

Golvan, Y.-J., Drouet et collaborateurs, Techniques en parasitologie et en Mycologie, Tome 3, Flammarion Médecine-Sciences, 6e éd., Paris, 1975.

Jawetz, E. et collaborateurs, Review of Medical Microbiology, Lange Medical Publications.

Joklik, W.K., Willet, H.P., Microbiology (Zinsser), Appleton-Century-Crofts, 1976.

Lennette E.H. et collaborateurs, Manual of Clinical Microbiology, American Society for Microbiology, Washington, D.C., 1974.

Lennette, E.H., Spaulding, E.G. and Truant, J.P., Manual of Clinical Microbiology, American Society for Microbiology, Washington, D.C., 1974.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

Lépine P. et collaborateurs, Techniques de laboratoire en virologie humaine, (isolement, identification, sérologie, diagnostic), Masson et Cie, 6e éd., Paris.

Markell, E.K., Voge, M., Medical Parasitology, W.B. Saunders Co., Philadelphia, 1976.

Rhodes, A.J., Rooyen, V. et collaborateurs, Textbook of Virology, Williams et Wilkins Co., Baltimore.

140-721-80

MICROBIOLOGIE

3-1-5

OBJECTIFS

Voir le programme 140-711-80.

CONTENU

Bactéries pathogènes: révision de tous les groupes de bactéries réunissant des bactéries potentiellement pathogènes ou pathogènes; insister particulièrement sur les bactéries spéciales (rares ou nouvellement redécouvertes). Réaliser l'étude de cas cliniques. Avec chacune de ces bactéries, (s'il y a lieu), étudier, comparer et évaluer les méthodes d'identification; voir les nouveaux procédés d'identification.

MEDIAGRAPHIE

Voir le programme 140-711-80.

140-730-80

INSTRUMENTATION SPECIALISEE

2-1-3

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances plus approfondies de l'instrumentation des laboratoires, surtout des instruments plus récents.

Par une meilleure connaissance, assurer plus d'aisance dans la manipulation, l'utilisation, l'entretien et possiblement dans le choix lors d'achat d'instruments nouveaux.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

CONTENU

L'optique et microscopie: lumière, spectre, lentilles, images, microscope et types de microscopie: photonique, contraste de phase, fond noir, fluorescence, lumière polarisante, électronique. Photométrie: généralités, lois, systèmes: colorimètre, spectrophotomètre, photomètre à flamme, absorption atomique, spectroscopie d'absorption atomique, fluorométrie. Ph et gazométrie: Redox, Nernst, électrodes, électrochimie, pHmètre et analyseur de gaz, nomogramme. Séparation: définition, types, électrophorèse, immunélectrophorèse, immuno-diffusion, chromatographies: sortes. Appareils en Hémato et en coagulation: compteurs automatiques: Technicon, Fisher, Coulter; différentiels automatiques: Technicon, Hématrak; Agrégomètre; Laser en coagulation.

MEDIAGRAPHIE

- Browning, Chromatographie, Ed. Masson, Paris, 1971.
Determann et Lepusch, Le microscope et son utilisation, Ernst'Leitz GMBHO-6330, Wetzlar.
Hicks, Schenken, Steinraus Laboratory instrumentation. 1974, Harper and Row, New-York.
McTais, Biochimie clinique I biochimie analytique, Simep, Villeubanne, France, 1977.
Taton, R., Bases de l'optique et principe des instruments, 4e éd., Ed. Eyrolles Paris, 1975.
Willard, Merritt, Dean, Instrumental Methods of Analysis, Ed. D. Van Nostrand, 5e éd., Toronto, 1974.

140-731-80

MICROBIOLOGIE III

3-1-5

OBJECTIFS

Voir le cours 140-711-80.

CONTENU

Parasitologie médicale. Introduction. Renseignements divers pouvant orienter le diagnostic. Coprologie parasitaire. Examen du sang et d'autres tissus. Etude des parasites et diagnostic des parasitoses: l'étude des parasites qui seront vus couvrira, s'il y a lieu, la morphologie, le cycle vital, la symptomatologie, l'épidémiologie, la pathogénèse et le traitement. Groupes de parasites qui seront étudiés: protozoaires, trematodes, cestodes et nematodes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

Mycologie médicale. Introduction. Classification. Morphologie et structures des champignons. Méthodes d'étude des champignons. Etude des mycoses: mycoses cutanées, sous-cutanées et systémiques. Traitement des mycoses. Epreuves sérologiques et d'hypersensibilité utilisées dans le diagnostic des infections fongiques.

MEDIAGRAPHIE

Voir le cours 140-711-80.

140-740-80

RIA ET ENZYMOLOGIE

2-1-3

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances plus approfondies des isotopes et des divers instruments utilisés en biologie médicale.

Donner une compétence suffisante pour réaliser des analyses de qualité tout en observant strictement les règles de précautions dans la manipulation de ces substances.

CONTENU

Les isotopes, généralités: composition, désintégration, Instrumentation: compteurs, scintillation, liquide, choix de l'instrument. Aspect théorique des RIA: modèle, caractéristiques, sortes, méthodes d'étude. L'immuno-enzyme-Assay (EIA): types, choix, méthodes, caractéristiques. Application actuelles.

MEDIAGRAPHIE

Abraham, Guy E. Handbook of Radio-Immuno-Assay, Marcel Decker Ed. Corp, 1ère éd., 1977.

140-750-80

GESTION DE LABORATOIRE

2-1-3

OBJECTIFS

Acquérir des notions fondamentales de gestion d'un laboratoire. Faciliter l'organisation en respectant toutes les composantes. Augmenter, par une saine gestion, l'efficacité du laboratoire. Développer des aptitudes administratives et une capacité d'assurer une plus grande responsabilité.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Notions fondamentales d'administration: glossaire, composantes du processus de gestion, concept d'autorité et de responsabilité, organigrammes: administratif et du secteur hospitalier. L'administration dans le secteur hospitalier: loi sur les Services de santé et les Services sociaux, guide budgétaire. La gestion de laboratoire: généralités, budget, gestion personnel, gestion dossiers.

MEDIAGRAPHIE

- Guide budgétaire, Ministère des affaires sociales, Gouvernement du Québec.
Koontz, H. et O. Donnell, C., Les principes du management, Gérard and Co., Ver-
viers, 1973.
- Liste canadienne des valeurs unitaires pour le travail de laboratoire clinique,
Statistique Canada, Division de la santé, 1978.
- Manuel de comptabilité des Hôpitaux du Canada, Ministère santé et bien-être so-
cial, Gouvernement du Canada.
- Newman, W.H. L'art de la gestion, 1971, Dunod, Paris.

140-760-80

TECHNIQUES DE MONITORAT ET D'EVALUATION

2-1-3

OBJECTIFS

Apprendre à se servir d'objectifs dans l'apprentissage et comment en vé-
rifier l'atteinte. Initier aux différentes méthodes de monitorat dans un mi-
lieu professionnel et aux critères pour un choix d'un type de monitorat par
rapport à un autre.

CONTENU

Les objectifs. Théorie et pratique du monitorat: règles et processus,
stimulants de l'apprentissage et rôle de l'instructeur. Les types d'enseigne-
ment. Contrôle de l'apprentissage: but et sortes d'examens, fréquence et cri-
tères à mesurer.

MEDIAGRAPHIE

- Burns, R.W., Douze leçons sur les objectifs pédagogiques, W.C. Brown Company
Publishers, 1975.
- Charvat, J., McGuire, C., Parsons, V., Etude sur la nature et le rôle des exa-
mens dans l'enseignement médical, Organisation mondiale de la santé, Cahiers
de santé publique 36, Genève, 1970, (78 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Gariépy, W., Guide pour identifier, spécifier et expliciter les objectifs pédagogiques, CADRE, Montréal, 1973.
- Guilbert, J.-J., Guide pédagogique pour les personnels de santé, Organisation mondiale de la santé, Publication offset no. 35, Genève, 1977, (368 p.).
- Implications des méthodes d'étude individuelle ou par petits groupes dans l'enseignement médical, Organisation mondiale de la santé, Série de rapports techniques no. 489, Genève, 1972, (30 p.).
- L'amélioration de l'enseignement des personnels de santé, Organisation mondiale de la santé, Cahiers de santé publique 52, Genève, 1974, (111 p.).
- Mager, R.F., Comment définir des objectifs pédagogiques, Ed. Gauthier-Villars, Paris, 1972.
- McGaphie, W.C., Miller, G.E., Sajid, A.W., Telder, T.V., Introduction à un enseignement médical fondé sur l'acquisition de compétences, Organisation mondiale de la santé, Cahiers de santé publique 68, Genève, 1978, (91 p.).
- Meminn, A. and Graham J.R., Manuel pour la formation de techniciens de laboratoire médical, O.M.S., Genève, 1975.
- Miller, G.E., Fulip, T., Stratégies de l'enseignement des personnels de santé, Organisation mondiale de la santé, Cahiers de santé publique 61, 1975, (112 p.).
- Tournier, Michèle, Typologie des formules pédagogiques, MEQ-DGEC, Québec, 1978, (267 p.).

140-770-80

MEMOIRE

0-3-4

OBJECTIFS

Développer le goût de la lecture et une méthode de recherche (ou de travail) en bibliothèque. Délimiter adéquatement un champ d'étude soit théorique ou expérimental et transmettre ses connaissances par écrit. Choisir et présenter scientifiquement un sujet en manifestant initiative, originalité et autonomie.

CONTENU

Présenter un travail écrit selon les normes des articles scientifiques. Approfondir un sujet de la spécialité et d'intérêt personnel. Transmettre par écrit les résultats d'expériences scientifiques. Synthétiser dans un texte le fruit de ses lectures ou des nouvelles connaissances.

MEDIAGRAPHIE

A explorer et à déterminer par l'étudiant.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques médicales**

No 140.00

Spécialité **Immunologie**

No 140.72

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 405
 Nombre d'heures de travaux personnels 450
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 855
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19

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 **29 septembre 1980**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 140.01 en "Techniques médicales".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Répondre avant tout aux nouveaux besoins qui apparaissent de façon constante dans le milieu du travail par:

- 1- L'acquisition de connaissances nouvelles et avancées dans l'une et/ou l'autre spécialité de Technologie médicale.
- 2- L'approfondissement des connaissances qui rend la technologie en mesure d'appliquer et/ou d'expérimenter en laboratoire les techniques spécialisées.
- 3- L'acquisition de connaissances nouvelles et approfondies qui permettent l'atteinte d'une plus grande compétence et facilitent l'adaptation nécessaire face aux changements constants du milieu.
- 4- Un développement des possibilités de plus grandes possibilités dans le milieu de travail et s'il y a lieu, de pouvoir saisir les opportunités de promotion.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de laboratoire médical (140.01) ou d'un diplôme équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder au moins (1) un an d'expérience dans la spécialité concernée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-01

CONTENU DU PROGRAMME

107-940-80	DEONTOLOGIE ET DROITS PROFESSIONNELS	2-1-3
140-710-80	CONTROLE DE LA QUALITE	2-1-3
140-712-80	IMMUNO-HEMATOLOGIE I	3-1-5
140-722-80	IMMUNO-HEMATOLOGIE II	3-1-5
140-730-80	INSTRUMENTATION SPECIALISEE	2-1-3
140-732-80	IMMUNO-HEMATOLOGIE III	3-1-5

Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

140-740-80	RIA ET ENZYMOLOGIE	2-1-3
140-750-80	GESTION DE LABORATOIRE	2-1-3
140-760-80	TECHNIQUES DU MONITORAT ET D'EVALUATION	2-1-3
140-770-80	MEMOIRE	0-3-4
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
420-918-75	INTRODUCTION AU LANGAGE BASIC	2-1-3

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

Note. Pour les cours qui ne sont pas décrits voir le programme 140.71-80.

140-712-80	IMMUNO-HEMATOLOGIE I	3-1-5
------------	----------------------	-------

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances récentes et approfondies dans le domaine de l'immuno-hématologie qui soient utilisables dans le milieu de travail. Connaître un plus grand nombre d'analyses et pouvoir en contrôler l'application.

Rendre capable de critiquer la technique de certaines analyses, leurs avantages et désavantages versus les résultats obtenus et d'appliquer les mesures ou changements nécessaires à une amélioration. Acquérir une plus grande habileté d'expérimenter une technique nouvelle, d'y apporter les modifications s'il y a lieu et de la mettre en application dans le laboratoire.

CONTENU

Génétiques: chromosomes, gènes et mécanisme de transmission des caractères avec application aux groupes sanguins. Les antigènes: cellulaires et sériques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

L'immunité humorale et cellulaire; importance clinique; suppression de la réponse immunologique; tolérance. Etude des immunoglobulines. Le complément: cynétique et activité, techniques d'étude. Les réactions antigènes-anticorps: conditions de réaction et techniques d'études. Les différentes techniques en immuno-électrophorèse.

MEDIAGRAPHIE

- Addine, Erskine G., The Principles and Practice of Blood Grouping, Ed. C.V. Mosby Company, St-Louis, 1973.
- Barrett, James T., Basic Immunology and its Medical Application, Ed. The C.V. Mosby Company, 1976.
- Cawley, Léo P., Electrophoresis and Immuno-electrophoresis, 1ère éd., Little, Brown and Company, Boston, 1969.
- Dade, Blood Group Immunology, Theoretical and Practical Concepts, Dade Division American Hospital Supply Corporation, Miami, Florida, 1976.
- Fougereau, N., Eléments d'immunologie fondamentale, Ed. Masson and Cie, Paris, 1975.
- Goudemand, M., Delmas et Marselet, M., Eléments d'immuno-hématologie, Ed. Médicales Flammarion, Paris, 1979.
- Harpey, J.P., Immunologie, Centre de Documentation des Réactifs Behring, Paris.
- Issitt, Peter D., Issitt et Charla, H., Applied Blood Group Serology, 2e éd., Spectra Biologicals, 1975.
- Mollison, P.L., Blood Transfusion in Clinical Medicine, 5e éd., Blackwell Scientific Publications, Oxford, 1972.
- Moore, B.P.L., Méthodes sérologiques et immunologiques, Manuel technique du Service de transfusion de sang de la Croix-Rouge Canadienne, 7e éd., Société Canadienne de la Croix-Rouge, Montréal, 1973.
- Pillot, J. et Peltier, A.P., Techniques en immunologie, Flammarion Médecine, Paris, 1973.
- Roesel, Catherine E., Immunology, A Self-instructional Approach, Ed. McGraw-Hill Inc., Montréal, 1978.
- Technical Manual American Association Blood Bank, 7e éd., J.B. Lippincott Co., Toronto, 1977.

140-722-80

IMMUNO-HEMATOLOGIE II

3-1-5

OBJECTIFS

Voir le cours 140-712-80.

CONTENU

Etudes des groupes sanguins: antigènes, anticorps. Les réactifs: source et préparation, conservation, choix et limite d'utilisation.



Les réactions fallacieuses: causes, manifestations, précautions ou mesures à prendre, techniques d'études.

MEDIAGRAPHIE

Voir le cours 140-712-80.

140-732-80

IMMUNO-HEMATOLOGIE III

3-1-5

OBJECTIFS

Voir le cours 140-712-80.

CONTENU

Les transfusions: urgentes, incompatibles, réactions transfusionnelles, les anticorps anti-leucocytaires et anti-plaquettaires. Le sang et ses dérivés. L'anémie hémolytique auto-immune. La maladie hémolytique du nouveau-né. L'histocompatibilité et les greffes. Les différentes techniques d'études.

MEDIAGRAPHIE

Voir le cours 140-712-80.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques médicales . . .
..... No . . . 140.00 . . .

Spécialité . Hématologie . . .
..... No . . . 140.73 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 405 . . .
Nombre d'heures de travaux personnels . . . 450 . . .
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 855 . . .
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) . . . 19 . . .

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 . 29 septembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 140.01 en "Techniques médicales".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Répondre avant tout aux nouveaux besoins qui apparaissent de façon constante dans le milieu du travail par:

- 1- L'acquisition de connaissances nouvelles et avancées dans l'une et/ou l'autre spécialité de Technologie médicale.
- 2- L'approfondissement des connaissances qui rend la technologie en mesure d'appliquer et/ou d'expérimenter en laboratoire les techniques spécialisées.
- 3- L'acquisition de connaissances nouvelles et approfondies qui permettent l'atteinte d'une plus grande compétence et facilitent l'adaptation nécessaire face aux changements constants du milieu.
- 4- Un développement des possibilités de plus grandes possibilités dans le milieu de travail et s'il y a lieu, de pouvoir saisir les opportunités de promotion.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de laboratoire médical (140.01) ou d'un diplôme équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder au moins (1) un an d'expérience dans la spécialité concernée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-01

CONTENU DU PROGRAMME

107-940-80	DEONTOLOGIE ET DROITS PROFESSIONNELS	2-1-3
140-710-80	CONTROLE DE LA QUALITE	2-1-3
140-713-80	HEMATOLOGIE I	3-1-5
140-723-80	HEMATOLOGIE II	3-1-5
140-730-80	INSTRUMENTATION SPECIALISEE	2-1-3
140-733-80	HEMATOLOGIE III	3-1-5

Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

140-740-80	RIA ET ENZYMOLOGIE	2-1-3
140-750-80	GESTION DE LABORATOIRE	2-1-3
140-760-80	TECHNIQUES DU MONITORAT ET D'EVALUATION	2-1-3
140-770-80	MEMOIRE	0-3-4
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
420-918-75	INTRODUCTION AU LANGAGE BASIC	2-1-3

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

Note. Pour les cours qui ne sont pas décrits voir le programme 140.71-80.

140-713-80	HEMATOLOGIE I	3-1-5
------------	---------------	-------

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances récentes et approfondies dans le domaine de l'hématologie qui soient utilisables dans le milieu de travail. Connaître un plus grand nombre d'analyses et pouvoir en contrôler l'application.

Rendre apte à critiquer la technique de certaines analyses, leurs avantages et désavantages versus les résultats obtenus et à appliquer les mesures ou changements nécessaires à une amélioration. Augmenter l'habileté d'expérimenter une technique nouvelle, d'y apporter les modifications s'il y a lieu et de la mettre en application dans le laboratoire.

CONTENU

L'hématopoïèse chez l'embryon et chez l'adulte; l'érythroïèse, la leucoïèse et la thrombopoïèse normale et anormale; les facteurs contrôlant l'hématopoïèse.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

L'érythrocyte: biosynthèse et métabolisme; structure et chimie du globule rouge; utilisation des isotopes; étude des hémoglobines anormales. Pathologie du globule rouge: anémie, polyglobulie. Le leucocyte: structure, chimie et fonctions.

MEDIAGRAPHIE

- Dreyfus, B., Le sang, Flammarion, 2e éd., Paris, 1975.
Gordon, Albert, S., Regulation of Hematopoiesis, Meredith Corporation, 1ère éd., 2 vol., New York, 1970.
Paulus, Jean-Michel, Production et destruction des plaquettes sanguines, Paris, Masson, 1974.
Seitz, Joseph, F., The Biochemistry of the Cells of Blood and Bone Marrow, Thomas, Springfield, 1969.
Williams, William, J., Beutler, Ernest, Erslev, Allan, J. Rundles, R. Wayne, Hematology, McGraw-Hill, 2e éd., New York, 1977.
Wintrobe, Maxwell, M. Lee, G. Richard, Boggs, Dane, R. Bithell, Thomas, C. Athens, John. W. Foerster, John, Clinical Hematology, Lea and Febiger, 7e éd., Philadelphie, 1974.

140-723-80

HEMATOLOGIE II

3-1-5

OBJECTIFS

Voir le cours 140-713-80.

CONTENU

Leucopoïèse versus sang et moelle normale. Myélogramme, adénogramme, spléno-gramme: but, principe, techniques de prélèvements et d'étalements. Pathologie de la lignée granulocytaire: leucémie myéloïde chronique, leucémie myéloïde aiguë, métaplasie myéloïde, réaction leucémoïde, agranulocytose et neutropénie. Pathologie de la lignée lymphoïde: leucémie lymphoïde chronique, leucémie lymphoïde aiguë, leucémie à tricholeucocytes, lymphômes. Pathologie de la lignée monocyttaire: leucémie monocyttaire type Schilling, type Naegaeli. Pathologie de la lignée plasmocytaire: myélome multiple, leucémie à plasmocyte, maladie de Waldenström. Autres pathologies: érythroleucémie, dyslipoidose.

MEDIAGRAPHIE

Voir le cours 140-713-80.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

140-733-80

HEMATOLOGIE III

3-1-5

OBJECTIFS

Voir le cours 140-713-80.

CONTENU

Physiologie de l'hémostase primaire et coagulation. Théories courantes de la coagulation. Conditions particulières aux prélèvements; usage des anticoagulants; conservation des spécimens. Physiopathologie de l'hémostase et de la coagulation: analyses d'évaluation. Physiopathologie des plaquettes: analyses d'évaluation. Physiopathologie de la fibrinolyse: analyse d'évaluation. Hypocoagulabilité. Hypercoagulabilité et anticoagulothérapie.

MEDIAGRAPHIE

- Caen, J. Larrieu, M.J., Samama, M., L'hémostase; méthodes d'explorations et diagnostic pratique, Expansion Scientifique, 2e éd., Paris, 1975.
- Hougie, Cecil, Fundamentals of Blood Coagulation in Clinical Medicine, McGraw-Hill, New York, 1963.
- Thomson, Jean, M., A Practical Guide to Blood Coagulation and Haemostasis, Churchill, London, 1970.

Voir le cours 140-713-80.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques médicales
 No . . . 140.00

Spécialité . Histotechnologie
 No . . . 140.74

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 405

Nombre d'heures de travaux personnels . . . 450

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 855

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19

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 29 septembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 140.01 en "Techniques médicales".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Répondre avant tout aux nouveaux besoins qui apparaissent de façon constante dans le milieu du travail par:

- 1- L'acquisition de connaissances nouvelles et avancées dans l'une et/ou l'autre spécialité de Technologie médicale.
- 2- L'approfondissement des connaissances qui rend la technologie en mesure d'appliquer et/ou d'expérimenter en laboratoire les techniques spécialisées.
- 3- L'acquisition de connaissances nouvelles et approfondies qui permettent l'atteinte d'une plus grande compétence et facilitent l'adaptation nécessaire face aux changements constants du milieu.
- 4- Un développement des possibilités de plus grandes possibilités dans le milieu de travail et s'il y a lieu, de pouvoir saisir les opportunités de promotion.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de laboratoire médical (140.01) ou d'un diplôme équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder au moins (1) un an d'expérience dans la spécialité concernée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

107-940-80	DEONTOLOGIE ET DROITS PROFESSIONNELS	2-1-3
140-710-80	CONTROLE DE LA QUALITE	2-1-3
140-714-80	HISTOTECHNOLOGIE I	3-1-5
140-724-80	HISTOTECHNOLOGIE II	3-1-5
140-730-80	INSTRUMENTATION SPECIALISEE	2-1-3
140-734-80	HISTOTECHNOLOGIE III	3-1-5

Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

140-740-80	RIA ET ENZYMOLOGIE	2-1-3
140-750-80	GESTION DE LABORATOIRE	2-1-3
140-760-80	TECHNIQUES DU MONITORAT ET D'EVALUATION	2-1-3
140-770-80	MEMOIRE	0-3-4
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
420-918-75	INTRODUCTION AU LANGAGE BASIC	2-1-3

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

Note. Pour les cours qui ne sont pas décrits voir le programme 140.71-80.

140-714-80	HISTOTECHNOLOGIE I	3-1-5
------------	--------------------	-------

Contenu à venir.

140-724-80	HISTOTECHNOLOGIE II	3-1-5
------------	---------------------	-------

Contenu à venir.

140-734-80	HISTOTECHNOLOGIE III	3-1-5
------------	----------------------	-------

Contenu à venir.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques médicales**
..... No .. 140,00

Spécialité **Biochimie**
..... No .. 140,75

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 405

Nombre d'heures de travaux personnels 450

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 855

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19

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 **29 septembre 1980**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 140.01 en "Techniques médicales".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Répondre avant tout aux nouveaux besoins qui apparaissent de façon constante dans le milieu du travail par:

- 1- L'acquisition de connaissances nouvelles et avancées dans l'une et/ou l'autre spécialité de Technologie médicale.
- 2- L'approfondissement des connaissances qui rend la technologie en mesure d'appliquer et/ou d'expérimenter en laboratoire les techniques spécialisées.
- 3- L'acquisition de connaissances nouvelles et approfondies qui permettent l'atteinte d'une plus grande compétence et facilitent l'adaptation nécessaire face aux changements constants du milieu.
- 4- Un développement des possibilités de plus grandes possibilités dans le milieu de travail et s'il y a lieu, de pouvoir saisir les opportunités de promotion.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de laboratoire médical (140.01) ou d'un diplôme équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder au moins (1) un an d'expérience dans la spécialité concernée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

107-940-80	DEONTOLOGIE ET DROITS PROFESSIONNELS	2-1-3
140-710-80	CONTROLE DE LA QUALITE	2-1-3
140-715-80	ENDOCRINOLOGIE ET PROFIL BIOCHIMIQUE	3-1-5
140-725-80	UROLOGIE, PHARMACOLOGIE ET PROFIL BIOCHIMIQUE	3-1-5
140-730-80	INSTRUMENTATION SPECIALISEE	2-1-3
140-735-80	ENZYMOLOGIE ET EQUILIBRE ACIDO-BASIQUE	3-1-5

Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

140-740-80	RIA ET ENZYMOLOGIE	2-1-3
140-750-80	GESTION DE LABORATOIRE	2-1-3
140-760-80	TECHNIQUES DU MONITORAT ET D'EVALUATION	2-1-3
140-770-80	MEMOIRE	0-3-4
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
420-918-75	INTRODUCTION AU LANGAGE BASIC	2-1-3

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

Note. Pour les cours qui ne sont pas décrits voir le programme 140.71-80.

140-715-80	ENDOCRINOLOGIE ET PROFIL BIOCHIMIQUE	3-1-5
------------	--------------------------------------	-------

OBJECTIFS

Permettre des acquisitions nouvelles en pharmacologie et endocrinologie en vue d'une meilleure compréhension et application en milieu clinique et permettre une meilleure analyse critique des résultats de laboratoire.

CONTENU

Endocrinologie. Généralités sur les hormones: définition, nature, structure chimique, mécanisme d'action et métabolisme. Etude d'hormones en particulier: hormones de l'hypophyse antérieure et postérieure, thyroïdiennes, surrénales, sexuelles, placentaires et pancréatiques. (durée 40 heures).

Pharmacologie. Notions de base en pharmacologie: définition, étude générale des médicaments: nature, rôle, classification, mécanisme d'action. Etude plus approfondie des facteurs affectant le taux des médicaments, les méthodes de dosage, ainsi que certains médicaments ou toxiques particuliers. (durée 20 heures).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

MEDIAGRAPHIE

- Curry, Stephen H., Drug Disposition and Pharmacokinetics, J.B. Lippincott Co., Toronto, 1977.
- Grégoire, Paul E., Biochimie pathologique, Presses académiques européennes, Bruxelles, 1971.
- Krantz, John C., The Pharmacology Principles of Medical Practice, Williams and Wilkins, Baltimore, 1965.
- Lehniger, Albert, Biochimie, 2e éd., Flammarion Médecine-Sciences, 1977.
- Martin, Eric W., Hazards of Medication, J.B. Lippincott Company, Toronto, 1978.
- Métais, Pierre, Biochimie clinique, Villeurbanne (France), Limep, 1977.
- Meunier, J., Toxicologie d'urgence, l'Expansion, Paris, 1972.
- Paul, Germain-Georges, Mediana, Euresco, Paris, 1974.
- Pradhan, S.V. and Ditta, S.N. Drugs abuse: Clinical and Basic Aspects, St-Louis, C.V. Mosby Co., 1977.
- Scwartz, Allan B., Acid Base and Electrolyte Balance, Grune and Stratton, New York, 1977.

140-725-80

UROLOGIE, PHARMACOLOGIE ET PROFIL BIOCHIMIQUE

3-1-5

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre des acquisitions nouvelles en analyses biochimiques et en urologie en plus d'une meilleure compréhension et application en milieu clinique et permettre une meilleure analyse critique des résultats de laboratoire.

CONTENU

Urologie. La fonction rénale et sa structure. La formation d'urine et sa composition. Etude des différentes cellules, cylindres, pigments et cristaux. Méthode de dosage qualitatif et quantitatif. Tests mesurant la fonction rénale. (durée 12 heures).

Profil biochimique. Etude des pathologies rénales, hépatiques, hydro-électrolytiques, glucidiques, lipidiques, protéiques, du tube digestif et du pancréas. Etudes des métabolismes, causes et effets biochimiques, études biochimiques des tumeurs, de la grossesse, des maladies héréditaires. (durée 48 heures).

MEDIAGRAPHIE

- Ames, Techniques d'analyses de l'urine à l'aide des bâtonnets réactifs, Compagnie Ames, 1977.
- Boehniger, Manheim, Analyse d'urine avec chemistrip, Boehniger Mannheim.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Grégoire, Paul E. Biochimie pathologique, Presses académiques européennes, Bruxelles, 1971.
- Henry, J. Clinical Chemistry Principles and technics, 2e éd., Editions Cannon, Winkelman, 1974.
- Mathé, G. et Richet, G. Séméologie médicale, Flammarion, Paris, 1977.
- Polonovski, Michel Biochimie médicale, Masson et Cie, Paris, 1971.
- Tietz, Norbert W., Fundamentals of clinical chemistry, Saunders, Toronto, 1976.

140-735-80

ENZYMOLOGIE ET EQUILIBRE ACIDO-BASIQUE

3-1-5

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances nouvelles, récentes et avancées dans le domaine particulier de l'enzymologie et de l'équilibre acido-basique en vue d'une meilleure compréhension et application en milieu clinique et permettre une meilleure analyse critique des résultats de laboratoire.

CONTENU

Enzymologie. Introduction à l'étude des enzymes: propriétés physico-chimiques, stabilité des enzymes, classification selon l'Union Internationale des Biochimistes (UIB). Etude de la théorie de Michaelis, la cinétique enzymatique. Etude des différentes méthodes de dosages, des enzymes et étude des variations enzymatiques des différents organes impliqués. (durée 30 heures).

Equilibre acido-basique. Etude approfondie des mécanismes qui affectent l'équilibre acido-basique ainsi que des pathologies observées.

MEDIAGRAPHIE

- Goldberger, E. A primer of water, electrolytes and acid-base syndromes. Lea and Febiger, Philadelphia 1975.
- Mathé, G. et Richet G. Sémiologie médicale. Flammarion, Paris 1977.
- Métais, Pierre Biochimie clinique Villeurbanne (France), Simep 1977.
- Polonosky, M. Traité de Biochimie générale, Masson et Cie 1959.
- Schapiro, B.A., Harrison, R.A. and Walton, J.R., Clinical application of blood gases Year Book Medical Publishers, Inc., Chicago 1977.
- Schmidt, E. et F.W. Manuel d'enzymologie clinique, Boehringer Mannheim Diagnostica.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques d'inhalothérapie et
 d'anesthésie No . . . 141.00

Spécialité . . . Techniques d'inhalothérapie et
 d'anesthésie No . . . 141.51

Type de programme

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

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2115
 Nombre d'heures de travaux personnels 750
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2865
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 66. 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 . . . 20 octobre 1978 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 141.00 en Techniques
d'inhalothérapie et d'anesthésie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des inhalothérapeutes travaillant en étroite collaboration avec toute l'équipe de santé et prenant des responsabilités de soins dans le domaine de la fonction respiratoire de l'anesthésie-réanimation.

Cela nécessite des connaissances: d'anatomie et de physiologie humaine particulièrement des fonctions cardio-respiratoire et nerveuse; des principes et de l'application des techniques d'évaluation et de soins spécifiques à l'anesthésie-réanimation et aux différentes pathologies cardio-respiratoires.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou 532;
Phys. 422 ou 432;
Chimie 522 ou 552 ou 562.

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

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
101-942-78	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-2
101-970-79	ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE DES SYSTEMES NERVEUX, CIRCULATOIRE ET RESPIRATOIRE	4-0-2
141-101-79	INTRODUCTION A L'INHALOTHERAPIE ET L'ANESTHESIE	2-4-2
141-201-79	SOINS RESPIRATOIRES I	2-2-1
141-311-79	ANALYSE DES FONCTIONS CARDIOPULMONAIRES	2-4-2
141-331-79	TECHNIQUES D'URGENCE ET DE REANIMATION	2-2-1
141-401-79	SOINS RESPIRATOIRES II	3-4-2
141-421-79	ANESTHESIE	2-2-2
141-431-79	NOTIONS DE PATHOLOGIE	3-0-3
141-441-79	NOTIONS DE PHARMACOLOGIE	3-0-3
141-451-79	SOINS RESPIRATOIRES NEONATALS ET PEDIATRIQUES	2-1-1
141-501-79	ENSEIGNEMENT CLINIQUE EN MEDECINE ET CHIRURGIE	2-10-2
141-511-79	ENSEIGNEMENT CLINIQUE EN FONCTIONS CARDIO- PULMONAIRES	1-7-1
141-521-79	ENSEIGNEMENT CLINIQUE EN ANESTHESIE	3-17-2
141-531-79	PROJET DE FIN D'ETUDE I	0-3-3
141-601-79	ENSEIGNEMENT CLINIQUE EN NEONATALITE ET PEDIATRIE	1-7-1
141-611-79	ENSEIGNEMENT CLINIQUE EN SOINS INTENSIFS ET DE REANIMATION	2-14-2
141-631-79	PROJET DE FIN D'ETUDE II	0-3-3
202-105-75	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
202-304-78	BIOCHIMIE	3-2-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de radiologie
..... No 142.00

Spécialité Radiologie osseuse
..... No 142.71

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 90
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 90
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 180
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 4

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 16 janvier 1973 (révisé en août 1976)...

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 142.01 Radio-
diagnostic en Techniques de radiologie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-15

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin du programme, le technicien en radiologie: accomplira des radiographies de qualité permettant au médecin radiologiste de poser des diagnostics dans le domaine des pathologies osseuses qu'elles soient traumatiques ou non-traumatiques. Il aura pris conscience des étapes qui précèdent et qui suivent la demande d'un examen radiologique par une étude de la dimension orthopédique.

FORMATION PREALABLE

Diplôme d'études collégiales en Techniques de Radiologie, ou l'équivalent,

ou

Certificat d'études collégiales en Techniques de Radiologie, 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 dans le domaine de la radiologie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-15

CONTENU DU PROGRAMME

142-701-76	RADIOLOGIE OSSEUSE I	3-0-3
142-702-76	RADIOLOGIE OSSEUSE II	3-0-3

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

142-701-76	RADIOLOGIE OSSEUSE I	3-0-3
------------	----------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le technicien en radiologie: aura appris à différencier entre les situations anatomiques générales et spéciales des traumatismes osseux; il aura appris à appliquer les diverses techniques générales et spéciales de radiologie pour les traumatismes osseux; il aura pris conscience des étapes qui précèdent et qui suivent la demande d'un examen radiologique par une étude de l'aspect orthopédique dans le traumatisme osseux.

PLAN GENERAL

Introduction. Bloc anatomie: rachis et bassin, membres inférieurs, membres supérieurs et thorax. Bloc traumatologie: aspect radiologique, aspect orthopédique.

CONTENU

Introduction. Etude de la radiologie osseuse en situation traumatique. Revue des sciences de base pertinente à l'étude de la radiologie osseuse.

Bloc anatomie. Rachis et bassin: anatomie générale, anatomie spéciale, techniques radiologiques appropriées. Membres inférieurs: anatomie générale, anatomie spéciale, techniques radiologiques appropriées. Membres supérieurs et thorax: anatomie générale, anatomie spéciale, techniques radiologiques appropriées.

Bloc traumatologie (aspect radiologique). Rachis et bassin: revue des principales fractures et luxations, complication des fractures, techniques générales et spéciales. Membres inférieurs: revue des principales fractures et luxations, complication des fractures, techniques générales et spéciales. Membres supérieurs et thorax: revue des principales et luxations, complication des fractures, techniques générales et spéciales.



Bloc traumatologie (aspect orthopédique). Entorses et luxations: définition, mécanismes de production et classification, pathologie. Apparence radiologique: les principes du traitement, les séquelles et leur traitement. Fractures: définition, classification, consolidation: pathologie, radiologie, méthodes de traitement: traitement conservateur, traitement opératoire, physiothérapie, complication, évolution pathologique des fractures, manipulation d'un patient polytraumatisé.

142-702-76

RADIOLOGIE OSSEUSE II

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le technicien en radiologie: aura appris à différencier entre les situations anatomiques générales et spéciales en situation de non-traumatisme osseux; il aura appris à appliquer les diverses techniques générales et spéciales radiologiques en situation de non-traumatisme osseux; il aura pris conscience des étapes qui précèdent et qui suivent la demande d'un examen radiologique par une étude de l'aspect orthopédique en situation de non-traumatisme osseux.

PLAN GENERAL

Bloc pathologie non-traumatique: aspect radiologique, aspect orthopédique.

CONTENU

Bloc pathologie non-traumatique: (aspect radiologique), anomalie congénitale et de développement, syndromes dégénératifs, syndromes infectieux, syndromes inflammatoires, syndromes métaboliques, syndromes tumoraux, syndromes divers.

Bloc pathologie non-traumatique: (aspect orthopédique), manipulations correctrices, interventions sur les tissus mous, interventions sur les os, interventions sur les articulations, traitement non opératoire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de radiologie
No 142.00

Spécialité Ultrasonographie médicale
No 142.74

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 240
Nombre d'heures de travaux personnels 120
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 360
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 8

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 4 décembre 1975 (révisé en juin 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



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.



CONTENU DU PROGRAMME

142-703-75	ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE I	7-0-3
142-704-75	ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE II	0-9-5

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

142-703-75	ULTRASONOGRAPHIE MEDICALE I	7-0-3
------------	-----------------------------	-------

CONTENU

Physique des ultrasons. Modes et méthodes d'ultrasonographie diagnostique. Aspect échographique en fonction de l'anatomie et de la pathologie. Echographie encéphalographique, encéphalographique par tomographie, abdominale, obstétrique et gynécologique, cardiaque conventionnelle, cardiaque bidimensionnelle, cardiaque pédiatrique. Initiation à l'effet doppler. Initiation à l'échographie ophtalmique.

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.



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 de radiologie
..... No 142.00

Spécialité Techniques d'angioradiologie
..... No 142.77

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 105
Nombre d'heures de travaux personnels 105
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 210
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 4 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 ... 31 août 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme "Techniques d'angioradiologie" du secteur "Techniques de radiologie".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-01-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le technicien sera capable d'appliquer les techniques radiologiques spéciales en fonction des pathologies cardio-vasculaires.

FORMATION PREALABLE

Posséder un D.E.C. en radiologie, 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 en radiodiagnostique.



CONTENU DU PROGRAMME

142-705-77	ANGIORADIOLOGIE I	3-0-3
142-706-77	ANGIORADIOLOGIE II	4-0-4

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

142-705-77	ANGIORADIOLOGIE I	3-0-3
------------	-------------------	-------

OBJECTIF

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris à opérer et contrôler les appareils spécifiques aux examens radiologiques cardio-vasculaires.

CONTENU

Administration et fonctionnement d'un service d'angioradiologie. Appareillage radiologique. Chambre noire. Techniques spéciales de soins infirmiers. Anatomie radiologique et physiologie.

Introduction. Notions et principes d'administration départementale. Fonctionnement d'un service de radiologie où existe une section d'angioradiologie.

Appareillage radiologique. Electronique de base. Principe et fonctionnement: circuit fermé de T.V. et procédé d'enregistrement électronique de l'image sur ciné, disque, et magnétoscopie. Caméras et systèmes optiques (principe, fonctionnement, entretien). Amplificateur de brillance (principe, fonctionnement, entretien). Tubes radiographiques et fluoroscopiques (principe, fonctionnement, entretien). Unités de pulsation. Ciné 70 mm.

Chambre noire. Films pour la graphie et la ciné. Genres de cassettes pour la graphie et la ciné. Genres d'écrans pour la graphie et la ciné. Développement pour la graphie et la ciné. Solutions et appareillage requis. Techniques de soustraction. Techniques de copie.

Techniques spéciales de soins infirmiers. Techniques de préparation du malade et soins exigés au cours des examens. Contrôle des réactions et des états de choc. Technique de réanimation.

Anatomie radiologique et physiologie. Coeur: anatomie et physiologie. Anatomie vasculaire: cérébrale; thoracique; abdominale; membres supérieurs et inférieurs. Notions de pathologie.



142-706-77

ANGIORADIOLOGIE II

4-0-4

PR 142-705-77

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris l'utilisation du matériel technique spécialisé et connaîtra les voies d'accès pour tout examen radiologique cardio-vasculaire.

CONTENU

Techniques d'approche et utilisation du matériel technique. Techniques d'angioradiologies périphériques. Techniques d'hémodynamie. Angiocardiographies.

Techniques d'approche et utilisation du matériel technique. Dissection percutanée. Ponction percutanée. Utilisation des cathéters et des guides. Matériel - aiguilles - cathéters - guides. Plateaux à injections et à examens. Entretien des cathéters et des instruments. Asepsie dans l'usage du matériel employé. Opacifiants.

Fabrication de matériel: cathéters et accessoires. Injecteur automatique. Entretien et mise au point de l'appareillage spécialisé. Techniques d'angiographies périphériques. Artériel: aorto abdominale totale; artériographie sélective abdominale: coeliaque, hépatique, splénique, rénale, mésentérique; membres supérieurs; membres inférieurs; angiographie cérébrale et gerbe aortique. Veineux: abdominale; périphérique. Lymphatique. Adaptation des techniques aux pathologies.

Techniques d'hémodynamie. Electrocardiogramme. Identification des diverses courbes et des différentes modifications d'électro. Identification des courbes de pression. Techniques de phono et de thermo-dilution. Courbes de dilution. Accessoires et appareillage spécifique. Débit cardiaque au repos et effort.

Angiocardiographies. Les cardiopathies congénitales courantes: les shunts gauche-droits; les shunts droit-gauches; les transpositions et autres cardiopathies complexes. Les atteintes valvulaires congénitales et acquises: valve aortique et aorte; valve mitrale; valve pulmonaire et tricuspide. La coronarographie. Les altérations morphologiques et dynamiques du ventricule gauche.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de sciences naturelles

No 145.00

Spécialité Aménagement de la faune

No 145.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1470

Nombre d'heures de travaux personnels 660

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2130

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 47 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

Autres

19 janvier 1981

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de La Pocatière.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme permet de former des techniciens en aménagement de la faune aptes à travailler surtout sur le terrain et à assurer l'assistance technique auprès des spécialistes de la faune et de la flore. Ces activités pourront consister en des inventaires de la faune et de la flore, la réalisation technique d'aménagements terrestres et aquatiques, le dépouillement des échantillons en laboratoire, la compilation des données et la rédaction de rapports techniques. De plus, il est appelé à jouer un rôle important d'information et d'éducation auprès du public.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522
Phys. 422
Chimie 522

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et avoir discontinué ses études depuis un (1) an.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

CONTENU DU PROGRAMME

101-145-80	BIOLOGIE GENERALE	3-2-3
101-928-78	ETHOLOGIE	2-2-2
101-937-78	BOTANIQUE	2-4-2
101-938-78	ZOOLOGIE	2-5-2
101-939-78	ECOLOGIE	2-4-2
145-501-78	ICHTYOLOGIE	1-3-2
145-511-78	ENTOMOLOGIE	1-2-2
145-521-78	TAXONOMIE ET INVENTAIRE VEGETAL	1-3-2
145-531-78	MICROBIOLOGIE DE L'EAU	1-2-1
145-541-78	CARTOGRAPHIE ECOLOGIQUE	2-5-2
145-551-78	AMENAGEMENT ICHTYOLOGIQUE	1-7-4
145-601-78	ORNITHOLOGIE	1-3-2
145-611-78	MAMMALOGIE	1-2-1
145-621-78	AMENAGEMENT DU PETIT GIBIER	1-6-3
145-631-78	AMENAGEMENT DU GROS GIBIER	1-6-3
145-641-78	AMENAGEMENT DE LA GENT AILEE	1-7-4
145-651-78	LIMNOLOGIE	1-2-2
201-217-78	ELEMENTS DE BIOMETRIE	2-2-2
202-145-80	TECHNIQUES DE LABORATOIRE	3-2-3

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

101-145-80	BIOLOGIE	3-2-3
------------	----------	-------

OBJECTIF

Acquérir les notions fondamentales de la biologie tant au niveau végétal qu'animal tant en faisant la liaison avec les expériences vécues.

CONTENU

Caractéristiques du monde vivant et grandes distinctions entre les règnes minéral, végétal et animal. Description des principaux niveaux d'organisation de la matière vivante. Fonctionnement de la cellule unitaire. Grands systèmes. Différentes formes de reproduction et de développement. Mécanismes de l'hérédité et évolution des êtres vivants.



MEDIAGRAPHIE

- Beadle, R. et Beadle, M., Le langage de la vie, Introduction à la génétique, Paris, Dunod, 1979, (243 p.).
- Berkaloff, A., Biologie et physiologie cellulaire, Paris, Hermann, 1973, (324 p.).
- Collaboration, Des molécules à l'homme, (BSCS. version bleue), Montréal, Centre de psychologie et de pédagogie, 1968, (709 p.).
- Collection de film-bouche sur la biologie animale et végétale. Collection Eales. Cambridge. Mass.
- Diaporama. De chiffres le code de la vie. (Traduction R. Fradette et M. Biancardini), Déciphering the code of Life, Tome I et II, Science and Man Kind, Mc. N.Y., 1978.
- Durand, M. et Favard, P., La cellule, Paris, Herman, 1967, (222 p.).
- Lamotte, M. et L'Heritier, Ph., Biologie générale, Tome I à IV, Paris, Doin, 1969.
- Orgel, E.L., Les origines de la vie, Montréal, Ed. Québec- Amerifue, 1976, (214 p.).
- Otto, J.H. et Towle, A., Biologie moderne, Traduction de Couillard et Alie, Montréal, HRW, 1971, (803 p.).
- Villee, C., Biology, 6e ed., Toronto, Saunders, 1972, (915 p.).

202-145-80

TECHNIQUES DE LABORATOIRE

3-2-3

OBJECTIFS

Acquérir un minimum de connaissances en chimie générale, chimie organique, biochimie et techniques de laboratoire, nécessaires à la compréhension des cours tant théoriques que techniques qui suivront dans le programme.

CONTENU

Chimie générale: unité de mesure; concepts fondamentaux en chimie; révision des lois fondamentales en chimie et stœchiométrie; l'eau et les solutions aqueuses; le pH et les solutions tampons.

Chimie organique: la chaîne carbonnée; alcanes, alcènes, alcynes; notions de stéréochimie et d'isomérisation; descriptions et propriétés des fonctions; benzène, cycles accolés et certains hétérocycles.

Biochimie: enzymologie; l'oxydo-réduction biologique; les glucides; les lipides; les protéines; les acides nucléiques.

Techniques de laboratoire: volumétrie; colorimétrie et spectrophotométrie; mesure du pH.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

MEDIAGRAPHIE

- Awapara, J., Introduction to Biological Chemistry, Englewood Cliffs, Prentice-Hall, 1968.
- Carrier, Principes généraux de l'analyse en biochimie médicale et notions élémentaires de méthodologie instrumentale, P.U.L., 1969.
- Gravel, J.P. et al., Éléments de chimie moderne, Montréal, McGraw-Hill, 1969, (438 p.).
- Harper, H.A., Précis de biochimie, Québec, P.U.L., 1965.
- Kamoun, P., Appareils et méthodes en biochimie, 2e éd., Flammarion, médecine-sciences, Paris, 1977.
- Moore, J.A., Chimie organique moderne, traduit par A. Staub. Ed. HRW Ltée, Montréal, 1975, (419 p.).
- Moore, J.A., Chimie organique moderne, traduit par A. Staub, réponses aux problèmes, Ed. HRW Ltée, Montréal, 1975, (420 p.).
- Moore, J.A., Chimie organique moderne, travaux pratiques, traduit par C. et A. Staub., Ed. HRW Ltée, Montréal, 1975, (250 p.).
- Prunet, R., Budon, S., Chimie organique, Tome I et Tome II, Paris, Dunod, 1970, (412 p. et 204 p.).
- Schapiro, G., Éléments de biochimie générale, Paris, Flammarion, 1965.
- Sienko, M.J., Plane, R.A., Chimie, Québec, P.U.L., 1965, (609 p.).
- Tiam, J.A., Chimie générale, Montréal, McGraw-Hill, 1968, (656 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques des sciences naturelles

No 145.00

Spécialité Aménagement de la faune

No 145.53

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1845

Nombre d'heures de travaux personnels 855

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2700

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 60

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 23 octobre 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 145.01 "Aménagement de la faune".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-23

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Leur formation les préparera à couvrir un vaste champ d'activité: assurer l'assistance technique auprès des spécialistes en Faune et Flore. Ces activités pourront consister en des inventaires de la Faune et de la Flore, la réalisation technique d'aménagements terrestre et aquatique, le dépouillement des échantillons en laboratoire, la compilation des données.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou 532;
Phys. 422 ou 432;
Chimie 522 ou 552 ou 562.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

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



CONTENU DU PROGRAMME

101-301-78	BIOLOGIE GENERALE I	3-2-3
101-401-78	BIOLOGIE GENERALE II	3-2-3
101-928-78	ETHIOLOGIE	2-2-2
101-929-78	PHYSIOLOGIE ANIMALE	3-4-3
101-937-78	BOTANIQUE	2-4-2
101-938-78	ZOOLOGIE	2-4-2
101-939-78	ECOLOGIE	2-4-2
101-942-78	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-2
145-210-78	TECHIQUES DE LABORATOIRE EN SCIENCES NATURELLES	1-4-1
145-501-78	ICHTYOLOGIE	1-3-2
145-511-78	ENTOMOLOGIE	1-2-2
145-521-78	TAXONOMIE ET INVENTAIRE VEGETALE	1-3-2
145-531-78	MICROBIOLOGIE DE L'EAU	1-2-1
145-541-78	CARTOGRAPHIE ECOLOGIQUE	2-5-2
145-551-78	AMENAGEMENT ICHTYOLOGIQUE	1-7-4
145-601-78	ORNITHOLOGIE	1-3-2
145-611-78	MAMMALOGIE	1-2-2
145-621-78	AMENAGEMENT DU PETIT GIBIER	1-6-3
145-631-78	AMENAGEMENT DU GROS GIBIER	1-6-3
145-641-78	AMENAGEMENT DE LA GENT AILEE	1-7-4
145-651-78	LIMNOLOGIE	1-2-2
201-217-78	ELEMENTS DE BIOMETRIE	2-2-2
202-105-75	CHIMIE GENERALE ET ORGANIQUE	3-2-3
202-304-78	BIOCHIMIE	3-2-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques du Milieu Naturel
No 147.00

Spécialité Exploitation forestière
No 147.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1305
Nombre d'heures de travaux personnels 480
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 décembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-16

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Donner la possibilité au personnel oeuvrant dans le secteur du Milieu Naturel d'obtenir un Certificat d'études collégiales en Techniques du Milieu Naturel, spécialisant vers l'exploitation forestière.

FORMATION PREALABLE

1. Formation académique requise: Certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.
2. Formation professionnelle requise: Diplôme de GARDE-FORESTIER ou une formation jugée équivalente.

Reconnaisances d'études

Attestation d'Etudes collégiales qui ajoutée aux exemptions accordées donnera un certificat d'études collégiales.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Expérience de travail requise: six (6) années d'expérience pertinente.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-16

CONTENU DU PROGRAMME

101-107-77	LA MATIERE ET LES ELEMENTS ABIOTIQUES I	3-2-1
101-117-77	LE VIVANT ET LE MONDE VIVANT	2-3-2
101-127-77	HABITATS ET ECOSYSTEMES I	2-3-2
101-207-77	LA MATIERE ET LES ELEMENTS ABIOTIQUES II	2-2-2
101-227-77	HABITATS ET ECOSYSTEMES II	2-2-1
101-P17-77	CONNAISSANCE DES VEGETAUX	1-1-1
147-P07-77	BLOC SYMBIOTIQUE	2-2-2
147-P17-77	APPROCHE QUANTITATIVE DU MILIEU	2-1-1
147-P27-77	PRINCIPES D'ECHANTILLONNAGE VEGETAL ET ANIMAL	1-½-0
147-P37-77	PEUPELEMENTS FORESTIERS	3-2-1
147-P47-77	PRINCIPES D'EXPLOITATION ET D'AMENAGEMENT FORESTIER	1-0-0
147-P57-77	TRAITEMENTS SYLVICOLES	2-0-1
147-P67-77	VOIRIE ET CAMPEMENTS	½-0-0
147-P77-77	APPROCHE DU MILIEU NATUREL	2-2-2
147-P87-77	ETUDE DE L'ASPECT FORESTIER	1-0-0
147-P97-77	AMENAGEMENT ET PROTECTION DU MILIEU FORESTIER	2-1-1
147-R47-77	EXPLOITATION FORESTIERE	8-6-6
147-R57-77	TECHNIQUES SPECIALISEES	7-4-5
147-310-77	PRINCIPES DE GEOMORPHOLOGIE, DE TOPOGRAPHIE ET D'HYDROGRAPHIE	1-3-1
230-P17-77	PRINCIPES DE CARTOGRAPHIE ET PHOTO-INTERPRETATION	1-1-1
401-P17-77	PRINCIPE DE GESTION ET DE COMPTABILITE	1-0-0
401-107-77	ETHIQUE PROFESSIONNELLE, LOIS ET REGLEMENTS	3-0-1
401-617-77	ORGANISATION DU TRAVAIL TECHNIQUES DE GESTION ET DE SERVICE	2-0-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans le Cahier 02 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques du Milieu Naturel**
..... No .. 147.00

Spécialité **Exploitation et gestion forestière**
..... No .. 147.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 960

Nombre d'heures de travaux personnels 390

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 **12 mars 1980**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de St-Félicien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant dans le secteur du Milieu naturel d'acquérir des connaissances et d'obtenir une Attestation d'études collégiales en Techniques du Milieu naturel, spécialisant avec l'exploitation forestière.

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.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-13

CONTENU DU PROGRAMME

147-230-77	APPROCHE QUANTITATIVE DU MILIEU NATUREL	3-1-1
147-360-77	PEUPEMENTS FORESTIERS I	2-1-1
147-420-77	PRINCIPES D'EXPLOITATION ET D'AMENAGEMENT FORESTIER	2-2-1
147-430-77	TRAITEMENTS SYLVICOLES	2-1-1
147-440-77	PRINCIPES DE PYROLOGIE FORESTIERE	1-0-0
147-450-77	VOIRIE ET CAMPEMENTS	2-0-1
147-511-78	MESURAGE	2-2-1
147-520-78	ORGANISATION DU TRAVAIL	2-1-1
147-580-78	BUDGETISATION EN MILIEU NATUREL	1-0-1
147-601-78	GESTION FORESTIERE	2-0-1
147-611-78	CONTROLE DE PRODUCTION	0-6-2
147-621-78	SYSTEMES D'EXPLOITATION	0-10-5
147-630-78	PROTECTION DES FORETS	0-2-1
147-631-78	LA SECURITE	2-0-1
147-641-78	LOIS ET REGLEMENTS FORESTIERS	1-0-1
147-651-78	MECANIQUE FORESTIERE	3-0-2
147-702-80	PLAN DE COUPE	0-2-1
230-147-77	PRINCIPES DE CARTOGRAPHIE ET DE PHOTO-INTERPRETATION	1-2-1
230-347-78	TOPOGRAPHIE ET PHOTO-INTERPRETATION II	1-1-1
401-107-77	ETHIQUE PROFESSIONNELLE ET PRINCIPES DE RELATIONS HUMAINES	3-0-1
401-417-77	PRINCIPES DE GESTION ET DE COMPTABILITE	3-0-1

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

147-702-80	PLAN DE COUPE	0-2-1
------------	---------------	-------

CONTENU

Cette activité a pour but d'initier en laboratoire l'étudiant aux procédures d'élaboration d'un programme de coupe tant au point de vue des prescriptions gouvernementales qu'au point de vue des contraintes économiques et physiques du terrain (soit le respect du plan d'aménagement et la maximisation du réseau routier).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques du milieu naturel

No 147.00

Spécialité Aménagement de la faune

No 147.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1125
Nombre d'heures de travaux personnels	465
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1590
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	35 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 27 septembre 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de St-Félicien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

La formation rendra les étudiants aptes à couvrir un vaste champ d'activités:

Assurer l'assistance technique auprès des spécialistes de la faune et de la flore. Ces activités pourront consister en des inventaires de la faune et de la flore, la réalisation technique d'aménagement terrestre et aquatique, le dépouillement des échantillons en laboratoire, la compilation des données. Aider à assurer le respect des normes et des lois pour la protection de l'environnement. Rendre possible le recyclage à partir d'un secteur connexe.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-117-77	LE VIVANT ET LE MONDE VIVANT	2-3-2
101-127-77	HABITATS ET ECOSYSTEME I	2-3-2
101-337-77	CONNAISSANCE DES VEGETAUX	3-1-2
101-417-77	PHYSIOLOGIE ET COMPORTEMENT ANIMAL	2-2-1
147-120-77	PRINCIPES D'ORIENTATION ET DE SURVIE EN FORET	0-1-0
147-310-77	PRINCIPES DE GEOMORPHOLOGIE, DE TOPOGRAPHIE ET D'HYDROGRAPHIE	1-3-1
147-330-77	LES POISSONS	2-1-1
147-340-77	LA FAUNE TERRESTRE ET AVIENNE	2-1-1
147-350-77	PRINCIPES D'ECHANTILLONNAGE VEGETAL ET ANIMAL	1-1-0
147-360-77	PEUPELEMENTS FORESTIERS I	2-1-1
147-470-77	PRINCIPES DE LIMNOLOGIE	2-1-1
147-503-78	MAMMIFERES I	0-4-2
147-513-78	OISEAUX I	0-2-2
147-523-78	FAUNE AQUATIQUE I	0-2-2
147-526-78	ANALYSE DES VEGETAUX	0-3-1
147-560-78	TAXONOMIE VEGETALE	0-2-1
230-147-77	PRINCIPES DE CARTOGRAPHIE ET DE PHOTO-INTERPRETATION	1-2-1

Spécialité:

147-603-78	MAMMIFERES II	0-8-3
147-613-78	OISEAUX II	0-2-1
147-623-78	FAUNE AQUATIQUE II	2-10-6

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEIC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques du milieu naturel
.....
..... No 147.00

Spécialité Exploitation forestière
.....
..... No 147.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2055

Nombre d'heures de travaux personnels 735

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2790

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 62

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 décembre 1977 (révisé en janvier 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Saguenay/Lac St-Jean du collège St-Félicien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant dans le secteur du Milieu Naturel d'acquérir des connaissances et d'obtenir un Certificat d'études collégiales en Techniques du Milieu Naturel, spécialisant vers l'exploitation forestière.

Nature du Certificat d'études collégiales

Ce certificat a été élaboré à partir de la fonction de travail généralement exercée par le technicien en Exploitation Forestière. Il s'inscrit à l'intérieur du programme expérimental des techniques du milieu naturel et en constitue un "bloc spécialisant".

Identification de la fonction de travail

Le travail habituel consiste à assister les ingénieurs forestiers dans l'exploitation rationnelle des forêts en étant responsable, généralement comme contremaître, de la construction des chemins, des opérations de coupe, du débussage, du charroyage et de l'expédition de la matière ligneuse et de l'approvisionnement des usines.

Les différentes tâches reliées à cette fonction de travail sont les suivantes:

1. Interpréter cartes topographiques et photos aériennes en vue de localiser et identifier la nature et l'organisation du sol et de la forêt.
2. Localiser, identifier les peuplements forestiers, en inventorier l'état en utilisant des appareils, instruments et une méthode appropriée pour connaître la hauteur, diamètre, âge, croissance, nombre et densité des arbres d'un peuplement forestier.
3. Analyser les possibilités de coupe, surveiller l'exécution de programme de coupe.
4. Organiser les unités d'exploitation et en assurer un fonctionnement productif, décider de la machinerie à utiliser et de son état de fonctionnement, motiver le personnel et évaluer le travail.
5. Déterminer l'emplacement des chemins d'accès en forêts, définir les besoins des routes selon les exigences d'utilisation, de décider de la machinerie et des matériaux à utiliser pour la construction de chemin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

6. Contrôler le mesurage par l'étude et l'analyse des rapports de mesurage et contrôler la qualité du travail.

7. Organiser et planifier les opérations de charroyage du bois en évaluant les possibilités et limites des machines et en déterminant des méthodes de travail efficaces et sécuritaires.

8. Collaborer à l'application de méthodes et techniques de prévention, détection, et combat des incendies de forêts et participer à l'élaboration, à l'étude, à la coordination, à l'approbation et à l'exécution de plans de protection contre les feux de forêts.

Originalité du Certificat d'études collégiales:
Possibilité d'évaluation d'expérience

A partir des tâches définies à l'intérieur de la fonction de travail: "Exploitation Forestière" l'expérience d'un adulte oeuvrant dans ce secteur d'activité (milieu naturel) pourra être évaluée et retransposée en termes d'acquis de connaissances. Ces acquis de connaissance dus à l'expérience et l'ensemble des activités d'apprentissage nécessaires à la fonction de travail pourront faire l'objet d'un Certificat d'études collégiales.

Cheminement pour l'obtention de la certification

Pour obtenir la certification, l'étudiant adulte devra avoir complété et réussi l'ensemble des activités de formation prévues à ce programme. Le cheminement vers son obtention pourra se faire de façon continue ou par étapes successives chacune pouvant constituer une Attestation d'études collégiales (AEC).

FORMATION PREALABLE

Posséder un Certificat de fins d'études secondaires ou une expérience jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Le critère d'admissibilité de base à ce programme: un (1) an d'expérience liée au Programme de Formation (Milieu Naturel).

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

101-107-77	LA MATIERE ET LES ELEMENTS ABIOTIQUES I	3-2-1
101-117-77	LE VIVANT ET LE MONDE VIVANT	2-3-2
101-127-77	HABITATS ET ECOSYSTEMES I	2-3-2
101-207-77	LA MATIERE ET LES ELEMENTS ABIOTIQUES II	2-2-2
101-227-77	HABITATS ET ECOSYSTEMES II	2-2-1
101-337-77	CONNAISSANCES DES VEGETAUX	3-1-2
147-120-77	PRINCIPES D'ORIENTATION ET DE SURVIE EN FORET	0-1-0
147-210-77	ANALYSE DU MILIEU ET PRINCIPES D'INSTRUMENTATION	2-1-1
147-220-77	EXPRESSION ECRITE ET AUDIO-VISUELLE	0-1-0
147-230-77	APPROCHE QUANTITATIVE DU MILIEU NATUREL	3-1-1
147-310-77	PRINCIPES DE GEOMORPHOLOGIE, DE TOPOGRAPHIE ET D'HYDROGRAPHIE	1-3-1
147-330-77	LES POISSONS	2-1-1
147-340-77	LA FAUNE TERRESTRE ET AVIENNE	2-1-1
147-350-77	PRINCIPES D'ECHANTILLONNAGE VEGETAL ET ANIMAL	1-1-0
147-360-77	PEUPELEMENTS FORESTIERS I	2-1-1
147-420-77	PRINCIPES D'EXPLOITATION ET D'AMENAGEMENT FORESTIER	2-2-1
147-430-77	TRAITEMENTS SYLVICOLES	2-1-1
147-440-77	PRINCIPES DE PYROLOGIE FORESTIERE	1-0-0
147-450-77	VOIRIE ET CAMPLEMENTS	2-0-1
147-460-77	PEUPELEMENTS FORESTIERS II	3-1-1
147-510-78	EFFETS METEOROLOGIQUES	0-1-0
147-511-78	MESURAGE	2-2-1
147-520-78	ORGANISATION DU TRAVAIL	2-1-1
147-526-78	ANALYSE DES VEGETAUX	0-3-1
147-530-78	LOIS ET REGLEMENTS	2-0-1
147-540-78	METHODES ET TECHNIQUES ENTOMOLOGIQUES	0-1-0
147-550-78	MECANIQUE ET DEPANNAGE	0-1-0
147-555-78	ANALYSE DES SOLS	1-1-1
147-560-78	TAXONOMIE VEGETALE	0-2-1
147-570-78	SURVIE ET PREMIERS SOINS	1-0-0
147-571-78	ANALYSE DU PEUPELEMENT FORESTIER	1-1-1
147-580-78	BUDGETISATION EN MILIEU NATUREL	1-0-1
147-590-78	COMMUNICATION-RADIO	1-0-0
147-610-78	PLAN DE COUPE	0-4-2
147-620-78	CAMPLEMENTS	0-1-0
147-630-78	PROTECTION DES FORETS	0-2-1



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

230-147-77	PRINCIPES DE CARTOGRAPHIE ET DE PHOTO-INTERPRETATION	1-2-1
230-247-78	TOPOGRAPHIE ET PHOTO-INTERPRETATION I	2-0-1
230-347-78	TOPOGRAPHIE ET PHOTO-INTERPRETATION II	1-1-1
230-447-78	ARPENTAGE	2-2-1
401-107-77	ETHIQUE PROFESSIONNELLE, LOIS ET REGLEMENTS, ORGANISATION DU TRAVAIL	3-0-1
401-417-77	PRINCIPES DE GESTION ET DE COMPTABILITE	3-0-1

ACTIVITES SPECIALISEES

147-601-78	GESTION FORESTIERE	2-0-1
147-611-78	CONTROLE DE PRODUCTION	0-6-2
147-621-78	SYSTEMES D'EXPLOITATION	0-10-5
147-631-78	LA SECURITE	2-0-1
147-641-78	LOIS ET REGLEMENTS FORESTIERS	1-0-1
147-651-78	MECANIQUE FORESTIERE	3-0-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Gestion d'entreprises agricoles . . .
No . . . 152.00 . . .

Spécialité . . . Gestion d'entreprises agricoles . . .
No . . . 152.51 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2640
Nombre d'heures de travaux personnels 690
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 3330
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 74

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 . . . 23 octobre 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 152.01 "Gestion d'entreprises agricoles".



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à donner au secteur de l'agriculture une main-d'oeuvre hautement qualifiée capable de répondre aux exigences d'une agriculture moderne. La formation sociale, humaine, technique, économique et administrative permettra à l'étudiant de s'adapter à un contexte en évolution rapide.

Plus particulièrement, il se propose de préparer des chefs d'entreprises agricoles aptes à une gestion rationnelle d'une exploitation agricole d'envergure.

D'autre part, il donne à l'étudiant une compétence technique et administrative répondant aux exigences des industries en amont et en aval du secteur de la production agricole.

Enfin, la réalisation de projets d'expérimentation agricole en sessions d'été permet à l'étudiant de relier la théorie et la pratique de sorte qu'il est préparé à entrer directement sur le marché du travail.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-23

CONTENU DU PROGRAMME

152-111-73	INITIATION A LA GESTION AGRICOLE	3-2-3
152-121-73	SOLS ET VEGETAUX	3-3-3
152-131-76	ZOOTECHEMIE GENERALE	3-2-2
152-151-73	EXPERIMENTATION AGRICOLE: INITIATION	1-3-2
152-211-73	CONSTRUCTIONS RURALES	3-2-2
152-221-76	NOTIONS D'HORTICULTURE ET SYLVICULTURE	1-1-1
152-231-73	CEREALES ET FOURRAGES	3-2-2
152-241-73	COMPTABILITE ET FINANCEMENT AGRICOLES	3-2-3
152-251-73	EXPERIMENTATION AGRICOLE: ELABORATION I	1-3-2
152-311-73	MACHINERIE ET EQUIPEMENTS	2-3-2
152-341-76	MISE EN MARCHE	3-2-3
152-351-73	EXPERIMENTATION AGRICOLE: EVALUATION	1-3-2
152-411-73	ASSAINISSEMENT DES SOLS	2-2-2
152-441-76	PLANIFICATION DE L'ENTREPRISE AGRICOLE	3-2-3
152-451-73	EXPERIMENTATION AGRICOLE: ELABORATION II	1-3-2
152-461-73	COOPERATION	2-2-2
152-551-73	EXPERIMENTATION AGRICOLE: EXECUTION I	5-40-0
152-651-73	EXPERIMENTATION AGRICOLE: EXECUTION II	5-40-0
410-110-74	COMPTABILITE I	4-0-4

Plus un des cours suivants:

152-321-73	ALIMENTATION ANIMALE ET REGIE	3-2-3
152-331-73	PRODUCTIONS HORTICOLES	3-2-3

Plus un des cours suivants:

152-421-73	PRODUCTION ANIMALES SPECIALISEES	3-2-3
152-431-73	HORTICULTURE INDUSTRIELLE	3-2-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
..... No 180.00

Spécialité Programme d'actualisation professionnelle
..... No 180.31

Type de programme

Débutant () Recyclage () 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
Campus de Drummondville	



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-15

OBJECTIFS DU PROGRAMME

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-15

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 dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).)

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

CONTENU

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.

180-912-74	APPORT DES SOINS INFIRMIERS À LA PROMOTION DE LA SANTÉ	2-0-1
------------	---	-------

CONTENU

Santé. Besoins fondamentaux de l'être humain. Besoins spécifiques: selon les périodes de la vie; selon les niveaux de soins requis. Démarche, nursing. Solution de problèmes. Sexualité, planification familiale, cycle de la maternité, néo-natalité.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-15

180-914-74

NURSING EN EQUIPE

1-2-1

CONTENU

Théorie

Philosophie et théories sur l'équipe de soins. Principes d'administration du personnel. Rôle du chef d'équipe, des membres de l'équipe.

Laboratoire

Connaissances intégrées lors des expériences en nursing général, à titre de membre d'une équipe de soins. Expérience de chef d'équipe selon le potentiel de chacune et/ou les disponibilités du milieu.

180-917-74

NURSING EN MEDECINE

2-9-2

180-918-74

NURSING EN CHIRURGIE

2-9-2

CONTENU

Théorie

Mise à jour des connaissances déjà acquises en: anatomie et physiologie, physiopathologie, pharmacologie et diétothérapie. Notions de prévention et de réadaptation. Soins infirmiers en médecine et en chirurgie. Enseignement au client.

Laboratoire

Signes vitaux, dossiers, injections, mécanique corporelle, administration des médicaments, etc.

Stage clinique

Apprentissage dirigé dans des unités de soins en médecine et en chirurgie.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-15

Appareils 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.

Appareils 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-Acéttest, 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
 No 180.00

Spécialité Programme de formation infirmière réservé
 aux auxiliaires No 180.51

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1320
 Nombre d'heures de travaux personnels 645
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1965
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 43. 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 10 décembre 1974 (révisé en juillet 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

- Collège de Limoilou.
- Collège de Maisonneuve.
- Collège de Rimouski.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

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



CRITERES 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-942-78	MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE	2-2-2
101-943-78	BIOLOGIE METABOLIQUE	2-2-2
180-921-75	CONCEPT DE LA SANTE	5-5-5
180-922-75	CONCEPT DE LA MALADIE	1-1-1
350-901-77	LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3

DEUXIEME SESSION

101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
180-923-75	SOINS INFIRMIERS OBSTETRIKAUX	5-6-5
180-924-75	SOINS INFIRMIERS PEDIATRIQUES	4-6-4
388-211-77	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
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 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.

180-922-75	CONCEPT DE LA MALADIE	1-1-1
------------	-----------------------	-------

Pour les objectifs, contenu et bibliographie, voir le cours 180-201-75 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial, le contenu est identique, ce n'est que la pondération qui diffère.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

180-923-75 SOINS INFIRMIERS OBSTETRICAUX 5-6-5

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

180-924-75 SOINS INFIRMIERS PEDIATRIQUES 4-6-4

Pour les objectifs, contenu et bibliographie, voir le cours 180-401-75 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial, le contenu est identique, ce n'est que la pondération qui diffère.

180-925-75 SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES 3-12-3

Pour les objectifs, contenu et bibliographie, voir le cours 180-501-75 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial, le contenu est identique, ce n'est que la pondération qui diffère.

180-926-75 SOINS INFIRMIERS MEDICO-CHIRURGICAUX 6-6-6

Pour les objectifs, contenu et bibliographie, voir le cours 180-601-75 dans le Cahier 01 de l'Enseignement collégial, le contenu est identique, ce n'est que la pondération qui diffère.



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	María, Qué.
Hôtel-Dieu	Hauterive, Qué.
Hôpital St-François	LaSarre, Abitibi, Qué.
Hôpital Comtois	Louiseville, Qué.
Hôpital St-Joseph	Lachine, Qué.
Hôpital Notre-Dame-de-Ste-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	Keppentigny, 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.
Hôpital St-Joseph	Rimouski, Qué.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

Hôpital Ste-Anne
Hôpital La Providence
Hôpital Ste-Marie
Hôpital Notre-Dame
Hôpital du Très-St-Rédempteur
Hôtel-Dieu
Hôpital St-Benoît
Hôpital St-Augustin
Hôpital St-Charles-Borromée
Sanatorium Bégin

Baie St-Paul, Qué.
Magog, Qué.
Trois-Rivières, Qué.
Gatineau, Qué.
Matane, Qué.
Lévis, Qué.
Montréal, Qué.
Courville, Qué.
Montréal, Qué.
Lac Etchemin, Qué.

b) Ecoles d'auxiliaires en Nursing (francophones)

Hôpital St-Joseph
Hôtel-Dieu
Hôpital Jean-Talon
Hôpital Notre-Dame
Hopital du Christ-Roi
Hôtel-Dieu
Hôpital de l'Enfant-Jésus
Hôpital Saint-Charles
Hôpital du Sacré-Coeur
Hopital du Saint-Sacrement

La Tuque, Qué.
Amos, Abitibi, Qué.
1360 est, Jean-Talon, Montréal, Qué.
2205, St-Alexandre-de-Sève, Montréal
Nicolet, Qué.
3860, rue St-Urbain, Montréal
1401, 181^{ème} rue, Québec
Joliette, Qué.
5400, boul. Gouin ouest, Montréal
1050, chemin Ste-Foy, Québec

c) Ecoles d'auxiliaires en Nursing (anglophones)

Catherine Booth Hospital
Queen Elizabeth Hospital
Montreal General Hospital
Jewish General Hospital
Douglas Hospital

4400, Walkley Avenue, Montreal
2100, Marlowe Avenue, Montreal
1650, Cedar Avenue, Montreal
3775, St. Catherine Road, Montreal
6875, LaSalle Boulevard, Verdun



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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
.....
..... No 180.00

Spécialité Soins infirmiers psychiatriques
.....
..... No 180.71

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () 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 juillet 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Limoilou.
Collège de Malsonneuve.
Collège de Dawson.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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 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 (5) 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 collèges.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

Bloc I *

180-701-73	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS PSYCHIATRIQUES	3-1-2
350-202-73 **	PSYCHOLOGIE EXPERIMENTALE	1-2-3
350-908-74	SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE	0-3-1
381-902-75	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
350-903-77	PSYCHOLOGIE SOCIALE	2-1-3

* Les blocs étant d'une durée de 7½ 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 préalable à ce cours ne s'appliquent 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).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

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

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

OBJECTIFS

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'anti-psychiatrie, 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.
- Projection de films, diapositives, etc.
- Recherche 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 psychosocial, les conditions de l'ambiance thérapeutique.

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.
- Établir 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.

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.

- 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 discussion.
- 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.
- 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

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.
- 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, Jillineh, 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, 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.
- Expérience dirigées.
- Supervision individuelle et de groupe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

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 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

- 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 paroles du malade.
- Apporter des critiques constructives et faire profit de celles qui lui sont faites.
- Échanger 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

- 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; avertir d'un retard et d'une absence.
- Admettre ses erreurs et ses oublis et en avertir qui de droit.
- Face à l'éducation: saisir toute occasion (situations nouvelles, livres, revues) pour augmenter ses connaissances et sa dextérité.

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 situation 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 milieux 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.

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., 9^{ième} 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; psychologie des relations humaines, Paris, Stock, 1966, (212 p.).
- Colette, A., Introduction à la psychologie dynamique, Ed. de l'Institut de Sociologie, 5^{ième} éd., Bruxelles, 1970, (276 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, 3^e éd., Paris, 1970, (1210 p.).
- Fagin, Claire M., Nursing and Child Psychiatry, St-Louis., Mosby, 1972, (183 p.).
- Fraiberg, Selma, 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, 2^e 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, 2^{ième} 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, 2^{ième} 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, McGraw-Hill, 3^{ième} éd., New York, 1967, (310 p.).
- Lebow, Micheal 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.).
- Mereness-Karnash, Essentials of Psychiatric Nursing, Mosby, 8^{ième} éd., St-Louis, 1970, (331 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

- 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., La 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, McGraw-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.).

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques infirmières
..... No 180.00....

Spécialité ... Soins infirmiers cardio-vasculaires et
..... respiratoires No 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 435.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1365.....

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

Autres

Programme approuvé le 17 juillet 1974 (révisé en septembre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Maisonneuve.
Collège de Ste-Foy.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

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 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 (5) 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 collèges).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

CONTENU DU PROGRAMME

101-704-77	APPAREILS CARDIO-VASCULAIRE, RESPIRATOIRE ET RENAL	3-2-3
180-714-77	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES	2-1-2
180-724-77	PREVENTION ET READAPTATION	1-2-3
180-804-77	SOINS INFIRMIERS RESPIRATOIRES	4-1-4
180-814-77	EXPERIENCE CLINIQUE RESPIRATOIRE	0-11-2
180-824-77	SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES I	5-1-4
180-834-77 *	EXPERIENCE CLINIQUE CARDIO-VASCULAIRE	0-20-4
180-844-77	SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES II	5-1-4
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3

* 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 dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).

101-704-77	APPAREILS CARDIO-VASCULAIRE, RESPIRATOIRE ET RENAL	3-2-3
------------	---	-------

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

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 - urétéres - vessie - urètre. Physiologie - rôle du système nerveux - filtration glomérulaire - physiologie tubulaire - clearances rénales-mécanismes de concentration urinaire - pH.

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 Ciba 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

180-714-77

INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS
CARDIO-VASCULAIRES ET RESPIRATOIRES

2-1-2

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 recherche. 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.

180-724-77

PREVENTION ET READAPTATION

1-2-3

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 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.

180-804-77

SOINS INFIRMIERS RESPIRATOIRES

4-1-4

OBJECTIFS

Approfondir chez l'étudiant les connaissances de physiopathologie respiratoire; les moyens d'investigation; les connaissances théoriques des soins infirmiers médicaux et chirurgicaux des patients atteints de problèmes respiratoires; la connaissance des agents pharmacologiques et des régimes alimentaires indiqués chez de tels patients; son rôle d'infirmier auprès de tels patients.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

CONTENU

Définition, physiopathologie, symptomatologie et complications des pathologies respiratoires: maladies obstructives, maladies restrictives, maladies infectieuses, maladies tumorales.

Chirurgie. Bref historique de la chirurgie pulmonaire. Indications et notions sur les principales interventions pulmonaires: chirurgie des malformations congénitales, des maladies infectieuses, de la trachée et des grosses bronches, des néoplasies.

Notions sur les différents moyens d'investigation: 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.

Diétothérapie. But, indications, caractéristiques et composition des régimes alimentaires appropriés.

Pharmacologie. Classification, préparation et administration, effets secondaires, précautions et contre-indications des principaux agents pharmacologiques respiratoires: broncho-dilatateurs, stimulants respiratoires, dépressions respiratoires, expectorants, béchiques, mucolytiques, sulfamidés, antibiotiques, anti-tuberculeux, antihistamiques, antifongiques, anti-cancéreux.

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

180-814-77

EXPERIENCE CLINIQUE RESPIRATOIRE

0-11-2

OBJECTIFS

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

CONTENU

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

180-824-77	SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES I	5-1-4
180-844-77	SOINS INFIRMIERS CARDIO-VASCULAIRES II	5-1-4

OBJECTIFS

Ces deux cours forment un tout et ont pour objet d'approfondir chez l'étudiant les connaissances de physiopathologie cardio-vasculaire; les connaissances des différents moyens d'investigation; les connaissances théoriques des soins infirmiers médicaux et chirurgicaux des patients atteints de problèmes cardio-vasculaires; la connaissance des agents pharmacologiques et des régimes alimentaires indiqués chez de tels patients; son rôle d'infirmier auprès de tels patients.

CONTENU

Définition, physiopathologie, symptomatologie et complications des pathologies cardio-vasculaires.

Pathologies acquises: haute tension artérielle, athérosclérose, et maladie coronarienne, R.A.A. et maladies vasculaires, cardites, maladies vasculaires périphériques.

Pathologies congénitales: lésions cyanogènes, lésions acyanogènes.

Chirurgie. Bref historique de la chirurgie cardio-vasculaire. Indications et notions sur les principales interventions cardio-vasculaires: chirurgie des malformations congénitales, chirurgies vasculaires, vasculaires et coronariennes.

Notions sur les différents moyens d'investigation: 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 rapportent à ces moyens d'investigation.

Diétothérapie. But, indications, caractéristiques et composition des régimes alimentaires appropriés.

Pharmacologie. Classification, préparation et administration, effets secondaires, précautions et contre-indications des principaux agents pharmacologiques cardio-vasculaires: toni-cardiaques, diurétiques, électrolytes, hypotenseurs, hypertenseurs, vaso-constructeurs, vaso-dilatateurs, anti-arythmiques, tranquilisants, antibiotiques, anticoagulants.

Identification des problèmes de Nursing, description des solutions de soins et évaluation des soins aux patients atteints des pathologies cardio-vasculaires.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-02

180-834-77

EXPERIENCE CLINIQUE CARDIO-VASCULAIRE

0-20-4

OBJECTIFS

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

CONTENU

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques infirmières . . .
No 180.00

Spécialité . . . Perfectionnement en salle d'opération . . .
No 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 (révisé en janvier 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme a pour objectifs de permettre aux infirmier(e)s d'être capable 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-01-31

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
181-121-76	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
401-901-75	INITIATION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIF	3-0-3

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

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

Méthodologie 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.

180-712-75

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'expérience.

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. 48) et amendements.

Loi des infirmières et infirmiers (L.Q., 1973, ch. 48) et amendements.

Code des professions (L.Q., 1973, ch. 43) et amendements.

180-722-75

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.

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 d'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.

CONTENU

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 brosseage. 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Théorie

L'enseignement se fait à partir de situations rencontrées au 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 salle d'opération.

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; 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 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-01-31

CONTENU

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 à l'atteinte des objectifs du cours.

Laboratoire

Expérience dirigée en salle d'opération.

181-121-76

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.

350-908-74

SENSIBILISATION AU TRAVAIL DE GROUPE

0-3-1

Ce cours fait partie du programme professionnel pour adulte 180.71-77 Soins infirmiers psychiatriques. Il n'est offert que par les collèges 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 nouveau Pédagogique, 1970.

BIBLIOGRAPHIE GENERALE

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.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 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, Selma, 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. Baillière 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, McGraw-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.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 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, McGraw-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 Thérapy: a Triadicbased Approach, Behavioral Publications, New York, 1971, (239 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières
..... No 180.00

Spécialité Soins infirmiers en urgence
..... No 180.76

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 735

Nombre d'heures de travaux personnels 220

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1005

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 22

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 21 décembre 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Maisonneuve.
Collège de Ste-Foy.
Collège de Vanier.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

A l'aide de connaissances approfondies en soins infirmiers et de l'apprentissage de techniques spécialisées, l'infirmier(ère) formé(e) en soins d'urgence doit être capable de:

- dispenser des soins de première ligne, complets et polyvalents.
- tenir compte de la priorité des besoins des bénéficiaires et des ressources disponibles, après évaluation globale de la situation.

Plus spécifiquement, l'infirmier(ère) formé(e) en soins d'urgence doit être capable de:

- évaluer sommairement l'état général du client, les ressources disponibles et la situation globale à l'urgence pour diriger le client à l'endroit adéquat dans un délai approprié.
- établir les priorités des besoins et voir à ce que les ressources soient utilisées efficacement et dans un délai qui ne porte pas préjudice au client.
- entretenir les fonctions vitales afin de rétablir une respiration et une circulation adéquates dans un délai maximum de quatre minutes et protéger la fonction de la moëlle épinière.
- contribuer aux méthodes de diagnostic et aux traitements afin que les besoins du client soient satisfaits.
- assurer la continuité en réévaluant régulièrement les besoins du client et en communiquant tout changement pertinent aux personnes concernées.
- faire de l'enseignement aux clients et aux proches pour que le client soit bien informé et qu'il collabore aux traitements nécessaires à la satisfaction de ses besoins perturbés.

Enfin, l'infirmier(ère) aura développé durant ce perfectionnement des attitudes qui la rendront capable de:

- d'un sens d'observation aiguisé nécessaire dans une unité d'urgence;
- flexibilité et disponibilité;
- connaître ses limites en situation de stress;
- contrôler ses réactions en situation de stress.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-12-21

FORMATION PREALABLE

Diplôme d'infirmier(ère) d'un hôpital reconnu ou diplôme d'études collégiales en techniques infirmières ou certificat d'études collégiales en techniques infirmières ou équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Un an ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés en soins infirmiers à titre d'infirmier(ère) et ce au cours des trois dernières années. Priorité aux candidat(e)s qui travaillent dans une unité d'urgence.

Posséder un permis d'exercice de l'Ordre des infirmières et infirmiers de la province de Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-12-21

CONTENU DU PROGRAMME

180-706-78	PROCESSUS D'INVESTIGATION CLINIQUE	2-2-1
180-716-78	RELATIONS INFIRMIER/ERE-CLIENT	1-2-1
180-726-78	ENSEIGNEMENT EN MILIEU D'URGENCE	1-1-1
180-736-78	PROCESSUS ORGANISATIONNEL A L'UNITE D'URGENCE	2-1-1
180-746-78	L'INFIRMIER/ERE ET LES SITUATIONS RENCONTREES A L'URGENCE I	3-2-3
180-756-78	STAGE	0-20-4
180-766-78	L'INFIRMIER/ERE ET LES SITUATIONS RENCONTREES A L'URGENCE II	3-2-3
180-906-78	DEMARCHE NURSING	2-2-1
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3

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

180-706-78	PROCESSUS D'INVESTIGATION CLINIQUE	2-2-1
------------	------------------------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'approfondir ses connaissances quant aux principes et aux techniques d'observation, d'entrevue et d'examen physique. En clinique, l'étudiant appliquera ces principes et ces techniques pour élaborer une histoire nursing et exécuter un examen physique en les adaptant aux besoins spécifiques du patient.

180-716-78	RELATIONS INFIRMIER/ERE-CLIENT	1-2-1
------------	--------------------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'approfondir ses connaissances quant aux notions de communication et de mécanismes réactionnels. L'étudiant apprendra à utiliser l'approche appropriée à des situations données, particulièrement aux situations de crises fréquentes en milieu d'urgence.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-12-21

180-726-78

ENSEIGNEMENT EN MILIEU D'URGENCE

1-1-1

OBJECTIFS

Le but du cours est de permettre à l'étudiant d'acquérir les principes et les techniques pour faire de l'enseignement aux malades et à leurs proches de façon à ce que le client soit bien informé et collabore aux traitements nécessaires à la satisfaction de ses besoins perturbés.

180-736-78

PROCESSUS ORGANISATIONNEL A L'UNITE D'URGENCE

2-1-1

OBJECTIFS

Ce cours permet à l'étudiant d'acquérir des notions sur l'organisation, l'administration, l'équipe de santé et l'aspect légal dans une unité d'urgence. L'étudiant approfondira également ses connaissances relatives au transfert, au triage et aux situations de désastre. Enfin, l'étudiant mettra en application les notions apprises en laboratoire et au cours du stage.

180-746-78

L'INFIRMIER/ERE ET LES SITUATIONS
RENCONTREES A L'URGENCE I

3-2-3

180-766-78

L'INFIRMIER/ERE ET LES SITUATIONS
RENCONTREES A L'URGENCE II

3-2-3

OBJECTIFS

Ces cours visent à approfondir les connaissances de l'étudiant et à perfectionner ses habiletés en vue de la rendre apte à utiliser la démarche nursing en urgence pour identifier et appliquer les interventions nursing appropriées aux états patho-physiologiques présentés.

180-756-78

STAGE

0-20-4

OBJECTIFS

Ce cours vise à permettre à l'étudiant d'intégrer les connaissances acquises et de maîtriser les habiletés requises dans les soins d'urgence.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

180-906-78

DEMARCHE NURSING

2-2-1

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de fournir les connaissances et les habiletés nécessaires afin de permettre à l'étudiant d'appliquer la démarche nursing dans son milieu de travail.

Note. Un dossier complet du programme (objectifs intermédiaires, contenu, matériel et équipement, etc..) est disponible aux collèges qui en feront la demande auprès du SPEX de la DGEA.

RESSOURCES DIDACTIQUES

- Aguilera et Messick, Intervention en situation de crise, théorie et méthodologie, St-Louis, Mosly, 1974.
- American College of Surgeons, Committee on trauma, Early Care of the Injured Patient, Toronto, Saunders, 1972.
- American National Red Cross, Advanced First Aid Emergency Care, Washington, D.C., 1973.
- American National Red Cross, Standard First Aid and Personal Safety, Washington, D.C., 1973.
- Ballinger, Rutherford, Zuidema, The Management of Trauma, W.B. Saunders Co., 1973.
- Béliveau, Denise, Urgence psychiatrique et intervention policière, communauté urbaine de Montréal: étude d'intérêt, policier, médical, légal, Montréal, 1975.
- Burgess, Ann R.N., Lynda Holmstrom Ph. D., Rape: Victims of Crisis, Bowie, Maryland, R.J. Brady, 1974.
- Cara, M., Premiers secours dans les détresses respiratoires des accidents du trafic, des intoxications et des maladies aiguës, Paris, Masson, 1975.
- Charnley, John, The Closed Treatment of Common Fractures, Baltimore, Williams and Wilkins, 1971.
- Cope, Zachary (Sir), The Early Diagnosis of the Acute Abdomen, London, Oxford University Press.
- Falconer, E., Traité de pharmacologie, Montréal, Editions HRW, 1976.
- François, G., Abrégé de médecine d'urgence et d'anesthésie, réanimation, Paris, Masson 1975.
- Guyton, A.C., Physiologie de l'homme, Edition HRW Ltée, 1976.
- Hochstein and Rubin, Physical Diagnosis, McGraw-Hill Co., 1964.
- Jacques, Armand, Antidotes et intoxications aiguës, Collection de médecine légale et de toxicologie médicale, Masson et Cie.
- Medical Research Council - War Memorandum #7, Aids to the Investigation of Peripheral Nerve Injuries, London, Her Majesty's Stationery Office, 1967.
- Netter, Fr. H., The Ciba Collection of Medical Illustrations, Ciba, 14 tomes, New Jersey, 1959-69.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Paton and Goldberg, Injuries of the Eye, the Lids and the Orbit, W.B. Saunders Co., 1968.
- Plum and Posner, The Diagnosis of Stupor and Coma, Philadelphia, F.A. Davis Co., 1972.
- Potter, John M., The Practical Management of Head Injuries, London, Hoyd-Luke, 1968.
- Registered Nurses' Association of British Columbia, Guidelines on Inter-hospital Transfer of Patients, Vancouver, 1974.
- Registered Nurses' Association of British Columbia, Nurses Care Plans for Patients in Emergency Departments, a working document, Vancouver, Canada, 1977.
- Resnik and Ruben, Emergency Psychiatric Care; the Management of Mental Health Crisis, Charles Press Publishers, 1975.
- Stone, Kenneth, Diagnosis in Locomotor Disorders, London, Oxford University Press, 1960.
- Vickery, Donald M., Triage problem-oriented sorting of Patients, Robert Brady Company, 1975.
- Washburn, Bradford, Frostbite, Boston, Museum of Science, 1963.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques infirmières

No 180.00

Spécialité Soins infirmiers en neurologie et neurochirurgie

No 180.77

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	765
Nombre d'heures de travaux personnels	420
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1185
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	28 1/2

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 12 mars 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Institut de neurologie de Montréal en collaboration avec le Collège d'Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Amener l'étudiant à se familiariser avec les soins particuliers aux patients des services de Neurologie et Neurochirurgie dans des situations propices et en milieu opportun; utiliser avantageusement les mécanismes des soins infirmiers pour les patients atteints de troubles neurologiques; acquérir et développer certaines aptitudes et habiletés au niveau de la prévention, de la thérapeutique et de la réadaptation des patients de neurologie; améliorer la qualité des soins qu'il prodigue; parfaire sa façon de soigner les patients de neurologie et à perfectionner sa technique en rapport avec les catégories de patients.

FORMATION PREALABLE

Diplôme d'infirmier(e) d'une institution reconnue;
ou
Diplôme d'études collégiales en Techniques infirmières;
ou
Certificat d'études collégiales en Techniques infirmières.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Expérience d'au moins vingt-quatre (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.

Permis d'exercice de la profession ou pour les étrangers, preuve d'éligibilité fournie par l'Ordre des Infirmières et Infirmiers du Québec en vue de l'obtention d'un permis d'exercice.

Un examen médical complet par un médecin qualifié, incluant une radiographie pulmonaire et subi au cours de l'année précédente.

Pour les étrangers venant de l'extérieur du Canada:

Un visa d'étudiant pour un stage d'études de six (6) mois au Québec.

TOEFL (selon le cas) pour les étudiants de langues étrangères afin de s'assurer de leur entière participation au programme.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

180-707-80	ANATOMIE FONCTIONNELLE ET PHYSIOLOGIE DU SYSTEME NERVEUX	2-1-3
180-717-80	NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE	2-1-3
180-727-80	NOTIONS DE BASE DES SOINS EN NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE I	4-5-4
180-737-80	SOINS INFIRMIERS EN NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE II	6-9-6
180-747-80	SOINS INFIRMIERS EN NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE III	6-12-6
180-757-80	PROJET DE FIN D'ETUDES EN SOINS INFIRMIERS EN NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE	0-3-6

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

180-707-80	ANATOMIE FONCTIONNELLE ET PHYSIOLOGIE DU SYSTEME NERVEUX	2-1-3
------------	---	-------

Module I: Anatomie fonctionnelle et physiologie
du système nerveux (29 heures)

OBJECTIFS

Expliquer les systèmes nerveux central et périphérique, bases du fonctionnement normal et des troubles pathologiques d'ordre neurologique. Apprendre à l'étudiant les structures anatomiques de base, leurs fonctions et comment elle s'intègrent dans le système nerveux humain.

CONTENU

Théorie

L'étudiant peut désigner et identifier les structures osseuses du crâne et de la colonne vertébrale; discuter de l'embryologie et de la composition du système nerveux avec une certaine dose de connaissance: méninges, système ventriculaire, circulation du liquide céphalo-rachidien, télencéphale, rhinencéphale, diencéphale, cervelet, tronc cérébral, vaisseaux sanguins cérébraux, nerfs crâniens; parler de la moëlle épinière et des faisceaux nerveux, système nerveux sympathique et fonctions neurochimiques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

Laboratoire

Libre usage du crâne, de la colonne vertébrale, du cerveau (dans son entier ou en parties) et de la moëlle épinière pour permettre de les identifier et de découvrir les relations qui existent entre eux. Observation de coupes de cerveau au laboratoire de Neuropathologie. Démonstrations, tests et examens.

Module 2: Physiologie des fonctions vitales (16 heures)

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant d'accumuler un bagage de connaissances en neurologie, suffisant pour observer, évaluer et réagir efficacement aux multiples changements dans l'état neurologique des patients.

CONTENU

L'étudiant montre qu'il comprend l'anatomie et la physiologie de la circulation; l'anatomie et la physiologie de la respiration. L'étudiant montre qu'il comprend et peut aider à contrôler les techniques de monitoring; les respirateurs - contrôle du volume et de la pression; l'équilibre acido-basique; l'équilibre du liquide - des électrolytes et du métabolisme; la pression intracrânienne; le drain thoracique.

Laboratoire

Observation en salles d'induction et observation des techniques au soins intensifs. Film. Démonstrations.

Pratique clinique

Pratique du maintien des fonctions vitales au soins intensifs. Observations, pratiques et discussions aux soins intensifs. Conférences au niveau infirmier.

180-717-80

NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE

2-1-3

Module 1: Neurologie (20 heures)

OBJECTIFS

Amener l'étudiant à comprendre le fonctionnement du système nerveux chez l'homme et à faire une juste évaluation d'un patient présentant des symptômes de pathologie (diagnostic physio-pathologique).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

Amener l'étudiant à dépister les urgences et les variations dans l'état des patients et à réagir avec dextérité; percevoir l'effet, sur le mode de vie, de la confusion et des problèmes physiques; étudier l'évolution, les conjectures et le traitement des maladies nerveuses; étudier les méthodes de prévention de ces mêmes maladies.

CONTENU

L'étudiant montre qu'il a compris les concepts de l'inconscience et du coma; la classification étiologique générale des maladies nerveuses; l'évaluation médicale de ces maladies (incluant l'examen neurologique); le traitement médical particulier à ces maladies; le traitement médical appliqué en cas d'urgence d'ordre neurologique.

Laboratoire

Visites aux Centres de diagnostics pour maladies nerveuses. Présence aux cliniques de Neurologie. Visionnement de films et de diapositives présentant des cas typiques. Conférences et discussions au niveau des salles d'hospitalisation. Rencontre avec l'équipe de Neurologie - présentation et examen d'un patient pour fin de diagnostic. Observation aux cliniques externes.

RESSOURCES DIDACTIQUES

Brain's Clinical Neurology, Oxford University Press, 1978.

Module 2: Neurochirurgie (25 heures)

OBJECTIFS

Permettre d'amasser un bagage suffisant de connaissances pour amener l'étudiant à comprendre les raisons des procédures neurochirurgicales, à améliorer la qualité des soins pré et post-opératoires qu'il prodigue et sa façon d'agir dans les cas d'urgence.

CONTENU

Théorie

L'étudiant connaît la physiologie de la pression intra-crânienne (normale ou en phase pathologique) ce qui lui permet une juste évaluation de l'état d'un patient pour une action efficace. L'étudiant connaît ce qui affecte le cerveau et la colonne vertébrale, par exemple: les anomalies d'origine bactérienne, traumatique, néoplastique, vasculaire ou congénitale.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

L'étudiant connaît le traitement neurochirurgical en rapport avec ces diverses situations. L'étudiant connaît les méthodes appliquées en vue d'atténuer les symptômes d'ordre neurologique et qui permettent d'agir efficacement dans des situations précises.

Laboratoire

Participation aux conférences et cliniques neurochirurgicales. Visite à la salle d'opération, accès à la galerie d'observation. Discussion avec le superviseur de la salle d'opération. Films et diapositives illustrant les techniques opératoires.

Pratique clinique

Préparer un patient pour une opération, rester avec lui pendant l'induction et observer son intervention chirurgicale. Accompagner le patient aux soins intensifs et lui donner les soins post-opératoires.

180-727-80

NOTIONS DE BASE DES SOINS EN NEUROLOGIE
ET NEUROCHIRURGIE I

4-5-4

Module 1: Connaissance du milieu environnant

OBJECTIF

Habituer l'étudiant à l'environnement, lui faire sentir qu'il est le bienvenu chez-nous.

CONTENU

Présenter les étudiants aux personnes avec lesquelles ils seront le plus souvent en contact; les familiariser avec la situation géographique des différents services de l'hôpital, les politiques, les procédés en usage, la philosophie et les objectifs reliés à l'éducation et à la recherche dans notre établissement; et aussi leur montrer la qualité des soins dispensés.

Discuter des occasions et des efforts indispensables pour s'instruire en suivant ce cours. Reviser les bénéfices offerts à nos employés, leurs avantages et leurs obligations envers leur santé. Montrer que la sécurité de l'environnement est nécessaire pour le soin des malades. Présenter le milieu hospitalier, sa philosophie, ses objectifs, sa politique, ses façons de procéder envers le personnel et l'équipement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Module 2: Evaluation du patient en service de
neurologie, diagnostic infirmier

OBJECTIF

Aider l'étudiant à comprendre les méthodes infirmières telles qu'appliquées en Neurologie.

CONTENU

Théorie

L'étudiant montre sa connaissance des éléments composant les actes infirmiers; des besoins fondamentaux des patients tels que décrits par V. Henderson dans son Introduction aux concepts du nursing associés au nursing en Neurologie.

Laboratoire

Bibliographie. Débat.

Pratique clinique

L'étudiant doit compléter un historique du point de vue infirmier et soumettre un exposé en se basant sur le cas d'un patient qu'il a préalablement choisi pour observation et évaluation. Il soigne ce patient et compile ses données d'après ce qu'il a observé lors de sa participation.

Module 3: Evaluation du patient en service de
neurologie, évaluation physique

OBJECTIF

Amener l'étudiant à procéder à une juste évaluation des possibilités physiques des patients souffrant de troubles neurologiques.

CONTENU

L'étudiant apprend à développer des habitudes d'observation et d'évaluation: des signes vitaux, des indices d'ordre neurologique, de la mobilité, de la nutrition et l'élimination, des besoins psychologiques sociaux, de la communication, de la faculté d'apprendre.

Laboratoire

Film, démonstration, discussion, bibliographie, pratique supervisée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

Cet ensemble se poursuit tout au long du cours puisqu'il s'applique à des cas de maladies différentes. Plus l'étudiant devient compétent plus la pratique s'intensifie.

Pratique clinique

L'étudiant doit remplir l'ensemble des fonctions mentionnées plus haut et présenter une évaluation complète d'un patient.

Module 4: Evaluation du patient en service de neurologie, différents tests pour diagnostics

OBJECTIFS

Expliquer et faire comprendre à l'étudiant les différents tests utilisés pour poser un diagnostic. L'aider à assumer ses fonctions auprès du patient, c'est-à-dire lui apprendre à informer et à assister le patient qui doit subir des tests.

CONTENU

Théorie

Amener l'étudiant à comprendre certains tests radiologiques s'adaptant à la neurologie; l'électro-encéphalographie et la télémessure; les tests relatifs au langage et à la mémoire; les tests psychologiques pour adultes et enfants; l'exploration courante et l'usage du positron.

Laboratoire

Lectures - visites des différents laboratoires. Films.

Pratique clinique

L'étudiant doit préparer, au moins un patient, pour un test; rester avec lui pendant qu'il s'y soumet et lui donner les soins ultérieurs requis. Il doit informer le patient de tout ce que comporte ce test. Il doit, par la suite, faire un compte rendu lors d'une discussion de groupe.

Module 5: Sécurité du patient

OBJECTIF

Habituer l'étudiant à observer et surveiller le patient pour assurer sa sécurité.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

CONTENU

Théorie

L'étudiant est averti des points suivants: les dangers de l'immobilité pour le patient de neurologie; les risques d'infection, comment les enrayer? l'attention due aux médicaments; la vérification de l'équipement; les mesures sécuritaires qu s'appliquent au patient devenu soudainement agressif; les mesures sécuritaires à prendre avec les patients atteints de confusion mentale.

Laboratoire

Bibliographie. Film.

Pratique clinique

Faire une évaluation des mesures de sécurité prises pour un patient donné et commenter le normes sécuritaires appliquées.

180-737-80

SOINS INFIRMIERS EN NEUROLOGIE ET
NEUROCHIRURGIE II

6-9-6

OBJECTIFS

Amener l'étudiant à utiliser convenablement les techniques infirmières pour le mieux être des patients souffrant de graves problèmes neurologiques tels que: l'augmentation de la pression intra-crânienne, les lésions avoisinantes, les blessures à la tête, les crises d'épilepsie, les maladies d'origine vasculaire ou métabolique.

Pendant cette session, l'étudiant doit établir la corrélation existant entre ses propres connaissances de l'anatomie et de la physiologie et l'observation et l'évaluation des problèmes du patient; autant du point de vue des besoins personnels du patient que du point de vue physio-pathologique (décélérer les syndromes d'une pathologie éventuelle). (Le pronom "il" est d'usage et désigne le patient en général).

C'est pourquoi les problèmes sont groupés par catégories pathologiques - sous l'étiquette d'une pathologie précise ou d'un syndrome laissant deviner des problèmes sous-jacents. On emploie le mot "désordre" pour désigner: maladie, lésion, anomalie ou traumatisme imprévu.

Ils seront aussi classés par catégories de besoins personnels types. Nous suivons la classification établie par V. Henderson et intensifier par E. Adam. (références).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

L'étudiant apprend à reconnaître les syndromes propres à certaines maladies du système nerveux; observer, évaluer et commenter ces syndromes; comprendre quelles procédures seront nécessaires au diagnostic; comprendre l'action médicale et/ou l'intervention chirurgicale subséquente; planifier les soins d'après la méthode qui vise la solution des problèmes en tenant compte des besoins fondamentaux du patient.

Laboratoire

Discussion suite à la présentation d'un cas précis. Conférences du point de vue infirmier. Présentations orales.

Pratique clinique

Observation, évaluation, planification et application pratique d'un plan de soins d'après les problèmes d'ordre neurologique et les besoins fondamentaux de l'individu. Ajustements nécessaires basés sur une évaluation continue en cours d'exécution.

180-747-80

SOINS INFIRMIERS EN NEUROLOGIE ET
NEUROCHIRURGIE III

6-12-6

OBJECTIFS

Aider l'étudiant à améliorer la qualité des soins qu'il prodigue aux patients affligés d'une déficience motrice ou sensorielle, de douleur, d'une maladie congénitale ou chronique en phase progressive. Il est temps pour lui d'étudier en profondeur un cas particulier. Afin de bien marquer l'individualité du patient choisi, on lui demande d'étudier le cas sous différents aspects en s'inspirant d'une méthode instituée par H. Kryk.

CONTENU

Théorie

L'étudiant apprend à se servir d'une méthode qui vise la solution en profondeur des problèmes des patients qui souffrent des maladies mentionnées plus haut; considérer, dans sa façon de soigner, la stabilité de l'homéostasie, l'adaptation, la faculté d'apprendre et de se développer et les cycles de la vie.

Laboratoire

Bibliographie sur le stress, la solution des problèmes et la réadaptation de même que sur les sujets mentionnés au contenu théorique.



Pratique clinique

L'étudiant se penche sur 2 cas spécifiques choisis à cause des problèmes qu'ils présentent. Il les étudie, les suit et propose des solutions. Il ne se contente pas de rédiger des rapports sur les gestes posés il évalue les résultats obtenus.

Ex.: L'étudiant s'occupe des problèmes relatifs à l'homéostasie, il choisit un cas qu'il entreprend de solutionner à fond. Il renseigne le patient sur son état et sur ce à quoi il doit s'attendre. Il l'aide lui et sa famille à s'adapter à la situation et planifie son retour à la maison. Il continue à s'intéresser à son patient et note les réactions de la famille.

L'étudiant fait l'adaptation d'un plan de soins qui tient compte du cycle de la vie (ex. pour un enfant, un adolescent, une personne âgée ou un agonisant) et institue ce plan. Il évalue les soins donnés avec le patient. L'étudiant observe et commente toutes manifestations de douleur d'ordre neurologique et aide le patient à contrôler le stress et le traitement impliqué. Avec l'aide du patient il fait une évaluation des soins et rédige un rapport écrit.

180-757-80

PROJET DE FIN D'ETUDES EN SOINS INFIRMIERS
EN NEUROLOGIE ET NEUROCHIRURGIE

0-3-6

OBJECTIFS

Amener l'étudiant à développer ses propres aptitudes pour une meilleure administration des soins qu'il donne et pour une progression constante de la diffusion des soins qui s'adressent aux patients d'une même catégorie.

C'est le moment où l'étudiant parfait les côtés administratif, enseignement et recherche de son éducation de façon à présenter un projet qui tente d'améliorer les soins donnés aux patients de neurologie. On l'engage à se limiter à un seul problème ou encore à un aspect précis d'un problème à cause du peu de temps dont il dispose.

Il doit aussi compiler les données qu'il a recueillies pendant son étude et les présenter avec les résultats obtenus à l'ensemble du groupe d'étudiants. Une consultation pour l'approbation initiale de son étude-projet est obligatoire. On encourage l'étudiant à publier les résultats de son étude.

CONTENU

Laboratoire et pratique clinique réunis

Par exemple, l'étudiant élabore les données d'une évaluation qu'il propose pour une forme précise d'un problème.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-12

L'étudiant compare les résultats de l'étude d'un petit groupe de cas présentant des troubles ou symptômes similaires mais dont les conséquences diffèrent. L'étudiant crée un module en vue de son développement personnel. L'étudiant étudie un problème spécifique aux soins donnés à un groupe de patients, décide si la procédure doit être modifiée - effectue les changements qu'il a préconisés et évalue les résultats obtenus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie forestière
..... No 190.00

Spécialité Initiation aux techniques forestières
..... No 190.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 945 min.
Nombre d'heures de travaux personnels 540 min.
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1485 min.
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 33 min.

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
Autres

1er février 1974 (révisé en février 1981)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Les collèges autorisés à offrir le programme du secteur professionnel 190.00 "Technologie forestière".



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 PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.

Remarque. Un cours (105 heures d'activités de formation) est à prévoir tout au début de ce plan de formation pour les candidats qui n'auraient pas déjà suivi des études dans le domaine de la foresterie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires

190-120-77	INFORMATION PROFESSIONNELLE	2-1-1
190-340-75	NOTIONS D'AMENAGEMENT POLYVALENT ET DE CONSERVATION	2-1-2
190-430-77	GESTION FORESTIERE	4-1-2
190-641-76	PROTECTION: PREVENTION DES DEGATS, INVENTAIRE DES AGENTS NUISIBLES, LUTTE	3-3-3
190-661-76 *	PHOTO-INTERPRETATION ET PHOTO-RESTITUTION EN AMENAGEMENT FORESTIER	3-3-3
201-217-78	ELEMENTS DE BIOMETRIE	2-2-2
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-999-76	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 510 heures d'activité (total de la pondération multiplié par 15).

190-501-78 *	SYLVICULTURE	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
190-510-78	MESURAGE DES BOIS ABATTUS	3-3-3
190-521-78 *	ECOLOGIE FORESTIERE I	3-3-3
190-522-75	OUTILLAGE ET MACHINERIE D'EXPLOITATION FORESTIERE	4-3-2
190-523-77	OUTILLAGE ET MACHINERIE DE TRANSFORMATION DU BOIS	1-1-2
190-532-76	MECANIQUE FORESTIERE	3-3-3
190-533-77	PROGRAMME ET CONTROLE DE LA PRODUCTION DU BOIS	3-1-2
190-541-76	ZOOLOGIE APPLIQUEE	2-2-2
190-543-75	MONOGRAPHIE DU MATERIAU BOIS	2-1-3
190-602-76	EXPLOITATION DES BOIS II	3-3-3
190-603-75	UTILISATION DES BOIS	2-1-1
190-611-76 *	PEPINIERE ET REBOISEMENT AU QUEBEC	3-3-3
190-621-76	ECOLOGIE FORESTIERE II	3-3-3
190-622-75	CONSTRUCTION FORESTIERE	2-3-1
190-623-77 *	CLASSEMENT DES BOIS	2-1-2



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-04

190-631-78 *	AMENAGEMENT FORESTIER	1-3-2
190-633-76 *	DESSIN MECANIQUE DE MACHINES ET DE BATIMENTS	1-4-1
190-643-77	METHODES ET RENDEMENTS DANS LA TRANSFORMATION	3-3-2
190-653-77	CONDITIONNEMENT ET TRAITEMENT DES BOIS	2-1-1

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

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Technologie forestière

No . . . 190.00

Spécialité . . Administration et mesure

No . . . 190.32

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 840

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1710

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

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 . . . 26 octobre 1976 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de La Gaspésie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant dans le domaine des techniques forestières et particulièrement dans le secteur du mesurage, de se perfectionner en administration et mesure. Ce perfectionnement lui permettra d'obtenir une attestation d'études collégiales.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires avec l'option technique forestière (garde forestier) ou une formation jugée adéquate, le candidat devra avoir suivi les différents cours de mesurage du niveau secondaire.

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

CONTENU DU PROGRAMME

Note. Pour l'enseignement plusieurs cours sont regroupés en modules.

- A - Module: "Mesure" (225 heures)
- B - Module: "Achat de bois" (630 heures)
- C - Module: "Administration" (270 heures)

190-902-76	STAGE	165 heures
190-905-76 (A)*	DENTROMETRIE ET MESURAGE DES BOIS ABATTUS	3-3-3
190-532-76 (B)	MECANIQUE FORESTIERE	3-3-3
201-211-75	ALGEBRE	3-2-3
201-217-78 (B)	ELEMENTS DE BIOMETRIE	2-2-2
201-311-75	TRIGONOMETRIE ET GEOMETRIE ANALYTIQUE	3-2-3
401-901-75 (C)	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-913-76 (C)	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-915-76 (B)	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
401-923-76 (B)	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
401-925-76 (C)	PERSONNEL	3-0-3
401-935-76 (C)	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-999-76 (B)	COMPTABILITE	3-0-3
410-604-79 (B)	GESTION DES MATERIAUX ET INVENTAIRES	3-1-3
410-660-74 (C)	ADMINISTRATION	3-0-3
420-911-75 (A)	INTRODUCTION AU LANGUAGE FORTRAN	2-1-3

* Ce cours a été préparé à l'intention des étudiants qui ont besoin de mettre à jour leurs connaissances dans ces domaines.

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

190-902-76 STAGE 165 heures

OBJECTIF

L'étudiant appliquera dans son futur milieu de travail, les différentes notions acquises à l'intérieur du programme "Administration et mesure".



190-905-76

DENTROMETRIE ET MESURAGE DES BOIS ABATTUS

3-3-3

OBJECTIFS

A partir de connaissances acquises antérieurement rendre l'étudiant capable d'appliquer les méthodes et techniques actuellement requises pour mesurer les variables des tiges et des peuplements (bois sur pieds).

Rendre l'étudiant capable d'utiliser les nouveaux modes de mesurage des bois abattus et d'appliquer le système international d'unités aux principales normes de mesurage et de classement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie forestière
.....
No 190.00

Spécialité Aménagement forestier
.....
No 190.33

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 555
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1545
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 34 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 29 août 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme de Technologie forestière.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-08-30

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au personnel oeuvrant dans le secteur forestier d'acquérir une formation en aménagement forestier.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 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

78-08-30

CONTENU DU PROGRAMME

190-120-77	INFORMATION PROFESSIONNELLE	2-1-1
190-340-75	NOTIONS D'AMENAGEMENT POLYVALENT ET DE CONSERVATION	2-1-2
190-430-77	GESTION FORESTIERE	4-1-2
190-501-78	SYLVICULTURE	3-3-3
190-611-76	PEPINIERE ET REBOISEMENT AU QUEBEC	3-3-3
190-621-76	ECOLOGIE FORESTIERE II	3-3-3
190-631-78	AMENAGEMENT FORESTIER	1-3-2
190-641-76	PROTECTION: PREVENTION DES DEGATS, INVENTAIRE DES AGENTS NUISIBLES, LUTTE	3-3-3
190-661-76	PHOTO-INTERPRETATION ET PHOTO-RESTITUTION EN AMENAGEMENT FORESTIER	3-3-3
190-910-78	ELEMENTS DE BOTANIQUE, DE DENDROLOGIE ET DE DENDROMETRIE	3-3-2
201-211-75	ALGEBRE	3-2-3
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
420-918-75	INTRODUCTION AU LANGAGE BASIC	2-1-3

NOTE. Pour les fins de ce programme les préalables ne sont pas respectés.

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

190-910-78	ELEMENTS DE BOTANIQUE, DE DENDROLOGIE ET DE DENDROMETRIE	3-3-2
------------	---	-------

Contenu à venir.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Technologie forestière
 No . . . 190.00

Spécialité . . . Foresterie urbaine
 No . . . 190.34

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 810
 Nombre d'heures de travaux personnels 405
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1215
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27

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 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Ste-Foy.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer une main-d'oeuvre en vue de protéger et d'améliorer la qualité de l'environnement des villes et municipalités.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-04

CONTENU DU PROGRAMME

190-701-80	ÉCOLOGIE VÉGÉTALE	3-3-3
190-702-80	DENDROLOGIE URBAINE ET AUTO ÉCOLOGIE	3-2-3
190-703-80	CONNAISSANCE DES SOLS ET AMÉLIORATIONS	3-2-3
190-704-80	PRINCIPES D'AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE	3-3-3
190-705-80	PRODUCTION DE PLANTS	3-3-3
190-706-80	TECHNIQUES DE PLANTATION ET DE TRANSPLANTATION	3-0-1
190-707-80	ENTRETIEN DE L'ARBRE	3-2-3
190-708-80	PROTECTION	3-3-3
190-709-80	GESTION ET LEGISLATION URBAINE	4-2-3
190-710-80	PROJET DE RECHERCHES I	0-3-1
190-711-80	PROJET DE RECHERCHES II	0-3-1

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

190-701-80	ÉCOLOGIE VÉGÉTALE	3-3-3
------------	-------------------	-------

OBJECTIFS

Identifier et classifier les facteurs écologiques qui influencent la végétation en milieu forestier et urbain. Reconnaître les principales associations forestières du Québec. Faire l'inventaire de la végétation en milieu urbain et forestier.

CONTENU

Les principaux facteurs abiotiques et biotiques, leur importance écologique. Caractères particuliers du milieu urbain. Description des domaines climatiques du Québec et des principales associations forestières de la province. Notions générales sur les forêts du monde.

BIBLIOGRAPHIE

- Duvigneault, P., La synthèse écologique, Dion, Paris, 1974.
 Grandtner, M.M., La végétation forestière du Québec méridional, Les Presses de l'Université Laval, 1966.
 Lafond, A., La classification écologique des forêts par la végétation, Application à la Province de Québec. Notes de cours. Non-publié. Fac. For. Géod. Univ. Laval, 1964.
 Lemée, J., Précis d'écologie végétale, Masson, 1978.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

190-702-80

DENDROLOGIE URBAINE ET AUTO ECOLOGIE

3-2-3

OBJECTIFS

Identifier et décrire les principales essences qui se prêtent à l'aménagement en milieu urbain, ainsi que les exigences de ces espèces.

CONTENU

Théorie

Présentation des principaux critères de classification tels la forme, les rameaux, l'écorce, les fruits et le feuillage. Définition de la rusticité et confection d'une carte permettant d'identifier chacune des zones climatiques. Identification et description des principaux arbres, arbrisseaux et arbustes qui se prêtent à l'aménagement en milieu urbain et selon les caractéristiques écologiques du milieu.

Laboratoire

Préparation de l'herbier et identification.

BIBLIOGRAPHIE

- Agriculture Canada, Arbres d'ornement, 1965, (36 p.).
Agriculture Canada, La culture des arbres d'ornement pour les jardins canadiens, 1960, (31 p.).
Brossard, R. et Guisanne, P., Botanique et techniques horticoles, (302 p.).
Hosie, R.C., Arbres indigènes du Canada, Service Canadien, 1975.
M.A.Q. et C.R.A.S.Q., Arbres et arbustes ornementaux pour le Québec, 1978, (350 p.).
Pouliot, Paul, Arbres, haies et arbustes, Les Editions de l'homme, 1976, (350 p.).

190-703-80

CONNAISSANCE DES SOLS ET AMELIORATIONS

3-2-3

OBJECTIFS

Relever et décrire les principales caractéristiques du sol en vue d'analyses. Identifier les limites à la croissance d'ordre édaphique et appliquer les traitements nécessaires à l'amélioration du sol.



CONTENU

Caractéristiques physiques (texture, structure, eau du sol) et chimique (pH, fertilité). Types d'humus et grands groupes de sol, généralités. Problèmes rencontrés et amélioration: drainage et irrigation, amélioration de la texture et de la structure, modification du pH, identification des carences, fertilisation. Préparation d'un terreau artificiel.

BIBLIOGRAPHIE

A venir.

190-704-80

PRINCIPES D'AMENAGEMENT PAYSAGISTE

3-3-3

OBJECTIFS

Identifier les principaux éléments (éléments construits et vivants) ainsi que les facteurs du site à aménager en vue de participer à la mise en plan pour une réalisation éventuelle.

CONTENU

Théorie

Caractéristiques des principaux éléments dont il faudra tenir compte: la toile de fond, les arbres, les arbustes et les fleurs. Identification des principaux facteurs telles la surface, l'orientation et la nature du sol. Techniques de base en vue de la préparation d'un plan: notions d'échelle, instrumentation utilisée, techniques de perspectives, techniques de présentation, etc.

Laboratoire

Cueillette des données sur un site à aménager en vue de la confection d'un plan d'aménagement paysagiste conçu par l'architecte paysagiste.

BIBLIOGRAPHIE

Fleurent, Maurice, L'art de créer et de soigner un jardin.

Folle, Philippe, Les jardins et les styles.

Marabout, Flash, J'aménage mon jardin.

Sélection du Reader's Digest, Les beaux jardins, 1978, (462 p.).

Travaux publics du Canada, Aménagement paysagiste.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-04

190-705-80

PRODUCTION DE PLANTS

3-3-3

OBJECTIF

Expérimenter les techniques de production de plants principalement pour fins d'ornementation en milieu urbain.

CONTENU

Théorie

Principaux aspects anatomiques et physiologiques tels la formation des racines, le rôle des hormones de croissance, les facteurs d'enracinement (co-facteur et enracinement et inhibiteur). Description des différentes techniques de production, telles la reproduction sexuée (semis et semences pré-germées) et la reproduction asexuée (bouturage, greffage, marcottage, culture in vitro de méristèmes et d'embryons).

De plus, on présente ici les différentes méthodes de production telles la production en racines nues, en contenant ainsi que l'organisation type d'une pépinière (choix de l'emplacement, préparation du sol, équipement requis, coût des installations, etc.). Enfin, on aborde la production de plants en serres (types de construction, équipement requis, coût des installations, etc.).

Laboratoire

Expérimentation des différentes techniques de production (semis, boutures, greffes, etc.) et analyse d'un projet type de construction de serres.

BIBLIOGRAPHIE

- Cuisance, P., Multiplication des végétaux et pépinière, (182 p.).
Hartmann, H.T. et Kester, D.E., Plants propagation - Principles and Practices, 2e éd., Prentice-Hall, Inc., Englerwood Cliffs, 1968, (702 p.).
Heede Avon and Lecours N., L'art de bouturer et de multiplier, les plantes horticoles, (342 p.).
Lamontagne, M., La multiplication des plantes, Salor, Paris, 1976, (64 p.).
The ball Red Book, 13ième ed., Copyright Geo. J. Ball, Inc., 1975, (500 p.).

190-706-80

TECHNIQUES DE PLANTATION ET DE TRANSPLANTATION

3-0-1

OBJECTIF

Décrire les méthodes de plantation et de transplantation des arbres en milieu urbain.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-04

CONTENU

La plantation en racines nues, en mottes et en contenants et la semence pré-germée. Les machineries employées et leurs coûts d'opération. Logistique de plantation.

BIBLIOGRAPHIE

Guides du C.P.V.Q. du M.A.Q.
Guide pratique, Mon jardin, ma maison.

190-707-80

ENTRETIEN DE L'ARBRE

3-2-3

OBJECTIF

Maintenir la valeur et l'aspect ornemental de l'arbre en planifiant les travaux pour le maintien de sa santé et les caractéristiques de l'espèce.

CONTENU

Description et analyse des techniques de taille, d'échalage et description de l'équipement utilisé (instruments, types de machines, analyse de coûts et rendement).

Description et analyse des méthodes de protection contre les rigueurs de l'hiver, contre les agents polluants, contre les agressions en milieu urbain ainsi que de l'utilisation des fertilisants. Séquences des travaux et notions d'évaluation des arbres d'ornement.

BIBLIOGRAPHIE

Guides du C.P.V.Q. du M.A.Q.
Sirois, Marcel, Cours d'actualisation en évaluation forestière, l'O.I.F.Q., 1978, (143 p.).

190-708-80

PROTECTION

3-3-3

OBJECTIF

Identifier et résoudre les principaux problèmes pathologiques et entomologiques rencontrés dans les villes en appliquant les traitements appropriés.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-04

CONTENU

Identification des principales maladies et insectes nuisibles, leur traitement ainsi que leur prévention. Utilisation du Shigometer. La pulvérisation et ses techniques. Échantillonnage et identification. Identification et mode d'emploi des fongicides et insecticides usuels.

BIBLIOGRAPHIE

- Diseases of forest and shade trees of the United States, USDA Agriculture Handbook No. 386, 1971.
Guides du C.P.V.Q. du M.A.Q.
Guides du C.R.F.L.
Les principaux insectes défoliateurs des arbres du Québec, M.E.R. service entomologie et pathologie, Éditeur Officiel, Code ER 1-3294-8, 1979.
Ministère de l'Environnement, Service Canadien des forêts, Insectes nuisibles et maladies des arbres forestiers d'importance et d'intérêt mutuels pour le Canada, les États-Unis, et le Mexique, No. 1180 F, 1973.
Smith, Thee Pathology, A Short Introduction, Academic Press, 1970.
Tattar, T.A., Diseases of Shade Trees, Academic Press, 1978.

190-709-80

GESTION ET LEGISLATION URBAINE

4-2-3

OBJECTIFS

Initier l'étudiant aux différents modes de gestion reliés aux structures municipales actuelles, tout en faisant le lien avec les réglementations et les lois reliées à ces divers modes de gestion.

CONTENU

Organisation type d'une municipalité, analyses des structures des différents services (administratifs, collectifs, socio-culturels), etc. Structure et organisation des principaux ministères impliqués (Affaires sociales, affaires municipales, service de protection de l'environnement, le Ministère de l'Énergie et des Ressources et le Ministère de l'Agriculture du Québec).

Plans d'urbanisme (lecture et mise en application). Législation et réglementation: les lois sur l'aménagement et l'urbanisme; cités et villes; zonage agricole; fiscalité municipale; l'utilisation de l'arbre; l'évaluation foncière; code civil; code forestier; la qualité de l'environnement; étude législative comparée; réglementations particulières.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

Lord, G., Trépanier, M.O. et Trudel, P., La protection des boisés et les espaces naturels en milieu urbain, Editeur officiel, 1978, (200 p.).

190-710-80

PROJET DE RECHERCHES I

0-3-1

OBJECTIFS

Amener l'étudiant à faire la synthèse de ses connaissances théoriques et pratiques tout en présentant un projet de recherches de son choix, lequel sera relié à ses futures fonctions sur le marché du travail.

190-711-80

PROJET DE RECHERCHES II

0-3-1

OBJECTIFS

Préparer l'étudiant à entrer sur le marché du travail en lui permettant de participer à un projet de recherches relié à son futur milieu de travail.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie forestière

No 190.00

Spécialité Aménagement forestier

No 190.43

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	810
Nombre d'heures de travaux personnels	405
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1215
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	27

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 9 décembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Rimouski.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-12-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Spécialiser l'étudiant de façon qu'il soit en mesure de recueillir les données de base nécessaires à l'aménagiste forestier. Préparer l'étudiant à surveiller l'exécution des travaux d'amélioration prescrits par l'ingénieur responsable.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an dans l'un ou l'autre des champs de la foresterie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-12-08

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires

190-340-75	NOTIONS D'AMENAGEMENT POLYVALENT ET DE CONSERVATION	2-1-2
190-430-77	GESTION FORESTIERE	4-1-2
190-501-78	SYLVICULTURE	3-3-3
190-510-78	MESURAGE DES BOIS ABATTUS	3-3-3
190-521-78	ECOLOGIE FORESTIERE I	3-3-3
190-611-76	PEPINIERE ET REBOISEMENT AU QUEBEC	3-3-3
190-641-76	PROTECTION: PREVENTION DES DEGATS, INVENTAIRE DES AGENTS NUISIBLES, LUTTE	3-3-3
190-661-76	PHOTO-INTERPRETATION ET PHOTO-RESTITUTION	3-3-3

Cours optionnels

L'étudiant doit choisir quatre (4) cours parmi les suivants:

190-120-77	INFORMATION PROFESSIONNELLE	2-1-1
190-320-76	DENDROLOGIE ET ANATOMIE DES BOIS	2-2-2
190-350-77	PLANIMETRIE	2-2-2
190-440-76	DESSIN TOPOGRAPHIQUE	0-3-2
190-450-77	TOPOMETRIE	3-3-2
190-460-77	PHOTOGRAMMETRIE	2-2-2
190-511-76	CLASSIFICATION DES SOLS	3-2-3
190-541-76	ZOOLOGIE APPLIQUEE	2-2-2
190-621-76	ECOLOGIE FORESTIERE II	3-3-3
190-631-78	AMENAGEMENT FORESTIER	1-3-2
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie forestière
.....
..... No 190.00

Spécialité Aménagement forestier
.....
..... No 190.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1890
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 930
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 2820
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 62 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 21 juin 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Sainte-Foy.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-22

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former le technologiste indispensable à la préparation des plans d'aménagement forestier, qui doivent prévoir toute action en forêt. Sous la direction de l'ingénieur, il doit recueillir, pour analyse subséquente, les données de base sur la topographie du terrain, les sols, les peuplements forestiers, l'âge, la qualité, le volume des bois. Il doit aussi pouvoir surveiller l'exécution des prescriptions et recommandations du plan d'aménagement et avoir assez de jugement pour en nuancer l'application locale.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-22

CONTENU DU PROGRAMME

101-933-77	ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE VEGETALES	3-2-3
190-110-77	GEOMORPHOLOGIE FORESTIERE	2-1-2
190-120-77	INFORMATION PROFESSIONNELLE	2-1-1
190-210-78	DENDROMETRIE	3-3-3
190-230-75	BOTANIQUE FORESTIERE I	3-2-3
190-320-76	DENDROLOGIE ET ANATOMIE DES BOIS	2-2-2
190-330-75	BOTANIQUE FORESTIERE II	0-2-1
190-340-75	NOTIONS D'AMENAGEMENT POLYVALENT ET DE CONSERVATION	2-1-2
190-350-77	PLANIMETRIE	2-2-2
190-430-77	GESTION FORESTIERE	4-1-2
190-440-76	DESSIN TOPOGRAPHIQUE	0-3-2
190-450-77	TOPOMETRIE	3-3-2
190-460-77	PHOTOGRAMMETRIE	2-2-2
190-501-78	SYLVICULTURE	3-3-3
190-510-78	MESURAGE DES BOIS ABATTUS	3-3-3
190-511-76	CLASSIFICATION DES SOLS	3-2-3
190-521-78	ECOLOGIE FORESTIERE I	3-3-3
190-541-76	ZOOLOGIE APPLIQUEE	2-2-2
190-591-76	STAGE EN FORET	30 heures
190-611-76	PEPINIERE ET REBOISEMENT AU QUEBEC	3-3-3
190-621-76	ECOLOGIE FORESTIERE II	3-3-3
190-631-78	AMENAGEMENT FORESTIER	1-3-2
190-641-76	PROTECTION: PREVENTION DES DEGATS, INVENTAIRE DES AGENTS NUISIBLES, LUTTE	3-3-3
190-661-76	PHOTO-INTERPRETATION ET PHOTO-RESTITUTION	3-3-3
190-691-76	STAGE EN FORET	45 heures
201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-217-78	ELEMENTS DE BIOMETRIE	2-2-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de chimie industrielle
..... No 210.00

Spécialité Initiation à la chimie analytique
..... No 210.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1110
Nombre d'heures de travaux personnels	600
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1710
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	38

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 mars 1973 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 210.00 "Techniques de chimie analytique" en "Techniques de chimie industrielle".



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Fournir un technicien capable de:

- Réaliser sous supervision les analyses chimiques régulières par voie humide rencontrées dans l'industrie.
- se servir des techniques simples de purification et de séparation des produits chimiques.
- réaliser des essais physico-chimiques faisant appel à l'utilisation d'appareils simples comme pH-mètre, réfractomètre, polarimètre, etc.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent comportant les cours suivants:

- Mathématiques 522 ou l'équivalent.
- Physique 432 ou l'équivalent.
- Chimie 522 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

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-201-75	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
203-202-74	ELECTRICITE ET MAGNETISME	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
210-110-78	CHIMIE ANALYTIQUE I	1-4-2
210-210-78	CHIMIE ANALYTIQUE II	1-4-2
210-311-78	CHIMIE ANALYTIQUE III	3-4-3
210-411-78	CHIMIE ANALYTIQUE IV	3-4-3
202-202-75	CHIMIE ORGANIQUE I	3-2-3
202-301-78	CHIMIE PHYSIQUE I	3-2-3
202-302-75	CHIMIE ORGANIQUE II	3-2-3
202-401-78	CHIMIE PHYSIQUE II	3-2-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de chimie industrielle
..... No ... 210.00

Spécialité Chimie - biologie (1ère partie)
..... No ... 210.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1050

Nombre d'heures de travaux personnels 540

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1590

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 35 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 16 janvier 1973 (révisé en juillet 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 210.03 Chimie -
biologie en "Techniques de chimie industrielle".



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre le début de la formation d'un technicien en chimie - biologie et de l'acheminer vers l'obtention d'un certificat d'études collégiales en chimie - biologie dont les objectifs sont les mêmes que ceux du programme 210.03 du Cahier 02 de l'Enseignement collégial.

FORMATION PREALABLE

Certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent comportant les cours suivants:

Algèbre	151-152 ou 421 ou 431 ou 213-422
Trigonométrie	151-152 ou 421-431 ou 211-422
Géométrie analytique	151 ou 44 ou 216-441
Physique	151-152 ou 43 ou 220-432
Chimie	151-152-153 ou 52 ou 200-522

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

78-07-05

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-201-75	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
210-503-77	MICROBIOLOGIE POLYVALENTE I	2-4-2
210-513-77	HEMATOLOGIE I	2-2-2
210-523-77	HISTOLOGIE	2-2-2
210-603-77	MICROBIOLOGIE POLYVALENTE II	2-4-2
210-613-77	HEMATOLOGIE II	2-2-2
210-623-77	HISTOLOGIE EXPERIMENTALE	2-2-2
202-202-75	CHIMIE ORGANIQUE I	3-2-3
202-302-75	CHIMIE ORGANIQUE II	3-2-3
202-303-78	BIOCHIMIE STATIQUE	3-3-3
202-403-78	BIOCHIMIE DYNAMIQUE	3-3-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de chimie industrielle

No 210.00

Spécialité Techniques de chimie analytique

No 210.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1965
Nombre d'heures de travaux personnels	930
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2895
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	64 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 14 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic
Collège Jonquière
Collège Lévis-Lauzon
Collège Shawinigan

Collège Rimouski
Collège Valleyfield
Collège Dawson
Collège L'Outaouais



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme a pour but de donner à l'étudiant de solides connaissances de base en physique, en mathématiques ainsi que dans les différentes disciplines de la chimie. Ces connaissances sont appliquées dans les analyses chimiques où la précision et l'exactitude sont de rigueur ainsi que dans les synthèses chimiques où l'étudiant prépare et purifie des composés chimiques. De plus l'étude des principes et du fonctionnement des appareils d'analyse instrumentale permet aux diplômés de s'adapter aux conditions nouvelles résultant de l'automatisation progressive des industries.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 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

79-05-11

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-227-77	STATISTIQUE ET CONTROLE	2-2-2
202-101-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-201-75	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
202-202-75	CHIMIE ORGANIQUE I	3-2-3
202-302-75	CHIMIE ORGANIQUE II	3-2-3
203-202-74	ELECTRICITE ET MAGNETISME	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
210-110-78	CHIMIE ANALYTIQUE I	1-4-2
210-210-78	CHIMIE ANALYTIQUE II	1-4-2
210-311-78	CHIMIE ANALYTIQUE III	3-4-3
210-330-78	ESSAIS ET MESURES PHYSICO-CHIMIQUES I	2-4-2
210-411-78	CHIMIE ANALYTIQUE IV	3-4-3
210-430-78	ESSAIS ET MESURES PHYSICO-CHIMIQUES II	2-3-2
210-511-78	CHIMIE ANALYTIQUE V	3-9-4
210-521-78	CHIMIE ORGANIQUE III	3-4-3
210-531-78	CHIMIE INDUSTRIELLE I	2-1-1
210-591-78	PROJET DE FIN D'ETUDES	0-3-2
210-611-78	CHIMIE ANALYTIQUE VI	3-10-5
210-621-78	CHIMIE ORGANIQUE IV	3-4-3
210-631-78	CHIMIE INDUSTRIELLE II	2-2-2
210-691-78	PROJET DE FIN D'ETUDES	0-3-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de chimie industrielle

No . . . 210.00

Spécialité . . . Techniques de chimie-biologie

No . . . 210.53

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1920

Nombre d'heures de travaux personnels 960

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2880

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 64

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 14 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic
Collège Jonquière
Collège Lévis-Lauzon
Collège Shawinigan

Collège Rimouski
Collège Valleyfield
Collège Dawson
Collège L'Outaouais



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-11

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'enseignement de la chimie-biologie est conçu de telle sorte qu'il permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances fondamentales dans les secteurs de la biologie et de la chimie. Les disciplines de base propres à chacun de ces secteurs y sont enseignées. Le programme d'études est réparti sur six sessions. Au cours des quatre premières sessions, l'étudiant acquiert plutôt une formation scientifique générale, comportant un début de spécialisation qui s'accroît en cinquième et sixième sessions.

Le programme traite autant de biologie que de chimie. De ce fait, le futur technologue acquiert une formation polyvalente qui lui permettra d'oeuvrer dans des secteurs scientifiques aussi variés que l'analyse et la recherche pharmaceutique, alimentaire, médicale. Les travaux pratiques occupent une large part du programme, permettant de développer chez l'étudiant une méthode de travail adéquate, l'esprit d'initiative et le sens des responsabilités.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 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

79-05-11

CONTENU DU PROGRAMME

101-911-78	BIOLOGIE HUMAINE I	3-2-3
101-921-78	BIOLOGIE HUMAINE II	3-2-3
201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-227-77	STATISTIQUE ET CONTROLE	2-2-2
202-101-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-201-75	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
202-202-75	CHIMIE ORGANIQUE I	3-2-3
202-301-78	CHIMIE PHYSIQUE I	3-2-3
202-302-75	CHIMIE ORGANIQUE II	3-2-3
202-303-78	BIOCHIMIE STATIQUE	3-3-3
202-401-78	CHIMIE PHYSIQUE II	3-2-3
202-403-78	BIOCHIMIE DYNAMIQUE	3-2-3
203-202-74	ELECTRICITE ET MAGNETISME	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
210-503-77	MICROBIOLOGIE POLYVALENTE I	2-4-2
210-513-77	HEMATOLOGIE I	2-2-2
210-523-77	HISTOLOGIE	2-2-2
210-533-77	ANALYSE INSTRUMENTALE BIOLOGIQUE I	3-8-3
210-603-77	MICROBIOLOGIE POLYVALENTE II	2-4-2
210-613-77	HEMATOLOGIE II	2-2-2
210-623-77	HISTOLOGIE EXPERIMENTALE	2-2-2
210-633-78	ANALYSE INSTRUMENTALE BIOLOGIQUE II	3-8-3
210-691-78	PROJET DE FIN D'ETUDES	0-3-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Dessin d'architecture
No 221.31

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	555
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1800
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	40

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 juillet 1978)

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

78-07-06

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

Mathématiques 522 ou l'équivalent;
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 dans ce domaine.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-06

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-965-78	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX	2-1-2
221-110-78 *	CONSTRUCTION I	2-2-1
221-210-78 *	CONSTRUCTION II	2-2-1
221-321-78	DESSIN DE CREATION I	1-2-2
221-521-78	HISTOIRE DE L'ARCHITECTURE I	2-1-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2

DEUXIEME SESSION

201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
221-401-78 **	DESSIN D'ARCHITECTURE II	2-6-2
221-442-76 *	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-1
221-542-76 *	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	1-2-1
221-561-78	GESTION - LEGISLATION	2-1-2
221-662-78	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1

TROISIEME SESSION

221-501-78	DESSIN D'ARCHITECTURE III	2-5-3
221-512-78 *	CHARPENTE D'ACIER	3-1-2
221-552-76 *	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON I	2-2-1
221-612-78 *	CHARPENTE DE BETON	2-2-2
221-641-78 **	REDACTION DE DEVIS	2-0-1
221-652-76 *	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON II	1-2-1

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

** Note. Dans ce programme les préalables de ce cours sont les cours 221-110-78
221-210-78.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de
l'Enseignement collégial mais qui ont été ap-
prouvés par la DGEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
..... des travaux publics No 221.00

Spécialité Gestion de construction d'habitation
..... No 221.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360 min...
Nombre d'heures de travaux personnels 240 min...
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 600 min...
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 13 min...

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 janvier 1977 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bois-de-Boulogne	Collège du Nord-Ouest
Collège de Chicoutimi	Collège de Rimouski
Collège Bourgeois, campus de Drummondville	Collège de l'Outaouais
Collège Edouard-Montpetit	Collège de Sherbrooke
Collège de Joliette	Collège de Trois-Rivières
Collège de Limoilou	Collège de Victoriaville
Collège de Montmorency	



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux entrepreneurs de construction et ceux en voie de le devenir, de se familiariser avec l'ensemble des connaissances nécessaires à l'élaboration d'un projet de construction et à sa réalisation; de se sensibiliser à et de se familiariser avec les techniques modernes de construction et de gestion.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Pour obtenir une attestation d'études collégiales l'étudiant inscrit devra compléter un minimum de huit (8) cours choisis parmi les suivants:

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3
221-671-78	ESTIMATION ET EVALUATION	2-1-2
221-902-75	CONSTRUCTION DE MAQUETTES	1-2-2
221-910-74	CONSTRUCTION GENERALE I	2-2-2
221-920-74	CONSTRUCTION GENERALE II	2-2-2
221-930-74	ARPENTAGE, URBANISME ET PAYSAGISME	3-0-3
221-940-74	ELEMENTS DE DECORATION	3-0-3
221-950-74	FINANCEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3
242-901-75	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	3-0-3
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
401-915-76	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
401-916-76	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
401-934-76	VENTE	3-0-3
401-938-77	COMPTABILITE I	3-0-3
401-939-77	COMPTABILITE II	3-0-3
401-940-77	PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION	3-0-3
401-941-77	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
401-942-77	PLANIFICATION, ORGANISATION ET CONTROLE DE PRODUCTION	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-523-79	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	4-0-3
410-614-79	CONTROLE DE LA QUALITE	3-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

BIBLIOGRAPHIE

Note du professeur.

221-910-74

CONSTRUCTION GENERALE 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, étalement des terres, terrassements. Reprises en sous-œuvre. 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, étalement 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).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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 Manual 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, (54 p.).
- 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.

221-920-74

CONSTRUCTION GENERALE II

2-2-2

GR 221-910-74

OBJECTIFS

Voir le cours 221-910-74.

CONTENU

Murs: types de plans 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: maîtresse, intermédiaire, psychologique. Matériaux de structure et de recouvrement: bois, métal, briques, blocs de béton, lattes de gypse et lattes métalliques, plâtre et panneaux mureaux.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Escaliers: étude 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.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

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 une 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

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, (392 p.).

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

401-938-77

COMPTABILITE I

3-0-3

OBJECTIF

Cette première partie a pour but l'étude de certaines principes fondamentaux qui permettent à toute personne de suivre les transformations successives d'un capital engagé dans une entreprise et de chiffrer les résultats obtenus du fait de ces transformations.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Les états financiers: définition des états financiers. Le bilan. Actif à court terme: en caisse; placement; immobilisation; autres actifs. Passif à court terme: dû aux administrateurs; dettes à long terme; avoir des actionnaires; état des bénéficiaires. L'état des revenus et dépenses: définition; les revenus; les dépenses; le profit net; le double trait. L'analyse financière et l'étude des ratios: ratio concernant la liquidité; ratio de liquidité générale; ratio de liquidité réduite; perception de comptes à recevoir; ratio de rotation des inventaires; relation entre actif à court terme et passif à court terme; ratio de rentabilité.

BIBLIOGRAPHIE

Comtois, Morin, Simulation comptable, Editions Simex, Sherbrooke, 1970.
Duprés, Vézina, Comptabilité introduction et analyse, La Centrale du Livre Inc. Montréal, 1968.
Pyle, White, Fundamental Accounting Principles, Edition Irwin, 1970.
Séguin, Richard, Rocheleau, Robert, Cours sur les aspects financiers de l'entreprise de construction.

401-939-77

COMPTABILITE II

3-0-3

OBJECTIF

Cette deuxième partie est axée sur l'analyse financière de l'entreprise de construction. Elle traitera des besoins financiers, des ratios, des états de bénéficiaires et de croissance de l'entreprise.

CONTENU

L'analyse financière. Besoins financiers: besoins financiers de l'entrepreneur spécialisé; besoins financiers de l'entrepreneur général. Ratios: ratio concernant la liquidité; ratio de liquidité générale; ratio de liquidité réduite; perception des comptes à recevoir; ratio de rotation des inventaires; relation entre actif à court terme et passif à court terme; ratio de rentabilité.

Etat de bénéficiaires: revenus, coûts de contrats, bénéfice brut, dépenses d'opération; rendement de l'avoir des actionnaires; bénéfice net par action; ratio de la structure financière; auto-financement; rapport de la dette à long terme sur l'avoir de actionnaires; relations entre les immobilisations et les dettes à long terme; couverture de la dette à long terme; ratio concernant les taux de croissance.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Financement de l'entreprise: billet; prêt à demande garanti par les comptes à recevoir; prêt bancaire garanti par les inventaires; prêt hypothécaire; prêts aux petites entreprises; banque fédérale de développement.

BIBLIOGRAPHIE

- Duprés, Vézina, Comptabilité introduction et analyse, La Centrale de Livre Inc. Montréal, 1968.
Faille, Robert, Les compagnies à fond social.
Finnes and Miller, Principles of Accounting Intermediate, Canadian Edition, Prentice Hall.
Meigs, Johnson et al., Accounting Intermédiaire, McGraw-Hill.
Séguin, Richard, Rocheleau, Robert, Cours sur les aspects financiers de l'entreprise de construction.

401-940-77

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION

3-0-3

OBJECTIFS

Le cours "Principes et techniques de gestion" fournit l'opportunité de se familiariser avec les principes de base en gestion: la planification, l'organisation, la direction et le contrôle.

Ce cours a pour but également d'initier à des techniques de gestion comme la planification d'un projet et les ressources matérielles nécessaires à sa réalisation.

CONTENU

Principes de gestion: (étapes du processus): la planification; l'organisation; la direction des activités; le contrôle administratif. Techniques de gestion: planification; objectif d'un projet planifié; limitation des systèmes; développement; avantages et limitations du C.P.M. et du P.E.R.T.; études des éléments et des étapes nécessaires à l'établissement d'un P.E.R.T.

Provisionnement. Structure de la fonction d'achats: la fonction d'achats; planning et marché; effets des achats sur les autres coûts; stratégie d'achats. Principes d'achats: le choix de la qualité; la nécessité de définir la qualité; le prix: aspect économique, choix et substitution, la qualité et la valeur; le contrôle de la qualité; le choix de la quantité; la gestion des inventaires; le choix des prix; le choix des sources d'approvisionnement; achat à terme et spéculation; la recherche en matière d'achats.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

- Autell, J.M., Woodhead, R.W., La méthode du cheminement critique appliquée à la construction, Eyrolles, 1968.
- Beer, S., La science de la gestion, Larousse, Collection Techniques d'aujourd'hui.
- Benson, Ben, Critical Path Methods in Building Construction, Prentice-Hall Inc.
- Dresdner, David, M. et al., La méthode Pert, Entreprise moderne d'édition, Paris, 6e édition.
- Koontz, O'Connell, Principles of Management, McGraw-Hill, 1968.
- Lewis, H.T., England, W.B., La fonction d'approvisionnement dans l'entreprise, Dunod, Paris.
- Newman, W.H., The Process of Management, Concepts, Behavior and Practice, Prentice.
- Svenson, H.L., Management Experience, Prentice-Hall, 1968.

401-941-77

SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL

3-0-3

OBJECTIFS

Le premier objectif de ce cours est d'aider à mieux percevoir les facteurs humains qui interviennent dans les relations de travail et d'autorité. Le second objectif est de se familiariser avec les différentes techniques employées pour la sélection, l'évaluation et la formation du personnel.

CONTENU

Introduction au travail d'équipe: étude comparative des valeurs de commandement; théorie des modes de fonctionnement d'équipe. La satisfaction au travail: théorie X et Y de McGregor, théorie de Maslow, théorie de Herzberg.

Le leadership: l'autorité; la personnalité et les tempéraments; le caractère; les styles de gestion (Blake-Mouton); portrait du leader. Les communications: nature et processus de la communication; la perception; facteurs qui influencent les communications; types de communication; l'art d'écouter.

La résistance au changement: les types de changement; caractéristique humaine de la résistance au changement; symptômes de résistance; moyens de prévenir ou minimiser la résistance.

Processus de sélection: évaluation des exigences de l'emploi, recrutement, étapes de la sélection (testing, entrevue, références, examen médical, recommandation, décision).

Caractéristique de tout programme d'entraînement. Programmes d'entraînement cadres et non cadres.



BIBLIOGRAPHIE

- Brigard, P., Administration du personnel, guide de l'étudiant, Montréal, P.U.M. 1968.
- Durker, Peter F., La pratique de la direction participative, Entreprise moderne d'édition.
- Hogues, J.P., Les relations humaines dans l'entreprise, Edition Commerce.
- Lavoegie, M.J., La sélection du personnel commercial, Paris, P.U.F., 1961.
- McGregor, D.M., La dimension de l'entreprise, McGraw-Hill.
- Muller, P., Silberer, P., L'homme en situation industrielle, Paris, Payot, 1968.
- Walton, R.E., McKensie, R.B., A Behavioral Theory of Labor Negotiation, N.Y., McGraw-Hill, 1965.

401-942-77

PLANIFICATION, ORGANISATION ET
CONTROLE DE LA PRODUCTION

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître les principes de base sur lesquels on s'appuie et les techniques qu'on emploie afin de se préparer pour une augmentation, un changement et surtout le maintien de la production; de se familiariser avec les principales techniques de la planification et de l'organisation de la production et des moyens de contrôle qui s'y rattachent.

Cette session vise spécifiquement à démontrer: l'importance du planning; la nécessité des prévisions; l'utilisation du budget comme outil de planning et de contrôle; les étapes du planning; le tout dans le but d'opérer au meilleur coût possible tout en donnant le maximum de service.

CONTENU

Introduction: principales fonctions du planning et du contrôle de la production; relation avec les autres fonctions dans l'entreprise.

Utilisation du budget comme outil de contrôle: étapes pour construire un budget des résultats d'opération de l'entreprise.

Budget des revenus; budget des dépenses; budget des dépenses fixes; budget des dépenses variables (contrat, vente et administration).

Seuil de rentabilité; budget des résultats d'opération; préparation du budget des résultats d'opération; analyse du budget des résultats d'opération.

Les coûts de l'entreprise; enregistrement des transactions; ordre de compte de valeurs et résultats de fournisseurs et de clients, de contrats.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

La détermination du prix de vente d'un contrat; le budget des coûts variables du contrat; budget du matériel consommé par un contrat; coût de la main-d'oeuvre direct (nombre d'heures, coût horaire effectif); l'entrepreneur spécialisé; coût de l'équipement par contrat; frais indirects.

Détermination du tarif horaire de facturation pour les travaux exécutés sur une base horaire: coût horaire budgétisé, main-d'oeuvre directe, équipement utilisé.

Le contrôle par contrat: analyse des écarts sur le matériel (quantité et prix) et sur le temps. Prise de décision sur les correctifs à apporter.

Cheminement critique: détermination du délai de livraison; détermination de l'horaire des travaux (horaire de chaque ressource, choix de la ressource); quelles informations donner et à qui les donner; exécution du projet.

BIBLIOGRAPHIE

- Buffa, E.W., Production Management, Wiley, New York, 1969.
Finley, D.E., Ziobro, H.R., The Manufacturing Man and his Job, American Management Association, New York, 1970.
Hopeman, R.S., Production Concepts, Analysis and Control, Merril, 1965.
Immer, J.R., Materials Handling, McGraw-Hill, 1953.
Mayer, R.R., Production Management, McGraw-Hill, 1968.
Moore, Dablonski, Production Control, McGraw-Hill, 1968.
Roscoe, E.S., Organization for Production, Irwin, 1966.
Séguin, Richard, Rocheleau, Robert, Cours sur les aspects financiers de l'entreprise de construction.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Technologie du bâtiment et
 des travaux publics No 221.00
 Spécialité ... Réfrigération, chauffage, ventilation
 et climatisation No 221.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1200
 Nombre d'heures de travaux personnels 510
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1710
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 38

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
 Autres

Programme approuvé le 4 mars 1974 (révisé en septembre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.03.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-02

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.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-02

CONTENU DU PROGRAMME

201-211-75	ALGÈBRE	3-2-3
203-111-74	MESURE ET ANALYSE	2-3-4
221-203-78	CHARGE - CHALEUR - ISOLATION	2-2-2
221-213-78	TECHNIQUE DE TUYAUTERIE	2-2-2
221-223-78	THERMODYNAMIQUE	2-1-1
221-233-78	CONSTRUCTION	1-2-1
221-323-78	CHAUFFAGE I	2-1-2
221-333-78	REFRIGERATION I	2-1-2
221-343-78	VENTILATION I	2-1-2
221-353-78	INTRODUCTION AUX CIRCUITS ELECTRIQUES	2-1-1
221-403-78	CLIMATISATION I	2-1-1
221-423-78	CHAUFFAGE II	2-1-1
221-433-78	REFRIGERATION II	2-1-1
221-443-78	VENTILATION II	2-1-1
221-503-78	CLIMATISATION II	1-2-1
221-563-78	ESTIMATION I	2-1-1
221-573-78	CONTROLES DE VENTILATION, CLIMATISATION	2-2-1
221-603-78	CLIMATISATION III	1-5-1
221-663-78	ESTIMATION II	1-2-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1

Note. Pour les fins de ce programme, les adultes sont exemptés du préalable 221-543-78. Les objectifs de ce cours étant atteints par les cours 221-343-78 et 221-443-78.

Cours optionnels (2 cours parmi les suivants)

221-583-78	DEVELOPPEMENT	1-2-1
221-613-78	PROTECTION DES INCENDIES	2-1-1
221-633-78	INSTRUMENTATION	2-1-1
221-673-78	COMBUSTION	2-1-1
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
..... des travaux publics No 221.00

Spécialité Estimation
..... No 221.34

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	840
Nombre d'heures de travaux personnels	450
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1290
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	28 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 6 décembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bourgchemin, campus Drummondville.
Campus Notre-Dame-de-Foy, Cap-Rouge.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer la personne à exercer des tâches de technicien en estimation.

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.

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

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
221-110-78	CONSTRUCTION I	2-2-1
221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-210-78	CONSTRUCTION II	2-2-1
221-414-77 *	PRODUITS ET MATERIAUX DE CONSTRUCTION	4-0-4
221-424-77 *	ESTIMATION (architecture)	2-2-2
221-514-77 *	LECTURE ET INTERPRETATION DE PLANS ET DEVIS	1-2-2
221-524-77 *	ESTIMATION (génie civil)	2-2-2
221-562-78 *	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1
221-582-78 *	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-614-77 *	LEGISLATION DU BATIMENT ET RELATIONS OUVRIERES	2-1-2
221-624-77 *	ESTIMATION (mécanique)	2-2-2
221-634-77 *	ESTIMATION (électricité)	2-2-2
230-652-73	LOIS ET REGLEMENTS	2-1-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

* Note. Ces cours sont décrits au programme 221.04 du supplément des Cahiers de l'Enseignement collégial.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Technologie du bâtiment et
..... des travaux publics No 221.00 ...

Spécialité ... Travaux routiers et municipaux
..... No 221.35 ...

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 540 à 645 ..

Nombre d'heures de travaux personnels 240 à 300 ..

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 780 à 945 ..

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 17.1/3 à 21 ..

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

Autres

Programme approuvé le 22 janvier 1981

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.02.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectifs à venir.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

CONTENU DU PROGRAMME

221-220-74	TOPOMETRIE I	1-2-1
221-322-74	TOPOMETRIE II	3-3-3
221-422-76	VOIRIE I	2-3-2
221-522-76	VOIRIE II	2-3-2
221-622-78	GENIE MUNICIPALE	3-3-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

* Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-103-78	MECANIQUE DES CORPS RIGIDES	2-2-2
203-965-78	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX	2-1-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1

* Plus un (1) cours au choix parmi les suivants:

221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-230-78	MILIEU PHYSIQUE	2-1-1
221-582-78	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-672-78	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2

* Lors du choix l'étudiant doit exclure les cours réussis à moins que tous les cours du groupe n'aient été complétés.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
..... des travaux publics No 221.00

Spécialité Construction
..... No 221.36

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 435 à 540

Nombre d'heures de travaux personnels 195 à 255

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 630 à 795

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

Autres

22 janvier 1981

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.02.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectifs à venir.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

CONTENU DU PROGRAMME

221-110-78	CONSTRUCTION I	2-2-1
221-210-78	CONSTRUCTION II	2-2-1
221-342-78	CAHIER DES CHARGES ET DEVIS	2-1-2
221-642-78	EXPROPRIATION ET EVALUATION FONCIERE	2-2-2
221-662-78	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

* Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-103-78	MECANIQUE DES CORPS RIGIDES	2-2-2
203-965-78	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX	2-1-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1

* Plus un (1) cours au choix parmi les suivants:

221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-230-78	MILIEU PHYSIQUE	2-1-1
221-582-78	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-672-78	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2

* Lors du choix l'étudiant doit exclure les cours réussis à moins que tous les cours du groupe n'aient été complétés.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Protection de l'environnement en milieu rural
No 221.37

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	450
Nombre d'heures de travaux personnels	300
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	750
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 19 mars 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Sherbrooke.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme de perfectionnement a pour but de fournir aux personnes responsables des aménagements en milieu rural des connaissances techniques et générales qui leur permettront de prendre des décisions éclairées et de mettre en oeuvre des politiques de développement assurant la protection de l'environnement.

Suite à ce programme, les personnes concernées pourront mieux juger la pertinence de certains projets de construction ou autres, sauront suggérer des modifications s'il y a lieu et seront plus en mesure de prévoir les impacts sur l'environnement. L'objectif général de ce programme est donc de sensibiliser les personnes impliquées dans le développement des municipalités rurales à l'urgence de concevoir une planification qui soit en harmonie avec le cadre naturel.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Travailler dans le milieu rural, comme inspecteur, maire ou conseiller municipal, entrepreneur en construction, ou comme membre d'un organisme de protection de l'environnement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-03-20

CONTENU DU PROGRAMME

101-907-79	INITIATION A L'ECOLOGIE	2-1-2
147-907-79	LOIS ET REGLEMENTS EN ENVIRONNEMENT	2-1-2
147-917-79	HYGIENE DE L'ENVIRONNEMENT	2-1-2
205-907-79	SOLS ET EAUX SOUTERRAINES	2-1-2
221-107-79	REGLEMENTATION ET TECHNIQUES DE CONSTRUCTION I	2-1-2
221-117-79	INSTALLATIONS SEPTIQUES I	2-1-2
221-207-79	REGLEMENTATION ET TECHNIQUES DE CONSTRUCTION II	2-1-2
221-217-79	INSTALLATIONS SEPTIQUES II	2-1-2
382-107-79	INITIATION A L'AMENAGEMENT DU MILIEU RURAL	1-2-2
589-907-79	COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC	2-1-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

101-907-79	INITIATION A L'ECOLOGIE	2-1-2
------------	-------------------------	-------

OBJECTIFS

Fournir les connaissances qui permettent de comprendre l'environnement comme étant composé d'un ensemble de systèmes en équilibre, basés sur des échanges de matière et d'énergie entre le milieu physique, les végétaux et les animaux. L'accent sera mis sur la compréhension et l'emploi du langage propre à l'écologie. Le cadre de référence sera le nord-est de l'Amérique du Nord.

CONTENU

Les grands groupes d'animaux et de végétaux: principales espèces du Québec. Notion d'écosystème: Chaînes alimentaires, Cycles biogéochimiques, transfert d'énergie et de matière. Ecosystèmes aquatiques: lac, étang, cours d'eau, marécage. Ecosystèmes terrestres: forêts, lieux ouverts, berges, toundra. L'impact humain sur l'environnement naturel et rural.

147-907-79	LOIS ET REGLEMENTS EN ENVIRONNEMENT	2-1-2
------------	-------------------------------------	-------

OBJECTIF

Présenter l'ensemble de la législation régissant la protection de l'environnement, en insistant sur les aspects qui concernent les municipalités.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-03-20

CONTENU

La crise écologique et le droit; gestion de l'environnement et cadre constitutionnel canadien. La lutte à la pollution: dispositions du Code civil, loi de la Qualité de l'Environnement. L'aménagement du territoire: plan directeur, schéma d'aménagement, zonage, lotissement. Perspectives d'avenir.

147-917-79

HYGIENE DE L'ENVIRONNEMENT

2-1-2

OBJECTIFS

Initier à certaines méthodes d'observations, de mesures, d'échantillonnage et de lecture de rapports d'analyses tant chimiques, physiques que biologiques. Le cours montrera aussi de quelle manière s'établissent la plupart des diagnostics concernant la surveillance et le contrôle de l'application des normes d'hygiène de l'environnement.

CONTENU

Techniques d'échantillonnage: eau, sol, etc. Méthodes d'analyses chimiques et bactériologiques. Expédition des échantillons. Techniques de détection des indices de contamination. L'utilisation des engrais, des pesticides et des herbicides. Les plantes et animaux nuisibles. Les divers produits toxiques. Méthode d'intervention primaire. Rapport d'analyse. Les différents laboratoires d'analyse.

205-907-79

SOLS ET EAUX SOUTERRAINES

2-1-2

OBJECTIFS

Permettre d'acquérir les notions fondamentales qui concernent le cadre physique du territoire: minéraux, roches, sols, etc. Préciser dans quelles conditions géologiques se trouvent les eaux souterraines au Québec et préciser les diverses techniques de captage.

CONTENU

Les grandes lignes de l'histoire de la terre. Notions de minéralogie et de pétrologie. Les documents géologiques de base. Les sources d'information en géologie. Les différentes formations meubles et leur origine, leur comportement vis-à-vis les constructions: capacité portante, perméabilité, percolation. Les argiles sensibles.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

L'eau: le cycle hydrologique, les eaux souterraines. Les conditions hydrogéologiques particulières au Québec. Types de nappes. Prospection des eaux souterraines. Localisation des puits. Types de puits.

221-107-79 REGLEMENTATION ET TECHNIQUES DE CONSTRUCTION I 2-1-2

OBJECTIFS

Donner les connaissances techniques nécessaires à la lecture et à la compréhension d'un plan de construction. Présenter les principes de base de la construction domiciliaire.

CONTENU

A partir des différents codes de construction, les éléments suivants seront traités: plan et représentation, classification des bâtiments, règles de sécurité contre les incendies, issues, sécurité sur les chantiers, zonage.

221-117-79 INSTALLATIONS SEPTIQUES I 2-1-2

OBJECTIFS

Présenter les notions de base sur l'installation septique et ses composantes, appliquées aux habitations isolées. Examen des techniques de correction d'installations défectueuses.

CONTENU

La fosse sèche. L'installation septique: conduite d'amenée, fosse, élément épurateur. Classification des installations septiques. Plan correctif.

221-207-79 REGLEMENTATION ET TECHNIQUES DE CONSTRUCTION II 2-1-2

OBJECTIF

Donner les connaissances nécessaires permettant d'assurer une surveillance efficace de la construction d'un habitation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-03-20

CONTENU

A partir des différents codes de construction, les éléments suivants seront traités: fondation, drainage, techniques de protection contre les eaux d'infiltration, charpente, structure, revêtements intérieurs et extérieurs, isolation thermique et chauffage, électricité et éclairage, plomberie et ventilation.

221-217-79

INSTALLATIONS SEPTIQUES II

2-1-2

OBJECTIF

Présenter les notions de base sur l'installation septique commerciale. Revoir la réglementation régissant les installations septiques.

CONTENU

La fosse septique commerciale: ses composantes. Installations communautaires. Station aérée. Codes, lois, règlements.

382-107-79

INITIATION A L'AMENAGEMENT DU MILIEU RURAL

1-2-2

OBJECTIFS

Présenter les principes de base assurant un développement harmonieux du milieu rural. Informer quant à l'ensemble de la réglementation régissant l'aménagement de l'espace.

CONTENU

La spécificité du milieu rural. Les éléments fondamentaux qui caractérisent ce milieu: le fonctionnement autonome des implantations et ses contraintes. Notions approfondies concernant le zonage d'un territoire en fonction de son potentiel.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

589-907-79

COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC

2-1-2

OBJECTIFS

Fournir certains moyens pour améliorer les échanges inter-personnels tout en insistant sur les principes de base des relations entre les services municipaux et le public.

CONTENU

Le cours comportera principalement des simulations de cas et exigera une participation active du groupe. Revue des principales techniques de communications et notions spécifiques en rapport avec la relation d'autorité reliée à l'application des lois et règlements régissant l'environnement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Bâtiment et structure
No 221.38

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 765 à 870
Nombre d'heures de travaux personnels 315 à 375
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1080 à 1245
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 24 à 27 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
Autres

Programme approuvé le 3 février 1981

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.02.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-04

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectifs à venir.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-04

CONTENU DU PROGRAMME

Le contenu du programme 221.41-80 plus les cours suivants:

221-110-78	CONSTRUCTION I	2-2-1
221-210-78	CONSTRUCTION II	2-2-1
221-342-78	CAHIER DES CHARGES ET DEVIS	2-1-2
221-642-78	EXPROPRIATION ET EVALUATION FONCIERE	2-2-2
221-662-78	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
..... des travaux publics No 221.00

Spécialité Inspection et contrôle en génie-civil
..... No 221.39

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	945 .. à .. 1050.
Nombre d'heures de travaux personnels	435 .. à .. 495.
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1380 .. à .. 1545.
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	30 2/3 .. à .. 34 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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 3 février 1981

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.02.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-04

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectifs à venir.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-04

CONTENU DU PROGRAMME

Le contenu du programme 221.42-80 plus les cours suivants:

221-220-74	TOPOMETRIE I	1-2-1
221-322-74	TOPOMETRIE II	3-3-3
221-422-76	VOIRIE I	2-3-2
221-522-76	VOIRIE II	2-3-2
221-622-78	GENIE MUNICIPAL	3-3-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Structure
No 221.41

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 495 à 600
Nombre d'heures de travaux personnels 210 à 270
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 705 à 870
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 2/3 à 19 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
Autres

22 janvier 1981

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.02.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectifs à venir.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

221-442-76	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-1
221-512-78	CHARPENTE D'ACIER	3-1-2
221-542-76	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	1-2-1
221-552-76	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON I	2-2-1
221-612-78	CHARPENTE DE BETON	2-2-2
221-652-76	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON II	1-2-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2

* Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-103-78	MECANIQUE DES CORPS RIGIDES	2-2-2
203-965-78	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX	2-1-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1

Si les cours 203-965-78 et 203-966-78 n'ont pas été réussis antérieurement ils deviennent obligatoires.

* Plus un (1) cours au choix parmi les suivants:

221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-230-78	MILIEU PHYSIQUE	2-1-1
221-582-78	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-672-78	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2

* Lors du choix l'étudiant doit exclure les cours réussis à moins que tous les cours du groupe n'aient été complétés.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Géotechnique et matériaux
No 221.42

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	510 à 615
Nombre d'heures de travaux personnels	255 à 315
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	765 à 930
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	17 à 20 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
Autres

Programme approuvé le 22 janvier 1981

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 221.02.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectifs à venir.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-29

CONTENU DU PROGRAMME

201-227-77	STATISTIQUE ET CONTROLE	2-2-2
221-332-74	TECHNOLOGIE DES AGREATS	2-2-2
221-432-74	BETON DE CIMENT	3-3-3
221-532-74	MECANIQUE DES SOLS I	2-2-2
221-572-78	BETON BITUMINEUX	2-3-2
221-632-74	MECANIQUE DES SOLS II	2-2-2

* Plus deux (2) cours au choix parmi les suivants:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-103-78	MECANIQUE DES CORPS RIGIDES	2-2-2
203-965-78	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX	2-1-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1

Si les cours 203-965-78 et 203-966-78 n'ont pas été réussis antérieurement ils devront être choisis en priorité.

* Plus un (1) cours au choix parmi les suivants:

221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-230-78	MILIEU PHYSIQUE	2-1-1
221-582-78	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-672-78	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2

* Lors du choix l'étudiant doit exclure les cours réussis à moins que tous les cours du groupe n'aient été complétés.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Évaluation foncière
No 221.44

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	915
Nombre d'heures de travaux personnels	435
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 6 décembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bourgchemin, campus Drummondville.
Campus de Notre-Dame-de-Foy, Cap-Rouge.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer la personne à exercer des tâches de technicien en évaluation foncière.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 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

78-04-05

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-227-77	STATISTIQUES ET CONTROLE	2-2-2
221-104-78 *	EVALUATION I	2-1-2
221-110-78	CONSTRUCTION I	2-2-1
221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-204-78 *	EVALUATION II	3-3-3
221-210-78	CONSTRUCTION II	2-2-1
221-304-78 *	EVALUATION III	3-3-1
221-404-78 *	EVALUATION IV	2-3-2
221-504-78 *	EVALUATION V	2-3-2
221-514-77 *	LECTURE ET INTERPRETATION DE PLANS ET DEVIS	1-2-2
221-562-78 *	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1
221-604-78 *	EVALUATION VI	2-0-1
221-644-77 *	DROIT IMMOBILIER	2-2-2
401-929-76	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4

* Note. Ces cours sont décrits au programme 221.04 du supplément des Cahiers de l'Enseignement collégial.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Technologie du génie civil
No 221.52

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1995
Nombre d'heures de travaux personnels	900
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2895
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	64 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 14 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| Collège Ahuntsic | Collège Sherbrooke |
| Collège Rimouski | Collège Vieux-Montréal |
| Collège Trois-Rivières | Collège Montmorency |
| Collège Chicoutimi | Collège André-Laurendeau |
| Collège Limoilou | Collège Joliette |
| Collège Shawinigan | Collège Dawson |
| Collège Nord-Ouest | |



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-11

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Dans le domaine de l'industrie de la construction on retrouve cinq principaux champs d'activité (géotechnique et matériaux, structure et bâtiment, voirie et génie municipal, estimation et évaluation, et organisation du travail). Dans chacun d'eux on peut classifier la compétence nécessaire pour assumer la responsabilité correspondante en quatre domaines: conception, administration, surveillance et réalisation.

Le diplôme en technologie du génie civil est celui qui, dans chacun des champs d'activité du domaine de la construction, est apte à exécuter des travaux spécialisés correspondant à trois tâches principales: la cueillette des données, l'analyse et la mise en projet ainsi que la réalisation (surveillance et contrôle). Compte tenu de l'employeur de l'entreprise il pourra être appelé à jouer un rôle beaucoup plus spécifique.

La formation professionnelle du diplômé devra donc être à l'image de l'industrie de la construction. Cela implique une formation spécialisée polyvalente s'appuyant sur une formation scientifique fondamentale et sur une formation technologique de base.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 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

79-05-11

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-227-77	STATISTIQUE ET CONTROLE	2-2-2
203-103-78	MECANIQUE DES CORPS RIGIDES	2-2-2
203-965-78	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX	2-1-2
221-110-78	CONSTRUCTION I	2-2-1
221-120-74	TOPOGRAPHIE	2-1-2
221-210-78	CONSTRUCTION II	2-2-1
221-220-74	TOPOMETRIE I	1-2-1
221-230-78	MILIEU PHYSIQUE	2-1-1
221-322-76	TOPOMETRIE II	3-3-3
221-332-74	TECHNOLOGIE DES AGREGATS	2-2-2
221-342-78	CAHIER DES CHARGES ET DEVIS	2-1-2
221-422-76	VOIRIE I	2-3-2
221-432-74	BETON DE CIMENT	3-3-3
221-442-76	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER I	2-2-1
221-512-78	CHARPENTE D'ACIER	3-1-2
221-522-76	VOIRIE II	2-3-2
221-532-74	MECANIQUE DES SOLS I	2-2-2
221-542-76	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER II	1-2-1
221-552-76	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON I	2-2-1
221-572-78	BETON BITUMINEUX	2-3-2
221-582-78	EQUIPEMENTS ET METHODES	2-2-2
221-612-78	CHARPENTE DE BETON	2-2-2
221-622-78	GENIE MUNICIPAL	3-3-2
221-632-74	MECANIQUE DES SOLS II	2-2-2
221-642-78	EXPROPRIATION ET EVALUATION FONCIERE	2-2-2
221-652-76	DESSIN DE STRUCTURE DE BETON II	1-2-1
221-662-78	MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-1
221-672-78	DIRECTION D'ENTREPRISE	2-2-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Mécanique du bâtiment
No 221.53

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1905
Nombre d'heures de travaux personnels 870
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2775
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 61. 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 14 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

- | | |
|------------------------|------------------------|
| Collège Ahuntsic | Collège St-Laurent |
| Collège Rimouski | Collège Vieux-Montréal |
| Collège Lévis-Lauzon | Collège Montmorency |
| Collège Trois-Rivières | Collège Vanier |
| Collège Chicoutimi | |



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-11

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le finissant en mécanique du bâtiment est un spécialiste chargé de veiller à votre confort. Pour cela, il a des connaissances approfondies de tous les systèmes que l'on peut rencontrer dans une bâtisse soient: chauffage, réfrigération, plomberie, ventilation, climatisation et contrôles.

Le finissant peut faire les opérations suivantes sur n'importe quel système de mécanique du bâtiment: mise en marche, analyse, ajustement de systèmes en place; choix d'appareils pour une application particulière; conception, mise en plan et devis; l'estimation de projets.

Le technicien en mécanique du bâtiment doit, bien sûr, avoir des connaissances approfondies de toutes les sortes de systèmes, mais pour bien remplir son rôle, il doit aussi: être familier avec tous les sortes de plans utilisés dans l'industrie de la construction du bâtiment; être habitué à travailler avec les catalogues des différents manufacturiers; être un bon dessinateur; pouvoir lire l'anglais couramment.

FORMATION PRELABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 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

79-05-11

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-103-78	MECANIQUE DES CORPS RIGIDES	2-2-2
203-966-78	RESISTANCE DES MATERIAUX I	2-1-2
221-103-78	INITIATION A LA MECANIQUE DU BATIMENT	1-2-1
221-203-78	CHARGE DE CHALEUR-ISOLATION	2-2-2
221-213-78	TECHNIQUES DE TUYAUTERIE	2-2-2
221-223-78	THERMODYNAMIQUE	2-1-1
221-233-78	CONSTRUCTION	1-2-1
221-313-78	PLOMBERIE I	2-1-2
221-323-78	CHAUFFAGE I	2-1-2
221-333-78	REFRIGERATION	2-1-2
221-343-78	VENTILATION I	2-1-2
221-353-78	INTRODUCTION AUX CIRCUITS ELECTRIQUES	2-1-1
221-403-78	CLIMATISATION I	2-1-1
221-413-78	PLOMBERIE II	1-2-2
221-423-78	CHAUFFAGE II	2-1-1
221-433-78	REFRIGERATION II	2-1-1
221-443-78	VENTILATION II	2-1-1
221-453-78	COMPOSANTES DE CIRCUITS ELECTRIQUES	1-2-1
221-503-78	CLIMATISATION II	2-1-1
221-523-78	CHAUFFAGE III	1-2-2
221-533-78	REFRIGERATION III	1-2-2
221-543-78	VENTILATION III	1-2-2
221-553-78	CIRCUITS ELECTRIQUES DE LA SPECIALITE	1-2-1
221-563-78	ESTIMATION I	2-1-1
221-573-78	CONTROLE VENTILATION CLIMATISATION	2-2-1
221-583-78	DEVELOPPEMENT	1-2-1
221-593-78	PROJET DE FIN D'ETUDES	0-2-2
221-603-78	CLIMATISATION III	1-5-1
221-613-78	PROTECTION INCENDIE	2-1-1
221-623-78	PROCEDES THERMO-INDUSTRIELS	2-1-1
221-633-78	INSTRUMENTATION	2-1-1
221-643-78	CONSERVATION DE L'ENERGIE	2-1-1
221-663-78	ESTIMATION II	1-2-1
221-693-78	PROJET DE FIN D'ETUDES	0-2-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-11

Plus un cours à option choisi par le collège:

221-673-78	COMBUSTION	2-1-1
221-683-78	ELECTRICITE DU BATIMENT	1-2-1

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie du bâtiment et
des travaux publics No 221.00

Spécialité Estimation des coûts de construction
No 221.74

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement750.....
Nombre d'heures de travaux personnels465.....
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage1215.....
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)27.....

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 16 mars 1976 (révisé en juillet 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre la personne qui a complété le programme, capable d'appliquer les techniques fondamentales de l'estimation des coûts de construction en tenant compte des techniques du génie civil, de l'architecture, de la mécanique du bâtiment et de l'électricité.

L'étudiant devra être habile à manipuler les techniques administratives reliées à la fonction.

FONCTION DE L'ESTIMATEUR

L'estimateur des coûts de construction est celui qui est capable, à la lecture de soumissions, de visualiser et reconnaître l'étendue et les besoins nécessaires à son expertise.

Il aura le soin de préparer, à partir des documents de soumission, un relevé des quantités nécessaires, d'évaluer avec précision le coût des matériaux, de la main-d'oeuvre et de la machinerie impliquée, et préparer les documents relatifs à cette soumission.

L'estimateur établira, à partir des données préliminaires, un budget réaliste et conforme et synthétisera ces données en critères de base qui permettront la réalisation complète du projet à l'étude.

Il devra effectuer ses expertises en tenant compte des dispositions légales, des données compatibles et des procédures administratives essentielles à une bonne gestion du projet.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

La personne qui a complété l'ensemble du plan de formation en estimation des coûts de construction peut faire carrière:

- dans la pratique privée ou un bureau d'estimateurs
- chez les entrepreneurs généraux en construction
- chez les entrepreneurs spécialisés en construction
- dans les bureaux d'architectes ou d'ingénieurs
- dans la fonction publique et para-publique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

FORMATION PREALABLE

Un D.E.C. ou un diplôme de technicien en technologie du bâtiment et des travaux publics soit: génie civil, architecture, mécanique du bâtiment ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir, au moins vingt (20) ans révolus et une expérience minimale d'une (1) année dans ce secteur d'activités ou après une (1) année d'expérience sur le marché du travail, démontrer concrètement un intérêt dans cette sphère professionnelle.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

CONTENU DU PROGRAMME

COURS OBLIGATOIRES

221-582-78	EQUIPEMENT ET METHODE	2-2-2
221-701-75	LEGISLATION DU BATIMENT ET RELATIONS OUVRIERES	2-1-2
221-711-75	DIRECTION D'ENTREPRISE DE CONSTRUCTION	2-1-2
221-721-75	LECTURE ET INTERPRETATION DES PLANS ET DEVIS	1-2-2
221-731-75	PRODUITS ET MATERIAUX DE CONSTRUCTION	2-2-2
221-741-75	ESTIMATION ET SOUMISSION GENERALE	2-2-2
221-751-75	ESTIMATION (génie civil)	2-2-2
221-761-75	ESTIMATION (architecture)	2-2-2
221-771-75	ESTIMATION (mécanique)	2-2-2
221-781-75	ESTIMATION (électricité)	2-2-2
221-791-75	TECHNIQUES DE PLANIFICATION ET CHEMINEMENT CRITIQUE APPLIQUE A LA CONSTRUCTION	2-2-2
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3

COURS OPTIONNELS: Deux (2) au choix parmi les cours suivants:

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

221-701-75

LEGISLATION DU BATIMENT ET RELATIONS OUVRIERES

2-1-2

OBJECTIFS

Donner une vue d'ensemble des lois ou législations touchant l'industrie de la construction ainsi que les lois sur les relations ouvrières.

CONTENU

Faire une révision de tout le système légal canadien, québécois et municipal touchant la construction, le code, décret et règlement. Organisation de l'industrie de la construction et responsabilité des différentes parties. Etude de différents cas d'arbitrage. Les syndicats, ainsi que les relations ouvrières. Décret de la construction. Responsabilités de l'entrepreneur, de l'ingénieur, l'architecte, le propriétaire.

BIBLIOGRAPHIE

Code Civil de la province de Québec.
Code de construction national, provincial et municipal.
Décret de la construction.

221-711-75

DIRECTION D'ENTREPRISE DE CONSTRUCTION

2-1-2

OBJECTIF

Familiariser l'étudiant dans l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise de construction.

CONTENU

Fonctionnement d'une entreprise privée ou publique. Organisation de l'industrie de la construction. Direction de projet. Planification et élaboration des différents systèmes CPM, PERT, etc. Contrôle des coûts. Rôle de l'entrepreneur, du sous-traitant, des ingénieurs, de l'estimateur et de l'architecte.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

BIBLIOGRAPHIE

Cahier des charges et devis généraux pour la construction et l'entretien des ponts et chaussées. Gouvernement du Québec, Voirie, 1972.

Cuttum, Truman W., Constrator's Desk Book 1973, no. 64-24636, Prentice-Hall Inc.

Tomas, Paul, I., How to Estimate Building Losses and Construction Cost, 2nd. éd., Prentice-Hall Inc.

221-721-75

LECTURE ET INTERPRETATION DE PLANS ET DEVIS

1-2-2

OBJECTIF

Familiariser l'étudiant avec les plans et devis de construction.

CONTENU

La place et le rôle des plans et devis dans la construction de projet de toutes sortes. Les différentes espèces de plans et devis. Les informations et les implications des plans et devis. La standardisation des devis en 16 sessions.

BIBLIOGRAPHIE

Canadian Construction Catalogue File, Sweet's Catalogue, McGraw-Hill.

Répertoire de la construction de bâtiments, l'Association des rédacteurs de devis du Canada.

Watson, Donald A., Specifications Writing for Architects and Ingeniors, McGraw-Hill.

221-731-75

PRODUITS ET MATERIAUX DE CONSTRUCTION

2-2-2

OBJECTIF

Donner à l'étudiant, une connaissance de tous les produits et matériaux de construction.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

CONTENU

Étudier tous les produits et matériaux de construction, ainsi que leur spécification, leur équivalence, etc. Principaux produits: béton, acier isolant, maçonnerie, peinture, produits finis, etc.

BIBLIOGRAPHIE

Canadian Construction Catalogue File, Sweet's Catalogue, McGraw-Hill.
Frasers Construction Directory.
Répertoire de la construction de bâtiment, l'Association des rédacteurs de devis du Canada.

221-741-75

ESTIMATION ET SOUMISSION GÉNÉRALE

2-2-2

OBJECTIF

Donner à l'étudiant une vue d'ensemble de l'estimation à partir du début jusqu'à la fermeture de la soumission.

CONTENU

Étude des documents de soumission. Conditions générales. Compilations et analyses des prix unitaires. Compilations et analyses des prix des sous-traitants. Profit. Octroi des centraux. Sorte de contrat. Dépôt de soumission. Fermeture complète d'une soumission. Contrôle des coûts de construction.

BIBLIOGRAPHIE

Construction, Information Systems Co., Ed. de l'année, McGraw-Hill.
Dodge, The Dodge Construction Pricing and Scheduling, Building Cost Service.
Dodge, The Dodge Estimating Guide for Public Works, Building Cost Service.
Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.
Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.
Manual, (Edition de l'année), Information Systems Co., McGraw-Hill.
Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Edition de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave, Los Angeles, Calif.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

Pulvert, H.E., Construction Estimate, (4th Ed.), McGraw-Hill.
SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Edition de l'année).
Wass, Lonzo D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication,
134 N.E., 54th St., Miami.

221-751-75

ESTIMATION (génie civil)

2-2-2

OBJECTIFS

Acquérir les techniques d'estimation, calcul de quantités, prix ainsi que déterminer le temps d'exécution de tous les travaux de génie civil.

CONTENU

Calcul de quantités et prix. a) Travaux de voirie, b) construction lourde: barrage, tunnel, pont, c) excavation, d) remblais, e) drainage, f) travaux spécialisés, autres que bâtiment.

BIBLIOGRAPHIE

Construction, Information Systems Co., (Ed. de l'année), McGraw-Hill.
Dodge, The Dodge Construction Pricing and Scheduling, Building Cost Service.
Dodge, The Dodge Estimating Guide for Public Works, Building Cost Service.
Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.
Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.
Manual, (Ed. de l'année), Information Systems Co., McGraw-Hill.
Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Ed. de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave, Los Angeles, Calif.
Pulvert, H.E., Construction Estimate, (4th Ed.), McGraw-Hill.
SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Ed. de l'année).
Wass, Lonzo D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication,
135 N.E., 54th St., Miami.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

221-761-75

ESTIMATION (architecture)

2-2-2

OBJECTIF

Acquérir les techniques d'estimation, calcul de quantités, prix ainsi que déterminer le temps d'exécution de tous les travaux d'architecture.

CONTENU

Calcul de quantités et prix: a) maçonnerie, b) béton préfabriqué, c) métaux ouvrés et acier, d) bois et menuiserie, e) toiture et isolant, f) portes, fenêtres, g) finis, h) équipement et accessoires, i) ameublement, j) ascenseur. Tous les travaux architecturaux.

BIBLIOGRAPHIE

- Construction, Information Systems Co., (Ed. de l'année), McGraw-Hill.
Dodge, The Dodge Construction Pricing and Sheduling, Building Cost Service.
Dodge, The Dodge Estimating Guide for Public Works, Building Cost Service.
Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.
Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.
Manual, (Ed. de l'année), Information Systems Co., McGraw-Hill.
Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Ed. de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave, Los Angeles, Calif.
Pulvert, H.E., Construction Estimate, (4th Ed.), McGraw-Hill.
SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Ed. de l'année).
Wass, Lonzo D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication, 135 N.E., 54th St., Miami.

221-771-75

ESTIMATION (mécanique)

2-2-2

OBJECTIF

Acquérir les mécaniques d'estimation, calcul de quantités, prix ainsi que déterminer le temps d'exécution de tous les travaux de mécanique du bâtiment.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

CONTENU

Calcul des quantités et prix: a) plomberie, b) chauffage, c) ventilation, d) air climatisé, e) réfrigération, f) isolation thermique. Tous les travaux de mécanique.

BIBLIOGRAPHIE

- Construction, Information Systems Co., (Ed. de l'année), McGraw-Hill.
Dodge, The Dodge Construction Pricing and Sheduling, Building Cost Service.
Dodge, The Dodge Estimating Guide for Public Works, Building Cost Service.
Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.
Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.
Manual, (Ed. de l'année), Information Systems Co., McGraw-Hill.
Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Ed. de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave, Los Angeles, Calif.
Pulvert, H.E., Construction Estimate, (4th Ed.), McGraw-Hill.
SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Ed. de l'année).
Wass, Lonzo D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication, 135 N.E., 54th St., Miami.

221-781-75

ESTIMATION (électricité)

2-2-2

OBJECTIF

Acquérir les techniques d'estimation, calcul de quantités, prix ainsi que déterminer le temps d'exécution de tous les travaux de l'électricité du bâtiment.

CONTENU

Calcul des quantités et prix: a) matériaux et équipements électriques, b) intercommunication (audio-visuel). Tous les travaux électriques.

BIBLIOGRAPHIE

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

- Frank, R., The Building Estimator's Reference Book, Walker Co. Publishers, Chicago.
- Frank, R., The Vest Pocket Estimator, Walker Co. Publishers, Chicago.
- Manual, (Ed. de l'année), Information Systems Co., McGraw-Hill.
- Moselle, Gary, National Construction Estimator, (Ed. de l'année), Craftman Book Co., 124 So. La Brea Ave, Los Angeles, Calif.
- Pulvert, H.E., Construction Estimate, (4th Ed.), McGraw-Hill.
- SnowMeans, Robert, Co. Inc., Building Construction Cost Data, (Ed. de l'année).
- Wass, Lonzo D., Building Construction Estimating, Technical Guide Publication, 135 N.E., 54th St., Miami.

221-791-75

TECHNIQUES DE PLANIFICATION ET CHEMINEMENT
CRITIQUE APPLIQUE A LA CONSTRUCTION

2-2-2

OBJECTIF

Apprendre les techniques pour déterminer la procédure requise et le temps nécessaire des étapes pour la réalisation des projets de construction.

CONTENU

Rétrospective des différentes techniques de contrôle et d'évaluation des opérations propres au cheminement critique des travaux de construction. Etude de la méthode PERT/CDM. Laboratoire: construire un réseau et analyser le cheminement critique pour les travaux de construction de bâtiments, routes, ponts, etc.

BIBLIOGRAPHIE

- Antill, J.M., Woodhead, R.W., La méthode du chemin critique appliquée à la construction, Eyrolles, 1968, (232 p.).
- Benson, Ben, Critical Path Methods in Building Construction, Prentice-Hall Inc. (132 p.).
- Dresdner, David M., et al., La méthode PERT, Entreprise moderne d'édition, Paris, 6ième édition.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques cartographiques et
géodésiques No 230.00

Spécialité Topométrie No 230.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 945
Nombre d'heures de travaux personnels 540
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1485
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 33

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 juillet 1976 (révisé en juillet 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-07

OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Diriger et assumer la responsabilité des opérations de chaînage, dans tous les travaux topographiques.
- Opérer, régler et entretenir les instruments topographiques les plus courants.
- Tenir les carnets de notes.
- Effectuer des calculs topométriques élémentaires et reporter sur plan les données sur le terrain.
- Effectuer en collaboration et sous la surveillance d'un arpenteur-géomètre, des calculs de surfaces et de volumes.
- Participer à titre d'adjoint à un arpenteur-géomètre à des opérations de relèvements géodésiques.

FORMATION PREALABLE

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

Math 522 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

78-07-07

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-980-74	OPTIQUE INSTRUMENTALE	2-1-3
230-110-78	TOPOMETRIE I	2-2-2
230-210-78	TOPOMETRIE II	2-2-2
230-310-78	TOPOMETRIE III	2-3-2
230-330-78	PHOTOGRAMMETRIE I	3-4-3
230-410-78	TOPOMETRIE IV	2-3-2
230-510-78	TOPOMETRIE V	3-2-3
230-542-78	ASTRONOMIE DE POSITION	3-3-3
230-610-78	TOPOMETRIE ROUTIERE	3-3-3
230-652-73	LOIS ET REGLEMENTS	2-1-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-211-76	SCIENCES GRAPHIQUES III	1-2-3
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de cartographiques et
géodésiques No 230.00
Spécialité Techniques géodésiques
..... No 230.52

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1770
Nombre d'heures de travaux personnels 975
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2745
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 61

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
Autres

Programme approuvé le 14 mai 1979 (révisé en janvier 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.
Collège de Limoilou.
Collège de L'Outaouais.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme, a pour but la formation de technologues spécialisés en sciences géodésiques, appelés à collaborer directement avec l'arpenteur-géomètre dans des fonctions de responsabilité.

Depuis quelques années, une lacune existait entre l'arpenteur-géomètre et le chef d'équipe ou l'homme d'instrument dans l'exécution des travaux d'arpentage et de géodésie.

Le programme des techniques géodésiques a été institué au niveau collégial afin de répondre à des besoins techniques indéniables du marché du travail. Les employeurs (arpenteurs-géomètres, ingénieurs-conseils) comptent obtenir ainsi une main-d'oeuvre qualifiée et spécialisée qui sera destinée à des travaux variés et à des responsabilités importantes dans le domaine de la géodésie et de l'arpentage.

Une formation très spécialisée dans les domaines de la topométrie, de la géodésie, de la photogrammétrie, de la cartographie, de l'astronomie de position, permettra au technologue en sciences géodésiques d'opérer dans tous les domaines où les techniques d'arpentage trouvent leur application.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
230-110-78	TOPOMETRIE I	2-2-2
230-120-76	CARTOGRAPHIE ET GEODESIE	1-2-2
230-210-78	TOPOMETRIE II	2-2-2
230-310-78	TOPOMETRIE III	2-3-2
230-322-78	TRAVAUX D'APPLICATION ET DE SYNTHESE I	0-2-1
230-330-78	PHOTOGRAMMETRIE I	3-4-3
230-410-78	TOPOMETRIE IV	2-3-2
230-422-78	TRAVAUX D'APPLICATION ET DE SYNTHESE II	0-2-1
230-430-78	PHOTOGRAMMETRIE II	3-4-3
230-510-78	TOPOMETRIE V	3-2-3
230-522-78	TRAVAUX D'APPLICATION ET DE SYNTHESE III	0-4-2
230-530-78	PHOTOGRAMMETRIE III	0-4-2
230-542-78	ASTRONOMIE DE POSITION	3-3-3
230-582-78	PHOTO-INTERPRETATION	1-3-1
230-592-78	COMPLETEMENT TERRAIN	0-2-1
230-602-78	TRIANGULATION	3-3-3
230-610-78	TOPOMETRIE ROUTIERE	3-3-3
230-622-78	TRAVAUX D'APPLICATION ET DE SYNTHESE IV	0-4-2
230-632-78	GEODESIE	3-3-3
230-642-78	EVALUATION FONCIERE ET CADASTRALE	1-2-2
230-652-73	LOIS ET REGLEMENTS	2-1-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-230-78	APPLICATIONS GRAPHIQUES	1-2-3
320-948-73	MILIEU PHYSIQUE I	2-1-3
320-949-73	MILIEU PHYSIQUE II	2-1-3
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de la pêche
..... No 231.00

Spécialité Navigation
..... No 231.32

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 345
Nombre d'heures de travaux personnels 150
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 495
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 11

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 août 1975).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de la Gaspésie



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-07

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre le candidat capable d'assumer la responsabilité et la bonne marche d'un navire de pêche suivant les exigences du Ministère des Transports dans le but d'obtenir le brevet de capitaine de pêche.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

12 mois de service en mer ou l'équivalent, âge minimal 21 ans, certificat de secourisme, bonne vue, certificat restreint de radio-téléphone.



CONTENU DU PROGRAMME

231-932-73	CONNAISSANCES SUR LES NAVIRES	8-3-4
231-942-73	CARTES ET PILOTAGE	3-6-3
231-952-73	SIGNALISATION	1-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

231-932-73	CONNAISSANCES SUR LES NAVIRES	8-3-4
------------	-------------------------------	-------

CONTENU

Règles pour prévenir les abordages en mer, feux de navigation, signaux sonores, système canadien de balisage, utilisation du compas, relèvements, transmetteur d'ordres, signaux de détresse, règlement concernant le fleuve St-Laurant, règlement sur la navigation des radeaux et des chalands, règlement sur la sécurité de la navigation, nomenclature navale, étude des câbles, chaînes et palans, lochs et petites sondes, préparatifs de départ, devoir de quart et journal de bord, manoeuvre du bateau au quai, en mer, de sauvetage à l'ancre, éléments de stabilité, incendie, engins de sauvetage, éléments de météo, affaires du navire.

231-942-73	CARTES ET PILOTAGE	3-6-3
------------	--------------------	-------

CONTENU

Terre: définitions de base, symboles et abréviations des cartes, rose des vents, nord géographique, magnétique, compas, déclinaison, et déviation, position estimée et observée, identification du littoral, avis aux navigateurs, usage des feux d'alignement, détermination de la déviation du compas, problèmes pratiques.

231-952-73	SIGNALISATION	1-2-3
------------	---------------	-------

- a) Signaux par pavillon, A,D,F,K,L,O,R,U,V.
- b) Symboles morses de F,K,L,O,R,U,V.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie de la mécanique

No 241.00

Spécialité Contrôle numérique

No 241.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	750
Nombre d'heures de travaux personnels	390
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1140
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	25 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 8 janvier 1973 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 241.00 "Technologie de la mécanique".



OBJECTIFS 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

Avoir réussi le cours de métiers intensifs en ajustage mécanique ou le cours technique en ajustage mécanique ou le cours professionnel intensif ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1 Posséder au moins un (1) an d'expérience dans le domaine de l'ajustage mécanique principalement sur les fraiseuses verticales et horizontales.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
241-340-77	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-511-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-1
241-530-75	DESSIN DE MONTAGE	2-2-2
241-540-77	PLANNING	2-1-4
241-550-75	CONTROLE NUMERIQUE	2-2-2
241-650-74	CONTROLE NUMERIQUE II	2-3-2
241-920-75	ESTIMATION	2-1-1
241-931-73	METHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE	2-1-2
241-940-73	INITIATION AU LANGAGE APT III	3-2-3
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

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

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

CONTENU

Etapas 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: 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. Etude des fonctions préparatoires, go2, go3, go17, go18, go19. 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. Etablissement 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 (zero 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

241-931-73

METHODE DE CHEMINEMENT CRITIQUE

2-1-2

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 techniques C.P.M.

Généralités sur le C.P.M.: la logique et le réseau, approche générale - étapes, définitions et symboles utilisés. Elaboration 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".

III- Champs d'applications 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

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).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie de la mécanique
..... No 241.00.....

Spécialité Eléments d'équipement motorisé
..... No 241.32.....

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1155.....

Nombre d'heures de travaux personnels 420.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1575.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 35.....

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 juillet 1976 (révisé en juillet 1978).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 241.02 en "Équipement motorisé".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre l'étudiant capable d'utiliser les plans et devis, de diagnostiquer les troubles, d'effectuer le démontage, la vérification et le remontage des ensembles et sous-ensembles de l'équipement motorisé.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat d'étude secondaire ou une formation jugée équivalente incluant Mathématique 422 et Physique 422 ou leur équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience de deux (2) années dans le domaine de l'équipement motorisé ou l'équivalent.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

CONTENU DU PROGRAMME

203-954-74	ELEMENTS D'ELECTRICITE	2-2-2
241-120-75	METROLOGIE DIMENSIONNELLE I	1-2-1
241-140-77	MATERIAUX INDUSTRIELS ET PROCEDES DE FABRICATION	2-2-1
241-302-77	MECANIQUE I	3-6-2
241-402-77	MECANIQUE II	2-5-1
241-412-77	HYDRAULIQUE	2-2-2
241-502-77	MECANIQUE III	2-2-1
241-512-77	PNEUMATIQUE INDUSTRIELLE	2-1-2
241-522-77	ELECTRICITE APPLIQUEE	3-4-2
241-602-77	MECANIQUE IV	3-4-2
241-612-76	ELECTRONIQUE	2-2-2
241-622-76	GROUPES ELECTROGENES	2-2-2
241-662-76	CARBURATION ET INJECTION	3-7-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
401-901-75	INITIATION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3

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

241-662-76	CARBURATION ET INJECTION	3-7-3
------------	--------------------------	-------

OBJECTIFS

Se familiariser avec l'équipement et les outils servant aux diagnostics et la mise au point des moteurs à essence et Diesel. Réparer les carburateurs, les pompes à injection et les injecteurs.

CONTENU

Carburateur: principe de fonctionnement. Rapport air/carburant. Carburateurs simple corps, double corps, quadruple. Circuits de système de carburation. Méthode de revision des carburateurs. Ajustement de différents types de carburateurs. Diagramme général du système d'injection sur moteur Diesel. Fonction du système. Types de système. Etudes des différents systèmes suivants: American Bosch-C.A.V. Carterpillar. Pompes rotatives. Roosa, Master et C.A.V. Système G.M. et Cummins P.T. Troubles sur les systèmes. Combustibles Diesel. Pompes d'alimentation. Filtres et réservoirs. Les Gouverneurs. Mise au point des moteurs Diesel.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

Laboratoire

Mise au point des moteurs à essence et Diesel. L'entretien et la réparation des systèmes d'injection et de carburation des moteurs à combustion interne.

BIBLIOGRAPHIE

Crouse, W.H., Mécanique automobile, McGraw-Hill.

Les Manuels de manufacturiers d'équipement lourd.

Stinson, Kall, Diesel Engineering Handboot, Business Journal, Inc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Technologie de la mécanique
 No . . . 241.00

Spécialité . . Dessin de conception mécanique (outillage)
 No . . . 241.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1290
 Nombre d'heures de travaux personnels 555
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1845
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 41

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 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des dessinateurs en outillage. Faire acquérir des connaissances de base pour préparer à une spécialité permettant de produire des dessins d'outillage. Voir à l'amélioration et à l'entretien de la machinerie existante. Effectuer à l'occasion certains travaux relevant directement du département des méthodes tels: estimation, planning, simplification des méthodes de travail.

FORMATION PREALABLE

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

Mathématiques 522 ou l'équivalent ou cours d'appoint.
Physique 422 ou l'équivalent ou cours d'appoint.

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

78-07-12

CONTENU DU PROGRAMME

*	COURS D'APPOINT EN MATHÉMATIQUES	3-2-3
*	COURS D'APPOINT EN ÉLECTRICITÉ	2-3-3
201-103-77	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL I	3-2-3
203-975-74	RÉSISTANCE DES MATÉRIEAUX I	2-1-3
203-976-74	STATIQUE GRAPHIQUE ET ANALYTIQUE	2-1-2
241-120-75	MÉTROLOGIE DIMENSIONNELLE I	1-2-1
241-210-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS I	2-5-1
241-310-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-4-1
241-340-77 **	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-410-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-6-1
241-511-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-1
241-520-77	ÉNERGIE DES FLUIDES	2-3-3
241-530-75	DESSIN DE MONTAGE	2-2-2
241-540-77	PLANNING	2-1-4
241-630-75	DESSIN DE POINÇONS ET MATRICES	2-2-2
241-920-75	ESTIMATION	2-1-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
242-301-76	SCIENCES GRAPHIQUES IV	2-3-2
242-401-76	SCIENCES GRAPHIQUES V	2-3-2
242-411-76	SCIENCES GRAPHIQUES VI	1-2-3

* Cours d'appoint non créditaibles au niveau collégial pour les étudiants n'ayant pas les préalables du secondaire.

** Pour les fins de ce programme, les préalables de ce cours ne s'appliquent pas.

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

ELECTRICITE (APPOINT) 2-3-3

CONTENU

Structure de la matière. Électricité statique. Le courant électrique. Courants et circuits. Effets du courant électrique. Tension induite et courant alternatif. Les circuits en alternatif. Générateurs d'électricité mécanique. Applications pratiques de l'électricité: effets calorifiques, effets lumières, effets magnétiques. Moteurs électriques. Lecture des schémas électriques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie de la mécanique
..... No 241.00

Spécialité Fabrication mécanique
..... No 241.34

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1455
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 480
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.)	.....
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)	..... X
Attestation d'études collégiales postsecondaires	.....
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	.....
Autres .....	.....

28 février 1977 (révisé en juillet 1978)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourchemin.
Collège Sorel-Tracy.
Collège de Trois-Rivières.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des personnes capables de lire et de produire des plans industriels, de voir à l'amélioration et à l'entretien de la machinerie existante, d'élaborer des méthodes de fabrication rentable, d'installer, d'entretenir, de produire et d'effectuer le contrôle de la qualité dans divers domaines de la mécanique.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-950-74	RESISTANCE DES MATERIAUX	3-2-3
241-120-75	METROLOGIE DIMENSIONNELLE I	1-2-1
241-140-77	MATERIAUX INDUSTRIELS ET PROCEDES DE FABRICATION	2-2-1
241-210-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS I	2-5-1
241-310-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-4-1
241-340-77	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-410-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-6-1
241-511-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS IV	2-6-1
241-520-77	ENERGIE DES FLUIDES	2-3-3
241-561-75	TECHNIQUES D'ENTRETIEN I	2-2-1
241-611-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS V	2-6-1
241-650-77	AUTOMATISMES	2-2-1
241-661-75	TECHNIQUES D'ENTRETIEN II	2-2-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
242-401-76	SCIENCES GRAPHIQUES V	2-3-2

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

241-561-75	TECHNIQUES D'ENTRETIEN I	2-2-1
------------	--------------------------	-------

OBJECTIFS

L'étudiant sera sensibilisé au problème de l'installation de la machinerie, de la réparation de ces machines, des recherches et de la commande des pièces de rechanges.

Il sera informé des sources usuelles de troubles occasionnés à la machinerie, des dispositifs d'assemblage et d'assujettissement des pièces et de leurs ajustements respectifs.

CONTENU

Règles fondamentales à suivre pour le démontage des parties de machines. Choix des pièces de rechange à se procurer ou réparation des pièces récupérables.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

Outils manuel et électrique nécessaire à l'entretien. Éléments de machine (boulons, clavettes, goupilles, etc.). Organes de transmission (poulies et courroies, etc.). Notions de soudure oxyacétylénique et électriques. Les lubrifiants et leurs propriétés. L'entretien préventif.

BIBLIOGRAPHIE

Document des fabricants de machinerie.
"Industrial Engineering Handbook".
"Machinery's Handbook".
"Maintenance Engineering Handbook".
"Power Tool Maintenance", McGraw-Hill.

241-661-75

TECHNIQUES D'ENTRETIEN II

2-2-1

OBJECTIFS

Familiariser l'étudiant avec les méthodes d'assemblage, d'étanchéité et d'alignement de diverses machines. Développer chez l'étudiant l'esprit d'observation lui permettant le diagnostic des troubles de fonctionnement et l'interprétation des données du manufacturier.

CONTENU

Jointes d'étanchéité. Accouplements. Réducteur vitesse. Alignements. Réceptions, mise en place et mise en machine des machines. Diagnostic de fonctionnement. Interprétation des données.

BIBLIOGRAPHIE

Documentation des fabricants de machinerie.
"Industrial Engineering Handbook".
"Machinery's Handbook".
"Maintenance Engineering Handbook".
"Power Tool Maintenance", McGraw-Hill.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie de la mécanique.....

No241.00....

Spécialité Commande numérique.....

No241.36....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement750.....

Nombre d'heures de travaux personnels 345.....

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

Autres

Programme approuvé le 4 septembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de St-Laurent.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-02

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme s'adresse aux diplômés (ou équivalent) en ajustage mécanique. Il vise à former des programmes en contrôle numérique qui pourront faire la programmation manuelle ou la programmation avec ordinateurs utilisant le langage APT III. Il donne également à ce programmeur des ouvertures au niveau du bureau des méthodes (ex.: élaboration de gammes et analyses de fabrication). Ce type de programmeur établit un lien entre l'exécutant et le bureau d'études.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires en ajustage mécanique ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder au moins un (1) an d'expérience dans le domaine de l'ajustage mécanique principalement sur les fraiseuses verticales et horizontales.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-02

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
241-340-80	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-511-80	METHODES D'USINAGE EN SERIE	1-6-1
241-530-80	DESSIN DE MONTAGES	2-1-2
241-541-80	PLANNING	2-2-2
241-560-80	COMMANDE NUMERIQUE I	2-2-2
241-660-80	COMMANDE NUMERIQUE II	2-1-1
241-920-80	ESTIMATION	2-1-1
242-320-80	DESSIN INDUSTRIEL I	2-3-2
242-420-80	DESSIN INDUSTRIEL II	2-3-2
420-101-75	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-2-3
420-946-78	PROGRAMMATION DES MICRO-ORDINATEURS	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie de la mécanique
..... No 241,00

Spécialité Programmation en contrôle numérique
..... No 241,41

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 930

Nombre d'heures de travaux personnels 405

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 10 janvier 1977 (révisé en juillet 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège du Vieux-Montréal.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

OBJECTIF DU PROGRAMME

Former des programmeurs en contrôle numérique qui pourront faire de la programmation manuelle et de la programmation avec ordinateur utilisant le langage A.P.T. III jusqu'à trois axes simultanés.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 422 et 522 du secondaire 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

78-07-12

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-311-75	TRIGONOMETRIE ET GEOMETRIE ANALYTIQUE	3-2-3
241-120-75	METROLOGIE DIMENSIONNELLE I	1-2-1
241-210-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS I	2-5-1
241-310-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-4-1
241-340-77 *	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-530-75	DESSIN DE MONTAGE	2-2-2
241-540-77	PLANNING	2-1-4
241-550-75	CONTROLE NUMERIQUE	2-2-2
241-551-77	CONTROLE NUMERIQUE II	2-5-2
241-651-77	INITIATION AU LANGAGE APT III	2-5-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2

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

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

241-551-77	CONTROLE NUMERIQUE II	2-5-2
------------	-----------------------	-------

CONTENU

Etapes 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: 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. Etude des fonctions préparatoires, go2, go3, g17, g19. 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. Etablissement 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-07-12

241-651-77

INITIATION AU LANGAGE APT III

2-5-3

CONTENU

A- Introduction au langage APT III

Section 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. Modifications 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie de la mécanique
..... No 241.00

Spécialité Dessin de conception mécanique
..... No 241.43

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1485
Nombre d'heures de travaux personnels 705
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2190
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 48.2/3

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 décembre 1977).

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-15

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, 242-101-76, 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-15

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-950-74	RESISTANCE DES MATERIAUX	3-2-3
241-008-76	RECYCLAGE EN TECHNOLOGIE DESSIN ET CONCEPTION MECANIQUE	1-1-2
241-310-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS II	2-4-1
241-340-77	TRAITEMENTS THERMIQUES	2-1-1
241-410-77	TECHNIQUES DE MACHINES-OUTILS III	2-6-1
241-503-75	ETUDE DE CONCEPTION DE MACHINE I	2-3-2
241-520-77	ENERGIE DES FLUIDES	2-3-3
241-530-75	DESSIN DE MONTAGE	2-2-2
241-540-77	PLANNING	2-1-4
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
241-650-77	AUTOMATISMES	2-2-1
241-950-75	DESSIN DE STRUCTURE D'ACIER	1-2-1
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
242-301-76	SCIENCES GRAPHIQUES IV	2-3-2
242-401-76	SCIENCES GRAPHIQUES V	2-3-2
242-411-76	SCIENCES GRAPHIQUES VI	1-2-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans le Cahier 02 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

241-008-76	RECYCLAGE EN TECHNOLOGIE DESSIN ET CONCEPTION MECANIQUE	1-1-2
------------	--	-------

OBJECTIFS

Avec un groupe hétérogène comme celui-là, l'objectif était de vérifier où en étaient ces étudiants face aux prérequis exigés, c'est-à-dire en machines-outils, en métrologie, en dessin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-12-15

CONTENU

Pour les machines-outils: rappel des principes de base, préparation des surfaces, traçages, limage, perçage, tournage. Les machines utilisées, les scies mécaniques, les perceuses, les tours.

Pour la métrologie. Manipulation: règle, vernier, micromètre, cale, étalon. Contrôle: vernier hauteur, profondeur, vérification d'un cône.

Pour le dessin: instruments, alphabet du trait, constructions géométriques, coniques, projections orthogonales, cotations. Exercices en croquis et dessin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00

Spécialité Electrodynamique
.....
..... Estimation: transport et distribution No 243.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1005

Nombre d'heures de travaux personnels 465

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

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 32. 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 8 janvier 1973 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.01 en "Electrodynamique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-06

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer des esquisses détaillées et des plans. Faire des relevés. Présenter des estimés de coût. Rédiger des rapports. Surveiller les travaux relatifs à la distribution et au transport de l'électricité.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et posséder deux (2) ans d'expérience en électricité, transport et distribution ou apprenti estimateur ou l'équivalent.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-06

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-981-74	MESURES PHYSIQUES ET METHODES SCIENTIFIQUES	2-1-2
221-563-78	ESTIMATION I	2-1-1
221-663-78	ESTIMATION II	1-2-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-501-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	2-2-2
243-541-78	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-2
243-551-78	PRODUCTION, TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-2-2
243-931-73	STAGES INDUSTRIELS (2 semaines de 37.5 heures)	1-4-1
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

243-931-73	STAGES INDUSTRIELS	1-4-1
------------	--------------------	-------

Stage de deux semaines avec des équipes d'estimateurs professionnels travaillant dans tous les domaines de l'estimation en électricité. Ce stage sera supervisé par des moniteurs.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

..... No 243.00

Spécialité Eléments d'instrumentation

..... No 243.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1410

Nombre d'heures de travaux personnels 615

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.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autres

14 novembre 1972 (révisé en février 1981)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.02 "Instrumentation et contrôle".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien sénior: entretenir et calibrer les instruments et les appareils de contrôle impliqués dans l'ensemble des procédés industriels en usage dans les industries pétrolières, chimiques, d'aéronautique, 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 diplôme reconnu de niveau secondaire V ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours suivants:

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLE CC	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLE CA	3-2-2
243-503-78	SHEMAS ET CONCEPTION I	1-2-1
243-513-78	INSTRUMENTATION INDUSTRIELLE	3-2-2
243-523-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-613-78	INSTRUMENTATION D'ANALYSE	3-2-2
243-623-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-2

Plus un (1) des blocs suivants:

Bloc I

242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
243-683-78	CONTROLE DES MOTEURS	2-2-2

Bloc II

243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-560-78	TECHNIQUES NUMERIQUES	3-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Electrotechnique

No . . . 243.00

Spécialité . . . Télécommunication

No . . . 243.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1275

Nombre d'heures de travaux personnels 540

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.)

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le . . . 21 mai 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.03.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre l'étudiant capable d'entretenir, réparer, installer et concevoir des appareils et des systèmes de télécommunications.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522;
Phys. 432 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-512-78	CIRCUITS HAUTE FREQUENCE	3-2-2
243-522-78	MODULATION ET DEMODULATION	3-2-2
243-560-78	TECHNIQUES NUMERIQUES	3-2-2
243-612-78	TELEVISION	4-3-3
243-622-78	ELECTRONIQUE APPLIQUEE AUX SYSTEMES	2-2-2
243-642-78	HYPERFREQUENCES	4-3-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

..... No 243.00

Spécialité Audio-visuel

..... No 243.35

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1200

Nombre d'heures de travaux personnels 540

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1740

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

Autres

Programme approuvé le 21 septembre 1973 (révisé en septembre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège du Vieux-Montréal.

Collège de Limoilou.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-03

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Assister l'animateur ou le technicien senior à la composition et la bonne marche d'un travail audio-visuel. Voir à l'entretien et à la réparation de l'équipement et des productions (films, diapositives, bandes sonores).

Détecter les problèmes majeurs de fonctionnement et, s'il y a lieu, recommander le genre de réparations importantes à faire. Conseiller les responsables à l'animation sur les techniques d'enregistrement ou sur les améliorations à apporter aux méthodes de projection ou/et de communication.

Effectuer ou aider le responsable à protéger, transmettre ou diffuser le matériel audio-visuel. Aider à la conception de l'image ou de la bande sonore en terme de diapositives, ruban magnétoscopique, etc.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-03

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-805-80	OPTIQUE	1-0-0
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-505-78	METHODOLOGIE ET EQUIPEMENT DE PROJECTION	1-2-1
243-515-78	TECHNIQUES DE PHOTO ET CINEMA EN TELEVISION	1-3-1
243-645-78	EQUIPEMENTS AUDIO	4-3-3
243-655-78	EQUIPEMENTS VIDEO	4-3-3
243-665-78	SYSTEMES DE TELEVISION	3-2-2
243-685-78	PRODUCTION LOCALE	1-2-1
243-806-80	MODULATION D'AMPLITUDE	2-1-2
243-807-80	MODULATION DE FREQUENCE	2-1-2
530-950-77	CREATION CINEMATOGRAPHIQUE I	1-2-4
570-126-79	TECHNIQUES DE REPRODUCTION I	1-2-1
570-320-69	GRAPHISME	1-2-1

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

203-805-80	OPTIQUE	1-0-0
------------	---------	-------

CONTENU

Optique physique, la lumière, les lentilles, les objectifs.

243-806-80	MODULATION D'AMPLITUDE	2-1-2
------------	------------------------	-------

CONTENU

Modulation d'amplitude, oscillateur T.H.F. ET V.H.F., amplificateur de fréquence moyenne, démodulation, applications du récepteur MA et MA stéréo.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

243-807-80

MODULATION DE FREQUENCE

2-1-2

CONTENU

Modulation de fréquence; circuit couplé; oscillateur; démodulation; amplificateur RF et IF; application au récepteur M.F.

570-320-69

GRAPHISME I

1-2-1

OBJECTIFS

Apprendre à l'étudiant déjà en possession des connaissances de base du dessin la compréhension et la solution du graphisme.

CONTENU

Le graphisme: définition, notions, éléments, dessin de création graphique publicitaire (imprimés, travaux de ville).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00

Spécialité Asservissement et automation
.....
..... No 243.36

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	495
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1635
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	36 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 3 juillet 1973 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.02 "Instrumentation" du secteur professionnel: 243.00 "Electrotechnique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-27

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Etre en mesure de travailler d'une façon efficace sur les systèmes d'asservissement à cycle ouvert et à cycle fermé. Permettre de travailler sur les différents types de servomécanismes, les détecteurs, les amplificateurs et les correcteurs d'erreurs, les servomoteurs à courant continu et à courant alternatif, les servotransmetteurs, les servodifférentiels ainsi que les différents systèmes de régulation de tension, de courant et de vitesse.

Exécuter les schémas de systèmes d'asservissement, les simplifier, les modifier et les réaliser. Exercer une maintenance préventive sur les appareils et les systèmes d'asservissement industriels.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou l'équivalent;
Chimie 522 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

78-10-27

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DES CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES C.C.	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-523-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-623-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

No 243.00

Spécialité Installations électriques

No 243.37

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1500
 Nombre d'heures de travaux personnels 630
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2130
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 47 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 mai 1976 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.00^{d/} "Electrotechnique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien senior: concevoir et exécuter des esquisses détaillées et des plans relatifs aux installations d'appareillages électriques dans des établissements résidentiels, commerciaux et industriels ainsi que des réseaux de distribution électrique.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente, incluant Mathématiques 522, Physique 422, Chimie 432 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

78-10-27

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DES CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES C.C.	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES C.A.	3-2-2
243-501-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	2-2-2
243-511-78	TECHNOLOGIE DES COMPOSANTS DE CIRCUITS	2-2-2
243-531-78	CIRCUITS DE COMMANDE DES MOTEURS C.C.	3-2-2
243-541-78	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-2
243-551-78	PRODUCTION, TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-2-2
243-601-78	SCHEMAS ET CONCEPTION II	1-3-1
243-611-78	MACHINES ET COMMANDES POLYPHASEES	2-2-2
243-621-78	ELECTRONIQUE DE PUISSANCE	2-2-2
243-631-78	CONTROLES ET AUTOMATISMES INDUSTRIELS	3-3-3
243-651-78	PLANS ET ESTIMATION	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
No 243.00

Spécialité Electrodynamique: transport et distribution
.....
No 243.38

Type de programme

Debutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1095
Nombre d'heures de travaux personnels	495
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1590
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	35 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 septembre 1977 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.01 "Electrodynamique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-06

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer des esquisses détaillées et des plans. Faire les relevés. Rédiger des rapports. Surveiller les travaux relatifs à la distribution et au transport de l'électricité.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522, Phys. 432.

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

78-10-06

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DES CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES CC	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES CA	3-2-2
243-501-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	2-2-2
243-520-78 *	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-541-78	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-2
243-551-78	PRODUCTION TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-2-2

* Note. 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 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
..... No ... 243.00.

Spécialité Techniques d'électronique
..... No ... 243.39.

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1455.
Nombre d'heures de travaux personnels 600.
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 6 décembre 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Edouard-Montpetit



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former un technicien capable de:

- assister les techniciens spécialistes et les ingénieurs dans leur recherche,
- effectuer le montage d'équipement électronique: prototypes en essai et autres,
- vérifier, ajuster et réparer l'équipement électronique défectueux,
- procéder au test pour le contrôle de la qualité,
- suggérer des modifications à apporter aux appareils électroniques,
- soumettre différents rapports.

FORMATION PREALABLE

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

Mathématique 522

Mathématique 432

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir une expérience d'au moins un (1) ans sur le marché du travail.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-715-79	ELECTRICITE APPLIQUEE I	3-3-2
243-716-79	ELECTRICITE APPLIQUEE II	3-3-2
243-717-79	ELECTRICITE APPLIQUEE III	2-2-2
243-718-79	PROJET-CALIBRATION	3-5-3
243-719-79	PROJET-DEPANNAGE	2-5-2
243-720-79	LOGIQUE DES CONTROLEURS	3-2-2
243-982-78	MESURES ET CALIBRATION	2-2-2
280-220-78	METAL EN FEUILLES	0-3-0
280-314-78	AVIONIQUE I	4-3-3
280-414-78	AVIONIQUE II	4-3-3
280-424-78	TECHNIQUES DIGITALES	3-3-2
280-524-78	MICRO-ONDES	3-2-3
280-624-78	SCHEMAS ET CONCEPTION	0-3-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

243-715-79	ELECTRICITE APPLIQUEE I	3-3-2
------------	-------------------------	-------

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable de comprendre les phénomènes qui se produisent en courant continu et en magnétisme et d'effectuer une première approche d'instruments de mesures simples.

CONTENU

Charges et champs électrique, loi d'Ohm., circuits, série et parallèle, loi de Kirchoff, accumulateurs et piles, magnétisme. Ampèremètre, voltmètre, ohmètre et leurs calibres.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

243-716-79
PR 243-715-79

ELECTRICITE APPLIQUE II

3-3-2

OBJECTIFS

Exposer le comportement des composants sous excitation alternative, les différents types de puissance qu'on y retrouve, et les appareils de mesure utilisés.

CONTENU

Caractéristiques de l'excitation alternative, inductance, capacitance, résistance, circuit regroupant les trois éléments. Théorèmes de Norton, Thevenin, puissance réactive, réelle et apparante. Voltmètre et wattmètre, circuits triphases.

243-717-79

ELECTRICITE APPLIQUE III

2-2-2

OBJECTIFS

A partir des connaissances de base acquise, faire comprendre à l'étudiant les phénomènes s'appliquant aux machines fixes et rotatives.

CONTENU

Magnétisme dans la matière. Circuits magnétiques. Transformateurs. Loi de Laplace. Machine élémentaire, machines monophasées et polyphasées à excitation variée.

243-718-79

PROJET - CALIBRATION

3-5-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de mettre en application les connaissances récemment acquises, quant aux performances de différents types d'équipement en état de fonctionnement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Selon la disponibilité de l'équipement, l'étudiant sera amené à comprendre et à effectuer des vérifications de qualité quant à son fonctionnement et en faire rapport.

243-719-79

PROJET - DEPANNAGE

2-5-2

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant d'acquérir les algorithmes du dépannage.

CONTENU

Selon la disponibilité de l'équipement, l'étudiant devra détecter les pannes, commander les composants défectueux, les remplacer, faire la vérification des performances et faire rapport de l'état de l'appareil.

243-720-79

LOGIQUE DES CONTROLEURS

3-2-2

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de faire la synthèse des cours précédents par l'étude de l'automatisation des processus de vérification et de calibration.

CONTENU

Etude d'un mini contrôleur pédagogique, instruction de base et séquenceur, architecture des lignes unidirectionnelles, types de contrôleurs, de commandes. Etude d'un système de vérification automatisé.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

No 243.00

Spécialité Contrôles et commandes industriels

No 243.41

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1215 ou 1290 ..
 Nombre d'heures de travaux personnels 540 ou 570 ..
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1755 ou 1860 ..
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 39 ou 41 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 30 janvier 1974 (révisé en juin 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 243.01 "Electrodynamique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-26

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Donner à l'étudiant une solide formation de base en électrotechnique suivie de cours plus spécialisés en contrôles et commandes industrielles qui lui permettent de résoudre efficacement les problèmes rencontrés dans l'estimation, l'entretien et la conception des commandes électromécaniques et électroniques utilisées dans les systèmes électriques à boucles ouvertes et à boucles fermées.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente, incluant:

Mathématiques 522 ou l'équivalent;
Physique 422 ou l'équivalent.
Chimie 522 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 dans ce domaine.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-26

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DES CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES CC	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES CA	3-2-2
243-511-78	TECHNOLOGIE DES COMPOSANTS DE CIRCUITS	2-2-2
243-531-78	CIRCUITS DE COMMANDE DES MOTEURS CC	3-2-2
243-611-78	MACHINES ET COMMANDES POLYPHASEES	2-2-2
243-631-78	CONTROLE ET AUTOMATISME INDUSTRIELS	3-3-3

Plus un des blocs suivants:

243-621-78	ELECTRONIQUE DE PUISSANCE	2-2-2
ou		
243-501-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	2-2-2
243-541-78	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

No 243.00

Spécialité Eléments d'instrumentation

No 243.42

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1125
Nombre d'heures de travaux personnels	510
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1635
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	36 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 10 octobre 1972 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 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 électronique I et II.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-27

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-513-78	INSTRUMENTATION INDUSTRIELLE	3-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS I	2-2-2
243-523-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-560-78	TECHNIQUES NUMERIQUES	3-2-2
243-613-78	INSTRUMENTATION D'ANALYSE	3-2-2
243-623-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-2
243-663-78	TELEMESURES	2-2-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DCEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
..... No 243.00

Spécialité Ordinateur et automatisation
..... No 243.43

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 495

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1635

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 36 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 mai 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.03.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre l'étudiant capable d'entretenir, réparer, installer et concevoir des appareils et des systèmes d'ordinateurs et d'automatismes.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522;

Phys. 432 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-05-21

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-560-78	TECHNIQUES NUMERIQUES	3-2-2
243-622-78	ELECTRONIQUE APPLIQUEE AUX SYSTEMES	2-2-2
243-632-78	ORDINATEURS ET AUTOMATISMES	4-3-3
243-643-78	T.V. INDUSTRIELLE	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00.....

Spécialité Equipements audio-visuels
.....
..... No 243.45.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 585

Nombre d'heures de travaux personnels 225

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 810

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 18

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 22 janvier 1974 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège du Vieux-Montréal.
Collège de Limoilou.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme permet d'acquérir des connaissances suffisantes et vue de l'utilisation des équipements audio-visuels, soit dans un poste de télévision, soit dans une maison d'enseignement ou dans l'industrie (télévision en circuit fermé ou autres moyens audio-visuels).

FORMATION PREALABLE

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

Etre détenteur d'un diplôme en électricité ou en électronique d'un Institut de technologie ou l'équivalent ou avoir suivi les cours prérequis au cours 243-512-78 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 dans le domaine de l'électrotechnique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-27

CONTENU DU PROGRAMME

243-505-78	METHODOLOGIE ET EQUIPEMENT DE PROJECTION	1-2-1
243-512-78	CIRCUITS HAUTES FREQUENCES	3-2-2
243-515-78	TECHNIQUES DE PHOTO ET CINEMA EN TELEVISION	1-3-1
243-522-78	MODULATION ET DEMODULATION	3-2-2
243-645-78	EQUIPEMENTS AUDIO	4-3-3
243-655-78	EQUIPEMENTS VIDEO	4-3-3
243-665-78	SYSTEMES DE TELEVISION	3-2-2
243-685-78	PRODUCTION LOCALE	1-2-1

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00

Spécialité Dessins de plans et devis
.....
..... No 243.46

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1335
Nombre d'heures de travaux personnels	585
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 30 janvier 1974 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.01 "Electrodynamique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-30

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technicien senior: concevoir et exécuter des esquisses détaillées et des plans relatifs aux installations d'appareillages électriques dans des établissements résidentiels, commerciaux et industriels, ainsi que des réseaux de distribution électrique.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente et avoir réussi les cours de Techniques du dessin du niveau secondaire, incluant Math. 522 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 du dessin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-30

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-210-78	ANALYSE DES CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES C.C.	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES C.A.	3-2-2
243-501-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	2-2-2
243-511-78	TECHNOLOGIE DES COMPOSANTS DE CIRCUITS	2-2-2
243-531-78	CIRCUITS DE COMMANDE DES MOTEURS C.C.	3-2-2
243-541-78	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-2
243-551-78	PRODUCTION, TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-2-2
243-601-78	SCHEMAS ET CONCEPTION II	1-3-1
243-611-78	MACHINES ET COMMANDES POLYPHASEES	2-2-2
243-621-78	ELECTRONIQUE DE PUISSANCE	2-2-2
243-631-78	CONTROLES ET AUTOMATISMES INDUSTRIELS	3-3-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00

Spécialité Electronique digitale
.....
..... No 243.47

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 540
Nombre d'heures de travaux personnels 360
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 900
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20

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 18 avril 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Edouard-Montpetit.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

En électronique digitale les cours sont centrés sur les systèmes numériques à base de micro-processeurs de manière à rendre l'étudiant apte à schématiser, simplifier et entretenir ces systèmes.

Le programme tend à sensibiliser les étudiants sur l'importance des micro-processeurs dans l'évolution de l'électronique, et à développer leur capacité d'apprendre à s'en servir.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-04-20

CONTENU DU PROGRAMME

201-243-78	MATHEMATIQUES APPLIQUES A L'ELECTRONIQUE	3-0-2
243-701-78	CIRCUITS A COURANT CONTINU	2-1-2
243-702-78	CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF	2-1-2
243-703-78	ANALYSE DES CIRCUITS	2-1-2
243-704-78	ELECTRONIQUE I	2-1-2
243-705-78	ELECTRONIQUE II	2-1-2
243-706-78	ELECTRONIQUE III	2-1-2
243-707-78	APPLICATIONS PRATIQUES DES CIRCUITS INTEGRES I	2-1-2
243-708-78	APPLICATIONS PRATIQUES DES CIRCUITS INTEGRES II	2-1-2
243-709-78	APPLICATIONS PRATIQUES DES CIRCUITS INTEGRES III	2-1-2
243-710-78	INTRODUCTION AUX MICRO-PROCESSEURS I	2-1-2
243-711-78	INTRODUCTION AUX MICRO-PROCESSEURS II	2-1-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

201-243-78	MATHEMATIQUES APPLIQUES A L'ELECTRONIQUE	3-0-2
------------	--	-------

OBJECTIFS

Système décimal; fractions; puissances, racines et exposants; valeur moyenne; valeurs R.M.S.; puissances de 10; préfixes; logarithmes à base 10; décibels; algèbre; solution des équations; déterminants; fonctions linéaires graphiques; fonctions trigonométriques; vecteurs; nombres complexes; notions de phase; notion de dérivée et d'intégral; utilisation des calculatrices.

243-701-78	CIRCUITS A COURANT CONTINU	2-1-2
------------	----------------------------	-------

OBJECTIFS

Nature de l'électricité; l'énergie; les champs et les charges électriques; courant; tension; Loi d'Ohm; circuits électriques simples; les conducteurs, isolants et semi-conducteurs; les résistances; circuits résistifs; puissance et travail; magnétisme: nature, force et densité; capacité; l'inductance; constantes de temps.



243-702-78

CIRCUITS A COURANT ALTERNATIF

2-1-2

OBJECTIFS

Courant alternatif et sa génération; forme d'onde sinusoïdale; vecteurs; réactance capacitive; réactance inductive; impédance; puissances; facteurs de puissance; circuits RLC.

243-703-78

ANALYSE DES CIRCUITS

2-1-2

OBJECTIFS

Lois de Kirchhoff (tension - courant); analyse mathématique des réseaux de résistances; équations des boucles fermées; analyse des noeuds; théorèmes de Thévenin et de Norton; réseaux d'impédances; transfert maximum de puissance; la résonance.

243-704-78

ELECTRONIQUE I

2-1-2

OBJECTIFS

Physique électronique des semi-conducteurs; impuretés dans les semi-conducteurs; matériel du type N et du type P; porteurs majoritaires et minoritaires; jonction PN; polarisation inverse; polarisation avant; les diodes, leurs caractéristiques et leurs effets; redressement demi-onde et pleine-onde; pont de diodes; les transistors: structures et symboles; polarisation; courbes caractéristiques; paramètres; configurations; amplifications; stabilisation; caractéristiques statiques des semi-conducteurs; fet, mosfet.

243-705-78

ELECTRONIQUE II

2-1-2

OBJECTIFS

Circuits équivalents A.C.; amplification faible signal; configurations différentes: base commune, émetteur follower, émetteur commun; impédance d'entrée; amplifications de puissance; classes A, B et C.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

243-706-78

ELECTRONIQUE III

2-1-2

OBJECTIFS

Amplificateurs différentiels; amplificateurs opérationnels; amplificateurs opérationnels à contre-réaction négative (classes SP - PP - SS - PS); réponse en fréquence des amplificateurs; fréquence de coupure; oscillateurs; différents types d'oscillateurs.

243-707-78

APPLICATIONS PRATIQUES DES CIRCUITS INTEGRES I

2-1-2

OBJECTIFS

Systèmes de nombre: arithmétique, binaire; algèbre de Boole; fonctions logiques; circuits combinatoires; relais, diodes, transistors; circuits intégrés TTL et CMOS; DATA sélecteur; circuits séquentiels.

243-708-78

APPLICATIONS PRATIQUES DES CIRCUITS INTEGRES II

2-1-2

OBJECTIFS

Les bascules: délais de porte, type R - S, J - K, T, D. Les compteurs: circuit de base, compteur asynchrone, compteurs synchrones, modulo, sens de comptage, compteurs programmables, compteurs 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - etc.

Circuits de décodeurs; circuits d'encodeurs; multiplexeur; sélecteur; horloge digitale; registres; multiplicateur; diviseur; V2.

243-709-78

APPLICATIONS PRATIQUES DES CIRCUITS INTEGRES III

2-1-2

OBJECTIFS

Multivibrateur astable: circuit de base, utilisation; transistor PUT: circuit équivalent, polarisation, caractéristiques; temporisateur 555: principe de fonctionnement, circuits pratiques; multivibrateur monostable: avec circuit intégré TTL et le 555; façonnage d'onde: Schmitt Trigger; conversion analogue à digitale: les circuits comparateurs, les générateurs à simple rampe, les générateurs à double rampe, circuit simple, approximation successive; étude d'un voltmètre digital.



243-710-78

INTRODUCTION AUX MICRO-PROCESSEURS I

2-1-2

OBJECTIFS

Historique et applications du micro-processeur; arithmétique binaire; codes: binaire naturel, BCD, hexadécimal, octal, ASC II, machine.

Définitions: BIT, BYTE, MOT, ADRESSE, BUS, logique 3 états; mémoires: RAM, ROM, PROM, EPROM, différence entre mémoire statique et dynamique; mémoire avec tores ferromagnétiques; microordinateur 8080; circuit intégré 8080; circuit intégré 8224; circuit intégré 8216/8222; circuits intégrés 8111-2 et 1702-A; révision de la famille 7400 TTL.

Bases de programmation: définitions, instructions, le jump, formes d'adressage, stacks et sous-routines, les interruptions; cycles: de l'horloge, de la machine, d'une instruction, compter les cycles; générations des états.

243-711-78

INTRODUCTION AUX MICRO-PROCESSEURS II

2-1-2

OBJECTIFS

Les E/S du microordinateur: clavier, télétype, lecture du ruban perforé, CRT, cassette, Floppy - Disk, imprimante.

Les standards pour BUS: S100, 6800, IEEE-488, EIA-RS232C, RS422, RS423; programmation avancée: programme exécutif pour les périphériques, programme moniteur, circuit d'interface pour circuits extérieurs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique

..... No 243.00

Spécialité Electronique

..... No 243.48

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1410

Nombre d'heures de travaux personnels 525

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.)

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

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autres

12 mars 1980 (révisé en juin 1980).

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Edouard-Montpetit



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin du programme, l'étudiant sera capable d'assister les techniciens spécialistes et les ingénieurs dans leur recherche; d'effectuer le montage d'équipement électronique: prototypes en essai et autres; de vérifier, ajuster et réparer l'équipement électronique défectueux; de procéder au test pour le contrôle de la qualité; de suggérer des modifications à apporter aux appareils électroniques; de soumettre différents rapports.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522, physique 422 ou 432 ou 442 ou 452 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

80-06-13

CONTENU DU PROGRAMME

201-171-76	MATHEMATIQUES APPLIQUEES I	3-2-2
201-271-76	MATHEMATIQUES APPLIQUEES II	3-2-2
243-118-80	COURANT CONTINU	3-3-2
243-218-80	COURANT ALTERNATIF	3-3-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-318-80	ELECTRICITE APPLIQUEE	2-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-458-80	CALIBRATION	2-2-1
243-502-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	1-2-1
243-518-80	ALIGNEMENT DE CIRCUITS R.F.	3-5-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-558-80	LOGIQUE DES DEPISTEURS	3-2-2
243-618-80	PROJET (Dépannage)	0-5-2
280-220-78	METAL EN FEUILLES	0-3-0
280-314-78	AVIONIQUE I	4-3-3
280-414-78	AVIONIQUE II	4-3-3
280-424-78	TECHNIQUES DIGITALES	3-3-2
280-524-78	MICRO-ONDES	3-2-3
280-624-78	SCHEMAS ET CONCEPTION	0-3-1

Note. Dans ce programme le cours 243-502-78 n'a aucun préalable. Le cours 243-520-78 a pour PR le cours 280-414-78. Les cours 243-450-78 et 280-314-78 ont pour PR le cours 243-218-80. Le cours 280-424-78 a pour PR le cours 243-240-78.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEIC).

243-118-80 COURANT CONTINU 3-3-2

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de reconnaître les configurations des circuits et d'appliquer les différentes lois permettant de résoudre les circuits en courant continu.

CONTENU

Champ électrique. Charge. Loi d'Ohm. Circuits en série et en parallèle. Lois de Kerchoff (3 boucles maximum). Accumulateurs et piles. Magnétisme (théorème d'ampère, loi de Biot-Savard, loi de Lenz-Faraday, loi de Laplace). (Ampèremètre, voltmètre, ohmmètre et calibration).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

BIBLIOGRAPHIE

Bellier et al., Electricité industrielle, Tome I, Delagrave.
Bureau of Naval Personnel, Basic Electricity, Dover Publication.

243-218-80

COURANT ALTERNATIF

3-3-2

PR 243-118-80

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant comprendra la nature du courant alternatif; il connaîtra le comportement des composants électriques sous excitation alternative. Il connaîtra et comprendra les relations de phase existant entre le courant et la tension dans des circuits alternatifs simples.

CONTENU

Caractéristiques de l'excitation alternative. Inductance, capacitance, résistance; circuits regroupant les trois éléments. Théorème de Norton, théorème de Thévenin. Puissance réactive, réelle, apparente. Voltmètre et wattmètre. Circuits triphasés.

BIBLIOGRAPHIE

Bellier et al., Electricité industrielle, Tome II, Delagrave.
Bureau of Naval Personnel, Basic Electricity, Dover Publication.

243-318-80

ELECTRICITE APPLIQUEE

2-2-2

PR 243-218-80

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant connaîtra et comprendra les phénomènes électromagnétiques caractérisant les machines fixes et rotatives. Il connaîtra les principales caractéristiques des différents types de machine.

CONTENU

Magnétisme dans la matière. Circuits magnétiques. Transformateurs. Machine élémentaire, machines monophasées et polyphasées à excitation variée.



BIBLIOGRAPHIE

Hind Marsh, Electrical Machines and their Application, Pergamon Press.
Rosenblatt and Friedman, Direct and Alternating Current Machinery, McGraw-Hill.

243-458-80

CALIBRATION

2-2-1

PA 243-218-80

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant connaîtra les instruments d'étalonnage et sera à même d'effectuer les opérations de calibration sur différents types d'instruments de mesure.

CONTENU

Les instruments d'étalonnage: principes de fonctionnement, utilisation, réglages et ajustements. Techniques d'étalonnage. Respect des standards établis: ajustements par réglage ou par le remplacement de pièces.

BIBLIOGRAPHIE

Manuels techniques des manufacturiers.

243-518-80

ALIGNEMENT DE CIRCUITS R.F.

3-5-2

PR 280-414-78

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant connaîtra les caractéristiques et les performances de l'équipement électronique en fonction du type d'appareil et de son utilisation. Il connaîtra et sera capable de mesurer les performances attendues de chaque partie (bloc de fonctions) composant un système.

CONTENU

Les performances: sélectivité, sensibilité, distorsion, précision en fréquence, puissance d'émission, taux d'harmoniques. Interactions entre les performances des sous-ensembles d'un appareil: sélectivité vs alignement des étages d'amplification R.F., sélectivité vs alignement des étages de fréquences intermédiaires, etc. Mesure et vérification sur des appareils en état de fonctionnement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

Howard W. Sams, Audio-cyclopedia, Tremaine.
Howard W. Sams, Radio Handbook, 19e ed., Orr.
Howard W. Sams, Reference Data for Radio Engineers, I.T.T.

243-558-80

LOGIQUE DES DÉPISTEURS

3-2-2

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de comprendre le fonctionnement d'un système automatisé de vérification. A la fin du cours, l'étudiant sera capable de décrire et de reconnaître les principaux blocs de fonctions d'un tel système et d'en connaître les interactions.

CONTENU

Instruction de base et commandes. Structure des lignes unidirectionnelles et types de dépisteurs. Etude d'un dépisteur simple et d'un système de vérification automatisé.

BIBLIOGRAPHIE

Titus J. et al., E and L Instruments Incorporated, Bug Book VII.

243-618-80

PROJET (Dépannage)

0-5-2

PR 280-414-78

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de mettre en pratique ses connaissances de l'électricité et de l'électronique et de développer une logique dans la recherche de défauts.

CONTENU

Compte tenu des objectifs du programme, l'étudiant devra détecter des pannes, en identifier les causes, commander les composants défectueux, les remplacer, faire la vérification des performances et faire un rapport sur l'état de l'appareil.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
..... No 243.00

Spécialité Electronique
..... No 243.49

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 525

Nombre d'heures de travaux personnels 270

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 795

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 7 août 1979 (révisé en octobre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Lionel-Groulx.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer une clientèle adulte en vue de l'entretien d'appareils dans le domaine des ordinateurs ou des communications.

FORMATION PREALABLE

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

Mathématiques 522 ou l'équivalent.

Physique 422 ou 432 ou 442 ou 452 ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

CONTENU DU PROGRAMME

242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-2
243-504-79	SCHEMAS ET CONCEPTION	2-2-2
243-703-78	ANALYSE DES CIRCUITS	2-1-2
243-712-80	CIRCUITS ELECTRIQUES	2-2-2
243-713-80	ETAT SOLIDE ET AMPLIFICATION	2-2-2
243-714-80	APPLICATION DES CIRCUITS IMPULSIONNELS	2-2-2
243-721-80	ELECTRONIQUE GENERALE	2-2-2

Plus deux (2) blocs au choix parmi les suivants:

ORDINATEUR

243-520-78	SYSTEMES ASSERRVIS	2-2-2
420-716-80	INTRODUCTION A L'ORDINATEUR	2-2-2

TELECOMMUNICATIONS

243-722-80	TELECOMMUNICATIONS I	2-2-2
243-723-80	TELECOMMUNICATIONS II	2-2-2

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

243-504-79	SCHEMAS ET CONCEPTION	2-2-2
------------	-----------------------	-------

OBJECTIFS

Le cours se spécialise dans le dessin électronique des schémas et dans les tracés de circuits imprimés pour réaliser, vers la fin du semestre, des cartes de circuits imprimés de qualité industrielle.

CONTENU

Schémas, diagramme de circuit électronique (symboles, conventions, lettrages). Circuit imprimé (emplacement des pièces, techniques de dessin et de conception). Circuit imprimé ("Artwork", critères appliqués: grandeur des plaques, largeur des conducteurs, montage des pièces).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

Technique du circuit imprimé (négatif, solutions, principe du photorésist, développement, "etching"). Les échangeurs de chaleur.

MEDIAGRAPHIE

Preben Lund, Generation of Precision Artwork for printed Circuit Board, John Willey and Sons.

Technical Manual and Catalog 106, Bishop Graphics.
Termalloy Inc. and Wakefield Catalog.

243-703-79

ANALYSE DES CIRCUITS

2-1-2

Le description de ce cours apparaît au programme 243.47-78 de ce même cahier.

243-712-80

CIRCUITS ELECTRIQUES

2-2-2

OBJECTIFS

Etude des composantes et des circuits électriques simples. Acquérir des connaissances sur ces circuits, étudier leur comportement en courant continu et alternatif. Etudier aussi les propriétés et principes de base des phénomènes électriques.

CONTENU

Nature de l'électricité (énergie, champs, charges électriques). Courant et tension (courant alternatif et sa génération). Circuits électriques simples (les vecteurs). Circuits capacitifs et inductifs. Réactance, impédance. Puissance et travail. Magnétisme. Appareils de mesure simple (leur effet sur un circuit).

MEDIAGRAPHIE

Ridsdale, R.E., Electric circuits for engineering technology, McGraw-Hill.
Jackdon, H.W., Introduction to electric circuits, 4th. Ed, Prentice-Hall.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

243-713-80

ETAT SOLIDE ET AMPLIFICATION

2-2-2

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de se familiariser avec les éléments semi-conducteurs, d'en étudier le fonctionnement et l'application dans les amplificateurs.

CONTENU

Caractéristiques statiques: structure, symboles, polarisation, courbes caractéristiques configuration. Amplification: gain, stabilisation, impédances. Amplioopérationnel: caractéristiques statiques du 741, configuration.

MEDIAGRAPHIE

Malvine P. Electronic Principles, McGraw-Hill.

243-714-80

APPLICATION DES CIRCUITS IMPULSIONNELS

2-2-2

OBJECTIF

Familiariser l'étudiant à calculer et manipuler les circuits à impulsion.

CONTENU

Multivibrateur astable et monostable TTL, c/MOS et 555. Applications de circuit de temporisation (555). Circuit électronique de verrouillage de phase "PLL", TTL, c/MOS. Applications diverses du circuit de verrouillage de phase. Convertisseurs A/D principes de fonctionnement et applications diverses. Convertisseurs D/A principes de fonctionnement et applications diverses.

MEDIAGRAPHIE

RCA c/MOS Data et Applications Notes SSD 250.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

243-721-80

ELECTRONIQUE GENERALE

2-2-2

OBJECTIF

Permettre à l'étudiant de se familiariser avec les circuits à transistors afin d'en ressortir l'interaction des composantes et la fonction globale.

CONTENU

Les alimentations: redressement, filtrage, régularisation. Les commutations: multivibrateurs, bascules, interface pour digital, pérégulateur et régulateur à commutation, amplificateur digital.

MEDIAGRAPHIE

Malvino P., Electronic Principles, McGraw-Hill.

243-722-80

TELECOMMUNICATIONS I

2-2-2

OBJECTIF

Familiariser avec les circuits de base utilisés en télécommunications.

CONTENU:

Circuits résonnants. Filtres R.F. Accord d'impédances. Amplificateurs R.F. (petit signal). Oscillateurs R.F. Transmetteurs.

MEDIAGRAPHIE

DeFrance J.J., Communications Electronics Circuits.
Kennedy, Electronics Communications Systems.
Radio Amateur's Handbook A.R.R.L.

243-723-80

TELECOMMUNICATIONS II

2-2-2

OBJECTIF

Introduire au fonctionnement de base de la modulation et démodulation AM, FM, B(1) et PMC utilisés en télécommunications.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

CONTENU

Translation de fréquence. Modulation d'amplitude. Récepteurs AM. Modulation de fréquence. Démodulation FM. Bande latérale unique. Multiplexage (FDM, TDM). Antennes.

MEDIAGRAPHIE

Voir le cours 243-722-80.

420-716-80

INTRODUCTION A L'ORDINATEUR

2-2-2

PR 243-240-78

OBJECTIF

Donner une idée d'ensemble de l'ordinateur, de ses possibilités et des possibilités d'application.

CONTENU

Registres, accumulateur, ligne omnibus, structure, contrôle, langage Machine, assembleur, utilisation d'un système, applications à l'aide d'un SDK 85 ou l'équivalent.

MEDIAGRAPHIE

Au Coeur des Microprocesseurs, Girod et Dubois Eyrolles.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00

Spécialité Electrodynamique
.....
..... No 243.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2040
Nombre d'heures de travaux personnels 915
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2955
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 65 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 14 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic	Collège Jonquière
Collège Gaspésie	Collège Lévis-Lauzon
Collège Rimouski	Collège Limoilou
Collège Rivière-du-Loup	Collège Trois-Rivières
Collège Chicoutimi	Collège Sherbrooke
Collège Vieux-Montréal	Collège Valleyfield
Collège Montmorency	Collège Outaouais
Campus Mingan	



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Dans cette spécialisation, l'enseignement donne à l'étudiant des connaissances en production, transmission, distribution et utilisation de l'énergie électrique dans les domaines résidentiel, commercial et industriel, en schémas et conception, en électronique industrielle et automatisme. De plus ce programme prépare l'étudiant à schématiser, concrétiser et entretenir des systèmes électriques existants et futurs.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 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.



CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-203-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL II	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-130-78	TECHNIQUES INDUSTRIELS	1-2-0
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES C.C.	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES C.A.	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-501-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	2-2-2
243-511-78	TECHNOLOGIE DES COMPOSANTS DE CIRCUITS	2-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-531-78	CIRCUITS DE COMMANDE DES MOTEURS C.C.	3-2-2
243-541-78	UTILISATION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-3-2
243-601-78	SCHEMAS ET CONCEPTION II	1-3-1
243-611-78	MACHINES ET COMMANDES POLYPHASEES	2-2-2
243-631-78	CONTROLES ET AUTOMATISMES INDUSTRIELS	3-3-3

Plus deux cours à option parmi les suivants:

243-551-78	PRODUCTION, TRANSMISSION ET DISTRIBUTION DE L'ENERGIE ELECTRIQUE	2-2-2
243-621-78	ELECTRONIQUE DE PUISSANCE	2-2-2
243-641-78	CONTROLE D'ENERGIE FLUIDE	2-2-2
243-651-78	PLANS ET ESTIMATION	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Electrotechnique
 No . . . 243.00

Spécialité . . . Instrumentation et contrôle
 No . . . 243.52

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2040
 Nombre d'heures de travaux personnels 885
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2925
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 65

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 14 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| Collège Ahuntsic | Collège Jonquière |
| Collège Gaspésie | Collège Lévis-Lauzon |
| Collège Rimouski | Collège Limoilou |
| Collège Rivière-du-Loup | Collège Trois-Rivières |
| Collège Chicoutimi | Collège Sherbrooke |
| Collège Vieux-Montréal | Collège Valleyfield |
| Collège Montmorency | Collège Outaouais |
| Campus Mingan | |



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-11

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'automatisation des industries requiert des techniciens capables d'associer des circuits électroniques à des éléments mécaniques. Les techniques modernes de production industrielle nécessitent un contrôle rigoureux de la qualité et de la quantité des produits manufacturés ou traités.

Les cours du programme d'instrumentation et contrôle préparent l'étudiant à superviser le montage, l'entretien et la réparation des instruments et des appareils de contrôle impliqués dans l'ensemble des procédés industriels. Par ses études collégiales, le technicien acquiert une formation qui lui permet de développer ou d'améliorer la mesure ou le contrôle de procédés industriels. Il est bien préparé à remplir des tâches connexes dans les secteurs de l'électronique, de la pneumatique et de l'hydraulique. Il saura de plus faire une utilisation rationnelle de la télémétrie, du contrôle et de la télévision industrielle.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou l'équivalent;
Chimie 432 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.

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-203-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL II	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-130-78	TECHNIQUES INDUSTRIELS	1-2-0
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES C.C.	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES C.A.	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-503-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	1-2-1
243-513-78	INSTRUMENTATION INDUSTRIELLE	3-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS I	2-2-2
243-523-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE I	3-2-2
243-560-78	TECHNIQUES NUMERIQUES	3-2-2
243-603-78	SCHEMAS ET CONCEPTION II	1-3-1
243-613-78	INSTRUMENTATION D'ANALYSE	3-2-2
243-623-78	AUTOMATION INDUSTRIELLE II	2-3-2
243-663-78	TELEMESURES	2-2-2

Plus un cours à option parmi les suivants:

243-633-78	HYDRAULIQUE	2-2-2
243-643-78	TELEVISION INDUSTRIELLE	2-2-2
243-653-78	PROCEDES INDUSTRIELS DE FABRICATION	2-2-2
243-673-78	MICRO PROCESSEURS	2-2-2
243-683-78	CONTROLES DES MOTEURS	2-2-2

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Electrotechnique
.....
..... No 243.00

Spécialité Electronique
.....
..... No 243.53

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2250

Nombre d'heures de travaux personnels 975

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 3225

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 71 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 6 février 1976 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 243.03 "Electronique".



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme permet à l'étudiant d'acquérir les connaissances de bases nécessaires en mathématique, chimie, physique, dessin industriel, circuit électronique-électrique.

De plus, ce programme d'électronique le rend apte à schématiser, simplifier, et entretenir des systèmes électroniques. Il tend à développer la capacité d'apprendre et non la capacité d'emmagasiner des connaissances, et ce par des cours et des problèmes pratiques qui font réaliser au futur des diplômés, l'importance de la technologie appliquée.

FORMATION PREALABLE

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

- Mathématique 522 ou l'équivalent;
- Physique 422 ou 432 ou l'équivalent;
- Chimie 432 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

78-10-30

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-203-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL II	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
203-302-74	OPTIQUE ET STRUCTURE DE LA MATIERE	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-206-78	SCIENCES GRAPHIQUES	1-2-1
243-110-78	ELEMENTS DE CIRCUITS	3-2-2
243-120-78	PROPRIETES DES CIRCUITS	3-2-2
243-130-78	TECHNIQUES INDUSTRIELS	1-2-0
243-210-78	ANALYSE DE CIRCUITS	3-2-2
243-230-78	SEMI-CONDUCTEURS	3-2-2
243-240-78	CIRCUITS LOGIQUES	2-2-1
243-310-78	CIRCUITS D'AMPLIFICATION	3-2-2
243-320-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE I	2-2-2
243-330-78	MACHINES ET CONTROLES C.C.	3-2-2
243-420-78	ELECTRONIQUE INDUSTRIELLE II	3-2-2
243-430-78	MACHINES ET CONTROLES C.A.	3-2-2
243-440-78	TECHNIQUES DES IMPULSIONS	3-2-2
243-450-78	MESURE	2-2-2
243-502-78	SCHEMAS ET CONCEPTION I	1-2-1
243-512-78	CIRCUITS HAUTES FREQUENCES	3-2-2
243-520-78	SYSTEMES ASSERVIS	2-2-2
243-522-78	MODULATION ET DEMODULATION	3-2-2
243-560-78	TECHNIQUES NUMERIQUES	3-2-2
243-602-78	SCHEMAS ET CONCEPTION II	1-3-1
243-612-78	TELEVISION	4-3-3
243-622-78	ELECTRONIQUE APPLIQUEE AUX SYSTEMES	2-2-2

Plus un cours à option parmi les suivants:

243-632-78	ORDINATEURS ET AUTOMATISMES	4-3-3
243-642-78	HYPERFREQUENCES	4-3-3
243-652-78	MICRO-ELECTRONIQUE	4-3-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Technologie de système**

No 247,00

Spécialité **Microprocesseur**

No 247,31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 660

Nombre d'heures de travaux personnels 165

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

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 18 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 **15 septembre 1980**

Collèges autorisés à offrir ce programme

- Collège Lionel-Groulx.
- Collège de Jonquière.
- Collège Limoilou.
- Collège St-Jean-sur-Richelieu.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme s'adresse aux gens concernés par la conception et l'entretien du micro-ordinateur et à ceux qui envisagent la possibilité de réorienter ou de changer leur carrière compte tenu de l'impact prévisible du microprocesseur dans l'électronique moderne: les électriciens et électroniciens travaillant à l'installation ou à l'entretien de commandes et de contrôles industriels, d'appareillages électriques ou électroniques de production; les électriciens ou électroniciens qui travaillent dans les services téléphoniques et de télécommunications.

Les réparateurs de radios, télévisions et appareils électriques; les techniciens et les mécaniciens affectés à l'automatisation des machines et des procédés industriels; les techniciens de laboratoire scolaire (secondaire et collégial); les ingénieurs responsables des contrôles de procédés et des systèmes d'ordinateurs; les professeurs des techniques physiques et chimiques et les professeurs d'informatique; toute personne intéressée aux modes de fonctionnement et aux techniques d'utilisation industrielle du microprocesseur ou du micro-ordinateur.

Deux des cours du programme (Introduction à la programmation du micro-ordinateur et Introduction au micro-ordinateur) peuvent aussi être suivis par des comptables, des avocats, des chefs de petite entreprise, des secrétaires et des amateurs débutants dans le domaine du micro-ordinateur qui voient apparaître un instrument précieux dans le développement de leurs affaires ou de leurs loisirs.

Les objectifs de formation du programme sont de comprendre le fonctionnement du microprocesseur et de l'utiliser dans l'environnement industriel, de programmer les microprocesseurs en langage "assembleur", de contrôler des éléments réels par le logiciel, de faire exécuter des programmes et de dépanner des micro-systèmes, de choisir, installer et entretenir les périphériques, d'utiliser ou réaliser une unité micro-ordinateur pour effectuer un contrôle donné et ceci depuis le câblage jusqu'à la programmation, de se familiariser à l'informatique industrielle et à ses applications.

FORMATION PREALABLE

La structure du programme est caractérisée par trois entrées possibles:

- A) Cette entrée est offerte à des détenteurs de diplôme d'études secondaires qui peuvent n'avoir aucune formation en logique électronique. Les diplômés en électronique ou en électricité (secondaire long) pourront selon leur formation et leur expérience, être exemptés ou recevoir une équivalence* pour certains cours de la phase "introduction".
- B) Cette entrée est accessible à des techniciens en électrotechnique possédant un D.E.C. ou l'équivalent, mais n'ayant aucune formation dans le domaine des micro-ordinateurs ou microprocesseurs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-16

Des ingénieurs et des techniciens sans D.E.C. dont la formation et l'expérience sont jugées pertinentes peuvent être admis à ce niveau.

C) Cette entrée est accessible à des techniciens en électronique ou équivalent (D.E.C.) possédant une expérience en informatique au niveau du langage machine.

* Aucune équivalence ne peut être accordée pour un cours déjà suivi dont les crédits ont été utilisés pour une certification officielle.

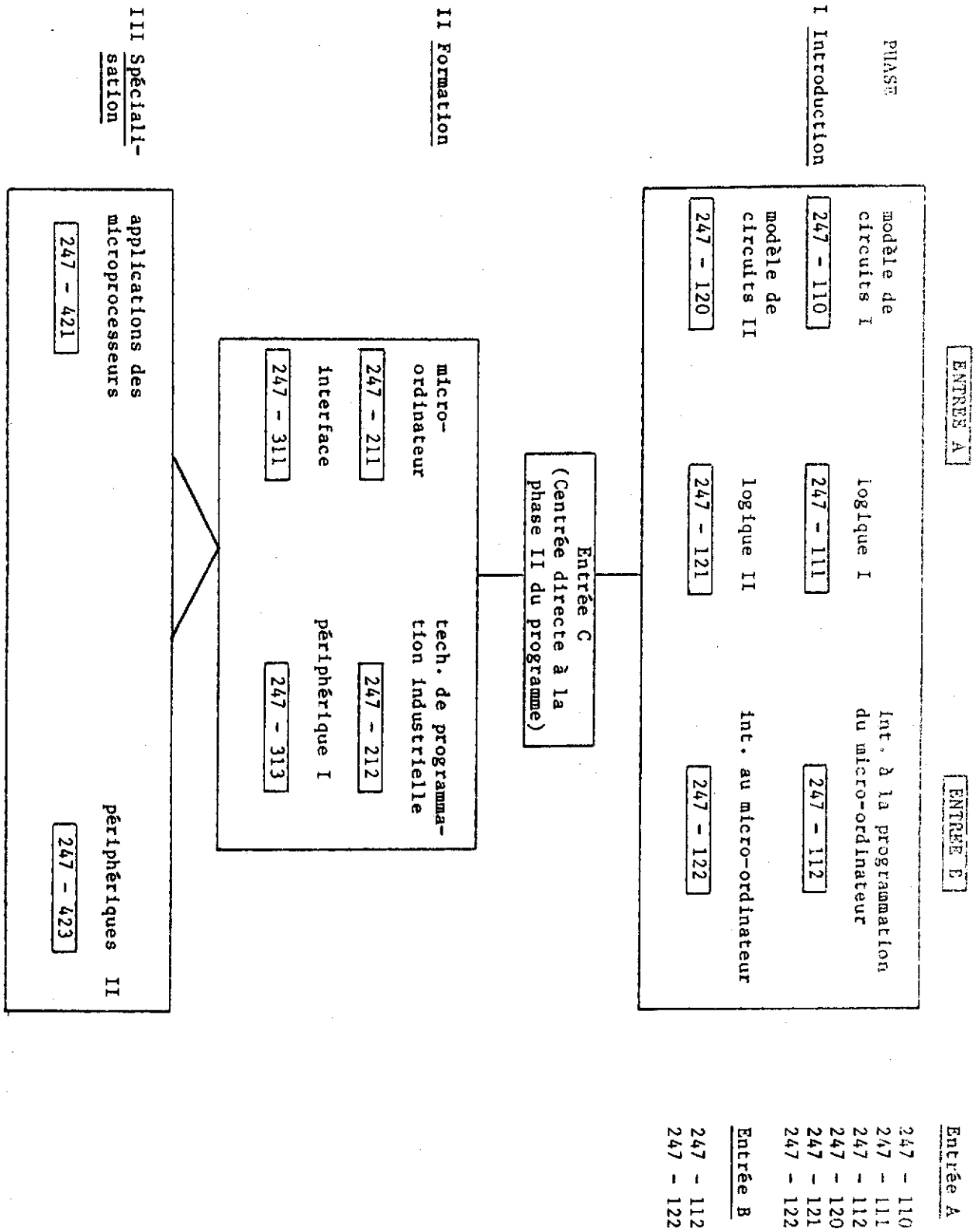
CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-16





PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

247-110-80	MODELE DE CIRCUITS I	2-2-1
247-111-80	LOGIQUE I	2-2-1
247-112-80	INTRODUCTION A LA PROGRAMMATION DU MICRO-ORDINATEUR	2-2-1
247-120-80	MODELE DE CIRCUITS II	2-2-1
247-121-80	LOGIQUE II	2-2-1
247-122-80	INTRODUCTION AU MICRO-ORDINATEUR	2-2-1
247-211-80	MICRO-ORDINATEUR	2-2-1
247-212-80	TECHNIQUES DE PROGRAMMATION INDUSTRIELLE	2-2-1
247-311-80	INTERFACE	2-2-1
247-313-80	PERIPHERIQUES I	2-2-1

Cours à option:

247-421-80	APPLICATIONS DES MICROPROCESSEURS	2-2-1
247-423-80	PERIPHERIQUES II	2-2-1

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

247-110-80	MODELE DE CIRCUITS I	2-2-1
------------	----------------------	-------

OBJECTIF

Acquérir une connaissance pratique du comportement des divers composants passifs des circuits électroniques en leur associant un modèle.

CONTENU

Théorie

Les unités électroniques, les formes d'ondes élémentaires. Composants passifs: résistance linéaire, théorèmes fondamentaux, condensateur, inductance, réaction des combinaisons (RC, RL, RLC) de ces composants à diverses formes d'onde, circuits résonnants série et parallèle. Introduction sommaire aux composants actifs: la diode à semiconducteur et le bloc d'alimentation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Laboratoire

Etude des fonctions de transfert des diverses composantes, circuits séries, circuits parallèles. Etude du comportement de circuits simples en boîte noire. Applications de Thévenin/Norton. Courbes de résonance. Blocs d'alimentation. Utilisation des principaux instruments de mesure.

BIBLIOGRAPHIE

Boylestad, R.L., Analyse de circuits, ERPI, 1979, (716 p.).
Jackson, H.W., Introduction to Electric Circuits, Prentice Hall.
Notes de cours.

247-111-80

LOGIQUE I

2-2-1

OBJECTIFS

Acquérir les concepts et les outils de base en logique théorique de même qu'une connaissance de base des circuits logiques que nous retrouvons à l'intérieur des appareils et des systèmes de commande industrielle.

CONTENU

Théorie

Logique combinatoire: variables logiques, représentation des opérations logiques, tables de vérité, algèbre de Boole, propriétés de base, principe de dualité, théorèmes principaux (de Morgan). Introduction à la logique séquentielle: les bascules élémentaires (RS, T, RST, D et JK) les chronogrammes et quelques applications (compteurs simples).

Caractéristiques de la famille étudiée (TTL, CMOS, ...), recommandation générales sur l'usage des circuits de la famille, les fonctions logiques de base, les fonctions logiques à moyen niveau d'intégration: (compteurs, circuits arithmétiques, multiplexeurs..).

Laboratoire

Vérification de circuits logiques simples et complexes. Courbes caractéristiques de la famille étudiée. Réalisation de circuits logiques et vérification des résultats.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

Lancaster, D., TTL Cookbook, H.W. Sams and Co., #21035.
Malvino and Leach, Digital Principles and Applications, McGraw-Hill.

247-112-80 INTRODUCTION A LA PROGRAMMATION DU MICRO-ORDINATEUR 2-2-1

OBJECTIF

Posséder une formation de base en algorithmes et en langage de programmation dans une perspective de système industriel et domestique.

CONTENU

Introduction aux organigrammes. Algorithmes, utilisation de compteurs, totalisateurs, boucles, vecteurs, entrées, sorties, fonctions, sous-routines. Langage machine et/ou langage évolué (Basic, Pascal, Forth..).

BIBLIOGRAPHIE

Osborne, Adam, An Introduction to Microcomputers, Adam Osborne and Associates Inc., Vol. I.
Notes du professeur.

247-120-80 MODELE DE CIRCUITS II 2-2-1
PR 247-110-80

OBJECTIF

Voir le cours 247-110-80.

CONTENU

Théorie

Le transistor: types, paramètres, circuits équivalents, polarisation. Amplificateurs à transistors: de tension, de courant, de puissance; circuits équivalents CC et CA. Autres composants actifs: FET, SCR, TRIAC. Les circuits intégrés linéaires (amplificateur opérationnel, comparateur..). L'optoélectronique de base.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Laboratoire

Etude des fonctions de transfert des divers composants. Etude du comportement de circuits simples en boîte noire.

BIBLIOGRAPHIE

Damaye, R., Amplificateur opérationnel, Principes et opération, Ed. Radio.
Malvino, A.P., Electronic Principles, McGraw-Hill (version française bientôt disponible). (Déjà disponible)
Malvino, A.P., Transistor Circuit Approximations, McGraw-Hill.

247-121-80

LOGIQUE II

2-2-1

PR 247-111-80

OBJECTIFS

Etre capable de lire et d'interpréter les spécifications et les chronogrammes associés aux diverses familles de circuits logiques utilisés dans les systèmes électroniques ordinés.

CONTENU

Caractéristiques comparées des familles TTL, CMOS (niveaux logiques, spécifications, manutention). Interface entre circuits logiques et composants transistors, SCR, TRIACS, relais, moteurs (stepping). Mémoires (ROM, PROM, RAM, EPROM...). Chronogrammes des convertisseurs (A/N, N/A, F/V, V/F...).

247-122-80

INTRODUCTION AU MICRO-ORDINATEUR

2-2-1

OBJECTIF

Connaître la structure, la programmation et l'utilisation industrielle et domestique du micro-ordinateur.

CONTENU

Systèmes de nombres, conversion d'une base à une autre. Arithmétique binaire. Le micro-ordinateur, l'organisation de la mémoire, l'adressage, le contenu, le processeur, les registres, l'unité arithmétique et logique. Les instructions, chronogrammes, cycle machine.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Osborne, A., An Introduction to Microcomputers, publié par Adam Osborne and Associates Inc., Vol. I.

247-211-80

MICRO-ORDINATEUR

2-2-1

PR 247-112-80
PR 247-120-80
PR 247-121-80
PR 247-122-80

OBJECTIF

Comprendre la structure interne (matériel et logiciel) d'un micro-ordinateur utilisé comme élément de commande industrielle.

CONTENU

Analyse des composants d'un micro-ordinateur au point de vue des exigences matérielles et temporelles (cablage et chronogramme): MPU - Horloge - BUS - ROM - RAM - PIA - ACIA - Clavier. Interaction entre les divers blocs. Interruptions et structures d'interruptions, DMA. Répercussions sur le logiciel.

247-212-80

TECHNIQUES DE PROGRAMMATION INDUSTRIELLE

2-2-1

PR 247-120-80
PR 247-121-80
PR 247-122-80

OBJECTIF

Maîtriser les éléments essentiels de programmation qui serviront dans les divers domaines d'application de commande industrielle.

CONTENU

Etude de la programmation appliquée au contrôle élémentaire de périphériques. Organigramme et algorithmes. Etude de l'assembleur: format des instructions, format des données, modes d'adressage, pseudo-instructions. Technique de programmation: boucles, tables, sous-routines, entrées-sorties. Interruptions.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

247-311-80

INTERFACE

2-2-1

PR 247-211-80

PR 247-212-80

OBJECTIF

Se familiariser avec les techniques matérielles et logicielles d'échange ordinateur /périphérique ainsi qu'aux circuits d'interface.

CONTENU

Etude des torons (buss): de donnée, d'adresse, de contrôle /statuts.
Eléments d'interface: tampons (buffers) de donnée, d'adresse, décodage d'adresse, routines disponibles. Etude d'interface série LSI et de la programmation correspondante. Etude d'interface parallèle LSI et de la programmation correspondante. Horloge en temps réel, interruptions et programmation.

247-313-80

PERIPHERIQUES I

2-2-1

PR 247-311-80

OBJECTIF

Connaître la structure de quelques périphériques simples et se familiariser avec les échanges matériels et logiciels d'entrée / sortie.

CONTENU

Etude de la structure et de la programmation de base d'un lecteur de carte ou de papier perforé, d'un clavier avec et sans décodeur, d'une cassette audio, de convertisseurs A/N, N/A, d'imprimantes, etc.

247-421-80

APPLICATIONS DES MICROPROCESSEURS

2-2-1

PR 247-313-80

OBJECTIFS

Avoir une connaissance détaillée d'un ou de plusieurs systèmes électroniques ordinés utilisant un ou plusieurs microprocesseurs dans des applications domestiques, commerciales ou industrielles.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Étude d'un ou de plusieurs des sujets suivants:

Systèmes domestiques: analyse et pertinence de tels systèmes.

Systèmes commerciaux pour le traitement des données: étude d'un ou deux systèmes réels où l'on fera ressortir la structure du système en fonction des besoins.

Systèmes industriels: communication, instrumentation, contrôle. On verra la structure et les caractéristiques de ces systèmes.

247-423-80

PERIPHERIQUES II

2-2-1

PR 247-313-80

OBJECTIF

Comprendre le fonctionnement de périphériques complexes et leur raccordement matériel et logiciel à un micro-ordinateur.

CONTENU

Étude d'un ou de plusieurs des sujets suivants:

Déroueur de bande: fonctionnement de la mécanique, des circuits électroniques d'asservissement, des circuits d'écriture et de lecture. Codeur et décodeur de phase. Contrôleur. Interface matériel et logiciel à un système de micro-ordinateur.

Disque flexible: fonctionnement de la mécanique et des circuits électroniques d'asservissement, des circuits d'écriture et de lecture. Codage et décodage des données et de la synchronisation. Étude détaillée d'un contrôleur à haut niveau d'intégration. Interface matériel et logiciel à un système de micro-ordinateur. Étude de quelques formats d'enregistrement.

Le terminal vidéo: signaux vidéo, de synchronisation, de balayage. Signaux logiques transformés en signal vidéo, modification de téléviseur en moniteur vidéo, modulateur RF, modulateur couleur. Interface matériel et logiciel à un système de micro-ordinateur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Technologie de systèmes
..... No 247.00

Spécialité . Technologie de systèmes
..... No 247.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 2205

Nombre d'heures de travaux personnels 645

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2850

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 63 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 mars 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Lionel-Groulx.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le diplômé issu de ce programme travaillera avec l'ingénieur en électronique et l'analyste en informatique dans le but de construire et d'implanter des automatismes et des mini-ordinateurs. Ces appareils servent, entre autre, à la collecte des données, au contrôle des appels interurbains automatiques, à la facturation automatique dans les supermarchés, au contrôle des oléoducs, etc.

Le futur technologue en système est appelé à jouer un double rôle. D'une part, il doit développer une logique solide afin de bien comprendre un système pour intervenir au besoin dans l'installation, l'opération, la modification et l'entretien. D'autre part, cette même logique est nécessaire pour préparer et modifier les programmes qui régissent les systèmes. Il devra aussi comprendre l'interaction du matériel et du logiciel pour tenir compte de ces deux aspects dans son travail.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-13

CONTENU DU PROGRAMME

201-171-78	MATHEMATIQUES APPLIQUEES I	3-2-2
201-271-78	MATHEMATIQUES APPLIQUEES II	3-2-2
243-107-78	MODELES DE CIRCUITS	4-3-1
243-307-78	SYSTEMES ANALOGIQUES	3-2-2
243-317-78	DOCUMENTATION ET TECHNIQUE DE MONTAGE	2-4-1
243-407-78	PERIPHERIQUES	3-1-1
243-507-75	TELECOMMUNICATION	3-2-2
247-101-78	LOGIQUE I	1-1-1
247-201-78	LOGIQUE II	2-3-1
247-401-75	LOGIQUE III	1-2-1
247-411-78	UNITE DE CONTROLE ET INTERFACES	3-4-2
247-501-75	PROJET I	1-20-5
247-601-75	PROJET II	1-20-5
247-611-75	DOMAINES D'APPLICATION	4-4-4
247-621-75	TECHNIQUES NOUVELLES	3-2-2
420-107-78	INTRODUCTION AUX ALGORITHMES	2-4-1
420-207-75	INTRODUCTION AUX SYSTEMES INFORMATIQUES	2-2-2
420-217-78	ORDINATEUR ET PROGRAMMATION SYMBOLIQUE	3-2-1
420-307-78	INTRODUCTION AUX SYSTEMES D'EXPLOITATION	2-3-1
420-317-78	ARCHITECTURE DES ORDINATEURS	3-1-1
420-417-78	PROGRAMMATION DES ENTREES/SORTIES	2-3-2
420-507-78	LANGUAGES EVOLUES	3-6-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques du textile

No 251.00

Spécialité Chimie-teinture

No 251.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1425

Nombre d'heures de travaux personnels 750

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2175

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 48 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

Autres

Programme approuvé le 31 octobre 1972 (révisé en février 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Saint-Hyacinthe



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-02

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 fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

Math. 522.

Chimie 522 ou 532.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans résolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-02

CONTENU DU PROGRAMME

202-931-72	LA CHIMIE ET LE DOMAINE DES TEXTILES	6-0-6
251-110-77	ELEMENTS DES TEXTILES	3-3-2
251-210-77	TECHNOLOGIE DES FIBRES	4-3-4
251-301-77	PREPARATION A LA TEINTURE	3-2-2
251-411-77 *	LES COLORANTS	3-0-1
251-501-77	TEINTURE II	3-6-3
251-511-77	COLORIMETRIE I	2-1-2
251-531-77	APPRETS CHIMIQUES	2-1-2
251-540-77	APPRETS PHYSIQUES	3-0-1
251-550-77	CONTROLE DE LA QUALITE I	3-0-2
251-561-77	INSTRUMENTATION	2-1-2
251-611-77	COLORIMETRIE II	1-2-1
251-652-77	CONTROLE DE LA QUALITE II	2-3-3
251-701-80	FABRICATION DU TAPIS	2-1-2
251-721-80	PROPRIETES DES FIBRES	2-0-2
251-741-80	EPREUVES CHIMIQUES	4-6-4
251-751-80	TEINTURE I	3-6-3
251-753-80	TEINTURE III	3-6-5
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3

* Le cours de chimie préalable 202-202-75 est remplacé par 202-931-72 dans ce programme.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers 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
------------	--------------------------------------	-------

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-02

251-701-80 FABRICATION DU TAPIS 2-1-2

La description de ce cours apparaît à l'intérieur du programme 251.32-80 de ce même cahier.

251-721-80 PROPRIETES DES FIBRES 2-0-2

OBJECTIFS ET CONTENU

Voir le cours 251-321-77.

251-741-80 EPREUVES CHIMIQUES 4-6-4

OBJECTIFS ET CONTENU

Voir le cours 251-641-77.

251-751-80 TEINTURE I 3-6-3

OBJECTIFS ET CONTENU

Voir le cours 251-401-77.

251-753-80 TEINTURE III 3-6-5

OBJECTIFS ET CONTENU

Voir le cours 251-601-77.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques du textile
..... No 251.00

Spécialité Production et contrôle
..... No 251.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1230
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 750
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 1985
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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 28 juillet 1975 (révisé en juin 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Saint-Hyacinthe



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

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.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

CONTENU DU PROGRAMME

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3
251-210-77	TECHNOLOGIE DES FIBRES	4-3-4
251-302-77	FILATURE I	2-3-1
251-322-77	ARMURE I	1-1-1
251-351-71	ELEMENTS DE TEINTURE	2-3-2
251-402-77	FILATURE II	2-2-1
251-412-77	TRICOT I	2-2-1
251-432-77	TISSAGE I	2-2-1
251-532-77	TISSAGE II	2-2-2
251-550-77 *	CONTROLE DE LA QUALITE I	3-0-2
251-602-77 *	FILATURE DES FIBRANNES	2-2-2
251-642-77 *	TISSUS STANDARDS	1-2-1
251-652-77 *	CONTROLE DE LA QUALITE II	2-3-3
251-701-80	FABRICATION DU TAPIS	2-1-2
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
387-982-71	RELATIONS INDUSTRIELLES ET CONVENTIONS COLLECTIVES	3-0-3
401-902-76	PROGRAMMATION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	3-1-3
401-903-76	ANALYSE ET CONTROLE DES PRIX DE REVIENT	3-0-3
401-911-76	ETUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	3-1-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
410-914-74	ELEMENTS DE GESTION DE PRODUCTION	3-0-3
410-924-74	SURVEILLANCE DU PERSONNEL EN PRODUCTION	3-0-3

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

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

251-351-71	ELEMENTS DE TEINTURE	2-3-2
------------	----------------------	-------

OBJECTIFS

Initier l'étudiant au domaine de la chimie teinture en lui présentant une vue d'ensemble sur les différents procédés d'épuration préparatoires à la teinture proprement dite, ainsi qu'une idée générale des différentes classes de colorants, de leurs caractéristiques et de leurs principales méthodes d'application. Ces notions de base permettent de mieux saisir l'interdépendance des départements de production et de finition d'une usine textile, et de faire face aux responsabilités administratives.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

CONTENU

Procédés d'épuration des matières textiles, tels le désencollage, le débouillissage, le dégraissage, le décreusage et le blanchiment. Etude des caractéristiques qui permettent à un composé de servir comme colorant, la classification et l'étude des plus importantes familles de colorants substantifs acides, métallisés, de cuve, réactifs, dispersés, ainsi que les mécanismes d'absorption aux diverses fibres commerciales.

MEDIAGRAPHIE

- Birdy, C.L., The Theory and Practice of Wool Dyeing, Bradford, The Society of Dyers and Colorists, 1963, (253 p.).
- Cockett, S.R., Hilton, K.A., The Dyeing of Cellulosic Fibers and Related Processes, London, Leonard Hill-Brooks, 1961, (417 p.).
- Peters, R.H., Textile Chemistry, Vol. II, London, Elsevier Publishing Company, 1967, (375 p.).
- Schmidm, H.V., Preparation and Dyeing of Synthetic Fibres, London, Chapman and Hall, 1963, (462 p.).

251-701-80

FABRICATION DU TAPIS

2-1-2

OBJECTIFS

L'étudiant doit se familiariser avec la fabrication du tapis considérant l'importance de ce secteur dans l'industrie textile. Sa grande consommation de fibres, son développement constant, sa croissance actuelle et le nombre de personnes oeuvrant dans ce domaine sont des facteurs qui nécessitent que l'étudiant devienne familier avec ces méthodes de fabrication. L'acquisition d'un vocabulaire technique applicable à ce secteur ainsi que la familiarisation avec les diverses techniques de filature et des différentes fibres utilisées. Les techniques de touffetage, teinture, impression et des produits de finition et techniques d'application de ceux-ci. Le cours vise à satisfaire ces exigences.

CONTENU

Théorie

Différents types de tapis et leur production. Fibres utilisées, propriétés et caractéristiques de celles-ci. Le système "Modified Worsted". Le contrôle de la qualité applicable à chaque étape de filature. Thermofixation des fils à la continue. Définition de termes généraux et des termes relatifs à la couche d'usage. Eléments principaux de la machine et leurs fonctions.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Méthodes d'obtention des différentes teintures. Le contrôle de la qualité appliqué au touffetage. Dossiers tissés et non-tissés. Le contrôle de la qualité des dossiers. Teinture dans la masse. Teinture en fibre et en fil. L'effet "Space dyeing". Teinture à la discontinue du tapis. Teinture à la continue. Impression et finition. Performances du tapis. Exigences gouvernementales, lois et réglementations. Autres types de recouvrement de sol.

Laboratoire

Périodes d'observation dans les laboratoires du Collège suivies de visites industrielles. Etude des notions fondamentales des principes d'opération de la machinerie. Technologie de la fabrication des filés pour tapis. Méthodes de teinture de finition et d'impression du tapis et études au laboratoire des facteurs qui influencent le résultat de ces procédés.

MEDIAGRAPHIE

Carpet substrates, Angletterre - Edited by Dr. Peter Ellis, 221 p.
Carpets, G. Robinson, 2e édition (1972), 293 p.
Practical Carpet Dyeing, Printing and finishing, R.B.L., C. Abramson, 6e édition (1978), 155 p.
R.B.L. Carpet Industry, Quality Control (1977), W.S. Whisnant, 243 p.
Revêtements de sol textile - Classification et terminologie, 150-2424, 18 p.
Normes du gouvernement canadien applicable au tapis tel que: 4-GP-129, 4-GP-76c, 4-GP-155.
Norme du bureau de normalisation du Québec 7610-101.
A.S.T.M. D-418, D-123, D-2646, D-259 etc...
Périodiques.
R.B.L. documentations diverses.

410-914-74

ELEMENTS DE GESTION DE PRODUCTION

3-0-3

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

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.

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. Établir 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 jallonnement et examiner les programmes pour déterminer leurs répercussions.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

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. Étudier 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.

410-924-74

SURVEILLANCE DU PERSONNEL EN PRODUCTION

3-0-3

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

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.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

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 influencent 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 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.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-25

- 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.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Technologie de la métallurgie

No 270.00....

Spécialité ... Contrôle de la qualité

No 270.42....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation 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) 40.2/3

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

Autres

Programme approuvé le 31 octobre 1972 (révisé en septembre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Trois-Rivières.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-04

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Opérateur d'équipement pour le contrôle de la qualité par radiographie, par gammagraphie, par essais mécaniques (traction, impact, fluage, dureté, etc.), par métallographie, par ultrasons et courant de Foucault, par teintures pénétrantes, par analyses chimiques (spectrographie, spectrofluorescence X, diffraction X, etc.).

Sous la surveillance de son supérieur immédiat, il prépare les procédures à suivre sur de l'équipement de contrôle de la qualité en développement.

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 l'équivalent,
Chimie 13 premiers chapitres du Chem. Study ou l'équivalent,
Maths 522 ou l'équivalent.

CRITERES 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-105-77	ALGEBRE VECTORIELLE ET LINEAIRE; GEOMETRIE	3-2-3
202-101-73	CHIMIE GENERALE	3-2-3
202-201-75	CHIMIE DES SOLUTIONS	3-2-3
203-102-74	MECANIQUE	3-2-3
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
270-210-78	METALLURGIE PHYSIQUE I	3-3-3
270-310-78	METALLURGIE PHYSIQUE II	3-3-3
270-410-78	METALLURGIE-TRAITEMENTS THERMIQUES	3-3-3
270-512-78	ESSAIS NON-DESTRUCTIFS I	3-3-3
270-520-78	CONTROLE CHIMIQUE	3-3-3
270-550-78	METALLURGIE MECANIQUE	3-3-3
270-612-78	ESSAIS NON-DESTRUCTIFS II	3-3-3
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Technologie minérale
.....
..... No 271.00

Spécialité Exploitation de gisements
.....
..... No 271.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1395
Nombre d'heures de travaux personnels	780
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2175
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	48 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 octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de la Région de l'Amiante.
Collège du Nord-Ouest.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-01

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Contremaître de quart

Responsable de la production. Responsable du bon rendement et entretien de l'équipement. Rôle de surveillance.

Arpenteur de mine

Relevé des chantiers, galeries et monteries, mise en plans et sections des données, calcul des volumes sur plan et section, etc.

Préposé à la ventilation

Relevé de ventilation, contrôle de l'hygiène et aérage, ajustement du système, mise en plan des données, etc.

Préposé au contrôle de la qualité du travail

Etude du temps et mouvement, mise au point de "standards", etc.

Préposé au calcul des bonis et contrôle des coûts

Compilation du travail effectué dans les chantiers et autres ouvertures. Calcul des primes. Calcul des dépenses pour tel ou tel travail, etc.

Remarques

Les tâches sont multiples et dépendent souvent du type et des traits particuliers de l'entreprise visée.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires (sciences physiques) ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Le candidat doit posséder une expérience pertinente d'un (1) an à l'emploi d'une entreprise minière ou d'une entreprise connexe, ou l'équivalent.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-01

CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
230-910-78	TOPOMETRIE I	2-2-2
271-130-75	EXPLOITATION DES MINES	2-1-2
271-902-79	ELEMENTS DE MINERALOGIE, PETROLOGIE ET GITOLOGIE	2-2-1
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE (certaine adaptation nécessaire)	3-0-3
230-920-78	TOPOMETRIE II	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
271-220-75	MINERALURGIE I	2-2-2
271-430-75	EVALUATION DES GISEMENTS	3-3-3
271-512-75	MANUTENTION DES MATERIAUX ABATTUS	2-1-2
401-936-76	GESTION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	2-2-1
230-930-78	TOPOMETRIE III	3-3-3
242-310-76	GEOMETRIE COTEE I	1-2-3
271-502-75	FORAGE ET ABATTAGE DES ROCHES	2-1-2
271-540-75	AERAGE I	2-1-2
271-912-79	PRESSIONS DE TERRAINS ET SOUTENEMENTS	2-2-1
604	ANGLAIS	2-1-3
242-410-76	GEOMETRIE COTEE II	1-2-3
271-602-76	PROJET D'EXPLOITATION	0-3-2
271-612-76	ETUDE DU TRAVAIL	1-1-1
271-642-75	AERAGE II	2-1-2
271-650-76	TOPOMETRIE MINIERE	2-4-3
271-920-76	ENVIRONNEMENT ET SECURITE	1-1-1
271-922-79	GEOLOGIE STRUCTURALE	2-2-1

Remarques:

Pour le cours 271-502-75 le PR 271-110-78 est remplacé par le PR 271-902-79.

Pour le cours 271-650-76 le PR 242-410-76 devient un Corequis.

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-01

271-902-79 ELEMENS DE MINERALOGIE, PETROLOGIE ET GITOLOGIE 2-2-1

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable d'identifier les principaux minéraux et les principales roches rencontrées dans les exploitations minières. Lui donner un aperçu des processus qui prévalent, à la mise en place des gîtes minéraux.

CONTENU

Théorie

Introduction. Définition et but de la géologie. Relation de la géologie avec les autres disciplines scientifiques. La terre: structure; composition; gradient géothermique. Minéralogie élémentaire: nature, propriétés physiques, classification des minéraux; étude des minéraux de base (rocks forming minerals).

Pétrologie élémentaire: origine, caractères physiques, classification des roches ignées, sédimentaires et métamorphiques; cycle pétrologique. Éléments de gitologie: origine et caractéristiques des principaux types de gisements minéraux; étude de cas.

Laboratoire

Identification sommaire, à l'oeil nu, de 25 minéraux. Identification sommaire, à l'oeil nu, de 20 roches.

271-912-79 PRESSIONS DE TERRAINS ET SOUTÈNEMENTS 2-2-1

PR 271-902-79

CONTENU

Théorie

Propriétés des roches et des terrains. Mesure des propriétés en laboratoire et in situ. Stabilité des parois et des talus: mines à ciel ouvert. Soutènement des exploitations souterraines (bois, acier, béton, boulonnage, piliers de roc).



Laboratoire

Essais suivants: compression uniaxiale; compression diamétrale; cisaillement.

271-922-79

GEOLOGIE STRUCTURALE

2-2-1

PR 242-310-76

PR 271-902-79

CONTENU

Théorie

Principes généraux de mécanique appliqué à la tectonique. Description, classification et modes de formation des plis, points, diaclases, failles, discondances. Clivage et schistosité. Structure et tenture des roches ignées, sédimentaires et métamorphiques.

Laboratoire

Interprétation de structures géologiques à partir de cartes géologiques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Aéronautique
.....
No 280.00

Spécialité Pilote d'avion léger (mono-moteur)
.....
No 280.32

Type de programme

Débutant () 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) 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 5 janvier 1976

Collèges autorisés à offrir ce programme

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux personnes intéressées par le pilotage "VRF" (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 secondaire 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

78-10-26

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 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEQ).

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

78-10-26

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 des 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
7. (D) Répétition de l'ex. #6 plus la glissade sur l'aile. 1:00



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

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 (½ 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. Circuits solo.	0:15 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

78-10-26

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. Panneau partiel.	1:00
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



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

OBJECTIF

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

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

78-10-26

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)

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-26

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 Aéronautique
.....
..... No 280.00

Spécialité Mécanicien d'entretien d'aéronefs
.....
..... No 280.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1500
Nombre d'heures de travaux personnels 570
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2070
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 46

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 23 janvier 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Edouard-Montpetit.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des mécaniciens d'entretien qui pourront, après leurs cours, se présenter aux examens du Ministère des Transports, afin d'obtenir une licence de Mécanicien d'entretien de catégorie "A" pour Avion conventionnel ou catégorie "R" pour Hélicoptère.

FORMATION PREALABLE

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

Math. 522 ou 532 du secondaire ou l'équivalent;
Phys. 422 ou 432 ou 442 ou 452.

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

79-01-23

CONTENU DU PROGRAMME

242-280-78	LECTURE DE PLANS	2-2-2
243-280-78	ELECTRICITE DE BASE DE L'AVION	1-3-2
243-281-78	ELECTRONIQUE AERONAUTIQUE	1-4-2
280-110-74	CELLULE	3-3-2
280-120-78	MACHINES-OUTILS	0-3-0
280-220-78	METAL EN FEUILLE	0-3-0
280-230-77	PROPULSEURS I	3-3-2
280-310-78	MECANISME ET CONTROLE DE VOL	3-2-2
280-320-78	REGLEMENTS ET PROCEDURES	2-0-1
280-413-74	METALLURGIE	2-4-2
280-433-78	PROPULSEURS II	3-3-2
280-450-74	RAPPORT AERONAUTIQUE	3-0-3
280-520-78	INSTRUMENTS DE BORD	2-2-1
280-533-78	PROPULSEURS III	3-5-2
280-550-74	SYSTEMES D'AERONEFS	3-2-2
280-553-78	STAGE D'ENTRETIEN I	0-3-2
280-563-78	HELICOPTERES I	1-3-2
280-623-78	THERMODYNAMIQUE	2-3-2
280-633-74	AERODYNAMIQUE	3-0-2
280-653-78	STAGE D'ENTRETIEN II	1-3-2
280-663-78	HELICOPTERES II	2-3-2
280-711-78	STRUCTURES AERONAUTIQUES METALLIQUES	1-5-1

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

242-280-78	LECTURE DE PLANS	2-2-2
------------	------------------	-------

CONTENU

Interpréter les dessins de détails, c'est-à-dire numéro du dessin, dates et revisions, liste de pièces, tolérances, lignes conventionnelles, sections, vues auxiliaires, dimensions, lignes de référence, zones, symboles, etc.

Identifier les projections à angle droit en système américain et européen, à partir d'un projection axonométrique. Interpréter les dessins d'assemblage. Repérer sur les dessins, les modifications et s'assurer qu'ils sont à jour.



243-280-78

ELECTRICITE DE BASE DE L'AVION

1-3-2

CONTENU

Etude de la théorie de l'électron. Induction électro-magnétique. La fonction, les caractéristiques et l'entretien des batteries à l'acide et au nickel-cadmium. L'étude des circuits et la détection des pannes. Les protections du circuit. Le cablage. Les circuits logiques. Les génératrices et moteurs à courants continu.

243-281-78

ELECTRONIQUE AERONAUTIQUE

1-4-2

CONTENU

Entretien et inspection des génératrices et moteurs. Les circuits à plusieurs génératrices. Le régulateur de tension. Installation d'équipement électrique et détection de pannes. Théorie du courant alternatif. Génératrices et moteurs de courant alternatif. Les alternateurs. Les circuits de courant alternatif. Les transformateurs et redresseurs de courant. Les convertisseurs. Les résistances, les bobines d'induction et condensateurs. Les oscilloscopes. Les semi-conducteurs et les transistors.

280-711-78

STRUCTURES AERONAUTIQUES METALLIQUES

1-5-1

CONTENU

Réparation de structures et de revêtement travaillant. Les différents types de structures. Les éléments de structure et de tension. Réparation de flotteurs, coques, stabilisateurs, ailes, fuselages et charpentes. Réservoirs structuraux. Supports et capots de moteur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice
..... No 310.00

Spécialité Initiation aux techniques policières
..... No 310.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 540*
Nombre d'heures de travaux personnels 540*
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.) X
Attestation d'études collégiales postsecondaires
Attestation d'études collégiales de perfectionnement
Autre

Programme approuvé le 8 mai 1973 (révisé en avril 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-12

OBJECTIFS DU PROGRAMME

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

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

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



CONTENU DU PROGRAMME

L'étudiant est tenu de réussir 12 cours répartis de la façon suivante:

A) Deux cours à réussir parmi les suivants:

350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-212-77	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-964-75	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3

B) Dix cours à réussir parmi les suivants:

310-110-77	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-210-77	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-2
310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-320-77	DROIT PENAL I	3-0-3
310-330-77	FONCTION ET ORGANISATION DE LA POLICE I	3-0-3
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-420-77	DROIT PENAL II	3-0-3
310-430-77	FONCTIONS ET ORGANISATION DE LA POLICE II	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-520-77	DROIT PENAL III	3-0-3
310-531-77	OPERATIONS POLICIERES	3-0-3
310-541-77	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-551-77	TECHNIQUES D'ENQUETE POLICIERE	3-0-3
310-561-77	SEMINAIRE	2-1-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice
..... No 310.00

Spécialité Initiation aux techniques correctionnelles
..... No 310.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 810

Nombre d'heures de travaux personnels 630

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 8 mai 1973 (révisé en mars 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.02 "Techniques correctionnelles".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-28

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux agents de correction, aux agents de la paix ou à toutes autres personnes exerçant une fonction similaire dans une institution pénale d'acquérir la formation correspondant à une partie du champ de spécialisation du programme "Techniques correctionnelles" (310.02).

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre âgé d'au moins vingt (20) ans. Etre à l'emploi d'une institution pénale à titre d'agent de la paix, d'agent de correction ou exercer une fonction similaire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-28

CONTENU DU PROGRAMME

L'étudiant est tenu de réussir 18 cours (comprenant 6 stages) répartis de la façon suivante:

A) Deux cours à réussir parmi les suivants:

350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-212-77	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
ou		
387-964-75	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3

B) Dix cours à réussir parmi les suivants:

310-110-77	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-210-77	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-2
310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-312-77	PENOLOGIE I	3-0-3
310-320-77	DROIT PENAL I	3-0-3
310-322-77	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW I	2-1-3
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-412-77	PENOLOGIE II	3-0-3
310-420-77	DROIT PENAL II	3-0-3
310-422-77	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW II	2-1-3
310-512-71	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE	3-0-3
310-520-77	DROIT PENAL III	3-0-3
ou		
310-552-77	SEMINAIRE DE SYNTHESE	2-1-3
310-532-77	RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET DELINQUANCE	3-0-3
310-542-77	ELEMENTS DE PSYCHIATRIE CARCERALE	3-0-3

C) Six tranches de stage à réussir parmi les douze déjà prévues, soit:

310-950-73	SECURITE PENITENCIAIRE (STAGE)*	0-3-1
310-951-73	RECEPTION DES DETENUS ET ADAPTATION AU MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-952-73	UNITE RESIDENTIELLE (UNITE C) (STAGE)*	0-3-1
310-953-73	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR (STAGE)*	0-3-1
310-954-73	LOISIRS EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-955-73	FORMATION EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-956-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL I (STAGE)* (Traitement individuel)	0-3-1
310-957-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL II (STAGE)* (Traitement de groupe) (Unité C)	0-3-1
310-958-73	PRELIBERATION (STAGE)*	0-3-1
310-959-73	MAISONS DE TRANSITION (STAGE)*	0-3-1
310-960-73	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE (STAGE)*	0-3-1
310-961-73	LES PREVENUS (STAGE)*	0-3-1



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-28

- * 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 dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No310.00...

Spécialité Droit privé

No310.33...

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement510.....

Nombre d'heures de travaux personnels330.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage840.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)18. 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

Autres

6 avril 1977 (révisé en février 1981)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.02 "Techniques auxiliaires de la justice".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-18

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, l'étudiant aura acquis la formation requise en droit civil, statutaire et international privé pour effectuer le travail de recherche relié à la préparation des dossiers d'avocats, de greffes ou de contentieux.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

310-103-81	NOTIONS GÉNÉRALES DE DROIT	3-0-3
310-203-81	DROIT CIVIL I	3-0-3
310-313-81	DROIT CIVIL II	3-0-3
310-423-81	DROIT CIVIL III	3-0-3
310-553-81	DROIT COMMERCIAL	3-0-3
310-583-75	DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ QUÉBÉCOIS	3-0-3
310-923-77	STAGES I (Droit privé)	1-12-1
330-941-75	HISTOIRE CONSTITUTIONNELLE DU CANADA DES ORIGINES A 1840	3-0-3

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

310-923-77	STAGE I (Droit privé)	1-12-1
------------	-----------------------	--------

CONTENU

Les notions théoriques apprises dans le cadre de l'Attestation d'Études Collégiales en "Droit privé" font l'objet du stage pendant lequel l'étudiant est confronté à des travaux pratiques et des cas réels concernant les tribunaux, les bureaux d'avocat et de notaire, les contentieux privés et publics.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité Procédure civile

No 310.34

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 570

Nombre d'heures de travaux personnels 390

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 960

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 21 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

Autres

Programme approuvé le 5 avril 1977 (révisé en février 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.02 "Techniques auxiliaires de la justice".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-18

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, l'étudiant aura acquis la formation requise: pour préparer les procédures ordinaires de premières instances et les procédures spéciales; pour effectuer le travail d'assistance au greffier et au proto-notaire.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-18

CONTENU DU PROGRAMME

310-103-81	NOTIONS GÉNÉRALES DE DROIT	3-0-3
310-333-81	PROCÉDURE CIVILE I	3-0-3
310-343-81	OFFICIER DE JUSTICE I	3-0-3
310-433-81	PROCÉDURE CIVILE II	3-0-3
310-443-81	OFFICIER DE JUSTICE II	3-0-3
310-523-81	PROCÉDURES NOTARIALES	0-3-3
310-573-75	COMPTABILITÉ JUDICIAIRE	3-0-3
310-933-77	STAGES II (Procédure civile)	1-12-1
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

310-933-77	STAGES II (Procédure civile)	1-12-1
------------	------------------------------	--------

CONTENU

Les notions théoriques apprises dans le cadre de l'Attestation d'Études Collégiales en "Procédure civile" font l'objet du stage pendant lequel l'étudiant est confronté à des travaux pratiques et des cas réels concernant les tribunaux, les bureaux d'avocat et de notaire, les contentieux privés et publics.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques auxiliaires de la justice.....

No 310.00.....

Spécialité ... Droit public.....

No 310.35.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 555.....

Nombre d'heures de travaux personnels 330.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 885.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19.2/3..

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

Autres

5 avril 1977 (révisé en février 1981)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.03 en "Techniques judiciaires".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-18

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, l'étudiant aura acquis la formation pour: assister le greffier de la paix; préparer les pièces à conviction; assister le greffier de la Couronne.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-18

CONTENU DU PROGRAMME

310-103-81	NOTIONS GÉNÉRALES DE DROIT	3-0-3
310-403-81	DROIT CRIMINEL I	3-0-3
310-503-81	DROIT CRIMINEL II	3-0-3
310-543-81	LABORATOIRE DE DROIT	0-3-0
310-563-81	DROIT ADMINISTRATIF	3-0-3
310-593-81	LEGISLATION ET PROCÉDURE OUVRIÈRE	3-0-3
310-943-77	STAGES III (Droit public)	1-12-1
330-942-75	HISTOIRE CONSTITUTIONNELLE DU CANADA DE 1840 A NOS JOURS	3-0-3
401-909-76	ADMINISTRATION PUBLIQUE I (organisation)	3-0-3

* Note. Dans le cadre de ce programme le préalable à ce cours ne s'applique pas.

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

310-943-77	STAGES III (Droit public)	1-12-1
------------	---------------------------	--------

CONTENU

Les notions théoriques apprises dans le cadre de l'Attestation d'Études Collégiales en "Droit public" font l'objet du stage pendant lequel l'étudiant est confronté à des travaux pratiques et des cas réels concernant les tribunaux, les bureaux d'avocat et de notaire, les contentieux privés et publics.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité Enquête

No 310.36

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	630
Nombre d'heures de travaux personnels	630
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1260
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	28

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 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-17

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances de base reliées aux enquêtes criminelles, aura acquis les connaissances de base reliées à d'autres services spécialisés d'un corps policier.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un service de police à titre de policier.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-17

CONTENU DU PROGRAMME

Douze (12) cours parmi les suivants:

310-320-77	DROIT PENAL I	3-0-3
310-420-77	DROIT PENAL II	3-0-3
310-501-71 *	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-520-77 *	DROIT PENAL III	3-0-3
310-541-77 *	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-561-77	SEMINAIRE	2-1-3
310-512-71	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE	3-0-3
310-710-77	CRIME ECONOMIQUE	3-0-3
310-720-77 *	CRIME ORGANISE	3-0-3
310-725-77	MORALITE	3-0-3
310-735-77	PREVENTION DU CRIME II	3-0-3
310-740-77	DROIT MUNICIPAL	3-0-3
310-750-77	FILATURE	3-0-3
310-751-77 *	TECHNIQUES D'ENQUETE CRIMINELLE	3-0-3
310-755-77	NEGOCIATIONS AVEC RAVISSEURS	3-0-3
310-760-77	INCENDIES CRIMINELS	3-0-3
310-765-77	DROGUES	3-0-3
310-775-77	PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME	3-0-3
310-785-77 *	RENSEIGNEMENTS CRIMINELS	3-0-3

Note. Les cours marqués d'un astérisque doivent obligatoirement apparaître dans cette attestation s'ils n'ont pas été suivis et réussis dans le cadre d'autres attestations.

Au plus, deux (2) cours parmi les 4 suivants:

310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-330-77	FONCTIONS ET ORGANISATIONS DE LA POLICE I	3-0-3
310-430-77	FONCTIONS ET ORGANISATIONS DE LA POLICE II	3-0-3
310-531-77	OPERATIONS POLICIERES	3-0-3

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



310-710-77

CRIME ECONOMIQUE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les éléments de base des crimes économiques qui touchent le citoyen. Il aura appris à venir en aide aux citoyens ayant subi un préjudice par une fraude économique. Il aura appris le rôle qu'il a à jouer face aux services spécialisés dans la lutte contre le crime économique.

CONTENU

Définition du crime économique. La psychologie du fraudeur. Le système bancaire Canadien. La monnaie et les valeurs négociables. La fraude bancaire. La carte de crédit et la fraude. La contrefaçon. Les entreprises frauduleuses. La législation et les organismes de contrôle. Les inter-relations entre les corps policiers. La preuve, l'arrestation et la poursuite.

Définition du crime économique et le rôle de la police. Psychologie du fraudeur: l'évolution de la société; le climat social; le fraudeur: son mode de vie; ses amis; sa famille; ses succès. Système bancaire canadien: les instruments de paiement et l'informatique; le cheminement suivi par les chèques; la compensation des chèques; l'encodage magnétique; l'automation et ses effets; les échanges de renseignement avec la police; les services bancaires; les perquisitions et les saisies.

La monnaie et les valeurs négociables: fabrication du papier; la taille-douce; la typographie; la photogravure; la lithographie; la photo-copie. Fraudes bancaires: sources d'approvisionnement; fabrication; utilisation. Carte de crédit et fraude: le système d'application; le processus administratif; le service de sécurité; le "modus operandi" du fraudeur; le recel de la marchandise; le travail policier. Contrefaçon: la monnaie; le chèque; les estampes; le permis de conduire; l'enregistrement. Les entreprises et ses fraudes: vente d'articles ménagers; rénovation; publicité sympathique; anti-gel; vente de terrain; vente sous pression; ventes pyramidales.

Législation et organismes de contrôle: loi sur la Protection du Consommateur; lois diverses protégeant le consommateur; loi relative aux enquêtes sur les coalitions; l'office de la protection du consommateur; la publicité trompeuse. Inter-relation entre les corps de police: la Gendarmerie Royale du Canada; la Surêté du Québec; Service de Police de la C.U.M. Fouille et perquisition: fouille: du suspect; du véhicule; perquisition: la planification; les techniques d'exécution; le contrôle des perquisitions simultanées. Preuve, arrestation, poursuite: l'appel; l'approche des lieux; la surveillance du sujet; l'information, la documentation; l'arrestation; le transport; la fouille; l'identification de la preuve; l'isolement du sujet; l'enquête; le témoignage. Cas de fraude: présentation de trois (3) cas types de fraude: la méthodologie ou Modus Operandi; le travail du policier; la preuve et présentation devant le tribunal.



BIBLIOGRAPHIE

- Banque Royale du Canada, Une bonne connection: film 30 min.
Caille, J., La répression des fraudes.
Lipson, M., Crime and the Credit Card.
Master-Charge, Hot Card: film 30 min.
Mutrux, S., Contribution à la connaissance psychopathologiques des valeurs et des escrocs.
Rush, Glick G., Roberts, Newson S., Fraud Investigation Fundamentals for Police
Toubeau, M., Fraudes et falsifications.
Vollmuth, E., Pratiques frauduleuses en usage dans le secteur économique.

310-720-77

CRIME ORGANISE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les philosophies sous-jacentes au crime organisé et les modes d'application et de fonctionnement; il aura appris comment les grands corps policiers sont organisés pour combattre le crime organisé; il aura appris en quoi la fonction de policier est le centre nerveux de la lutte au crime organisé.

CONTENU

Les philosophies de base du crime organisé. Les points de repère pour le policier. Les opérations financières du crime organisé. Etude comparative de deux groupes connus du crime organisé au Québec. Les grands corps de police. Le policier comme élément dans la lutte contre le crime organisé.

Philosophies de base du crime organisé: Marchandises socialement prohibées: drogues, prostitution, jeux clandestins; description et étude du fonctionnement. Diversification des opérations illégales: description et étude du fonctionnement; nécessité afin d'empêcher la concentration. Crime sans plaignant: la victime comme client.

Points de repère pour les policiers: crimes tactiques: assaut, menaces, chantages, meurtres; description; modes de détection et d'intervention du policier. Entreprises et activités illégales: prêts usuraires, distribution, importation, pratiques frauduleuses; modes de détection et d'intervention du policier.

Opérations financières: investissement dans des entreprises à caractère légal: entreprises privilégiées: entreprises d'affaires; entreprises de services; comment ces entreprises camouflent le crime organisé; modes de détection et d'intervention du policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-17

Étude de deux groupes connus du crime organisé: le groupe italien; le groupe canadien-français; leurs structures de fonctionnement; les secteurs d'opération; étude comparative; relations au crime organisé international.

Les corps de police et le contrôle du crime organisé: les grands corps policiers; leurs structures; leur fonctionnement; leurs inter-relations; le Bureau de Recherches du Québec; la Commission d'Enquête sur le Crime Organisé.

Le policier comme élément principal dans la lutte contre le crime organisé: la patrouille; l'observation; l'information; l'intervention.

BIBLIOGRAPHIE

- Cressey, D., Criminal Organization: Its elementary forms.
Nepate, J., Interpol et le crime organisé.
Rapport de la CECO.
Tyler, G., Organized Crime on America.

310-725-77

MORALITE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura étudié les divers secteurs d'activité de l'escouade de la moralité, nommément: la prostitution, les jeux, l'indécence et pornographie, et la loi de l'alcool. Il aura étudié les problèmes d'enquête et de poursuite reliés à ces secteurs d'activité. Il aura analysé le rôle du policier vis-à-vis cette escouade.

CONTENU

Prostitution, proxénétisme, législation et enquête. Maisons de jeux, maisons de Paris, loteries, législation et enquête. Indécence et pornographie, législation et enquête. CCPAQ, délits clandestins, enquête et législation.

Prostitution: sollicitation; réseaux de prostitution: Call Girls, agences d'hôtesses et d'escortes, studios de photos et salons de massage; prostitution mâle; proxénétisme; relation au crime organisé; législation - enquête - poursuite.

Jeux: maisons de Paris: réseaux de preneurs aux livres; maisons de jeux: barbottes, jeux de hasard, etc.; loteries; relation au crime organisé; législation - enquête - poursuite.



Indécence et pornographie: indécence: actions indécentes, grossière indécence, spectacles indécents, nudité; pornographie: matières obscènes (revues -films-écrits); production - distribution - possession; relation au crime organisé; législation - enquête - poursuite.

Commission de contrôle des permis d'alcool du Québec (C.C.P.A.Q.): juridiction de la C.C.P.A.Q.; juridiction de la S.A.Q. (Société des Alcools du Québec); principales lois de la C.C.P.A.Q.; rôle de la moralité dans l'application de ces lois; débits clandestins; alambics; endroits licenciés; relation au crime organisé; enquête - analyse - poursuite.

L'escouade de la moralité: S.Q. ET C.U.M.; fonctionnement - inter-relation - juridiction.

BIBLIOGRAPHIE

- Gin, F.E., Plainclothesman, A handbook of vice and gambling.
King, R., Gambling and Organized Crime.
Limoge, T., La prostitution à Montréal.
Mancini, J., Prostitution et proxénétisme.
Rivest, G., La loi de la Commission de Contrôle des permis: Bill 44.
Smith, A., Pornography and Obscenity.
The report of the Commission on obscenity and pornography.
Thinel, L., Rapport de la commission d'enquête sur le commerce des boissons alcooliques.

310-735-77

PREVENTION DU CRIME II

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura complété ses connaissances sur la prévention du crime, appris les théories et le comportement reliés aux actions préventives dans le cadre d'opérations spécifiques telles: l'escorte, la relation entre les corps de sécurité publique et privée, et les viols.

CONTENU

Victimologie et son rôle dans la prévention. Dénominateurs communs: statistiques, opportunités et la prévention. Escortes: valeurs monétaires et matérielles. Relations entre la sécurité publique et la sécurité privée et l'impact sur la prévention. Le viol et les facteurs préventifs.

Victimologie: victime consentante; qui et pourquoi? âge, ethnique, commercial, industriel, assurance, moyens préventifs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-17

Dénominateur commun: le M.O. - statistiques et opportunités, et prévention; définition; étude de catégories; fraude; introduction par effraction; vol de/dans auto; vol à l'étalage; vol qualifié.

Escortes des valeurs - monétaires et matérielles, et prévention: définition des catégories; l'origine; recherche préliminaire (advance survey); ressources humaines et physiques; identification; protocole d'entente; rapport; S.M.E.A.C. (Sureté du Québec).

Relations entre la Sécurité Publique et la Sécurité Privée, et prévention: définition de sécurité privée et rôle; évolution, orientation et formation de l'agent privé; les parallèles entre ces deux agences; les responsabilités de l'agent privé; limites de l'agent privé (C.C. 438); accréditation.

Etude sur le viol: rape Crisis Centre; étude de cas (M.O.), statistiques, opportunité et prévention; aspect médical; aspect juridique.

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

Lors de l'étude de chaque grand thème, le policier aura à analyser un cas réel, proposer une solution et comparer celle-ci avec la solution réelle utilisée dans ce cas.

BIBLIOGRAPHIE

- CSIDA, J., Rape: How to Avoid it and What to do if you Can't.
Fletcher, J.A., Total Environmental Control, National Profile Ltd.
Harry, A. Scan., Patterns of Burglary, U.S. Dept. of Justice, June 1973.
Introduction to Security Principles and Practices: Security World Publication.
Macdonald, J., Rape: Offenders and Their Victims.
Slovenko, R., Sexual Behavior and the Law.
Vaughan, D., Carlo, G., The Appliance Repairman - A Study of Victim Responsiveness and Fraud.

310-740-77

DROIT MUNICIPAL

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les principes de base du droit municipal, ses devoirs et fonctions dans l'application du droit municipal, ses devoirs et fonctions face aux officiers municipaux et aux affaires municipales, les juridictions et pouvoirs des autres corps de police, de la commission de police et de la DGSP.



CONTENU

Introduction. Principes de base du droit municipal: application et juridiction territoriale. Elections. Loi de la destitution d'officiers municipaux. Loi sur la fraude et la corruption dans les affaires municipales. Loi de la Commission municipale. Cours municipale. Réglementation municipale. Permis. Communauté urbaine de Montréal. Autres corps de police. Commission de police. Direction générale de la Sécurité publique.

Introduction. Formation et juridiction des municipalités en fonction des différentes lois qui les régissent ainsi que les structures des corps policiers et des organismes qui ont certains pouvoirs sur eux.

Principe de base du droit municipal. Choix d'application et Juridiction territoriale: loi des cités et villes: général; constitution de ville par lettre; patente; code municipal; loi de la Communauté urbaine de Montréal; charte de la ville de Montréal; élection: sens d'éligibilité du maire et des conseillers; loi des cités et villes; code municipal; charte de la ville de Montréal; bon ordre lors des élections; armes, arrestation, buvette, vente et livraison de liqueurs alcooliques, banderole, cocarde, etc., manoeuvre frauduleuse, contestation d'élection.

Loi de la destitution d'officiers municipaux. Loi sur la fraude et la corruption dans les affaires municipales: juridiction sur la personne; corruption d'un membre du Conseil; fonction incompatible à la fonction d'échevin ou de conseiller; interprétation restrictive de la loi.

Loi de la Commission municipale: structure; pouvoir d'enquête. Cours Municipale: juridiction territoriale: Montréal; autres Cours municipale; juridiction sur la matière; recouvrement des amendes; loi des cours municipales.

Réglementation: adoption de règlement; code municipal; loi des cités et villes; charte de la ville de Montréal; pouvoir de réglementation; bicycles; broussailles et branches; circulaires; circulation; commerces: bain, cocher, colporteur, jeux de billard et autres, rebus d'autos, regrattier, vendre dans les rues; confiscation; décences et bonnes moeurs: attroupement, décence publique, prostitution; nuisance; paix et ordre; santé et salubrité publique; contestation de règlement et bref de prérogative.

Permis: pouvoir de refuser d'émettre un permis pour un commerce; article 813 de la Charte de la ville de Montréal; recours contre la municipalité qui refuse d'émettre un permis; recours de la municipalité pour faire respecter ses permis; droits acquis: zonage, ordre public; communauté urbaine de Montréal: composition; pouvoir de réglementation: amende, circulation et autre; conseil de sécurité: composition du Conseil de sécurité; devoir du Conseil; pouvoir de réglementation; service de soutien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-17

Corps de police de communauté urbaine de Montréal: composition (intégration); responsabilité du Service de police; pouvoir du Directeur; service de soutien; discipline. Corps de police autres que celui de la communauté urbaine de Montréal: sûreté du Québec; juridiction; pouvoir.

Police Municipale: obligation pour les municipalités de maintenir un corps de police; pouvoir de réglementation des municipalités pour structurer un corps de police; possibilité d'entente municipale pour les corps policiers; juridiction des policiers: agent de la paix; agent de ville (règlements municipaux); pouvoir du Directeur; constables spéciaux: juridiction; nomination.

Commission de police: juridiction; pouvoir de réglementation; la direction générale de la Sécurité publique.

BIBLIOGRAPHIE

Charte de la ville de Montréal.

Tellier, R., Code municipal de la province de Québec.

Tremblay, A., Savoie, R., Précis de droit municipal.

Viau, J., Cités et villes, loi, jurisprudence et lois connexes.

310-750-77

FILATURE

3-0-3

OBJECTIF

A la fin de ce cours, le policier aura analysé les principes élémentaires de la filature, étudié les diverses méthodes de filature.

CONTENU

Définition de la filature. Filature à pied ou en automobile. Filature dans une agglomération urbaine ou en milieu rural. Contre-filature et dépistage. Observation à l'intérieur et à l'extérieur: filières, dossiers, cartes géographiques. Equipement: automobiles, appareils de communication et de photographie. Rédaction de notes.



310-751-77

TECHNIQUES D'ENQUÊTES CRIMINELLES

3-0-3

PR 310-551-77

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura approfondi et complété l'étude des notions théoriques reliées à l'enquête criminelle. Il aura appliqué ces notions dans des cas pratiques et comparé ses résultats.

CONTENU

L'enquête criminelle et ses étapes. Raisonnement inductif et déductif dans la solution du crime. Le renseignement criminel: sa valeur et ses sources. Les tâches de l'enquêteur. Les six questions que l'enquêteur doit se poser. Recherche du malfaiteur et le recouvrement des biens. Notes, rapports d'enquête, et la preuve.

Le détective: enquêteur en matière criminelle; qualités physiques, intellectuelles, morales. Enquête criminelle: ce en quoi elle consiste et les étapes; les participants et les spécialistes; corpus delicti, modus operandi, dramatis personae. La démarche de l'enquêteur: processus déductif: établissement des faits à partir des indices et des témoignages; processus inductif: enchaînement des faits vers l'explication, la solution du cas.

Le renseignement criminel: sa valeur et les sources; l'enquêteur et les indicateurs. Lieux de crime: tâches urgentes exécutées par les premiers policiers: secours à la victime et préservation de la preuve tâches dévolues à l'officier chargé de l'enquête: détermination du modus operandi, recherche des indices et reproduction des lieux par photos et plans.

Les six questions de l'enquête.

Qui? identité de la victime, background, derniers faits et gestes.

Comment? modus operandi, moyens utilisés pour perpétrer le forfait.

Quand? opportunité temps.

Où? opportunité lieu.

Pourquoi? le ou les motifs: crimes rationnels/irrationnels.

Par qui? détermination des suspects possibles selon méthodes M O M (moyen-opportunité-motifs).

Identification de suspects: la personne physique; la galerie des malfaiteurs et le portrait robot; la parade d'identification. Perquisition et le recouvrement de biens: règles de pratique; recherche de petits et/ou de gros objets. Observation et filature: postes d'observation et communications; personnel et équipements. Notes et rapport d'enquête: les notes vs la mémoire; qualités et plan du rapport; dossier de cas.



Devant la cour: préparation de la cause: le précis, le procureur de la Couronne; présentation de la preuve: les témoins, les exhibits. Etude de cas: trois études portant sur des crimes particuliers et sur les enquêtes en marge de ces crimes: le cambriolage, introduction par effraction et vol; le vol à main armée, exécuté par une bande dans une banque; le viol, relation sexuelle sans consentement de la femme.

BIBLIOGRAPHIE

- Gimkas, George C., Enquête criminelle, Montréal, 1976.
Gross, Hans Dr., Criminal Investigation, Carswell Co. Ltd., Toronto, 1962.
Lechat, René, La technique de l'enquête criminelle, Editions Moderna, Bruxelles, 1959.
O'Hara, Charles, Fundamentals of Criminal Investigation, C.C. Thomas, Springfield, Illinois, 1961.
Soderman, H., O'Connell, J.J., Manuel d'enquête criminelle moderne, Payot, Paris, 1953.

310-755-77

NEGOCIATIONS AVEC RAVISSEURS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été sensibilisé aux méthodes employées par les personnes responsables des négociations avec des ravisseurs et aura été sensibilisé aux comportements qu'il doit avoir durant la période de négociation.

CONTENU

Genre de ravisseurs: politique, criminel, autres. Les méthodes pour établir le contact avec le ravisseur. La provocation. La psychologie d'une négociation. La sécurité du ou des otages.

BIBLIOGRAPHIE

- Culley, J., Hostage Negotiations.
I.A.C.P., Hostage situations: Negotiation and parallel actions.
I.A.C.P., Political Kidnapings.
Saunders, D., La police et les affaires d'otage.



310-760-77

INCENDIES CRIMINELS

3-0-3

OBJECTIFS

À la fin de ce cours, l'étudiant saura juger si un feu est d'origine intentionnelle ou accidentelle. Dans le cas d'un feu d'origine intentionnelle, juger si c'est un acte criminel ou non. Si l'acte est criminel, comment procéder pour mener son enquête, c'est-à-dire: déterminer l'origine de l'incendie, déterminer la nature du ou des agents d'ignition, etc., et comment préparer le dossier menant à une poursuite.

CONTENU

La physico-chimie des substances inflammables: Le comportement des structures et matériaux du feu. L'incendie criminel: l'incendiaire et ses méthodes. L'enquête et la poursuite. Les méthodes préventives.

La physico-chimie des substances inflammables: classification: solide-liquide; propriétés; l'inflammabilité. Structures et matériaux: comportement des matériaux au feu (bois, papier, plastique, peinture, métal); comportement d'une structure du feu (pour déterminer le lieu d'origine d'un incendie).

L'incendie criminel. Incendie criminel vs non criminel: l'incendiaire: pyromane, criminel; pyromane: adulte et juvénile, comportement incendiaire, modus operandi, surveillance; criminel et organisation criminelle: pour détruire des preuves, pour meurtre, pour extorsion, pour profit (à contrat); méthodes pour provoquer un incendie: chez le non professionnel du crime, chez le professionnel du crime.

L'enquête: le lieu du crime; l'interview et interrogation; les évidences; les dossiers des compagnies d'assurance; le dossier et la poursuite. Méthodes préventives.

BIBLIOGRAPHIE

- Battle, Brendon P., Arson, 1967.
Fitch, Richard D., Porter, Edward A., Accidental or incendiary, 1968.
Films.
Fire and Police Service, (Film 10 min. N/B).
Kirk, Paul L., Fire investigation, 1969.
Pike, Eare A., Protection against bombs and incendiaries, 1972.
The Fire Bug, (Film 25 min. couleur).
The Nature of Fire, (Film 15 min. couleur).



310-765-77

DROGUES

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura identifier les types de drogues, aura appris les éléments de la psychologie comportementale du toxicoman, aura identifié les méthodes de prévention et de traitement, aura une information précise des rouages des organisations criminelles impliqués dans le trafic de la drogue, saura interpréter les lois traitant des drogues autorisant une enquête et servant à la poursuite.

CONTENU

Historique de la toxicomanie. Taxonomie des drogues. Psychologie du toxicomane. Prévention et traitement. Organisation criminelle. Législation. Enquêtes et poursuites.

Historique de la toxicomanie. Taxonomie des drogues: naturelles et synthétiques; transformation et fabrication; terminologie courante; degré de pureté et mélange; posologie et habitude; méthodes d'absorption; alcool et drogue. Psychologie du toxicomane: prévention et traitement: information, dépistage, comportement face à un drogué, centres de traitement et sortes de traitement.

Organisation criminelle: origine de production et d'approvisionnement; réseaux internationaux de distribution; réseaux nationaux de distribution. Législation: aliments et drogues; criminelle. Enquêtes et poursuites: structure internationale d'enquête; structure nationale d'enquête; preuves et arrestation; poursuite.

BIBLIOGRAPHIE

Arsenault, P., Caractéristiques de la personnalité des usagers de la drogue.
Feldman, H., Les stupéfiants et les toxicomanies.
International control of narcotic drugs.
Jones, T., Drugs and the police.
Lingeman, R., Drugs from A to Z, a dictionary.
Prau, J.L., Histoire de la drogue.

310-775-77

PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été initié aux techniques particulières à utiliser sur la scène d'un crime de sorte à prévenir la perte d'indices importants pour le déroulement d'une enquête.



CONTENU

Comportement des premiers policiers, officiers et/ou enquêteurs qui arrivent sur les lieux où s'est produit un crime. Prélèvement des indices. Conservation et protection d'une preuve matérielle: arme, cheveux, douille de balle, sang, etc. Comportement avec les témoins d'un crime.

BIBLIOGRAPHIE

Samen, C., Enquête préliminaire sur la scène d'un crime. La clé de l'énigme # 70: Guide du comportement sur la scène du crime. Major Crime Scene Investigation; security the scene.

310-785-77

RENSEIGNEMENTS CRIMINELS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura étudié les structures et les méthodes de travail d'un service de renseignements criminels. Il aura compris l'importance de la communication entre les différents corps policiers. Il aura compris l'importance du rôle du policier comme source privilégiée de renseignements criminels.

CONTENU

Les structures administratives et opérationnelles d'un service de renseignements criminels. Le renseignement, la cueillette et l'analyse. Les opérations policières. La famille des services de renseignements criminels. Le policier comme source de renseignements criminels.

Les structures administratives et opérationnelles. Organigramme d'un service de renseignements criminels: secteurs, unités et sous-unités: inter-relations, responsabilités, tâches.

Le renseignement. Définition: sur qui, pour qui, sur quoi, pourquoi? cueillette: patrouille et observation, sources humaines, sources techniques, pénitenciers, filature, observation photographique, infiltration, liaisons inter-corps policiers, opérations policières, média d'information, organisations policières spécialisées, multinationaux. Analyse: définition, méthodologie, utilité pour les services d'intervention.

Opérations conjointes: les renseignements, le traitement, l'assemblée opérationnelle, les techniques utilisées, les résultats obtenus, la continuation des opérations. Le crime organisé et le terrorisme: sa définition, ses méthodes d'opération, ses champs d'action, la lutte par les corps de police, la législation, les tribunaux.



La famille des services de renseignements criminels: S.R.C., Municipal
ex: CUM, S.R.C., provincial, ex: S.Q., S.R.C., national, ex: G.R.C., Armée
Canadienne, S.R.C., international, ex: Interpol; leurs définitions, leurs
fonctionnements, leurs responsabilités, leurs juridictions. Les inter-rela-
tions.

Le policier, source privilégiée de renseignements criminels: son rôle;
ses méthodes; ses observations; sa nécessité.

BIBLIOGRAPHIE

- Brown, R., The Electronic Invasion.
Schultz D.O., Nopton, L.A., Police Operational Intelligence.
Wilensky, H., Organizational Intelligence.
Willes, W., Criminal Intelligence Service Canada.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité Patrouille

No 310.37

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 630

Nombre d'heures de travaux personnels 630

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1260

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28

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 septembre 1977 (révisé en août 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-08-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances de base reliées aux opérations fondamentales de patrouille effectuées quotidiennement, aura acquis les connaissances de base reliées à d'autres services spécialisés d'un corps policier.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un service police à titre de policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-08-29

CONTENU DU PROGRAMME

Douze (12) cours parmi les suivants:

310-320-77 *	DROIT PENAL I	3-0-3
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-520-77	DROIT PENAL III	3-0-3
310-541-77	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-551-77	TECHNIQUES D'ENQUETE POLICIERE	3-0-3
310-561-77	SEMINAIRE	2-1-3
310-571-77	NOTIONS DE DROIT PRIVE	3-0-3
310-710-77	CRIME ECONOMIQUE	3-0-3
310-730-77 *	PREVENTION DU CRIME I	3-0-3
310-770-77 *	RELATIONS COMMUNAUTAIRES	3-0-3
310-775-77 *	PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME	3-0-3
310-785-77	RENSEIGNEMENTS CRIMINELS	3-0-3
310-790-77 *	METHODES DE PATROUILLE	3-0-3
350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-906-77 *	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
601-926-67	L'ART DE LA COMMUNICATION ORALE	3-0-3

Note. Les cours marqués d'un astérisque doivent obligatoirement apparaître dans cette attestation s'ils n'ont pas été suivis et réussis dans le cadre d'autres attestations.

Au plus, deux (2) cours parmi les quatre (4) suivants:

310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-330-77	FONCTIONS ET ORGANISATIONS DE POLICE I	3-0-3
310-430-77	FONCTIONS ET ORGANISATIONS DE POLICE II	3-0-3
310-531-77	OPERATIONS POLICIERES	3-0-3

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



310-710-77

CRIME ECONOMIQUE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les éléments de base des crimes économiques qui touchent le citoyen. Il aura appris à venir en aide aux citoyens ayant subi un préjudice par une fraude économique. Il aura appris le rôle qu'il a à jouer face aux services spécialisés dans la lutte contre le crime économique.

CONTENU

Définition du crime économique. La psychologie du fraudeur. Le système bancaire Canadien. La monnaie et les valeurs négociables. La fraude bancaire. La carte de crédit et la fraude. La contrefaçon. Les entreprises frauduleuses. La législation et les organismes de contrôle. Les inter-relations entre les corps policiers. La preuve, l'arrestation et la poursuite.

Définition du crime économique et le rôle de la police. Psychologie du fraudeur: l'évolution de la société; le climat social; le fraudeur: son mode de vie; ses amis; sa famille; ses succès. Système bancaire canadien: les instruments de paiement et l'informatique; le cheminement suivi par les chèques; la compensation des chèques; l'encodage magnétique; l'automation et ses effets; les échanges de renseignement avec la police; les services bancaires; les perquisitions et les saisies.

La monnaie et les valeurs négociables: fabrication du papier; la taille-douce; la typographie; la photogravure; la lithographie; la photo-copie. Fraudes bancaires: sources d'approvisionnement; fabrication; utilisation. Carte de crédit et fraude: le système d'application; le processus administratif; le service de sécurité; le "modus operandi" du fraudeur; le recel de la marchandise; le travail policier. Contrefaçon: la monnaie; le chèque; les estampes; le permis de conduire; l'enregistrement. Les entreprises et ses fraudes: vente d'articles ménagers; rénovation; publicité sympathique; anti-gel; vente de terrain; vente sous pression; ventes pyramidales.

Législation et organismes de contrôle: loi sur la Protection du Consommateur; lois diverses protégeant le consommateur; loi relative aux enquêtes sur les coalitions; l'office de la protection du consommateur; la publicité trompeuse. Inter-relation entre les corps de police: la Gendarmerie Royale du Canada; la Surêté du Québec; Service de Police de la C.U.M.

Fouille et perquisition: fouille: du suspect; du véhicule; perquisition: la planification; les techniques d'exécution; le contrôle des perquisitions simultanées. Preuve, arrestation, poursuite: l'appel; l'approche des lieux; la surveillance du sujet; l'information, la documentation; l'arrestation; le transport; la fouille; l'identification de la preuve; l'isolement du sujet; l'enquête; le témoignage.



Cas de fraude: présentation de trois (3) cas types de fraude: la méthodologie ou Modus Operandi; le travail du policier; la preuve et présentation devant le tribunal.

BIBLIOGRAPHIE

- Banque Royale du Canada, Une bonne connection: film 30 min.
Caille, J., La répression des fraudes.
Lipson, M., Crime and the Credit Card.
Master-Charge, Hot Card: film 30 min.
Mutrux, S., Contribution à la connaissance psychopathologiques des valeurs et des escrocs.
Rush, Glick G., Roberts, Newson S., Fraud Investigation Fundamentals for Police
Toubeau, M., Fraudes et falsifications.
Vollmuth, E., Pratiques frauduleuses en usage dans le secteur économique.

310-730-77

PREVENTION DU CRIME I

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura compris les principes de la prévention du crime et les applications à la planification urbaine, à l'inspection sécuritaire, aux dispositifs de sécurité et à la conception sécuritaire de maisons ou d'immeubles. Il aura analysé les buts et les méthodologies utilisées pour la sensibilisation et l'information du public dans le cadre de programmes de prévention du crime.

CONTENU

Historique et définition de la prévention du crime. La théorie de la prévention du crime: 3 écoles, 3 catégories, l'opportunité criminelle, les programmes de prévention. Les statistiques sur le modus operandi et leurs incidences dans la prévention du crime. Les dispositifs: serrures, coffres, systèmes d'alarme, etc. Avantages et désavantages de ces dispositifs. Réglementations municipales. La fraude. Le vol à l'étalage. Le chapardage. Les 3 lignes de défense. L'inspection sécuritaire.

L'histoire de la police et la prévention du crime. Définition de la prévention du crime. La théorie de la prévention du crime: trois (3) écoles de criminologie: classique; positive, environnementale; trois (3) catégories de prévention du crime: punitive, corrective, mécanique; facteurs de réduction de l'opportunité criminelle: étude théorique des facteurs, rôle du policier, rôle du public.



Statistiques et modus operandi dans la prévention du crime. Fraude: analyse des M.O., étude de cas, approvisionnement et documentation, méthodes préventives; vol à l'étalage: qui, comment, pourquoi, quoi, quand, où, statistiques et étude de cas, méthodes préventives; chapardage: l'employé de confiance, comment, méthodes préventives.

Programmes, dispositifs et équipements de prévention. Les trois (3) lignes de défense: barrière périmétriques, les entrées et les sorties, protection des biens dans/et de l'espace; l'inspection sécuritaire: but, méthodologie, rapports et recommandations; programmes de prévention; identification des biens de valeur, protection de la femme, protection du domicile, protection de l'auto, faux chèques, etc; équipements de prévention: serrures: historique et principes, crochetage et contrôle d'accès; coffres: protection d'argent et de documents, classes "U.L.C.

Systèmes d'alarme contre intrus: revisions de notion de base en électronique; définition et configuration de système d'alarme contre intrus; circuit ouvert versus circuit fermé; trois générations de systèmes: Mc Culloch Loop (Cat. B), Potter Controls (Cat. A), Mark III (Cat. AA); divers composants: genres de boîtes de contrôle, dispositifs ultrasonique, dispositifs micro-onde, dispositifs infra-rouge, dispositifs vol à main armée, dispositifs photo cellule, tapis pression; etc; systèmes à ondes courtes; avantages et désavantages des divers dispositifs.

Dispositifs de sécurité: vitres sécuritaires; carte d'identité; sécurité de l'information; caméras; CCTV; portes et fenêtres; grillage sécuritaire; etc.

Règlementations municipales contre faux appel d'alarme de cambrioleur: RM 4006: historique; étude des articles du dit règlement; autres règlements municipaux: Longueuil; Ste-Foy; Montréal-Nord; etc.

BIBLIOGRAPHIE

Internal Theft: Investigation and Control, Security World Publishing.
Lipson, Milton, On Guard, The Business of Private Security, Quadrangle.
Mandelbaum, Albert J., Fundamentals of Protective Systems, Thomas.
Nonte, George C. Jr., To Stop a Thief, Stoeger Publishing.
Waber, Thad L., Alarm Systems and Theft Prevention, Security World Publishing.

310-770-77

RELATIONS COMMUNAUTAIRES

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura cerné la problématique de la relation du policier avec la communauté et analysé les divers facteurs impliqués par cette relation. Inventorié les diverses ressources offertes par la communauté et étudié le rôle du policier face à ces ressources.



CONTENU

Le policier et la communauté: la problématique, les facteurs psychologiques et sociologiques. Le policier et les ressources communautaires: le système juvénile, le système adulte. Ressources générales.

Le policier et la communauté: problématique de la relation communautaire, police et communauté; concept de relations communautaires; rôle du policier; professionnalisme policier; utilisation discrétionnaire du pouvoir policier.

Facteurs contribuant à définir le rôle du policier dans la communauté: rappel de quelques facteurs psychologiques; perception - attitudes - croyances - valeurs - préjugés - rumeurs; facteurs sociologiques: comportements sociaux; comportements collectifs; désobéissance civile; groupes minoritaires; jeunesse; plaintes contre la police; quelques facteurs spéciaux: relations avec média d'information; relations avec la politique.

Le policier et les ressources communautaires: évolution de la notion de ressources communautaires; organisation actuelle de la province en termes des services de bien-être et de santé (C.S.S., C.L.S.C.).

Le système juvénile: la Cour de Bien-Etre Social et Services connexes; les ressources pour juvéniles: centres de détention, centres de rééducation, centres de dépannage, services d'aide aux jeunes drogués, services "conseillers", aide aux enfants battus; rôle du policier face à ces organismes.

Le système adulte: les tribunaux et services connexes; les ressources pour adultes: prisons, pénitenciers, maisons de transition, services d'aide aux ex-détenus, services d'aide aux drogués; rôle du policier face à ces organismes.

Ressources générales. Inventaire des ressources n'impliquant pas nécessairement une référence à un problème de délinquance juvénile ou adulte. Entre autre: bureaux d'aide juridique; centres d'accueil pour "sans-abris"; centres d'aide aux filles-mères; centres d'aide aux vieillards; centres d'aide aux handicapés physiques et mentaux; centres d'aide aux femmes battues; centres d'aide matérielle (comptoirs de vêtements-meubles); cliniques médicales spécialisées; centres de loisirs; aide aux drogués - alcooliques.

BIBLIOGRAPHIE

- Eisenberg, T., Fosen, R., Glickman, A., Police Community Actions: A program for change in police, Community Behavior Patterns.
- Hale, Charles D., Police Community Relations, 1974.
- Radelet, Louis A., The Police and the Community, 1974.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-775-77

PROTECTION DE LA SCÈNE DU CRIME

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été initié aux techniques particulières à utiliser sur la scène d'un crime de sorte à prévenir la perte d'indices importants pour le déroulement d'une enquête.

CONTENU

Comportement des premiers policiers, officiers et/ou enquêteurs qui arrivent sur les lieux où s'est produit un crime. Prélèvement des indices. Conservation et protection d'une preuve matérielle: arme, cheveux, douille de balle, sang, etc. Comportement avec les témoins d'un crime.

BIBLIOGRAPHIE

Samen, C., Enquête préliminaire sur la scène d'un crime. La clé de l'énigme # 70: Guide du comportement sur la scène du crime. Major Crime Scene Investigation: security the scene.

310-785-77

RENSEIGNEMENTS CRIMINELS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura étudié les structures et les méthodes de travail d'un service de renseignements criminels. Il aura compris l'importance de la communication entre les différents corps policiers. Il aura compris l'importance du rôle du policier comme source privilégiée de renseignements criminels.

CONTENU

Les structures administratives et opérationnelles d'un service de renseignements criminels. Le renseignement, la cueillette et l'analyse. Les opérations policières. La famille des services de renseignements criminels. Le policier comme source de renseignements criminels.

Les structures administratives et opérationnelles. Organigramme d'un service de renseignements criminels: secteurs, unités et sous-unités: inter-relations, responsabilités, tâches.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-08-29

Le renseignement. Définition: sur qui, pour qui, sur quoi, pourquoi? cueillette: patrouille et observation, sources humaines, sources techniques, pénitenciers, filature, observation photographique, infiltration, liaisons inter-corps policiers, opérations policières, media d'information, organisations policières spécialisées, multinationaux. Analyse: définition, méthodologie, utilité pour les services d'intervention.

Opérations conjointes: les renseignements, le traitement, l'assemblée opérationnelle, les techniques utilisées, les résultats obtenus, la continuation des opérations. Le crime organisé et le terrorisme: sa définition, ses méthodes d'opération, ses champs d'action, la lutte par les corps de police, la législation, les tribunaux.

La famille des services de renseignements criminels: S.R.C., Municipal ex: CUM, S.R.C., provincial, ex: S.Q., S.R.C., national, ex: G.R.C., Armée Canadienne, S.R.C., international, ex: Interpol; leurs définitions, leurs fonctionnements, leurs responsabilités, leurs juridictions. Les inter-relations.

Le policier, source privilégiée de renseignements criminels: son rôle; ses méthodes; ses observations; sa nécessité.

BIBLIOGRAPHIE

Brown, R., The Electronic Invasion.
Schultz D.O., Nopton, L.A., Police Operational Intelligence.
Wilensky, H., Organizational Intelligence.
Willes, W., Criminal Intelligence Service Canada.

310-790-77

METHODES DE PATROUILLE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura compris les nouveaux principes régissant une patrouille; il aura compris le rôle central de la patrouille dans le cadre de la prévention et la répression du crime; il aura compris les nouvelles méthodes de patrouille et les protocoles essentiels à sa préparation.

CONTENU

La patrouille et ses objectifs. La patrouille comme opération communautaire. La patrouille comme opération préventive. La patrouille comme opération d'observation et de renseignements criminels. La patrouille comme opération d'application des lois non-criminelles. La patrouille d'intervention en matière criminelle. La patrouille: sa préparation et son exécution.



La patrouille. Objectifs de la patrouille: opération communautaire; opération préventive; opération d'observation et de renseignement criminel; application des lois non reliées au crime; intervention en cas de délit criminel. La patrouille comme centre de délit criminel. Les types de patrouille et les méthodes. La patrouille comme opération communautaire: concept de la relation communautaire; rôle du patrouilleur: information, assistance, personne blessée, malade, accident de circulation, alarme, trouble, personnes disparues, etc.

La patrouille comme opération préventive: concept de la prévention du crime; la patrouille préventive: crime contre la personne; crime contre les immeubles; crime contre les biens.

La patrouille comme opération d'observation et de renseignement criminel: observation; perception; mémorisation; observation: quoi, qui, comment; renseignement criminel: pourquoi, pour qui, comment, SRC.

La patrouille comme opération d'application des lois non criminelles: codes de la route; règlements municipaux; accidents de circulation et assurances; contrôle de la circulation; les points de démerite.

La patrouille d'intervention en matière criminelle: approche et poursuite; arrestation; interrogatoire et constatation et enquête; préservation des preuves; rapport; support de services spécialisés; preuve - poursuite et dossier.

La patrouille: comment la préparer; comment l'organiser et l'exécuter; comment la terminer; le rapport; les informations; la relève. L'arrestation d'un suspect: l'approche, la famille, l'arrestation, le transport. L'arrestation d'un suspect armé: type d'arme; la portée de l'arme; la protection du policier; la protection des citoyens.

La poursuite d'un véhicule automobile: poursuite à un ou plusieurs véhicules; contrôle du véhicule de patrouille; interception du véhicule poursuivi; approche et arrestation. La protection du patrouilleur: vérification de l'équipement; vérification de l'armement; vérification du véhicule de patrouille.

BIBLIOGRAPHIE

- Banton, Michael, The Policeman in the Community.
Brook, Pierce R., Officer down code three.
Heffron, Floyd N., Evidence for the Patrolman.
Iannone, Nathan F., Principles of Police Patrol.
McCreedy, Kenneth R., Theory and Methods of Police Patrol.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice
No 310.00

Spécialité Police et Relations communautaires
No 310.38

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 615
 Nombre d'heures de travaux personnels 555
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1170
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 26

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 septembre 1977 (révisé en juin 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.00 "Techniques auxiliaires de la justice".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances nécessaires afin d'améliorer son travail au sein de la population, aura acquis les connaissances nécessaires afin d'aider le citoyen qui se trouve en situation de problèmes.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un service de police à titre de policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-29

CONTENU DU PROGRAMME

Douze (12) cours parmi les suivants :

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
310-110-77 *	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-210-77	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-2
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-571-77 *	NOTIONS DE DROIT PRIVE	3-0-3
310-770-77 *	RELATIONS COMMUNAUTAIRES	3-0-3
310-780-77 *	LOIS DE PROTECTION DES CITOYENS	3-0-3
350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-212-77	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
350-906-77 *	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
387-960-71 *	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-964-75	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE OUEBECOISE	3-0-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-935-76	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
601-926-67	L'ART DE LA COMMUNICATION ORALE	3-0-3
603-104-76	LINGUISTIQUE ET LITTERATURE	3-0-3
603-204-76	LINGUISTIQUE ET LITTERATURE	3-0-3
603-304-76	LINGUISTIQUE ET LITTERATURE	3-0-3
603-404-76	LINGUISTIQUE ET LITTERATURE	3-0-3

Note. Les cours marqués d'un astérisque doivent obligatoirement apparaître dans cette attestation s'ils n'ont pas été suivis et réussis dans le cadre d'autres attestations.

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

310-770-77 RELATIONS COMMUNAUTAIRES 3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura cerné la problématique de la relation du policier avec la communauté et analysé les divers facteurs impliqués par cette relation. Inventorié les diverses ressources offertes par la communauté et étudié le rôle du policier face à ces ressources.



CONTENU

Le policier et la communauté: la problématique, les facteurs psychologiques et sociologiques. Le policier et les ressources communautaires: le système juvénile, le système adulte. Ressources générales.

Le policier et la communauté: problématique de la relation communautaire, police et communauté; concept de relations communautaires; rôle du policier; professionnalisme policier; utilisation discrétionnaire du pouvoir policier.

Facteurs contribuant à définir le rôle du policier dans la communauté: rappel de quelques facteurs psychologiques; perception - attitudes - croyances - valeurs - préjugés - rumeurs; facteurs sociologiques: comportements sociaux; comportements collectifs; désobéissance civile; groupes minoritaires; jeunesse; plaintes contre la police; quelques facteurs spéciaux: relations avec média d'information; relations avec la politique.

Le policier et les ressources communautaires: évolution de la notion de ressources communautaires; organisation actuelle de la province en termes des services de bien-être et de santé (C.S.S., C.L.S.C.).

Le système juvénile: la Cour de Bien-Être Social et Services connexes; les ressources pour juvéniles: centres de détention, centres de rééducation, centres de dépannage, services d'aide aux jeunes drogués, services "conseillers", aide aux enfants battus; rôle du policier face à ces organismes.

Le système adulte: les tribunaux et services connexes; les ressources pour adultes: prisons, pénitenciers, maisons de transition, services d'aide aux ex-détenus, services d'aide aux drogués; rôle du policier face à ces organismes.

Ressources générales. Inventaire des ressources n'impliquant pas nécessairement une référence à un problème de délinquance juvénile ou adulte. Entre autre: bureaux d'aide juridique; centres d'accueil pour "sans-abris"; centres d'aide aux filles-mères; centres d'aide aux vieillards; centres d'aide aux handicapés physiques et mentaux; centres d'aide aux femmes battues; centres d'aide matérielle (comptoirs de vêtements-meubles); cliniques médicales spécialisées; centres de loisirs; aide aux drogués - alcooliques.

BIBLIOGRAPHIE

- Eisenberg, T., Fosen, R., Glickman, A., Police Community Actions: A program for change in police, Community Behavior Patterns.
- Hale, Charles D., Police Community Relations, 1974.
- Radelet, Louis A., The Police and the Community, 1974.



310-780-77

LOIS DE PROTECTION DES CITOYENS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura analysé les structures administratives responsables de l'application des lois protégeant le citoyen; il aura étudié leurs rôles et leurs fonctions respectives. Il aura appris les règlements déterminant l'accessibilité des citoyens à ces divers services.

CONTENU

Les droits de la personne et la commission des droits de la personne. Protection du consommateur: office de protection du consommateur, association de protection des consommateurs, les coopératives de consommation. Droits du travailleur: commission des accidents de travail, commission du salaire minimum. L'habitation et la régie des loyers. Droit de la famille: services d'aide conjugale, protection de l'enfant. La justice: cour de petites créances, aide juridique, ombusman. Drois social: services sociaux et de la santé. Les saisies. La responsabilité civile et les procédures.

Les droits de la personne: déclaration canadienne des droits de l'homme; charte québécoise des droits et libertés de la personne. Commission des droits de la personne: objectifs; pouvoirs. Protection du consommateur: office de la protection du consommateur; le rôle de l'office; loi de la protection du consommateur: contrats soumis à cette loi; vendeurs itinérants; ventes pyramidales; garantie et publicité; dossiers de crédit; sanctions civiles.

Les lois fédérales protégeant le consommateur. Associations coopératives d'économie familiale: services individuels; service au public. Associations des consommateurs du Canada: le Bureau d'Ethique commerciale Inc.; les coopératives de consommateur; protection de l'automobiliste; service de Protection du Club Automobile du Québec C.A.A.

Droits des travailleurs: accident de travail; commission des accidents de travail; loi du salaire minimum; commission du salaire minimum.

L'habitation: le locataire: le bail; les droits et obligations; régie des loyers; associations de locataires. Le propriétaire: achat et vente d'immeuble; la co-propriété; ex-propriétaire; assurance: propriétaire; locataire.

Droit de la famille: mariage; séparation et divorce; pensions alimentaires, régime matrimonial; services d'aide conjugale. La justice: accès à la justice; cours des petites créances; aide juridique; commission des services juridiques; critères d'admissibilité; Ombusman: la loi du Protection du citoyen obtenir justice auprès des ministères, conseils, offices et régies.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-29

Droit social: allocations familiales; pensions de vieillesse; régime de rentes; assurance-chômage; services de santé; la loi de la Protection du malade mental; alcoolisme et toxicomanies; services sociaux; droits: services à l'enfance; services aux adultes. Droit pénal: la loi du casier judiciaire; la loi des victimes d'actes criminels.

La loi concernant les enfants maltraités: comité pour la protection de la jeunesse; saisie et procédures: procédure de saisie; rôle du Huissier; agences de collective; la loi du dépôt volontaire: but de cette loi; procédures; la faillite: procédures à suivre.

Responsabilité civile: la loi d'indemnisation des victimes d'accidents d'automobile, de délit de fuite; règles de responsabilité du code civil.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité Administration policière

No 310.39

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	555
Nombre d'heures de travaux personnels	420
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	975
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	21 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 12 septembre 1977 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances de base de la gestion d'un service de police et notamment la planification, l'organisation, le commandement, la coordination et le contrôle des opérations.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un service de police à titre de policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
310-701-77	STRUCTURES ET FONCTIONS DE LA POLICE	3-0-3
310-745-77	PLANIFICATION DES OPERATIONS	3-0-3
401-310-77	COMPTABILITE DE GESTION ET PAR FONDS	2-2-2
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-904-76	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-936-76	GESTION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	2-2-1
401-938-76	GESTION PARTICIPATIVE DPO ET PPBS	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4

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

310-701-77	STRUCTURES ET FONCTIONS DE POLICE	3-0-3
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura acquis les connaissances suffisantes au sujet de l'administration, des fonctions et des interrelations des et entre les services d'un corps policier.

CONTENU

Rôle et les relations qu'exercent les organismes politiques sur un service de police: Ministère de la Justice, la Communauté Urbaine de Montréal (Québec) les maires, le Conseil de sécurité publique, la Commission de police, etc. Les politiques d'un service de police. Organisation et organigramme. Politiques, fonctions et interrelations des sections et départements. Fonctions, rôles et responsabilités des grades. Syndicalisme et conventions collectives.

BIBLIOGRAPHIE

Halmoren, B., Primary police functions.
 Kenney, J., Police Operations: policies and procedures.
 Larouche, L., et Pilon, J., Les organigrammes desiquations et descriptions de fonctions.
 Whitaker, B., The Police.



310-745-77

PLANIFICATION DES OPERATIONS

3-0-3

OBJECTIF

A la fin de ce cours, le policier aura développé les habiletés nécessaires pour effectuer une bonne planification des opérations policières.

CONTENU

Les fonctions administratives d'un service de police. Les facteurs d'une opération de police: planification, organisation, budgétisation, commandement, coordination, contrôle. La prise de décision. Les facteurs préventifs d'une opération. Etude de cas et les implications. Synthèse.

BIBLIOGRAPHIE

Kenney, J., Police Management planning.
Kenney, J., Police operations: policies and procedures.
Parker, W., Practical aspects of police planning.
Wilson, O., Police planning.

401-310-77

COMPTABILITE DE GESTION ET PAR FONDS

2-2-2

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été sensibilisé à l'utilisation et à la compréhension des outils comptables mis à sa disposition et saura les appliquer à son travail.

CONTENU

Comptabilité de gestion: notion de coût. Niveau d'activité. Budget fixe et variable. Taux d'imputation. Coûts standards. Point mort. Analyse marginale. Comptabilité par fonds: principes. Budgets conventionnels et P.P.B.S. Fonds généraux d'opération. Fonds spéciaux. Rapports financiers.

BIBLIOGRAPHIE

Cost and Management Review.
Dugré, Brault, Comptabilité analytique. Le Centre de psychologie et de Pédagogie de Montréal.
Fremgen, J.H., Managerial Cost Analysis.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Horngren, C.T., Cost Accounting A Managerial Emphasis, 2nd ed.
I.C.C.A., Municipal Administration in Canada.
Kerrigan, Fund Accounting, Accounting Series.
Matz, et al., Cost Accounting, 4th ed.
Meigs, Johnson et al., Advanced Accounting.
Moore, Jeadicke, Managerial Accounting.
Neuner, J.J.W., Cost Accounting, 7th ed.
The Canadian Chartered Accountant Review.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice
 No 310.00

Spécialité Techniques correctionnelles - Agent d'unité
 résidentielle No 310.42

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1545
 Nombre d'heures de travaux personnels 1065
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2610
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 58

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
 Autres

Programme approuvé le 13 janvier 1978 (révisé en février 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières" et le Collège de Drummondville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme doit permettre aux adultes intéressés d'exercer adéquatement une fonction d'agent d'unité résidentielle. Pour exercer cette fonction, l'adulte devra acquérir certaines connaissances pratiques et théoriques leur permettant d'établir une relation interpersonnelle de qualité avec le résident (ou détenu), de participer à la vie organique de son institution et d'assumer ses responsabilités au niveau de la sécurité statique et dynamique.

Par l'acquisition de ces connaissances et habilités, l'adulte pourra aider les résidents, dont il aura la charge, à modifier leur comportement conformément aux normes socialement acceptables.

Cette fonction pourra être exercée dans diverses institutions pénitentiaires ou correctionnelles au Québec (tant fédérales que provinciales).

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et satisfaire aux conditions académiques. Subir avec succès l'examen exigé. Satisfaire les formalités d'autorisation sécuritaire requises. Être accepté par le jury de sélection lors de l'entrevue de sélection.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

CONTENU DU PROGRAMME

	EDUCATION PHYSIQUE	2
	EDUCATION PHYSIQUE	2
	EDUCATION PHYSIQUE	2
310-110-77	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-210-77	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-2
310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-312-77	PENOLOGIE I	3-0-3
310-322-77	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW I	2-1-3
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-512-71	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE	3-0-3
310-522-75	INITIATION A L'ANIMATION ET AUX TECHNIQUES DE GROUPE	2-2-4
310-532-77	RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET DELINQUANCE	3-0-3
310-542-77	ELEMENTS DE PSYCHIATRIE CARCERALE	3-0-3
310-552-77	SEMINAIRE DE SYNTHESE	2-1-3
310-950-73	SECURITE PENITENTIAIRE (stage)	0-3-1
310-951-73	RECEPTION DES DETENUS ET ADAPTATION AU MILIEU CARCERAL (stage)	0-3-1
310-952-73	UNITE RESIDENTIELLE (unité C) (stage)	0-3-1
310-953-73	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR (stage)	0-3-1
310-954-73	LOISIRS EN MILIEU CARCERAL (stage)	0-3-1
310-955-73	FORMATION EN MILIEU CARCERAL (stage)	0-3-1
310-956-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL I (stage) (traitement individuel)	0-3-1
310-957-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL II (stage) (traitement de groupe) (unité C)	0-3-1
310-958-73	PRELIBERATION (stage)	0-3-1
310-959-73	MAISONS DE TRANSITION (stage)	0-3-1
310-960-73	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE (stage)	0-3-1
310-961-73	LES PREVENUS (stage)	0-3-1
350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-212-77	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
350-903-77	PSYCHOLOGIE SOCIALE	2-1-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
350-914-77	RELATIONS HUMAINES	2-1-3
351-303-77	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION I	2-1-3
351-503-71	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION II	1-2-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

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

351-303-77 METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION I 2-1-3

PR 350-305-77

PR 351-101-73

Le plan qui suit résume la démarche des deux cours. On ne les distingue pas tant par leur contenu que par l'intensité et la complexité acquises de l'un à l'autre.

351-503-71 METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION II 2-1-3

OBJECTIFS

Le technicien en éducation spécialisé doit pouvoir: constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation éducative quelconque, traduire ces faits en un langage approprié à la réalité vécue, utiliser un vocabulaire de nature à favoriser l'utilisation du matériel observé et transcrit par les responsables de l'élaboration des stratégies d'éducation spéciale ou de rééducation, et mettre au point des protocoles de rapport.

Cette observation doit pouvoir tenir compte des phénomènes individuels et de groupe. Il s'agit donc de fournir les techniques de base propres à l'observation participante, i.e. voir, transcrire objectivement, tout en étant impliqué d'une façon indirecte dans le phénomène ou l'évènement observé. Cela aura d'abord exigé qu'on vérifie la capacité de l'étudiant à observer n'importe quel phénomène vécu et/ou exprimé dans le langage écrit ou oral.

Ce cours doit amener l'étudiant à une rigueur d'observation et de formulation telle, que ses rapports oraux et écrits puissent constituer une base d'interprétation et un fondement d'analyse.

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. Observation du milieu, des êtres en situation. Parmi les sujets d'observation privilégiés, les fonctions de l'égo: moi offensif et défensif, moi organisé et désorganisé.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

Structure fondamentale d'un évènement observable: repérage des éléments significatifs. Etablir des relations permettant des distinctions entre les causes éloignées et les causes immédiates d'une réaction; entre la réaction du jeune et celle de l'observateur; entre la réaction individuelle et celle de groupe.

Éléments d'un schéma d'analyse du contenu d'une observation; d'une série d'observations.

La nécessité d'informations objectives pour établir des stratégies d'action éducative, pour la cohésion entre membres d'une même équipe. Rôle de l'observation participante dans les études de cas et constitution de dossiers significatifs facilement utilisables en éducation spécialisée.

Techniques de formation et de rédaction de rapports. L'apport des observations de l'éducateur au dossier. Partage suggéré entre les deux cours.

Le premier cours est plus théorique et il assure trois acquisitions: l'observation systématique, l'observation participante et l'observation concrète des fonctions de l'égo. Il introduit aux techniques de formulation et de rapport.

Le deuxième cours est plus pratique et tient compte de la préparation de l'étudiant. Il met l'accent sur la maîtrise de la formulation par l'étudiant des données observées et sur son habileté à produire des rapports.

BIBLIOGRAPHIE

- Ducharme, J., Les faits d'observation: structure et utilisation à Boscoville, 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, E.S.F., 1969.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, E.S.F., 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., L'observation participante, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 4, Montréal, 1968.
- 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 2, Montréal 1965.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice
..... No 310,00

Spécialité Administration carcérale
..... No 310,43

Type de programme

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

Autre ou détails
.....

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 510
Nombre d'heures de travaux personnels 405
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 915
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20 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 5 janvier 1981

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le surveillant ou le gestionnaire en milieu de détention aura acquis les connaissances de base de la gestion d'un service de police et notamment la planification, l'organisation, le commandement, la coordination et le contrôle des opérations.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et être à l'emploi d'une institution pénale à titre de surveillant ou de gestionnaire depuis au moins un (1) an.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-05

CONTENU DU PROGRAMME

201-117-73 *	ELEMENTS DE STATISTIQUES	2-1-3
310-713-80 *	STRUCTURES ET FONCTIONS DE LA DETENTION	3-0-3
310-743-80 *	PLANIFICATION DES OPERATIONS	3-0-3
401-310-77	COMPTABILITE DE GESTION ET PAR FONDS	2-2-2
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-904-76	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2
401-935-76	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-936-76	GESTION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	2-2-1
401-938-76	GESTION PARTICIPATIVE DPO ET PPBS	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3

* Cours où il y a eu des changements par rapport à l'attestation en administration policière.

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

310-713-80	STRUCTURES ET FONCTIONS DE LA DETENTION	3-0-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Identifier les principaux concepts de la structure et des fonctions de la détention, en analyser les principaux éléments. Définir les processus impliqués dans la structure en cause et décrire les étapes de ce processus. Comprendre les interrelations entre les différents services d'un centre de détention.

CONTENU

Les concepts de la structure carcérale et ses différentes fonctions. L'organigramme du service de la probation et de détention. Les différents processus administratifs impliqués dans le secteur carcéral. Bref aperçu des techniques utilisés dans le service pour la gestion: générale; de l'organisation; du personnel; des finances; de l'incarcéré; de la propriété; du matériel.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-05

310-743-80

PLANIFICATION DES OPERATIONS

3-0-3

OBJECTIF

Développer les habiletés nécessaires pour effectuer une bonne planification des opérations propres au domaine carcéral.

CONTENU

L'examen des principales opérations carcérales, fonctions et principes qui leur sont relatifs. Type de mouvement et transfert. Les plans d'urgence. La surveillance sécuritaire. L'organisation et les implications administratives face à: l'admission et la libération; l'absence temporaire; la libération conditionnelle; l'activité rémunérée; l'aide à la jeunesse; l'orientation future des opérations carcérales.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques auxiliaires de la justice**

No 310.00

Spécialité **Agents de sécurité**

No 310.44

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 645

Nombre d'heures de travaux personnels 570

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1215

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27

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 août 1979**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège d'Alma.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-08-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des personnes pour assurer la sécurité et la protection des personnes, des biens et des édifices. Les préparer à faire des investigations civiles, commerciales et industrielles.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-08-13

CONTENU DU PROGRAMME

310-110-77	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-320-77	DROIT PENAL I	3-0-3
310-420-77	DROIT PENAL II	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-520-77	DROIT PENAL III	3-0-3
310-541-77	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET INTERROGATOIRE	2-1-3
310-551-77	TECHNIQUES D'ENQUETE POLICIERE	3-0-3
310-702-79	INTRODUCTION A LA SECURITE	3-0-3
310-703-79	OPERATIONS EN MATIERE DE SECURITE I	1-3-3
310-704-79	OPERATIONS EN MATIERE DE SECURITE II	1-3-3
310-705-79	LES SERVICES TECHNIQUES EN MATIERES DE SECURITE	2-1-3
310-706-79	LES TECHNIQUES DE PROTECTION ET DE SECURITE	2-2-3
350-914-77	RELATIONS HUMAINES	2-1-3

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

310-702-79	INTRODUCTION A LA SECURITE	3-0-3
------------	----------------------------	-------

OBJECTIFS

Informé et faire prendre conscience aux agents de sécurité du rôle qu'ils ont à jouer dans la société et des perspectives de développements futures de la fonction. Connaître les attributions et caractéristiques de l'emploi ainsi que les exigences que cela demande à l'individu. Différenciation du rôle d'un agent par rapport aux organisations policières et connaissance des pouvoirs conférés par la loi.

CONTENU

Description du travail d'un agent de sécurité, ses principales fonctions. Importance du rôle social de la fonction. Les exigences de la fonction. Le travail du policier et ses interventions dans le cadre du travail des agents de sécurité. Les dangers en sécurité. Notions de sécurité. La sécurité et le public. Les pouvoirs d'un agent de sécurité.



310-703-79

OPERATIONS EN MATIERE DE SECURITE I

1-3-3

OBJECTIFS

Connaître les notions théoriques de base nécessaires à l'accomplissement des différentes tâches reliées à la fonction d'un agent de sécurité. Acquérir certaines habilités techniques dans des domaines particuliers et adopter des comportements requis face à certaines situations. La méthodologie employée pour ce cours privilégie les stages de perfectionnement en cours d'emploi dans différentes agences de sécurité selon leur compétence reconnue.

CONTENU

Les inspections de sécurité: méthodes d'inspection et de contrôle, les infractions, les vérifications, les observations, les suggestions correctives. Les escortes: escortes de dignitaires, escortes de personnel, escortes de biens, la sécurité en matière de transports.

Les patrouilles: buts des patrouilles, répartition des effectifs et des rondes, horaire des patrouilles, patrouilles à pied et motorisées, techniques d'interception. Les rondes de surveillance: objectifs, les points de vérification, méthodes et fréquence, observations, les distractions, utilisation des poinçons.

Le contrôle de la circulation: connaissance des règlements municipaux, les autorisations, la signalisation, les aires de stationnement, les intersections, la protection des piétons. Les contrôle des accès: observation et reconnaissance du personnel, carte d'identification, contrôle des laissez-passer, système d'alarme, la surveillance électronique, contrôle des barrières, contrôle périmétrique.

310-704-79

OPERATIONS EN MATIERE DE SECURITE II

1-3-3

OBJECTIFS

Connaître les notions théoriques de base nécessaires à l'accomplissement des différentes tâches reliées à la fonction d'un agent de sécurité. Acquérir certaines habilités techniques dans des domaines particuliers et adopter les comportements requis face à certaines situations. La méthodologie employée pour ce cours privilégie les stages de perfectionnement en cours d'emploi dans différentes agences de sécurité selon leur compétence reconnue.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-08-13

CONTENU

Les services d'ordre: respect des règlements, adaptation aux différents secteurs d'activités; genres de services, attitudes et comportement envers les individus et le public en général, aspect légal. Le contrôle des foules: "psychologie" des foules, la formation des foules, mesures de prévention et de sécurité, mesures d'urgence, les émeutes, responsabilités légales.

La sécurité en population étudiante: attitudes et comportements chez les étudiants, psychologie de l'adolescent, contestations et occupations, conformité aux règlements institutionnels, limite des moyens d'action, techniques d'évacuation. La prévention du crime: philosophie de la prévention, rôle de l'agent de sécurité dans la prévention du crime, formes de criminalité, moyens de prévention, relations avec les corps policiers.

310-705-79

LES SERVICES TECHNIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

2-1-3

OBJECTIFS

Pour bien effectuer son travail de préventionniste et de surveillant, l'agent de sécurité doit connaître certaines données scientifiques et les principes à la base même de la lutte contre les dangers naturels ou provoqués par des interventions humaines. De plus, le développement de la technologie fournit sans cesse de nouveaux outils que l'agent de sécurité doit utiliser dans l'exercice de ses fonctions. Ce cours permettra à l'étudiant de connaître les principes de base des principaux systèmes de protection et de détection et de pouvoir contrôler et utiliser les différents appareils d'usage courant.

CONTENU

La lutte contre les incendies: la physico-chimie des substances inflammables, le comportement des structures et matériaux au feu, la prévention des incendies, les exercices de feu, les extincteurs et leur utilisation, procédures en cas d'incendie. Les explosifs: les principaux explosifs en usage dans le monde industriel, les bombes, la prévention et la protection des lieux, techniques de fouille, méthodes d'évacuation, services d'experts.

Les systèmes d'alarme: composition d'un système d'alarme et principes de fonctionnement, protection périmétrique, sectorielle et individualisée, l'équipement et son utilisation, importance de l'élément humain. Les systèmes de détection: la surveillance électronique, les tables d'écoutes, systèmes de télévision en circuit fermé, les systèmes d'éclairage.

Les communications: importance de la communication dans le travail des agents de sécurité, les systèmes de communication radio, l'importance des médias d'information comme moyens de communication.



La rédaction des rapports: comment rédiger un rapport, utilité du rapport pour l'agent et le client, sortes de rapport, la classification des formulaires et des registres, les cédules.

310-706-79

LES TECHNIQUES DE PROTECTION ET DE SECURITE

2-2-3

OBJECTIFS

La nature du travail de l'agent de sécurité l'expose continuellement à des dangers sur sa personne ou envers d'autres individus. Ce cours vise à transmettre certaines connaissances et habiletés devant permettre de minimiser les risques, prendre le contrôle des situations critiques et venir en aide aux gens en difficulté.

CONTENU

Notions de secourisme: rappel des grands principes de soins d'urgence, la nature des premiers soins, l'anatomie, les traitements de fractures, dislocations et entorses, les pansements et bandages, les plaies et hémorragies, les poisons, les blessures dues à la chaleur et au froid, la réanimation pulmonaire, le massage cardiaque, les accouchements d'urgence et avortements.

Le self defense: synthèse des techniques et habiletés du judo et du karaté. Règlements; les armes du corps humain; étude des points vitaux et leur repérage anatomique. Techniques: les déplacements, la garde, les parades, contre-attaque. Tactiques: l'anticipation, le contre, l'esquive.

Le maniement des armes à feu: classification et mode de fonctionnement des armes à feu. L'arme de service: ses composantes et son fonctionnement, les armes de soutien, les munitions et la balistique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques auxiliaires de la justice**

No 310.00

Spécialité **Techniques correctionnelles (personnes désignées)**

No 310.45

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 240

Nombre d'heures de travaux personnels 225

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 465

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 10 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 **20 décembre 1979**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme du secteur professionnel 310.00 "Techniques auxiliaires de la justice".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-20

OBJECTIFS

Ce programme vise à permettre aux personnes désignées d'apporter une contribution communautaire éclairée à la prise de décision en ce qui a trait aux jeunes qui ont besoin de protection ou qui ont commis un acte jugé contraire aux lois du Québec.

Les cours de ce programme visent également à sensibiliser les participants aux diverses dimensions de la psychologie du jeune et de son agir normal ou délinquant, aux ressources communautaires disponibles et aux modes d'intervention en vue de la réinsertion sociale de ces jeunes.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un certificat de secondaire V ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre choisi comme "personne désignée" en vertu de la Loi 24 sur la protection de la jeunesse.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-20

CONTENU DU PROGRAMME

310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-510-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE II	3-0-3
310-532-77	RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET DELINQUANCE	3-0-3
350-212-77	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3
388-211-77	PROBLEMES SOCIAUX	2-2-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité Agents de sécurité

No 310.46

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	270
Nombre d'heures de travaux personnels	270
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 10 septembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Sherbrooke.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux personnes travaillant dans le secteur de la sécurité privée de se perfectionner dans les techniques spécifiques à leurs fonctions.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus. Ce programme s'adresse à tous les agents de sécurité travaillant dans le secteur contractuel ou de la sécurité interne (centres hospitaliers, magasins, institutions scolaires, etc.). Etre sur le marché du travail depuis au moins un (1) an et présenter une recommandation d'une personne autorisée d'un service ou d'une agence de sécurité.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

310-716-80	INTRODUCTION A LA SECURITE PRIVEE	3-0-3
310-726-80	RELATIONS HUMAINES APPLIQUEES AU TRAVAIL D'AGENT DE SECURITE	1-2-3
310-736-80	PREVENTION DES ACCIDENTS ET INCENDIES	1-2-3
310-746-80	PREVENTION DU CRIME	1-2-3
310-756-80	NOTIONS GENERALES DE DROIT	3-0-3
310-766-80	PREMIERS SOINS	0-1-1
310-776-80	PATROUILLES ET RELEVES	0-1-1
310-786-80	CONTROLE PHYSIQUE	0-1-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

310-716-80	INTRODUCTION A LA SECURITE PRIVEE	3-0-3
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIF

Prendre conscience du rôle de l'agent de sécurité et des nombreux secteurs dans lesquels il peut être amené à intervenir.

CONTENU

Les fonctions de l'agent de sécurité. Les exigences de la fonction. Police, sécurité privée et société. L'éthique de l'agent de sécurité.

310-726-80	RELATIONS HUMAINES APPLIQUEES AU TRAVAIL D'AGENT DE SECURITE	1-2-3
------------	---	-------

OBJECTIF

Se sensibiliser aux facteurs qui influencent le comportement des individus dans leurs rapports avec les agents de sécurité.

CONTENU

L'individu. Principales notions de croissance personnelle: communication verbale et non verbale, écoute, feedback, confiance, coopération, empathie. Le groupe de formation. Facteurs de cohésion, de participation, leadership, membership, obstacle à la communication.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Réaction des individus et des groupes face aux symboles de l'autorité.
L'effet produit par l'uniforme, les relations avec le personnel d'une entreprise, avec le client et le public, avec les forces policières.

310-736-80

PREVENTION DES ACCIDENTS ET INCENDIES

1-2-3

OBJECTIFS

Sensibiliser aux situations qui représentent un danger potentiel d'accident ou d'incendie, développer l'esprit d'observation, connaître les principaux moyens de prévenir les incendies et les combattre.

CONTENU

La sécurité du milieu physique de l'entreprise, la loi qui régit les édifices publics, le respect des consignes de sécurité au travail, le contrôle de la circulation, rôle de l'agent de sécurité dans le cas d'alerte à la bombe.

La prévention des incendies: connaissance du plan d'urgence, les systèmes d'alarme, la recherche des foyers d'incendie. La lutte contre les incendies: les substances inflammables, le comportement des matériaux au feu, les extincteurs, les systèmes automatiques, etc.

310-746-80

PREVENTION DU CRIME

1-2-3

OBJECTIFS

Apprendre quelques notions théoriques et historiques sur la prévention de la criminalité. Identifier certaines méthodes d'opération des criminels et les moyens de contrer leur action. Se familiariser avec les dispositifs susceptibles de faire obstacle aux criminels. Apprendre comment s'allier le public dans la lutte contre le crime.

CONTENU

Etude opérationnelle de la criminalité par genre d'établissement. La surveillance des employés. Le vol à l'étalage. Les dispositifs physiques de sécurité: serrures, systèmes d'alarme, coffre-fort, matériaux résistant aux bris. Identification des biens. Inspection de sécurité.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-756-80

NOTIONS GÉNÉRALES DE DROIT

3-0-3

OBJECTIF

Se donner un aperçu d'ensemble de droit. Se sensibiliser à son importance et connaître.

CONTENU

Distinction entre le droit privé et le droit public. Le droit pénal: son origine, ses composantes, infractions et actes criminels. Les pouvoirs d'arrestation et de détention. Le droit privé: le droit des personnes et de la famille, les relations entre propriétaires et locataires, employeurs et employés, la responsabilité civile.

310-766-80

PREMIERS SOINS

0-1-1

OBJECTIF

Connaître les rudiments dans des domaines où l'agent de sécurité peut intervenir.

CONTENU

Notions de secourisme. La nature des premiers soins. L'anatomie. Les fractures, entorses, plaies, hémorragies, poisons, la réanimation pulmonaire, etc.

310-776-80

PATROUILLES ET RELEVÉS

0-1-1

OBJECTIF

Connaître les rudiments dans des domaines où l'agent de sécurité peut intervenir.

CONTENU

Les patrouilles: horaires, rondes, points de vérification, les poinçons. Quoi observer. Quoi et comment le noter.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-786-80

CONTROLE PHYSIQUE

0-1-1

OBJECTIF

Connaître les rudiments dans des domaines où l'agent de sécurité peut devoir intervenir.

CONTENU

Comment maîtriser un malade psychiatrique. Le self defense: les déplacements, la garde, les parades, la contre-attaque, les prises d'amenée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques auxiliaires de la justice ...

No ... 310.00 ...

Spécialité ... Techniques policières ...

No ... 310.51 ...

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1680
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 1065
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 2745
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 61

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 octobre 1978)

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 ainsi que le campus Mingan.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

OBJECTIFS DU PROGRAMME

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

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un Service de police à titre de policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
310-110-77	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-210-77	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-2
310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-320-77	DROIT PENAL I	3-0-3
310-330-77	FONCTION ET ORGANISATION DE LA POLICE I	3-0-3
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-420-77	DROIT PENAL II	3-0-3
310-430-77	FONCTIONS ET ORGANISATION DE LA POLICE II	3-0-3
310-501-71	CRIMINALISTIQUE	3-1-3
310-520-77	DROIT PENAL III	3-0-3
310-531-77	OPERATIONS POLICIERES	3-0-3
310-541-77	TECHNIQUES D'INTERVIEW ET D'INTERROGATOIRE	2-1-3
310-551-77	TECHNIQUES D'ENQUETE POLICIERE	3-0-3
310-561-77	SEMINAIRE	2-1-3
310-571-77	NOTIONS DE DROIT PRIVE	3-0-3
310-601-77	STAGES *	3-35-4
350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-914-77	RELATIONS HUMAINES	2-1-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-964-75	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3
387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3

Les policiers déjà en fonctions dans un service de police devront, pour répondre aux exigences des stages, faire la preuve de leur apprentissage dans les domaines suivants: la circulation, l'enquête criminelle, les fonctions judiciaires et les premiers soins. S'il existe des carences dans l'un de ces domaines, le collègue devra assurer les conditions de cet apprentissage.

* La 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 de la spécialité (s'il y a exemption).

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques auxiliaires de la justice . . .
No . . . 310.00 . . .

Spécialité . . . Techniques correctionnelles . . .
No . . . 310.52 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1680
Nombre d'heures de travaux personnels	1080
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2760
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	61 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 octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.02 "Techniques correctionnelles" du secteur professionnel: Techniques auxiliaires de la justice.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux agents de correction, aux agents de la paix ou à toutes autres personnes exerçant une fonction similaire dans une institution pénale d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Techniques correctionnelles" (310.02).

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Etre âgé d'au moins vingt (20) ans. Etre à l'emploi d'une institution pénale à titre d'agent de la paix, d'agent de correction ou exercer une fonction similaire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
310-110-77	CRIMINOLOGIE GENERALE	3-0-2
310-210-77	CRIMINOLOGIE JUDICIAIRE	3-0-2
310-220-77	ADMINISTRATION DE LA JUSTICE	3-0-3
310-312-77	PENOLOGIE I	3-0-3
310-320-77	DROIT PENAL I	3-0-3
310-322-77	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW I	2-1-3
310-410-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE I	3-0-3
310-412-77	PENOLOGIE II	3-0-3
310-420-77	DROIT PENAL II	3-0-3
310-422-77	TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET D'INTERVIEW II	2-1-3
310-510-77	CRIMINOLOGIE JUVENILE II	3-0-3
310-512-71	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE	3-0-3
310-520-77	DROIT PENAL III	3-0-3
310-522-75	INITIATION A L'ANIMATION ET AUX TECHNIQUES DE GROUPE	2-2-4
310-532-77	RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET DELINQUANCE	3-0-3
310-542-77	ELEMENTS DE PSYCHIATRIE CARCERALE	3-0-3
310-552-77	SEMINAIRE DE SYNTHESE	2-1-3
310-602-77	STAGES *	3-35-4
350-205-77	PSYCHOGENESE I: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE II: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3

LISTE DES STAGES

310-950-73	SECURITE PENITENCIAIRE (STAGE)*	0-3-1
310-951-73	RECEPTION DES DETENUS ET ADAPTATION AU MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-952-73	UNITE RESIDENTIELLE (UNITE C) (STAGE)*	0-3-1
310-953-73	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR (STAGE)*	0-3-1
310-954-73	LOISIRS EN MILIEU CARCERAL (STAGE)*	0-3-1
310-956-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL I (Traitement individuel) (STAGE)*	0-3-1
310-957-73	TRAITEMENT EN MILIEU CARCERAL II (Traitement de groupe) (Unité C) STAGE)*	0-3-1



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

310-958-73	PRELIBERATION (STAGE)*	0-3-1
310-959-73	MAISONS DE TRANSITION (STAGE)*	0-3-1
310-960-73	PROBATION ET LIBERATION CONDITIONNELLE (STAGE)*	0-3-1
310-961-73	LES PREVENUS (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).

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité ... Techniques judiciaires

No 310.53

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1710
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 1095
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 2805
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 62 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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 8 mai 1973 (révisé en février 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.03 "Techniques judiciaires" du secteur professionnel: "Techniques auxiliaires de la justice" et le Collège du Nord-Ouest.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux personnes exerçant la fonction de technicien juridique ou une fonction similaire, d'acquérir la formation correspondant au champ de spécialisation du programme "Techniques judiciaires" (310.03).

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et exercer la fonction de technicien juridique ou une fonction similaire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-18

CONTENU DU PROGRAMME

La liste des cours à réussir est la suivante:

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
310-103-81	NOTIONS GENERALES DE DROIT	3-0-3
310-203-81	DROIT CIVIL I	3-0-3
310-313-81	DROIT CIVIL II	3-0-3
310-333-81	PROCEDURE CIVILE I	3-0-3
310-343-81	OFFICIER DE JUSTICE I	3-0-3
310-403-81	DROIT CRIMINEL I	3-0-3
310-423-81	DROIT CIVIL III	3-0-3
310-433-81	PROCEDURE CIVILE II	3-0-3
310-443-81	OFFICIER DE JUSTICE II	3-0-3
310-503-81	DROIT CRIMINEL II	3-0-3
310-513-81	DROIT CIVIL IV	3-0-3
310-523-81	PROCEDURE NOTARIAL	0-3-3
310-543-81	LABORATOIRE DE DROIT	0-3-0
310-553-81	DROIT COMMERCIAL	3-0-3
310-563-81	DROIT ADMINISTRATIF	3-0-3
310-583-75	DROIT INTERNATIONAL PRIVE QUEBECOIS	3-0-3
	ou	
310-593-81	LEGISLATION ET PROCEDURES OUVRIERES	3-0-3
310-643-77	STAGE	3-35-4
330-941-75 *	HISTOIRE CONSTITUTIONNELLE DU CANADA DES ORIGINES A 1840	3-0-3
330-942-75 *	HISTOIRE CONSTITUTIONNELLE DU CANADA DE 1840 A NOS JOURS	3-0-3
350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	3-0-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
387-964-75	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3

* L'étudiant qui aurait déjà réussi les cours "Criminologie générale" et "Criminologie judiciaire" pourra être exempté des deux cours d'Histoire (940 et 941).

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice.....

..... No 310,00.....

Spécialité Techniques judiciaires spéciales.....

..... No 310,73.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 195.....

Nombre d'heures de travaux personnels 180.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 375.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 8 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 X.....

Autres

Programme approuvé le 8 septembre 1980.....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-05

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le technicien judiciaire pourra, dans le cadre normal de son travail, exécuter les opérations techniques reliées aux secteurs spéciaux de la pratique judiciaire.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un C.E.C. ou d'un D.E.C. en Techniques judiciaires.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-05

CONTENU DU PROGRAMME

310-753-80	DROIT CORPORATIF	3-0-3
310-763-80	LA PREUVE CIVILE	3-0-3
310-773-80	LE DROIT NOTARIAL	3-1-3
310-783-80	LE DROIT MUNICIPAL	3-0-3

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

310-753-80	DROIT CORPORATIF	3-0-3
------------	------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris à reconnaître et compléter les divers documents nécessaires à une incorporation et au fonctionnement d'une corporation tel que requis par les lois et règlements.

CONTENU

Les lois applicables. Différentes sortes de compagnies. Les classes d'actions. Structures de la compagnie. Les formalités de la constitution. Les livres des procès-verbaux et le sceau. Emission des actions et registre des actionnaires. Les déclarations de la compagnie. Fonctionnement de la compagnie. Abandon d'une charte et liquidation. Changement de règlements. Lettres patentes supplémentaires.

BIBLIOGRAPHIE

Les cours de la formation professionnelle du barreau du Québec, Droit commercial, tomes 1 à 8, les éditions Yvon Blais Inc.
Martel, Maurice et al., La Compagnie au Québec, volumes 1,2 et 3, Publications Les Affaires Inc., Montréal.
Renaud et Smith, Droit Québécois des Corporations Commerciales, Judico Inc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-763-80

LA PREUVE CIVILE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris à reconnaître les documents essentiels pour répondre aux exigences de la preuve civile et compléter le dossier selon les pratiques établies.

CONTENU

L'objet de la preuve. Le fardeau de la preuve. La règle de la meilleure preuve. Les moyens de preuves: la preuve littérale, la preuve testimoniale, les présomptions, l'aveu, le serment des parties.

BIBLIOGRAPHIE

Code civil du Québec.

Code de procédure civile du Québec.

Cours de la formation professionnelle du Barreau du Québec, Procédure civile et pratique, tome 4, les Éditions Yvon Blais Inc.

Ferland, P., Traité de procédure civile, les établissements Henri-Bourassa.

Nadeau et Ducharme, Traité de Droit Civil du Québec, tome IX, Wilson et Lafleur Ltée.

310-773-80

LE DROIT NOTARIAL

3-1-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris à reconnaître et compléter les divers documents reliés aux contrats, le tout selon les lois et règlements notariaux.

CONTENU

La loi du notariat et les règlements, le code de déontologie. L'enregistrement des droits réels. L'examen des titres. Le dossier immobilier. Le dossier successoral. Le contrat de mariage. Le testament.

BIBLIOGRAPHIE

Brière, G., Les libéralités, les Éditions Thémis Inc.

Brière, G., Les successions ab intestat, les Éditions Thémis Inc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Mayrand, Les successions ab intestat, P.U.M.
Caparos, E., L'évolution des Régimes matrimoniaux en droit, Comparé et Québécois, P.U.M., 1975.
Cardinal, J.G., Le Droit de superficie, Wilson et Lafleur Ltée.
Comtois et Ciotola, Loi du Notariat, le recueil de droit et de jurisprudence.

310-783-80

LE DROIT MUNICIPAL

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris à reconnaître et compléter les documents reliés à l'organisation des municipalités conformément aux lois et règlements provinciaux.

CONTENU

Les lois applicables: Loi des Cités et des Villes, le Code Municipal, les lois statutaires. La Constitution des villes et municipalités. Les communautés urbaines. L'organisation de la municipalité. L'éligibilité aux charges municipales et les élections. Le conseil de ville et les séances du conseil de ville. Les avis municipaux, les résolutions et les règlements. Les attributions du conseil. Les poursuites contre la ville et les délais. La cour municipale: son organisation, sa juridiction et la procédure.

BIBLIOGRAPHIE

Codebecq, C., Code de procédure municipale des cités et villes, Wilson et Lafleur.
Tremblay et Savoie, Précis de droit municipal, Wilson et Lafleur Ltée.
Viau, J., Cités et Villes, lois et jurisprudence, Editeur officiel du Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice

No 310.00

Spécialité Administration policière

No 310.75

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 555
 Nombre d'heures de travaux personnels 420
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 975
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 21 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 15 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-02-14

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances de base de la gestion d'un service de police et notamment la planification, l'organisation, le commandement, la coordination et le contrôle des opérations.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un C.E.C. ou d'un D.E.C. en Techniques policières.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un service de police à titre de policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
310-701-77	STRUCTURES ET FONCTIONS DE LA POLICE	3-0-3
310-745-77	PLANIFICATION DES OPERATIONS	3-0-3
401-310-77	COMPTABILITE DE GESTION ET PAR FONDS	2-2-2
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-904-76	ORGANISATION DU TRAVAIL	3-1-2
401-935-76	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-936-76	GESTION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	2-2-1
401-938-76	GESTION PARTICIPATIVE DPO ET PPBS	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4

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

310-701-77	STRUCTURES ET FONCTIONS DE POLICE	3-0-3
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura acquis les connaissances suffisantes au sujet de l'administration, des fonctions et des interrelations des et entre les services d'un corps policier.

CONTENU

Rôle et les relations qu'exercent les organismes politiques sur un service, de police: Ministère de la Justice, la Communauté Urbaine de Montréal (Québec) les maires, le Conseil de sécurité publique, la Commission de police, etc. Les politiques d'un service de police. Organisation et organigramme. Politiques, fonctions et interrelations des sections et départements. Fonctions, rôles et responsabilités des grades. Syndicalisme et conventions collectives.

BIBLIOGRAPHIE

- Halmoren, B., Primary police fonctions.
 Kenney, J., Police Operations: policies and procedures.
 Larouche, L., et Pilon, J., Les organigrammes désiquations et descriptions de fonctions.
 Whitaker, B., The Police.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-745-77

PLANIFICATION DES OPERATIONS

3-0-3

OBJECTIF

A la fin de ce cours, le policier aura développé les habiletés nécessaires pour effectuer une bonne planification des opérations policières.

CONTENU

Les fonctions administratives d'un service de police. Les facteurs d'une opération de police: planification, organisation, budgétisation, commandement, coordination, contrôle. La prise de décision. Les facteurs préventifs d'une opération. Etude de cas et les implications. Synthèse.

BIBLIOGRAPHIE

- Kenney, J., Police Management planning.
Kenney, J., Police operations: policies and procedures.
Parker, W., Practical aspects of police planning.
Wilson, O., Police planning.

401-310-77

COMPTABILITE DE GESTION ET PAR FONDS

2-2-2

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été sensibilisé à l'utilisation et à la compréhension des outils comptables mis à sa disposition et saura les appliquer à son travail.

CONTENU

Comptabilité de gestion: notion de coût. Niveau d'activité. Budget fixe et variable. Taux d'imputation. Coûts standards. Point mort. Analyse marginale. Comptabilité par fonds: principes. Budgets conventionnels et P.P.B.S. Fonds généraux d'opération. Fonds spéciaux. Rapports financiers.



BIBLIOGRAPHIE

Cost and Management Review.

Dugré, Brault, Comptabilité analytique. Le Centre de psychologie et de Pédagogie de Montréal.

Fremgen, J.H., Managerial Cost Analysis.

Horngren, C.T., Cost Accounting A Managerial Emphasis, 2nd ed.

I.C.C.A., Municipal Administration in Canada.

Kerrigan, Fund Accounting, Accounting Series.

Matz, et al., Cost Accounting, 4th ed.

Meigs, Johnson et al., Advanced Accounting.

Moore, Jeadicke, Managerial Accounting.

Neuner, J.J.W., Cost Accounting, 7th ed.

The Canadian Chartered Accountant Review.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques auxiliaires de la justice . . .

No . . . 310.00

Spécialité . . . Enquêtes spéciales . . .

No . . . 310.76

Type de programme

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

Autre ou détails . . .

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	270
Nombre d'heures de travaux personnels	270
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.)	
Attestation d'études collégiales postsecondaires	
Attestation d'études collégiales de perfectionnement	X
Autre . . .	

Programme approuvé le 15 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances de base reliées aux enquêtes criminelles et aura acquis les connaissances de base reliées à d'autres services spécialisés d'un corps policier.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un C.E.C. ou d'un D.E.C. en Techniques policières.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir vingt (20) ans révolus et être à l'emploi d'un service de police à titre de policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Six (6) cours parmi les suivants:

310-710-77	CRIME ECONOMIQUE	3-0-3
310-720-77	CRIME ORGANISE	3-0-3
310-725-77 *	MORALITE	3-0-3
310-740-77	DROIT MUNICIPAL	3-0-3
310-750-77	FILATURE	3-0-3
310-751-77 *	TECHNIQUES D'ENQUETES CRIMINELLES	3-0-3
310-755-77	NEGOCIATIONS AVEC RAVISSEURS	3-0-3
310-760-77 *	INCENDIES CRIMINELS	3-0-3
310-765-77	DROGUES	3-0-3
310-775-77	PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME	3-0-3
310-785-77	RENSEIGNEMENTS CRIMINELS	3-0-3

Note. Les cours marqués d'un astérisque doivent obligatoirement apparaître dans cette attestation s'ils n'ont pas été suivis et réussis dans le cadre d'autres attestations.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

310-710-77	CRIME ECONOMIQUE	3-0-3
------------	------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les éléments de base des crimes économiques qui touchent le citoyen. Il aura appris à venir en aide aux citoyens ayant subi un préjudice par une fraude économique. Il aura appris le rôle qu'il a à jouer face aux services spécialisés dans la lutte contre le crime économique.

CONTENU

Définition du crime économique. La psychologie du fraudeur. Le système bancaire Canadien. La monnaie et les valeurs négociables. La fraude bancaire. La carte de crédit et la fraude. La contrefaçon. Les entreprises frauduleuses. La législation et les organismes de contrôle. Les inter-relations entre les corps policiers. La preuve, l'arrestation et la poursuite.



Définition du crime économique et le rôle de la police. Psychologie du fraudeur: l'évolution de la société; le climat social; le fraudeur: son mode de vie; ses amis; sa famille; ses succès. Système bancaire canadien: les instruments de paiement et l'informatique; le cheminement suivi par les chèques; la compensation des chèques; l'encodage magnétique; l'automatisation et ses effets; les échanges de renseignement avec la police; les services bancaires; les perquisitions et les saisies.

La monnaie et les valeurs négociables: fabrication du papier; la taille-douce; la typographie; la photogravure; la lithographie; la photo-copie. Fraudes bancaires: sources d'approvisionnement; fabrication; utilisation. Carte de crédit et fraude: le système d'application; le processus administratif; le service de sécurité; le "modus operandi" du fraudeur; le recel de la marchandise; le travail policier. Contrefaçon: la monnaie; le chèque; les estampes; le permis de conduire; l'enregistrement. Les entreprises et ses fraudes: vente d'articles ménagers; rénovation; publicité sympathique; anti-gel; vente de terrain; vente sous pression; ventes pyramidales.

Législation et organismes de contrôle: loi sur la Protection du Consommateur; lois diverses protégeant le consommateur; loi relative aux enquêtes sur les coalitions; l'office de la protection du consommateur; la publicité trompeuse. Inter-relation entre les corps de police: la Gendarmerie Royale du Canada; la Surêté du Québec; Service de Police de la C.U.M. Fouille et perquisition: fouille: du suspect; du véhicule; perquisition: la planification; les techniques d'exécution; le contrôle des perquisitions simultanées. Preuve, arrestation, poursuite: l'appel; l'approche des lieux; la surveillance du sujet; l'information, la documentation; l'arrestation; le transport; la fouille; l'identification de la preuve; l'isolement du sujet; l'enquête; le témoignage. Cas de fraude: présentation de trois (3) cas types de fraude: la méthodologie ou Modus Operandi; le travail du policier; la preuve et présentation devant le tribunal.

BIBLIOGRAPHIE

- Banque Royale du Canada, Une bonne connection: film 30 min.
Caille, J., La répression des fraudes.
Lipson, M., Crime and the Credit Card.
Master-Charge, Hot Card: film 30 min.
Mutrux, S., Contribution à la connaissance psychopathologiques des valeurs et des escrocs.
Rush, Glick G., Roberts, Newson S., Fraud Investigation Fundamentals for Police.
Toubeau, M., Fraudes et falsifications.
Vollmuth, E., Pratiques frauduleuses en usage dans le secteur économique.

310-720-77

CRIME ORGANISÉ

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les philosophies sous-jacentes au crime organisé et les modes d'application et de fonctionnement; il aura appris comment les grands corps policiers sont organisés pour combattre le crime organisé; il aura appris en quoi la fonction de policier est le centre nerveux de la lutte au crime organisé.

CONTENU

Les philosophies de base du crime organisé. Les points de repère pour le policier. Les opérations financières du crime organisé. Etude comparative de deux groupes connus du crime organisé au Québec. Les grands corps de police. Le policier comme élément dans la lutte contre le crime organisé.

Philosophies de base du crime organisé: Marchandises socialement prohibées: drogues, prostitution, jeux clandestins; description et étude du fonctionnement. Diversification des opérations illégales: description et étude du fonctionnement; nécessité afin d'empêcher la concentration. Crime sans plaignant: la victime comme client.

Points de repère pour les policiers: crimes tactiques: assaut, menaces, chantages, meurtres; description; modes de détection et d'intervention du policier. Entreprises et activités illégales: prêts usuraires, distribution, importation, pratiques frauduleuses; modes de détection et d'intervention du policier.

Opérations financières: investissement dans des entreprises à caractère légal; entreprises privilégiées: entreprises d'affaires; entreprises de services; comment ces entreprises camouflent le crime organisé; modes de détection et d'intervention du policier.

Etude de deux groupes connus du crime organisé: le groupe italien; le groupe canadien-français; leurs structures de fonctionnement; les secteurs d'opération; étude comparative; relations au crime organisé international.

Les corps de police et le contrôle du crime organisé: les grands corps policiers; leurs structures; leur fonctionnement; leurs inter-relations; le Bureau de Recherches du Québec; la Commission d'Enquête sur le Crime Organisé.

Le policier comme élément principal dans la lutte contre le crime organisé: la patrouille; l'observation; l'information; l'intervention.



BIBLIOGRAPHIE

Cressey, D., Criminal Organization: Its elementary forms.
Nepate, J., Interpol et le crime organisé.
Rapport de la CECO.
Tyler, G., Organized Crime on America.

310-725-77

MORALITE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura étudié les divers secteurs d'activité de l'escouade de la moralité, nommément: la prostitution, les jeux, l'indécence et pornographie, et la loi de l'alcool. Il aura étudié les problèmes d'enquête et de poursuite reliés à ces secteurs d'activité. Il aura analysé le rôle du policier vis-à-vis cette escouade.

CONTENU

Prostitution, proxénétisme, législation et enquête. Maisons de jeux, maisons de Paris, loteries, législation et enquête. Indécence et pornographie, législation et enquête. CCPAQ, délits clandestins, enquête et législation.

Prostitution: sollicitation; réseaux de prostitution: Call Girls, agences d'hôtesses et d'escortes, studios de photos et salons de massage; prostitution mâle; proxénétisme; relation au crime organisé; législation - enquête - poursuite.

Jeux: maisons de Paris: réseaux de preneurs aux livres; maisons de jeux: barbottes, jeux de hasard, etc.; loteries; relation au crime organisé; législation - enquête - poursuite.

Indécence et pornographie: indécence: actions indécentes, grossière indécence, spectacles indécents, nudité; pornographie: matières obscènes (revues -films-écrits); production - distribution - possession; relation au crime organisé; législation - enquête - poursuite.

Commission de contrôle des permis d'alcool du Québec (C.C.P.A.Q.): juridiction de la C.C.P.A.Q.; juridiction de la S.A.Q. (Société des Alcools du Québec); principales lois de la C.C.P.A.Q.; rôle de la moralité dans l'application de ces lois; débits clandestins; alambics; endroits licenciés; relation au crime organisé; enquête - analyse - poursuite.

L'escouade de la moralité: S.Q. ET C.U.M.; fonctionnement - inter-relation - juridiction.



BIBLIOGRAPHIE

- Gin, F.E., Plainclothesman, A handbook of vice and gambling.
King, R., Gambling and Organized Crime.
Limoge, T., La prostitution à Montréal.
Mancini, J., Prostitution et proxénétisme.
Rivest, G., La loi de la Commission de Contrôle des permis: Bill 44.
Smith, A., Pornography and Obscenity.
The report of the Commission on obscenity and pornography.
Thinel, L., Rapport de la commission d'enquête sur le commerce des boissons alcooliques.

310-740-77

DROIT MUNICIPAL

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les principes de base du droit municipal, ses devoirs et fonctions dans l'application du droit municipal, ses devoirs et fonctions face aux officiers municipaux et aux affaires municipales, les juridictions et pouvoirs des autres corps de police, de la commission de police et de la DGSP.

CONTENU

Introduction. Principes de base du droit municipal: application et juridiction territoriale. Elections. Loi de la destitution d'officiers municipaux. Loi sur la fraude et la corruption dans les affaires municipales. Loi de la Commission municipale. Cours municipale. Règlementation municipale. Permis. Communauté urbaine de Montréal. Autres corps de police. Commission de police. Direction générale de la Sécurité publique.

Introduction. Formation et juridiction des municipalités en fonction des différentes lois qui les régissent ainsi que les structures des corps policiers et des organismes qui ont certains pouvoirs sur eux.

Principe de base du droit municipal. Choix d'application et Juridiction territoriale: loi des cités et villes: général; constitution de ville par lettre; patente; code municipal; loi de la Communauté urbaine de Montréal; charte de la ville de Montréal; élection: sens d'éligibilité du maire et des conseillers; loi des cités et villes; code municipal; charte de la ville de Montréal; bon ordre lors des élections; armes, arrestation, buvette, vente et livraison de liqueurs alcooliques, banderole, cocarde, etc., manoeuvre frauduleuse, contestation d'élection.



Loi de la destitution d'officiers municipaux. Loi sur la fraude et la corruption dans les affaires municipales: juridiction sur la personne; corruption d'un membre du Conseil; fonction incompatible à la fonction d'échevin ou de conseiller; interprétation restrictive de la loi.

Loi de la Commission municipale: structure; pouvoir d'enquête. Cours Municipale: juridiction territoriale: Montréal; autres Cours municipale; juridiction sur la matière; recouvrement des amendes; loi des cours municipales.

Réglementation: adoption de règlement; code municipal; loi des cités et villes; charte de la ville de Montréal; pouvoir de réglementation; bicycles; broussailles et branches; circulaires; circulation; commerces: bain, cocher, colporteur, jeux de billard et autres, rebus d'autos, regrattier, vendre dans les rues; confiscation; décences et bonnes moeurs: attroupement, décence publique, prostitution; nuisance; paix et ordre; santé et salubrité publique; contestation de règlement et bref de prérogative.

Permis: pouvoir de refuser d'émettre un permis pour un commerce; article 813 de la Charte de la ville de Montréal; recours contre la municipalité qui refuse d'émettre un permis; recours de la municipalité pour faire respecter ses permis; droits acquis: zonage, ordre public; communauté urbaine de Montréal: composition; pouvoir de réglementation: amende, circulation et autre; conseil de sécurité: composition du Conseil de sécurité; devoir du Conseil; pouvoir de réglementation; service de soutien.

Corps de police de communauté urbaine de Montréal: composition (intégration); responsabilité du Service de police; pouvoir du Directeur; service de soutien; discipline. Corps de police autres que celui de la communauté urbaine de Montréal: sûreté du Québec; juridiction; pouvoir.

Police Municipale: obligation pour les municipalités de maintenir un corps de police; pouvoir de réglementation des municipalités pour structurer un corps de police; possibilité d'entente municipale pour les corps policiers; juridiction des policiers: agent de la paix; agent de ville (règlements municipaux); pouvoir du Directeur; constables spéciaux: juridiction; nomination.

Commission de police: juridiction; pouvoir de réglementation; la direction générale de la Sécurité publique.

BIBLIOGRAPHIE

Charte de la ville de Montréal.

Tellier, R., Code municipal de la province de Québec.

Tremblay, A., Savoie, R., Précis de droit municipal.

Viau, J., Cités et villes, loi jurisprudence et lois connexes.



310-750-77

FILATURE

3-0-3

OBJECTIF

A la fin de ce cours, le policier aura analysé les principes élémentaires de la filature, étudié les diverses méthodes de filature.

CONTENU

Définition de la filature. Filature à pied ou en automobile. Filature dans une agglomération urbaine ou en milieu rural. Contre-filature et dépistage. Observation à l'intérieur et à l'extérieur: filières, dossiers, cartes géographiques. Equipement: automobiles, appareils de communication et de photographie. Rédaction de notes.

310-751-77

TECHNIQUES D'ENQUETES CRIMINELLES

3-0-3

PR 310-551-77

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura approfondi et complété l'étude des notions théoriques reliées à l'enquête criminelle. Il aura appliqué ces notions dans des cas pratiques et comparé ses résultats.

CONTENU

L'enquête criminelle et ses étapes. Raisonnement inductif et déductif dans la solution du crime. Le renseignement criminel: sa valeur et ses sources. Les tâches de l'enquêteur. Les six questions que l'enquêteur doit se poser. Recherche du malfaiteur et le recouvrement des biens. Notes, rapports d'enquête, et la preuve.

Le détective: enquêteur en matière criminelle; qualités physiques, intellectuelles, morales. Enquête criminelle: ce en quoi elle consiste et les étapes; les participants et les spécialistes; corpus delicti, modus operandi, dramatis personae. La démarche de l'enquêteur: processus déductif: établissement des faits à partir des indices et des témoignages; processus inductif: enchaînement des faits vers l'explication, la solution du cas.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Le renseignement criminel: sa valeur et les sources; l'enquêteur et les indicateurs. Lieux de crime: tâches urgentes exécutées par les premiers policiers: secours à la victime et préservation de la preuve tâches dévolues à l'officier chargé de l'enquête: détermination du modus operandi, recherche des indices et reproduction des lieux par photos et plans.

Les six questions de l'enquête.

Qui? identité de la victime, background, derniers faits et gestes.
Comment? modus operandi, moyens utilisés pour perpétrer le forfait.
Quand? opportunité temps.
Où? opportunité lieu.
Pourquoi? le ou les motifs: crimes rationnels/irrationnels.
Par qui? détermination des suspects possibles selon méthodes M O M (moyen-opportunité-motifs).

Identification de suspects: la personne physique; la galerie des malfaiteurs et le portrait robot; la parade d'identification. Perquisition et le recouvrement de biens: règles de pratique; recherche de petits et/ou de gros objets. Observation et filature: postes d'observation et communications; personnel et équipements. Notes et rapport d'enquête: les notes vs la mémoire; qualités et plan du rapport; dossier de cas.

Devant la cour: préparation de la cause: le précis, le procureur de la Couronne; présentation de la preuve: les témoins, les exhibits. Etude de cas: trois études portant sur des crimes particuliers et sur les enquêtes en marge de ces crimes: le cambriolage, introduction par effraction et vol; le vol à main armé, exécuté par une bande dans une banque; le viol, relation sexuelle sans consentement de la femme.

BIBLIOGRAPHIE

- Gimkas, George C., Enquête criminelle, Montréal, 1976.
Gross, Hans Dr., Criminal Investigation, Carswell Co. Ltd., Toronto, 1962.
Lechat, René, La technique de l'enquête criminelle, Editions Moderna, Bruxelles, 1959.
O'Hara, Charles, Fundamentals of Criminal Investigation, C.C. Thomas, Springfield, Illinois, 1961.
Soderman, H., O'Connell, J.J., Manuel d'enquête criminelle moderne, Payot, Paris, 1953.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

310-755-77

NEGOCIATIONS AVEC RAVISSEURS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été sensibilisé aux méthodes employées par les personnes responsables des négociations avec des ravisseurs et aura été sensibilisé aux comportements qu'il doit avoir durant la période de négociation.

CONTENU

Genre de ravisseurs: politique, criminel, autres. Les méthodes pour établir le contact avec le ravisseur. La provocation. La psychologie d'une négociation. La sécurité du ou des otages.

BIBLIOGRAPHIE

Culley, J., Hostage Negotiations.
I.A.C.P., Hostage situations: Negotiation and parallel actions.
I.A.C.P., Political Kidnapings.
Saunders, D., La police et les affaires d'otage.

310-760-77

INCENDIES CRIMINELS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura juger si un feu est d'origine intentionnelle ou accidentelle. Dans le cas d'un feu d'origine intentionnelle, juger si c'est un acte criminel ou non. Si l'acte est criminel, comment procéder pour mener son enquête, c'est-à-dire: déterminer l'origine de l'incendie, déterminer la nature du ou des agents d'ignition, etc., et comment préparer le dossier menant à une poursuite.

CONTENU

La physico-chimie des substances inflammables. Le comportement des structures et matériaux du feu. L'incendie criminel: l'incendiaire et ses méthodes. L'enquête et la poursuite. Les méthodes préventives.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

La physico-chimie des substances inflammables: classification: solide-li-
quide; propriétés; l'inflammabilité. Structures et matériaux: comportement
des matériaux au feu (bois, papier, plastique, peinture, métal); comportement
d'une structure du feu (pour déterminer le lieu d'origine d'un incendie).

L'incendie criminel. Incendie criminel vs non criminel: l'incendiaire:
pyromane, criminel; pyromane: adulte et juvénile, comportement incendiaire,
modus operandi, surveillance; criminel et organisation criminelle: pour dé-
truire des preuves, pour meurtre, pour extorsion, pour profit (à contrat); mé-
thodes pour provoquer un incendie: chez le non professionnel du crime, chez le
professionnel du crime.

L'enquête: le lieu du crime; l'interview et interrogation; les évidences;
les dossiers des compagnies d'assurance; le dossier et la poursuite. Méthodes
préventives.

BIBLIOGRAPHIE

Battle, Brendon P., Arson, 1967.

Fitch, Richard D., Porter, Edward A., Accidental or incendiary, 1968.

Films.

Fire and Police Service, (Film 10 min. N/B).

Kirk, Paul L., Fire investigation, 1969.

Pike, Eare A., Protection against bombs and incendiaries, 1972.

The Fire Bug, (Film 25 min. couleur).

The Nature of Fire, (Film 15 min. couleur).

310-765-77

DROGUES

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura identifier les types de drogues,
aura appris les éléments de la psychologie comportementale du toxicoman, aura
identifié les méthodes de prévention et de traitement, aura une information
précise des rouages des organisation criminelles impliqués dans le trafic de la
drogue, saura interpréter les lois traitant des drogues autorisant une enquête
et servant à la poursuite.

CONTENU

Historique de la toxicomanie. Taxonomie des drogues. Psychologie du to-
xicomane. Prévention et traitement. Organisation criminelle. Législation.
Enquêtes et poursuites.



Historique de la toxicomanie. Taxonomie des drogues: naturelles et synthétiques; transformation et fabrication; terminologie courante; degré de pureté et mélange; posologie et habitude; méthodes d'absorption; alcool et drogue. Psychologie du toxicomane: prévention et traitement: information, dépistage, comportement face à un drogué, centres de traitement et sortes de traitement.

Organisation criminelle: origine de production et d'approvisionnement; réseaux internationaux de distribution; réseaux nationaux de distribution. Législation: aliments et drogues; criminelle. Enquêtes et poursuites: structure internationale d'enquête; structure nationale d'enquête; preuves et arrestation; poursuite.

BIBLIOGRAPHIE

- Arsenault, P., Caractéristiques de la personnalité des usagers de la drogue.
Feldman, H., Les stupéfiants et les toxicomanies.
International control of narcotic drugs.
Jones, T., Drugs and the police.
Lingeman, R., Drugs from A to Z, a dictionary.
Prau, J.L., Histoire de la drogue.

310-775-77

PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été initié aux techniques particulières à utiliser sur la scène d'un crime de sorte à prévenir la perte d'indices importants pour le déroulement d'une enquête.

CONTENU

Comportement des premiers policiers, officiers et/ou enquêteurs qui arrivent sur les lieux où s'est produit un crime. Prélèvement des indices. Conservation et protection d'une preuve matérielle: arme, cheveux, douille de balle, sang, etc. Comportement avec les témoins d'un crime.

BIBLIOGRAPHIE

- Samen, C., Enquête préliminaire sur la scène d'un crime. La clé de l'énigme #70: Guide du comportement sur la scène du crime. Major Crime Scene Investigation: security the scene.



310-785-77

RENSEIGNEMENTS CRIMINELS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura étudié les structures et les méthodes de travail d'un service de renseignements criminels. Il aura compris l'importance de la communication entre les différents corps policiers. Il aura compris l'importance du rôle du policier comme source privilégiée de renseignements criminels.

CONTENU

Les structures administratives et opérationnelles d'un service de renseignements criminels. Le renseignement, la cueillette et l'analyse. Les opérations policières. La famille des services de renseignements criminels. Le policier comme source de renseignements criminels.

Les structures administratives et opérationnelles. Organigramme d'un service de renseignements criminels: secteurs, unités et sous-unités: inter-relations, responsabilités, tâches.

Le renseignement. Définition: sur qui, pour qui, sur quoi, pourquoi? cueillette: patrouille et observation, sources humaines, sources techniques, pénitenciers, filature, observation photographique, infiltration, liaisons inter-corps policiers, opérations policières, media d'information, organisations policières spécialisées, multinationaux. Analyse: définition, méthodologie, utilité pour les services d'intervention.

Opérations conjointes: les renseignements, le traitement, l'assemblée opérationnelle, les techniques utilisées, les résultats obtenus, la continuation des opérations. Le crime organisé et le terrorisme: sa définition, ses méthodes d'opération, ses champs d'action, la lutte par les corps de police, la législation, les tribunaux.

La famille des services de renseignements criminels: S.R.C., Municipal ex: CUM, S.R.C., provincial, ex: S.Q., S.R.C., national, ex: G.R.C., Armée Canadienne, S.R.C., international, ex: Interpol; leurs définitions, leurs fonctionnements, leurs responsabilités, leurs juridictions. Les inter-relations.

Le policier, source privilégiée de renseignements criminels: son rôle; ses méthodes; ses observations; sa nécessité.

BIBLIOGRAPHIE

- Brown, R., The Electronic Invasion.
Schultz D.O., Nopton, L.A., Police Operational Intelligence.
Wilensky, H., Organizational Intelligence.
Willes, W., Criminal Intelligence Service Canada.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques auxiliaires de la justice
.....
..... No 310.00

Spécialité Police et société
.....
..... No 310.78

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	225
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	450
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	10

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 15 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 310.01 "Techniques policières".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-02-14

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, le policier aura acquis les connaissances nécessaires afin d'améliorer son travail au sein de la population, aura acquis les connaissances nécessaires afin d'aider le citoyen qui se trouve en situation de problèmes.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur d'un C.E.C. ou d'un D.E.C. en Techniques policières.

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

CONTENU DU PROGRAMME

Cinq (5) cours parmi les suivants:

310-710-77	CRIME ECONOMIQUE	3-0-3
310-730-77	PREVENTION DU CRIME I	3-0-3
310-571-77 *	NOTIONS DE DROIT PRIVE	3-0-3
310-765-77	DROGUES	3-0-3
310-770-77 *	RELATIONS COMMUNAUTAIRES	3-0-3
310-775-77	PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME	3-0-3
310-780-77 *	LOIS DE PROTECTION DES CITOYENS	3-0-3
350-212-77 *	PSYCHOLOGIE DE LA DELINQUANCE	2-1-3

Note. Les cours marqués d'un astérisque doivent obligatoirement apparaître dans cette attestation s'ils n'ont pas été suivis et réussis dans le cadre d'autres attestations.

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

310-710-77	CRIME ECONOMIQUE	3-0-3
------------	------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura appris les éléments de base des crimes économiques qui touchent le citoyen. Il aura appris à venir en aide aux citoyens ayant subi un préjudice par une fraude économique. Il aura appris le rôle qu'il a à jouer face aux services spécialisés dans la lutte contre le crime économique.

CONTENU

Définition du crime économique. La psychologie du fraudeur. Le système bancaire Canadien. La monnaie et les valeurs négociables. La fraude bancaire. La carte de crédit et la fraude. La contrefaçon. Les entreprises frauduleuses. La législation et les organismes de contrôle. Les inter-relations entre les corps policiers. La preuve, l'arrestation et la poursuite.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Définition du crime économique et le rôle de la police. Psychologie du fraudeur: l'évolution de la société; le climat social; le fraudeur: son mode de vie; ses amis; sa famille; ses succès. Système bancaire canadien: les instruments de paiement et l'informatique; le cheminement suivi par les chèques; la compensation des chèques; l'encodage magnétique; l'automatisme et ses effets; les échanges de renseignement avec la police; les services bancaires; les perquisitions et les saisies.

La monnaie et les valeurs négociables: fabrication du papier; la taille-douce; la typographie; la photogravure; la lithographie; la photo-copie. Fraudes bancaires: sources d'approvisionnement; fabrication; utilisation. Carte de crédit et fraude: le système d'application; le processus administratif; le service de sécurité; le "modus operandi" du fraudeur; le recel de la marchandise; le travail policier. Contrefaçon: la monnaie; le chèque; les estampes; le permis de conduire; l'enregistrement. Les entreprises et ses fraudes: vente d'articles ménagers; rénovation; publicité sympathique; anti-gel; vente de terrain; vente sous pression; ventes pyramidales.

Législation et organismes de contrôle: loi sur la Protection du Consommateur; lois diverses protégeant le consommateur; loi relative aux enquêtes sur les coalitions; l'office de la protection du consommateur; la publicité trompeuse. Inter-relation entre les corps de police: la Gendarmerie Royale du Canada; la Surêté du Québec; Service de Police de la C.U.M. Fouille et perquisition: fouille: du suspect; du véhicule; perquisition: la planification; les techniques d'exécution; le contrôle des perquisitions simultanées. Preuve, arrestation, poursuite: l'appel; l'approche des lieux; la surveillance du sujet; l'information, la documentation; l'arrestation; le transport; la fouille; l'identification de la preuve; l'isolement du sujet; l'enquête; le témoignage. Cas de fraude: présentation de trois (3) cas types de fraude: la méthodologie ou Modus Operandi; le travail du policier; la preuve et présentation devant le tribunal.

BIBLIOGRAPHIE

- Banque Royale du Canada, Une bonne connection: film 30 min.
Caille, J., La répression des fraudes.
Lipson, M., Crime and the Credit Card.
Master-Charge, Hot Card: film 30 min.
Mutru, S., Contribution à la connaissance psychopathologiques des valeurs et des escrocs.
Rush, Glick G., Roberts, Newson S., Fraud Investigation Fundamentals for Police.
Toubeau, M., Fraudes et falsifications.
Vollmuth, E., Pratiques frauduleuses en usage dans le secteur économique.



310-730-77

PREVENTION DU CRIME I

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura compris les principes de la prévention du crime et les applications à la planification urbaine, à l'inspection sécuritaire, aux dispositifs de sécurité et à la conception sécuritaire de maisons ou d'immeubles. Il aura analysé les buts et les méthodologies utilisées pour la sensibilisation et l'information du public dans le cadre de programmes de prévention du crime.

CONTENU

Historique et définition de la prévention du crime. La théorie de la prévention du crime: 3 écoles, 3 catégories, l'opportunité criminelle, les programmes de prévention. Les statistiques sur le modus operandi et leurs incidences dans la prévention du crime. Les dispositifs: serrures, coffres, systèmes d'alarme, etc. Avantages et désavantages de ces dispositifs. Règlements municipaux. La fraude. Le vol à l'étalage. Le chapardage. Les 3 lignes de défense. L'inspection sécuritaire.

L'histoire de la police et la prévention du crime. Définition de la prévention du crime. La théorie de la prévention du crime: trois (3) écoles de criminologie: classique; positive, environnementale; trois (3) catégories de prévention du crime: punitive, corrective, mécanique; facteurs de réduction de l'opportunité criminelle: étude théorique des facteurs, rôle du policier, rôle du public.

Statistiques et modus operandi dans la prévention du crime. Fraude: analyse des M.O., étude de cas, approvisionnement et documentation, méthodes préventives; vol à l'étalage: qui, comment, pourquoi, quoi, quand, où, statistiques et étude de cas, méthodes préventives; chapardage: l'employé de confiance, comment, méthodes préventives.

Programmes, dispositifs et équipements de prévention. Les trois (3) lignes de défense: barrière périmétriques, les entrées et les sorties, protection des biens dans/et de l'espace; l'inspection sécuritaire: but, méthodologie, rapports et recommandations; programmes de prévention; identification des biens de valeur. protection de la femme, protection du domicile, protection de l'auto, faux chèques, etc; équipements de prévention: serrures: historique et principes, crochetage et contrôle d'accès; coffres: protection d'argent et de documents, classes "U.L.C.



Systèmes d'alarme contre intrus: révisions de notion de base en électronique; définition et configuration de système d'alarme contre intrus; circuit ouvert versus circuit fermé; trois générations de systèmes: Mc Culloch Loop (Cat. B), Potter Controls (Cat. A), Mark III (Cat. AA); divers composants: genres de boîtes de contrôle, dispositifs ultrasonique, dispositifs micro-onde, dispositifs infra-rouge, dispositifs vol à main armée, dispositifs photo cellule, tapis pression; etc; systèmes à ondes courtes; avantages et désavantages des divers dispositifs.

Dispositifs de sécurité: vitres sécuritaires; carte d'identité; sécurité de l'information; caméras; CCTV; portes et fenêtres; grillage sécuritaire; etc.

Règlementations municipales contre faux appel d'alarme de cambrioleur: RM 4006: historique; étude des articles du dit règlement; autres règlements municipaux: Longueuil; Ste-Foy; Montréal-Nord; etc.

BIBLIOGRAPHIE

Internal Theft: Investigation and Control, Security World Publishing.
Lipson, Milton, On Guard, The Business of Private Security, Quadrangle.
Mandelbaum, Albert J., Fundamentals of Protective Systems, Thomas.
Nonte, George C. Jr., To Stop a Thief, Stoeger Publishing.
Waber, Thad L., Alarm Systems and Theft Prevention, Security World Publishing.

310-765-77

DROGUES

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura identifier les types de drogues, aura appris les éléments de la psychologie comportementale du toxicoman, aura identifié les méthodes de prévention et de traitement, aura une information précise des rouages des organisation criminelles impliqués dans le trafic de la drogue, saura interpréter les lois traitant des drogues autorisant une enquête et servant à la poursuite.

CONTENU

Historique de la toxicomanie. Taxonomie des drogues. Psychologie du toxicomane. Prévention et traitement. Organisation criminelle. Législation. Enquêtes et poursuites.



Historique de la toxicomanie. Taxonomie des drogues: naturelles et synthétiques; transformation et fabrication; terminologie courante; degré de pureté et mélange; posologie et habitude; méthodes d'absorption; alcool et drogue. Psychologie du toxicomane: prévention et traitement: information, dépistage, comportement face à un drogué, centres de traitement et sortes de traitement.

Organisation criminelle: origine de production et d'approvisionnement; réseaux internationaux de distribution; réseaux nationaux de distribution. Législation: aliments et drogues; criminelle. Enquêtes et poursuites: structure internationale d'enquête; structure nationale d'enquête; preuves et arrestation; poursuite.

BIBLIOGRAPHIE

- Arsenault, P., Caractéristiques de la personnalité des usagers de la drogue.
Feldman, H., Les stupefiants et les toxicomanies.
International control of narcotic drugs.
Jones, T., Drugs and the police.
Lingeman, R., Drugs from A to Z, a dictionary.
Prau, J.L., Histoire de la drogue.

310-770-77

RELATIONS COMMUNAUTAIRES

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura cerné la problématique de la relation du policier avec la communauté et analysé les divers facteurs impliqués par cette relation. Inventorié les diverses ressources offertes par la communauté et étudié le rôle du policier face à ces ressources.

CONTENU

Le policier et la communauté: la problématique, les facteurs psychologiques et sociologiques. Le policier et les ressources communautaires: le système juvénile, le système adulte. Ressources générales.

Le policier et la communauté: problématique de la relation communautaire, police et communauté; concept de relations communautaires; rôle du policier; professionnalisme policier; utilisation discrétionnaire du pouvoir policier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Facteurs contribuant à définir le rôle du policier dans la communauté: rappel de quelques facteurs psychologiques; perception - attitudes - croyances - valeurs - préjugés - rumeurs; facteurs sociologiques: comportements sociaux; comportements collectifs; désobéissance civile; groupes minoritaires; jeunesse; plaintes contre la police; quelques facteurs spéciaux: relations avec média d'information; relations avec la politique.

Le policier et les ressources communautaires: évolution de la notion de ressources communautaires; organisation actuelle de la province en termes des services de bien-être et de santé (C.S.S., C.L.S.C.).

Le système juvénile: la Cour de Bien-Etre Social et Services connexes; les ressources pour juvéniles: centres de détention, centres de rééducation, centres de dépannage, services d'aide aux jeunes drogués, services "conseillers", aide aux enfants battus; rôle du policier face à ces organismes.

Le système adulte: les tribunaux et services connexes; les ressources pour adultes: prisons, pénitenciers, maisons de transition, services d'aide aux ex-détenus, services d'aide aux drogués; rôle du policier face à ces organismes.

Ressources générales. Inventaire des ressources n'impliquant pas nécessairement une référence à un problème de délinquance juvénile ou adulte. Entre autre: bureaux d'aide juridique; centres d'accueil pour "sans-abris"; centres d'aide aux filles-mères; centres d'aide aux vieillards; centres d'aide aux handicapés physiques et mentaux; centres d'aide aux femmes battues; centres d'aide matérielle (comptoirs de vêtements-meubles); cliniques médicales spécialisées; centres de loisirs; aide aux drogués - alcooliques.

BIBLIOGRAPHIE

- Eisenberg, T., Fosen, R., Glickman, A., Police Community Actions: A program for change in police, Community Behavior Patterns.
Hale, Charles D., Police Community Relations, 1974.
Radelet, Louis A., The Police and the Community, 1974.

310-775-77

PROTECTION DE LA SCENE DU CRIME

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura été initié aux techniques particulières à utiliser sur la scène d'un crime de sorte à prévenir la perte d'indices importants pour le déroulement d'une enquête.



CONTENU

Comportement des premiers policiers, officiers et/ou enquêteurs qui arrivent sur les lieux où s'est produit un crime. Prélèvement des indices. Conservation et protection d'une preuve matérielle: arme, cheveux, douille de balle, sang, etc. Comportement avec les témoins d'un crime.

BIBLIOGRAPHIE

Samen, C., Enquête préliminaire sur la scène d'un crime. La clé de l'énigme # 70: Guide du comportement sur la scène du crime. Major Crime Scene Investigation: security the scene.

310-780-77

LOIS DE PROTECTION DES CITOYENS

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, le policier aura analysé les structures administratives responsables de l'application des lois protégeant le citoyen; il aura étudié leurs rôles et leurs fonctions respectives. Il aura appris les règlements déterminant l'accessibilité des citoyens à ces divers services.

CONTENU

Les droits de la personne et la commission des droits de la personne. Protection du consommateur: office de protection du consommateur, association de protection des consommateurs, les coopératives de consommation. Droits du travailleur: commission des accidents de travail, commission du salaire minimum. L'habitation et la régie des loyers. Droit de la famille: services d'aide conjugale, protection de l'enfant. La justice: cour de petites créances, aide juridique, ombusman. Drois social: services sociaux et de la santé. Les saisies. La responsabilité civile et les procédures.

Les droits de la personne: déclaration canadienne des droits de l'homme; charte québécoise des droits et libertés de la personne. Commission des droits de la personne: objectifs; pouvoirs. Protection du consommateur: office de la protection du consommateur; le rôle de l'office; loi de la protection du consommateur: contrats soumis à cette loi; vendeurs itinérants; ventes pyramidales; garantie et publicité; dossiers de crédit; sanctions civiles.

Les lois fédérales protégeant le consommateur. Associations coopératives d'économie familiale: services individuels; service au public. Associations des consommateurs du Canada: le Bureau d'Éthique commerciale Inc.; les coopératives de consommateur; protection de l'automobiliste; service de Protection du Club Automobile du Québec C.A.A.



Droits des travailleurs: accident de travail; commission des accidents de travail; loi du salaire minimum; commission du salaire minimum.

L'habitation: le locataire: le bail; les droits et obligations; régie des loyers; associations de locataires. Le propriétaire: achat et vente d'immeuble; la co-propriété; ex-propriétaire; assurance: propriétaire; locataire.

Droit de la famille: mariage; séparation et divorce; pensions alimentaires, régime matrimonial; services d'aide conjugale. La justice: accès à la justice; cours des petites créances; aide juridique: commission des services juridiques; critères d'admissibilité; Ombusman: la loi du Protection du citoyen obtenir justice auprès des ministères, conseils, offices et régies.

Droit social: allocations familiales; pensions de vieillesse; régime de rentes; assurance-chômage; services de santé; la loi de la Protection du malade mental; alcoolisme et toxicomanies; services sociaux; droits: services à l'enfance; services aux adultes. Droit pénal: la loi du casier judiciaire; la loi des victimes d'actes criminels.

La loi concernant les enfants maltraités: comité pour la protection de la jeunesse; saisie et procédures: procédure de saisie; rôle du Huissier; agences de collective; la loi du dépôt volontaire: but de cette loi; procédures; la faillite: procédures à suivre.

Responsabilité civile: la loi d'indemnisation des victimes d'accidents d'automobile, de délit de fuite; règles de responsabilité du code civil.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention
..... No .. 311.00

Spécialité Techniques de prévention
..... No .. 311.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 540

Nombre d'heures de travaux personnels 330

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 870

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 19 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 22 février 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Jonquière.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-02-22

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à sensibiliser l'individu à la prévention et à le rendre capable d'en faire la promotion dans son entourage immédiat.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-02-22

CONTENU DU PROGRAMME

311-101-77	FONDEMENTS DE LA PREVENTION	3-0-2
311-201-77	LA LEGALITE DANS LA PREVENTION	2-1-2
311-311-77	LES TECHNIQUES D'INSPECTION ET TECHNIQUES D'ENQUETE	3-2-3
311-501-77	LES PROGRAMMES CADRES EN PREVENTION I	3-2-3
311-504-77	SANTE ET PREVENTION	2-2-2
311-631-77	PROJET D'INTERVENTION	1-3-1
311-641-77	TECHNIQUES D'INSTRUCTION	1-3-2

L'étudiant doit faire deux (2) blocs de son choix.

Bloc I:

311-511-77	LA PREVENTION DANS L'ENTOURAGE INDUSTRIEL I	2-1-2
311-611-77	LA PREVENTION DANS L'ENTOURAGE INDUSTRIEL II	2-1-2

Bloc II:

311-321-77	LA PREVENTION DANS LE TRAVAIL MANUEL I	2-1-2
311-421-77	LA PREVENTION DANS LE TRAVAIL MANUEL II	2-1-2

Bloc III:

311-301-77	LA PREVENTION DANS LES EDIFICES I	2-1-2
311-401-77	LA PREVENTION DANS LES EDIFICES II	2-1-2

Bloc IV:

311-911-77	LA PREVENTION SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION	2-1-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3

Note. Voir la description des cours dans le programme 311.01 dans le Supplément des Cahiers de l'Enseignement collégial.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEIC).



311-911-77 LA PREVENTION SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION 2-1-3

OBJECTIF

Rendre le futur préventionniste capable d'interpréter les différents règlements du Code de Sécurité pour les travaux de construction.

CONTENU

Etude des différents aspects du Code de Sécurité: dispositions générales des chantiers de construction, manutention et usage des explosifs, travail dans le voisinage de lignes électriques, étalement des coffrages à béton, utilisation des pistolets de scellement, chantiers souterrains, travaux dans l'air comprimé, travaux sur rues, routes et autoroutes.

BIBLIOGRAPHIE

Code de Sécurité pour les travaux de construction.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention

No 311.00

Spécialité Sécurité routière: moniteurs

No 311.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 330

Nombre d'heures de travaux personnels 240

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 570

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 12 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

Autres

Programme approuvé le 24 août 1978 (révisé en juin 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.
Collège du Vieux-Montréal.
Collège de Trois-Rivières.
Collège de Rivière-du-Loup.
Collège de l'Outaouais.

Collège Lionel-Groulx.
Collège Vanier.
Collège Nord-Ouest.
Collège de St-Félicien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des moniteurs en conduite automobile capables d'assurer l'apprentissage de la conduite pratique d'un véhicule automobile privé; d'évaluer, à différents moments du processus d'apprentissage, la capacité d'un individu à conduire un véhicule automobile privé.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Le candidat désireux d'exercer la profession devra répondre aux exigences de l'Arrêté en conseil 1563 du 27 avril 1971.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

CONTENU DU PROGRAMME

311-502-78	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE I	2-0-2
311-512-78	LES FACTEURS DE CONDUITE LIÉS À L'ÉTAT DU CONDUCTEUR I	3-0-3
311-522-78	LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE I	3-0-3
311-532-78	LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE EN VÉHICULES PRIVÉ I	3-1-4
311-552-80	LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN CONDUITE AUTOMOBILE I	3-4-1
311-562-80	COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES	3-0-3

CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

311-502-78	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE I	2-0-2
------------	----------------------------------	-------

OBJECTIFS

Assurer le suivi au plan pratique des connaissances acquises en classe sur le fonctionnement général de l'automobile et indiquer les facteurs d'entretien en regard de la sécurité et de la durée du véhicule.

Rendre le moniteur capable d'identifier les principales composantes d'un véhicule automobile; présenter globalement les parties et systèmes d'un véhicule automobile: la carrosserie, le châssis, la suspension, le système de direction, le système de freinage, le moteur, les organes de transmission du mouvement, les organes de roulement.

Nommer et préciser le rôle, expliquer les principes de fonctionnement et la raison d'être des principaux éléments composant les parties et systèmes du véhicule automobile; représenter schématiquement les principales composantes d'un véhicule automobile: à main levée, à partir de représentations graphiques simples.

Détecter les troubles mineurs et apporter les éléments de solution à différentes situations reliées à l'état mécanique d'un véhicule: cas de panne, indices de troubles imminents, évaluation de l'usure des pièces; accompagner l'étudiant dans la vérification concrète des éléments d'entretien et procéder aux rappels théoriques nécessaires.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Assurer la vérification périodique des éléments suivants: la lubrification du véhicule, le système électrique et le système d'éclairage, le système de refroidissement, le système de carburation et d'alimentation, le système d'échappement, le système de freinage, le système de suspension, le système de direction, les équipements de sécurité et de secours, les pneus, l'entretien de la carrosserie, le rouage d'entraînement. Préciser les raisons qui commandent un entretien périodique des éléments précisés sur le véhicule automobile.

MEDIAGRAPHIE

Le dérapage, No. 1-1489 (10 minutes, 55 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Que faire quand les freins manquent, No. 1-1490 (5 minutes, 20 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

L'entretien général de l'automobile, (9 minutes, 59 secondes, couleur (61), diap. 2-0464-06), (Disponible à l'O.F.Q.).

La lubrification, (11 minutes, couleur (44) diap. 1-0046), (Disponible à l'O.F.Q.).

Bien apprendre pour bien conduire, A.C.A.

Manuel du propriétaire, (distribué par les fabricants de voitures).

Power under control, Ministry of Transportation and Communications, Ont., Mc Clelland and Stewart Limited.

Statistiques d'accidents de véhicules automobiles au Québec, 1976, Ministère des Transports du Québec, B.V.A.

311-512-78

LES FACTEURS DE CONDUITE LIÉS À L'ÉTAT
DU CONDUCTEUR I

3-0-3

OBJECTIFS

Discerner les facteurs physiologiques et psychologiques affectant la tâche de conduite; savoir les reconnaître chez le conducteur et y pallier.

Rendre le moniteur capable d'identifier les facteurs psychologiques et physiologiques en cause dans la conduite automobile; énumérer les facteurs psychologiques en cause dans la conduite automobile: attitudes du conducteur, qualités d'un bon conducteur, défauts d'ordre psychologique.

Énumérer les facteurs physiologiques en cause dans la conduite automobile: la vision, l'ouïe, la santé physique, infirmités vs restrictions au permis de conduire, alcool, médicaments, drogues, la fatigue, l'oxyde de carbone. Utiliser les notions de base essentielles pour expliquer sommairement le contenu de ces facteurs et leurs relations avec la conduite automobile.

Expliquer les notions de base touchant l'ensemble de ces facteurs d'ordre psychologique, physiologique. Établir la relation entre ces différents facteurs et la conduite automobile, en terme de: acquis positifs, de handicaps ou de dangers.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Déceler comment ces facteurs se manifestent chez les différents conducteurs. Connaître les méthodes de dépistage des déficiences psychologiques identifiées en conduite automobile. Connaître les méthodes de dépistage des déficiences physiologiques identifiées en conduite automobile.

Indiquer au conducteur les moyens à prendre pour identifier et apporter des correctifs quant à ses déficiences psychologiques et physiologiques. S'appliquer en tant que conducteur les critères touchant l'auto-évaluation et conséquemment y apporter les solutions appropriées. Faire prendre conscience de la nécessité de développer des attitudes positives.

Faire valoir l'importance d'une bonne condition physique pour un conducteur. Examens médicaux en cas de nécessité. Examens préventifs: la vue, l'ouïe, électrocardiogrammes, relevés de pression artérielle. S'enquérir des effets des médicaments prescrits vs la conduite automobile.

MEDIAGRAPHIE

Films 16 mm

A qui la faute?, (C.C.P.).

Contraste, No. 1-7395, (16 minutes, 23 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Secourir c'est... 106C 0271 559, (15 minutes, 52 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Visibilité et fatigue la nuit, No. 1-1494, (11 minutes, 25 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Visibilité la nuit, No. 1-1493, (9 minutes, 36 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Vision, No. 1-7394, (18 minutes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Votre sécurité est entre vos mains, (9 minutes), 5353 BP Pétroles limitée.

Alcool et Alcoolisme, La Maison Seagram, Montréal.

Bien apprendre pour bien conduire, A.C.A.

Formation de conducteurs, O.C.D.E., Paris, 1976.

Guide de la route, M.T.Q., (B.V.A.).

L'acuité visuelle, Ligue de Sécurité de la Province de Québec, Montréal.

Le civisme au volant, McGraw-Hill Editeurs, Montréal, Publié sous les auspices de l'A.C.A.

Vision, Collège des Optométristes du Québec, 1964.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

311-522-78

LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE I

3-0-3

OBJECTIFS

Faire appliquer à l'apprenti-conducteur les lois et règlements relatifs à la possession et à l'usage d'un véhicule privé; connaître les lois et règlements régissant l'enseignement de la conduite automobile.

Rendre le moniteur capable d'identifier et interpréter sommairement les principales lois et réglementations provinciales et municipales relativement à l'achat, à la possession, au financement d'un véhicule ainsi qu'à la conduite automobile.

Lois: code de la route, loi de l'indemnisation, loi des autoroutes; règlements en vertu du Code de la route; arrêtés en conseil en vertu du Code de la route; règlement adopté en vertu de la Loi des autoroutes; loi de l'assurance automobile; réglementation municipale.

Identifier et interpréter sommairement les principales lois et réglementation relativement aux écoles de conduite, notamment: la Loi de l'enseignement privé, l'Arrêté en Conseil 1563 et les autres lois et règlements touchant l'exploitation d'une école de conduite.

Faire appliquer intégralement les différents éléments de la signalisation routière. Connaître sommairement les données à la base de la signalisation. Analyser chacun des panneaux de signalisation en fonction de: caractéristiques, messages, gestes concrets à faire ou à éviter de la part d'un conducteur, interrelation entre les panneaux.

Expliquer et expérimenter une méthode de repérage des panneaux sur la route en fonction de: la vision, des lieux de circulation. Expliquer la signification des marques sur la chaussée en fonction des: formes et couleurs, situations, messages, actions à faire ou à éviter de la part d'un conducteur.

RESSOURCES DIDACTIQUES

Bibliographie

Code de la route et ses règlements, Québec, Editeur officiel.

Guide de la route, M.T.Q., (B.V.A.).

L'instruction générale sur la signalisation routière, Québec, Editeur officiel.

La signalisation routière du Québec, Editeur officiel du Québec.

Loi 67, Assurance automobile, Québec, Editeur officiel.

Diaporama

La signalisation routière du Québec, Editeur officiel du Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

311-532-78

LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE
EN VEHICULE PRIVE I

3-1-4

OBJECTIFS

Appliquer et expliquer le comportement adéquat à adopter dans les différentes situations, sous différentes conditions, susceptibles d'être vécues en conduite automobile.

Rendre le moniteur capable d'identifier les différentes situations vécues régulièrement en véhicule automobile. Définir et expliquer les différentes techniques de conduite à adopter dans chacune de ces situations: les tâches de contrôle de base; les gestes de pré-départ; l'exploration visuelle; les arrêts et départs; la conduite en ligne droite; les dépassements et changements de voies; les virages; la priorité de passage; la marche arrière; les stationnements; la conduite sur autoroutes; la conduite sur routes secondaires; la conduite urbaine; techniques de conduite reliées aux conditions de circulation; autres techniques reliées à la conduite automobile.

Etablir les liens avec les lois physiques sous-jacentes aux techniques de conduite. Déterminer l'interrelation qu'il y a entre les différentes techniques de conduite et les lois de la physique telles que: la friction; l'inertie; la force de gravité; les forces centrifuge et centripète; la force d'impact; l'énergie cinétique.

Définir et expliquer les différentes conditions qui rendent difficile la conduite d'un véhicule. Conditions liées à l'environnement physique général. Enumérer et expliquer les différentes situations d'urgence susceptibles d'être rencontrées en conduite automobile. Représenter schématiquement les manoeuvres à effectuer. Exercices de perfectionnement sur véhicule. (transmission manuelle et automatique).

MEDIAGRAPHIE

Films 16 mm

Attention, No. 1-6398, (26 minutes, 23 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Autoroute, No. 1-1320, (8 minutes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Avec crampons ou sans crampons, No. 1-75551, (Disponible à l'O.F.Q.).

Conduire sur l'autoroute est différent, No. 4-6966, (10 minutes), (Disponible à l'O.F.Q.).

L'hiver, No. 1-1387, (10 minutes, 33 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Le dérapage, No. 1-1489, (10 minutes, 55 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Le dérapage, No. 1-1499, (10 minutes, 55 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Que faire pour éviter la collision frontale, No. 1-1321, (3 minutes, 36 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Que faire quand les freins manquent, NO. 1-1490, (5 minutes, 20 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Visibilité et fatigue la nuit, No. 1-1494, (11 minutes, 25 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Visibilité la nuit, No. 1-1493, (9 minutes, 36 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Bibliographie

Bien apprendre pour bien conduire, Association Canadienne des automobilistes (A.C.A.).

Guide de la route, M.T.Q., (B.V.A.).

Le civisme au volant, McGraw-Hill, Éditeurs, Montréal. Publié sous les auspices de l'Association canadienne des automobilistes.

Power under control, Ministry of Transportation and Communications, Ont., Mc Clelland and Stewart Limited.

Statistiques d'accidents de véhicules automobiles au Québec, 1976, M.T.Q., (B.V.A.).

Techniques supérieure de conduite automobile, Editions André Bonne, Paris, 1970.

311-552-78

LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN
CONDUITE AUTOMOBILE I

3-4-1

OBJECTIFS

Assurer l'apprentissage de la conduite automobile selon des méthodes et techniques de formation appropriées.

Rendre le moniteur capable d'acquérir les connaissances et les techniques propres à l'élaboration d'un plan de cours pratique. Analyser les diverses variables à considérer lors de l'élaboration d'un plan de cours pratique. Préparer divers plans de cours sur les sujets du programme de formation personnelle des apprentis-conducteurs. Identifier et présenter les différents aides pédagogiques et leurs principes d'utilisation.

Inventorier, approfondir et appliquer les diverses méthodes appropriées pour dispenser des leçons pratiques. Notions sur les processus d'apprentissage des individus. Analyse des méthodes pédagogiques propres à l'enseignement pratique. Notamment: la méthode d'apprentissage globale; la méthode analytique ou fractionnée (Segmentation); la conduite commentée; la simulation; essai et erreur; du facile au difficile; du simple au complexe; du théorique à l'illustration; du théorique au pratique; de cas concrets à l'énoncé.

Analyse des principes pédagogiques. Participation du sujet à sa formation et à son évaluation. Rôle du formateur relativement à ses interventions. Progression et rythme dans l'apprentissage. Choisir les situations d'apprentissage appropriées. Etablir et préparer des parcours en regard des objectifs des leçons de pratique.

Evaluer les acquis pratiques du conducteur. Identifier et expliciter les différents modes d'évaluation utilisés. Employer quelques notions de base en mesure, évaluation et statistiques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Situer, à la fin de son stage de formation, le rôle de moniteur en conduite automobile. Stage d'observation de l'enseignement pratique dans une école de conduite. Agir comme moniteur dans un véhicule. Remplir le rôle de moniteur auprès d'un autre candidat agissant comme apprenti-conducteur.

MEDIAGRAPHIE

Beauchamp, A., Graveline, R., Quiviger, C., Comment animer un groupe, Editions de l'Homme, Montréal, 1976.
Formation des conducteurs, O.C.D.E., Paris, 1976.
Roche, Michel, La pédagogie à l'école de conduite, Editions Seca, Rennes, 1976.

311-562-80

COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES

3-0-3

Contenu:

- A) Communication
- ses rouages
 - ses caractéristiques
 - son processus
- B) Relation interpersonnelle
- définition de la relation
 - ses types
 - la notion de besoin et de valeurs
 - les conflits et la résolution des conflits
 - la relation d'aide.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques de prévention**
 No 311.00
 Spécialité **Sécurité routière, moniteur de conduite**
d'autobus scolaire No 311.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 315
 Nombre d'heures de travaux personnels 210
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 525
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 11 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 février 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise essentiellement à rendre le candidat capable d'utiliser les méthodes et moyens d'enseignement appropriés pour dispenser l'enseignement pratique; de mesurer et d'évaluer les connaissances, habiletés, habitudes et attitudes développées tout au long de l'apprentissage; de transmettre un enseignement pratique à des aspirants-conducteurs d'autobus scolaire; des conducteurs d'autobus scolaire.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-21

CONTENU DU PROGRAMME

311-103-80	LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE I	3-0-2
311-113-80	LA LOI ET LES REGLEMENTS DANS LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE I	3-0-2
311-123-80	LA TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE DE L'AUTOBUS SCOLAIRE I	3-0-2
311-133-80	LA SECURITE ET LES PREMIERS SOINS I	1-0-1
311-303-80	LES TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT DE LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE I	2-0-1
311-313-80	LA PRISE EN CHARGE DES PASSAGERS EN TRANSPORT SCOLAIRE I	2-0-1
311-333-80	LES FACTEURS DE CONDUITE LIES A L'ETAT DU CONDUCTEUR I	2-0-1
311-353-80	LES RELATIONS HUMAINES	1-0-1
311-543-80	LA MESURE ET L'EVALUATION I	1-0-1
311-593-80	STAGE I	0-3-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECE).

311-103-80	LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE I	3-0-2
------------	---	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'identifier, d'appliquer et d'enseigner les différents éléments et techniques de la conduite d'autobus scolaire en établissant les liens avec la sécurité routière.

CONTENU

Les forces physiques, les opérations de pré-conduite, la mise en marche et l'arrêt, la synchronisation, le recul et le stationnement, le hasard et situations d'urgence, les instruments de bord, le tableau de bord, l'inspection du véhicule, les virages, les changements de voies, conduite urbaine, conduite sur routes et autoroutes.



311-113-80

LA LOI ET LES RÈGLEMENTS DANS
LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE I

3-0-2

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur connaîtra et sera capable d'identifier, d'appliquer et d'enseigner les divers points de la loi, les règlements et ordonnances ayant trait à la conduite d'autobus scolaire.

CONTENU

Le Code de la route, la signalisation, le règlement 11, les infractions et peines, les règlements et ordonnances des commissions scolaires, compagnies et associations, les rapports.

311-123-80

LA TECHNOLOGIE DE LA MÉCANIQUE DE L'AUTOBUS SCOLAIRE I

3-0-2

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'identifier et d'expliquer les différents mécanismes du fonctionnement d'un autobus scolaire ainsi que leurs principales variantes.

CONTENU

Le moteur à essence, le système d'alimentation, le moteur diesel (système d'injection), le système d'échappement et turbocompresseur, le système de lubrification, le système de refroidissement, l'embrayage, les boîtes de vitesses, les ponts-arrière, les freins hydrauliques et mécaniques, les freins pneumatiques, les arbres de propulsion, le système de démarrage, le système d'allumage, le circuit de charge, le système d'éclairage, la suspension et les pneus, le système de direction, les fiches de vérification mécanique, l'entretien de base du véhicule, les opérations de dépannage.

311-133-80

LA SÉCURITÉ ET LES PREMIERS SOINS I

1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'identifier, d'appliquer et d'enseigner les normes de sécurité et de premiers soins relativement au transport scolaire.



CONTENU

Les normes de sécurité dans le transport scolaire, les équipements de secours, les soins aux blessés et malades, le transport des blessés, le processus d'urgence en cas d'accident.

311-303-80

LES TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT DE
LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE I

2-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'utiliser les méthodes et moyens d'enseiñemet appropriés pour dispenser l'enseiñement pratique.

CONTENU

Les techniques d'animation: l'exposé; l'étude des cas; le jeu de rôle; le processus de solution de problème. Les techniques d'instruction: principes de base en éducation d'adultes; les techniques d'enseiñement par objectifs; les caractéristiques de l'enseiñement individualisé.

311-313-80

LA PRISE EN CHARGE DES PASSAGERS EN TRANSPORT SCOLAIRE I

2-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'identifier, d'appliquer et d'enseiñer la prise en charge des passagers en tenant compte de leurs conditions physiques et psychologiques.

CONTENU

Le contrôle des passagers (psychologie de l'enfance et de l'adolescence). Les relations conducteurs - passagers. Le vocabulaire de base en psychologie.



311-333-80 LES FACTEURS DE CONDUITE LIES A L'ETAT DU CONDUCTEUR I 2-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'identifier, d'enseigner et de mettre en relation les composantes psychologiques et physiologiques de la conduite d'autobus scolaire en regard de la sécurité routière.

CONTENU

Les facteurs physiologiques et psychologiques dans la conduite d'autobus scolaire: la santé, la vision, le jugement, le civisme, la courtoisie, l'alcool, les drogues, la fatigue, le comportement du conducteur.

Le métier associé aux connaissances, habiletés, habitudes et attitudes. Les responsabilités du conducteur et autres agents. Les accidents de la route.

311-353-80 LES RELATIONS HUMAINES 1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable d'identifier et d'appliquer les différentes étapes (phases) du processus pour établir une communication.

CONTENU

Schéma de la communication, variables de la communication.

311-543-80 LA MESURE ET L'EVALUATION I 1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-moniteur sera capable de mesurer et d'évaluer les connaissances et habiletés qu'il a lui-même développées tout au long de son apprentissage.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-21

CONTENU

Les instruments de mesure et d'évaluation. Les techniques de mesure et d'évaluation.

311-593-80

STAGE I

0-3-2

OBJECTIFS

A la fin du stage, l'apprenti-moniteur aura développé les aptitudes personnelles et les qualités pédagogiques lui permettant de répondre progressivement aux exigences pédagogiques et professionnelles de la tâche et favoriser son intégration à la profession et au milieu d'une façon active et personnelle.

CONTENU

Observation d'un formateur dans l'exercice de ses fonctions. Recherche pédagogique. Enseignement pratique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention
..... No 311.00.....

Spécialité Prévention des incendies
..... No 311.35.....

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 555
Nombre d'heures de travaux personnels 555
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1110
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 24 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
Autres

Programme approuvé le .. 28. juin. 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de l'Outaouais.
Collège de Sherbrooke.
Collège de Trois-Rivières.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-26

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le technicien en prévention des incendies est un spécialiste de la sécurité-incendie dans le bâtiment et doit être capable de déceler dans un bâtiment existant ou dans les plans d'un bâtiment proposé, les risques d'éclosion d'incendie; les cheminements probables du feu et des produits de combustion; les faiblesses dans les systèmes d'autoprotection. Déceler dans un processus d'opération manufacturière ou commerciale, les dangers d'incendie ou d'explosion et les effets probables d'une telle incidence.

Mettre en oeuvre des mesures logiques et économiquement praticables, visant à améliorer la sécurité-incendie dans des bâtiments de toutes grandeurs. Plus particulièrement ceux placés sous sa surveillance. Interpréter intelligemment les règlements en vigueur et surveiller le travail des inspecteurs chargés d'appliquer de tels règlements; participer à la préparation de règlements ou à la préparation de plans de sécurité-incendie ou d'autoprotection et/ou en assurer ou coordonner l'exécution par la suite.

Informar la clientèle étudiante de l'ensemble des situations rencontrées au cours de l'exécution de leur travail. Connaître à fond en théorie et en pratique le matériel et les moyens de protection utilisés actuellement et à utiliser selon les circonstances. Pouvoir détecter, de façon systématique les dangers d'incendie et y apporter des correctifs. Etablir des programmes de prévention d'incendie. Confronter le travail fait empiriquement depuis toujours, avec les données scientifiques présentes.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Ce programme s'adresse à toute personne oeuvrant dans le domaine de la sécurité-incendie: préventionnistes, assureurs, inspecteurs en bâtiments, agents de sécurité, enquêteurs, ajusteurs d'assurances, vendeurs d'appareils de prévention et sécurité-incendie, pompiers, etc. Ils auront au moins deux (2) ans d'expérience dans le domaine.



CONTENU DU PROGRAMME

311-105-78	LES BASES EN CHIMIE ET PHYSIQUE DU FEU	2-1-3
311-205-78	DANGERS D'INCENDIE	2-1-3
311-215-78	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	2-1-3
311-305-78	LOIS ET CODES DE PREVENTION DES INCENDIES	2-1-3
311-315-78	DESSIN D'ARCHITECTURE	2-1-3
311-325-78	INSTALLATIONS FIXES D'EXTINCTION	1-2-3
311-345-78	MECANISMES DE PROTECTION	1-2-3
311-405-78	CODE DU BATIMENT DU QUEBEC	3-1-4
311-435-78	ELECTRICITE ET MECANIQUE DU BATIMENT	2-1-3
311-525-78	INSPECTIONS DE PREVENTION D'INCENDIE	1-2-3
311-545-78	LES AGENTS EXTINCTEURS	2-1-3
311-645-78	L'HYDRAULIQUE	2-1-3

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

311-105-78	LES BASES EN CHIMIE ET EN PHYSIQUE DU FEU	2-1-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Informer l'étudiant du fait que le feu est le résultat de lois fondamentales soit en chimie soit en physique en vue de lui faire connaître les réactions chimiques et les phénomènes physiques qui causeront ou entretiendront un incendie. Il ne s'agit pas, par ce cours de faire de l'étudiant un chimiste ou un physicien mais une personne qui, avant de poser une action, tiendra compte des principes étudiés en chimie ou en physique.

CONTENU

Fondement de la chimie.

Historique et évolution de la chimie; les éléments; structures atomiques et moléculaires; formules chimiques; les combinaisons et les rapports des quantités réagissantes; introduction à la théorie de la raison; systématisation des éléments et composés; introduction à la chimie organique; les différentes définitions de l'énergie; oxydation et réduction; introduction à l'équilibre chimique et à la théorie cinétique; types de combustion. Les gaz densité, danger inhérents, nature, sortes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-26

Fondement de la physique.

Les unités de mesure; la densité; poids et masse spécifiques; la température, la chaleur et ses unités de mesure; les changements d'état; l'énergie potentielle ou libérable; les déformations thermiques; transferts de chaleur par conduction, convection irradiation; mouvement ondulatoire et son; introduction à l'étude de la lumière; la réflexion, les températures de la réflexion de la lumière; fondements de l'électricité; isolants et conducteurs; les quantités électriques. Pression atmosphérique. Le vide.

BIBLIOGRAPHIE

ACA: Code des liquides inflammables et combustibles.
IFSTA 402: Fundamental Principles of Science.
MAM: Guide sécurité concernant les produits chimiques.
NFPA., Handbook, section 2, Chapitres 1, 2, 3 et 4.
Si nécessaire: IFSTA 401: Fundamental Principles of Mathematics.

311-205-78

DANGERS D'INCENDIE

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Renseigner l'étudiant des dangers de feu dans les différents milieux: secteur résidentiel, secteur commercial, secteur industriel, surtout en vue d'éliminer les dangers possibles, dans une perspective préventiviste.

CONTENU

Dangers d'incendie inhérents au

Chauffage: Définitions: sortes d'appareils et leur fonctionnement (pétrole, autres que pétrole). Cheminées, foyers, incinérateurs, appareils de chauffage improvisés, conditionnement de l'air, ventilation, réfrigération.

Electricité: distribution, filerie, prise de courant, moteurs. Chauffage électrique, antennes de télévision. Electricité statique et foudre. Dangers inhérents à l'électricité en général.

Dangers spéciaux: entreposage, manutention et transports de produits chimiques, de matières radioactives. Gaz anesthésiques, tentes d'oxygène. Procédés industriels; peinture, soudage, poussière. Industries du bois, des textiles, des produits chimiques.

L'être humain: comportement, erreurs, ignorance, insouciance.



BIBLIOGRAPHIE

Code National de Prévention des Incendies du Canada, 1977.
D.G.P.I., Chimie et Physique du feu.
N.F.P.A., Handbook, 14e édition, sections 3, 4 et 8.
N.F.P.A., Inspection Manual, chapitre 12.

311-215-78

LECTURE DE PLANS ET DEVIS

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable de lire et comprendre les plans de résidences, d'édifices commerciaux ou industriels. Ce cours aidera l'étudiant à comprendre un peu mieux, son travail de préventionniste.

CONTENU

Introduction, notion de langage, conventions et symboles, croquis, lignes conventionnelles projections orthogonales et isométriques, étude en détail d'un ensemble de plans et devis.

BIBLIOGRAPHIE

Coquillot, G., Seguret, J., Dessin de construction en appareillage électronique, Dunod, Paris.
Déclic de la construction, Québec.
De Serres, C., Traité de lecture de plans et notions de fabrication métallique.
De Serres, Charles, Iberville, Qué.
Girard et Robichaud, Lecture de plans.
Illustrations du code du bâtiment.
N.F.P.A., Handbook, 4e édition, section 18, chapitre 1.
Office des cours par correspondance, Montréal.
Olivo, C.T., Lecture de plans de maisons.
Payne, A.V., Basic Blueprint Reading and Sketching Delmar, Publishers, Inc.
Poulin, Jean-Marc, Sécurité du bâtiment.
Travail, Québec.



311-305-78

LOIS ET CODES DE PREVENTION DES INCENDIES

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIF

Informar l'étudiant des nombreuses lois qui régissent le domaine de la prévention en vue de le rendre capable des appliquer intelligemment.

CONTENU

Le Code de prévention des incendies, les lois qui régissent la prévention des incendies au trois niveaux de gouvernements, les rapports entre ces différentes lois, l'importance des règlements municipaux. Exigences des entreprises commerciales et industrielles.

Les lois pertinentes à la prévention et à la protection, telle la loi de la prévention des incendies, le code national de prévention des incendies, les risques habituels, les matériaux, leur manipulation, leur entreposage. Les statistiques afin d'établir les priorités vis-à-vis les causes, les relations humaines au point de vue information et formation.

BIBLIOGRAPHIE

- Arrêté No 315 Province de Québec. Règlement de la loi de la sécurité dans les édifices publics.
Arrêté No 3787 Province de Québec. Règlement concernant les établissements industriels et commerçants.
Code du bâtiment du Québec, 1976.
C.N.R.C., Code National de Prévention des Incendies du Canada, 1977.
La loi de la prévention incendie, chapitre 52, LO, 1968.
N.F.P.A., Norme No 101.

311-315-78

DESSIN D'ARCHITECTURE

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Donner à l'étudiant des notions plus approfondies en dessin du bâtiment. Il comprendra plus facilement les différentes composantes d'un bâtiment et leur utilité. Ce cours permettra à l'étudiant de faire une étude sérieuse d'un projet afin de l'approuver ou recommander des changements au niveau de sécurité incendie.



CONTENU

Étude de plans de bâtiments résidentiels, commerciaux et industriels, dessin d'exécution, différents murs et leur utilité, foyers, escaliers, les coupes, dessins d'électricité de chauffage, ventilation, plomberie. Les différents types de construction.

BIBLIOGRAPHIE

- Coquillot, G., Seguret, J., Dessin de construction en appareillage électronique, Dunod, Paris.
- Décret de la construction, Québec.
- De Serres, C., Traité de lecture de plans et notions de fabrication métallique.
- De Serres, Charles, Iberville, Qué.
- Girard et Robichaud, Lecture de plans.
- Illustrations du code du bâtiment. Travail, Québec. Résumés de Symboles.
- N.F.P.A., Manuel d'inspection symboles à maîtriser.
- Office des cours par correspondance, Montréal.
- Olivo, C.T., Lecture de plans de maisons.
- Payne, A.V., Basic Blueprint Reading and Sketching Delmar, Publishers, Inc.
- Poulin, Jean-Marc, Sécurité du bâtiment.

311-325-78

INSTALLATIONS FIXES D'EXTINCTION

1-2-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

L'étudiant devra bien comprendre les différentes installations fixes d'extinction d'incendies et leurs applications. Connaître les caractéristiques des différentes installations et être en mesure de procéder aux essais et vérifications tel que recommandé par les normes. Il devra être en mesure de conseiller les ingénieurs et architectes sur l'installation de tels systèmes.

CONTENU

Différenciation des risques exigences de la norme 13 en fonction des risques. Alimentation, distribution et composantes d'un système par eau, poudre chimique, anhydride carbonique, gaz halon. Inspection, essais, approbation recommandation.

BIBLIOGRAPHIE

Code du bâtiment, Québec.



Code National de Prévention des Incendies.

N.F.P.A., Automatic Sprinkler and Standpipe Systems par John L. Bryan, avec brochure de l'instruction.

N.F.P.A., Handbook, 14e édition, sections 11, 14, 15.

N.F.P.A., Inspection Manual, chapitres 29, 30, 31, 32, 33.

N.F.P.A., Normes 11, 11A, 11B, 12, 12A, 12B, 17, 22, 24, 13, 13A, 13D, 13E, 14, 15, 16.

311-345-78

MECANISMES DE PROTECTION

1-2-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Faire connaître à l'étudiant les différents systèmes, mécanismes et appareils d'alarme de détection et de protection valables et disponibles, leurs caractéristiques et leurs applications. L'étudiant devra être en mesure d'évaluer les systèmes, mécanismes et appareils rencontrés à son travail afin d'en faire l'évaluation et suggérer des modifications, s'il y a lieu. Il sera en mesure de conseiller toute personne intéressée, sur une protection adéquate, compte tenu du risque à protéger.

CONTENU

Normes d'installations de systèmes d'alarme et de détection résidentiels, commerciaux et industriels. Installations et distributions des différents extincteurs portatifs, leurs vérifications, leur entretien en conformité avec les normes et en fonctions du risque à protéger. Systèmes phoniques de communication dans les édifices en hauteur, systèmes spéciaux de communication en fonction de situations particulières. Systèmes de gardiennage, réseaux municipaux d'alarme.

BIBLIOGRAPHIE

N.F.P.A., Handbook, 14e édition, section 10, 12, 16.

N.F.P.A., Inspection Manual, chapitres 27, 28, 30, 31, 32, 33.

N.F.P.A., Normes 71, 72A, 72B, 72C, 72D, 72E, 73, 78, 80, 601, 601A.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

311-405-78

CODE DE BATIMENT DU QUEBEC

3-1-4

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Donner à l'étudiant les connaissances nécessaires à l'application du code. Il devra être capable de l'interpréter intelligemment et en faire une application économiquement praticable.

CONTENU

Etude des normes qui régissent la construction, décret de l'industrie de la construction, sécurité-incendie, résistance au feu des matériaux leurs comportements, indice de propagation, contribution au développement, occupation, classification des édifices, équipement de détection d'incendie, systèmes d'auto-protection, exigences du code au sujet des matériaux, facilités d'évacuation, pressurisation des édifices.

BIBLIOGRAPHIE

Code du bâtiment du Québec, partie I.

Code de sécurité pour les travaux de la construction, A.C., 1976-77.

Décret relatif à l'industrie de la construction, A.C., 3984.

Règlements concernant les établissements industriels et commerciaux, A.C., 3787.

Supplément No 2 du Code National du bâtiment.

311-435-78

ELECTRICITE ET MECANIQUE DU BATIMENT

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de comprendre les notions de base en électricité afin qu'il puisse déceler les dangers d'incendies inhérents aux installations électriques. Rendre l'étudiant capable de comprendre davantage le rôle et le fonctionnement des réseaux de ventilation et de climatisation et de chauffage. Il doit être capable de s'assurer que le réseau est installé conformément aux normes prescrites. Etre en mesure de faire les recommandations qui s'imposent.



CONTENU

Electricité: notions de base, loi d'ohm, effets de la tension, de l'intensité et de la résistance dans un circuit, magnétisme, électromagnétisme. Les systèmes et les appareils électriques propres aux bâtiments.

Ventilation: but, caractéristique nécessaire au bien être de l'homme, mouvement de l'air, étude d'un système de ventilation, parties constituant, fonctionnement démonstration ou observation des différents systèmes de ventilation.

Climatisation: Importance de la climatisation en fonction du confort humain, des procédés de fabrication, des applications spéciales. Facteurs impliqués: température, humidité, mouvement et circulations de l'air, épuration de l'air. Types de systèmes: hiver: chauffage et humidification; été: refroidissement et déshumidification. Climatiseur et fournaise à air chaud: analyse d'un système de climatisation, étude des parties constituant, fonctionnement d'un climatiseur, mesure de la température, de la vitesse et au débit de l'air, fonctionnement d'un humidificateur.

Chauffage: les systèmes de chauffage: au bois, au charbon, à l'huile et à l'électricité. Appareil de fenêtre. Les moyens intégrés pour prévenir la propagation de l'incendie et de la fumée.

Divers: les ascenseurs, les escaliers mobiles. La plomberie, les chutes de service, les incinérateurs, les buanderies.

BIBLIOGRAPHIE

- Code Canadien de chauffage et ventilation et du conditionnement d'air, 1977.
Code G 40, Installation de chauffage au gaz naturel.
Les publications techniques, 2561, boul. Liégeois, Sillery, Québec.
N.F.P.A., Handbook, 14e édition, section 7, chapitres 1, 2, 3, 4.
Normes de la NFPA: 90A, 90B, 91, 96, 82, 85, 85B, 85D, 85E, 86A, 86B, 86C, 70B, 77, 89M, 97M.
Timbie, William H., Elements of Electricity.
Wildy, Electricité industrielle.

311-525-78

INSPECTIONS DE PREVENTION D'INCENDIE

1-2-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

L'étudiant devra être en mesure d'élaborer des méthodes à suivre en vue de déceler les dangers d'incendies. Il saura faire les recommandations nécessaires afin de corriger la situation s'il y a lieu et rédiger les rapports appropriés.



Il devra connaître et être en mesure d'appliquer les principes de relations humaines favorisant l'acceptation de correctifs à apporter en matière de prévention-incendie.

CONTENU

Inspection: nature, fonction, présentation, rédaction de rapports, recommandations, constituer des dossiers.

Identification des dangers d'incendies: résidences, commerces, industries, centres commerciaux, endroits publics: écoles, lieux de divertissement, église, maisons de rapport. Edifices en hauteur, édifice de logement, centre hospitalier.

Archives et statistiques: faits historiques, désastres, vie économique affectée, plans national, provincial, régional et local.

Comportement humain: l'importance des communications humaines, de faire accepter une notion de prévention ou une recommandation dans un bâtiment existant ou un projet. L'inspecteur, comment il se présente, la façon d'aborder le sujet "prévention-incendie". Comment convaincre le responsable que la prévention est importante. Comment il prend congé de son interlocuteur. Résumé des dangers inhérents au comportement humain.

BIBLIOGRAPHIE

D.G.P.I., Précis, P-1.

I.F.S.T.A. 100, Fire Inspection Practices.

Inspection Manuel, N.F.P.A. voir précis sur rapports et aussi inspection.

311-545-78

LES AGENTS EXTINCTEURS

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de faire le point sur les différents agents utilisés dans la lutte contre le feu. Le renseigner sur les caractéristiques des différents agents extincteurs. Lui donner les connaissances nécessaires pour choisir l'agent extincteur en fonction de la nature de l'incendie ou de la nature du danger d'incendie.

CONTENU

L'eau; l'anhydride carbonique; les produits chimiques; mousses chimiques; les agents extincteurs halogènes.



BIBLIOGRAPHIE

N.F.P.A., Handbook, 14e édition, section 13.

311-645-78

L'HYDRAULIQUE

2-1-3

PR 311-105-78

OBJECTIFS

Donner l'information nécessaire et suffisante en ce qui touche les principales lois de l'hydraulique. Appuyer ces connaissances sur les principes scientifiques (très souvent on connaît ces principes intuitivement ou empiriquement).

CONTENU

Hydraulique: définition: poids spécifique, densité absolue, densité relative, viscosité.

Equation de continuité: relation entre débit, vitesse et section.

Equation de Bernoulli: pertes en conduite. Tuyaux en séries et en parallèles. Pertes dans les raccords, joints.

Utilisation d'abaques: tuyaux et lances: perte par frottement, pression requise à la pompe, distance de lancement, réactions sur les tuyaux et les lances. Les pertes en rapport aux différents matériaux. Pression atmosphérique, les réseaux d'aqueduc, les réservoirs. Pompes centrifuges: principes, effet de la variation de vitesse, hauteur d'aspiration. Démonstration en laboratoire.

BIBLIOGRAPHIE

I.F.S.T.A. 105, Fire Stream Practices Water Supplies for Fire Protection.

I.F.S.T.A. 205, Water Supplies for Fire Protection.

N.F.P.A., H S-5 Hydraulic Fluids.

N.F.P.A., Handbook, 14e édition, section 11, chapitre 6.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques de prévention
 No . . . 311.00

Spécialité . . Sécurité routière: . . instructeurs
 No . . . 311.42

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 270
 Nombre d'heures de travaux personnels 165
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 435
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 9. 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 . . . 18 mai 1978 (révisé en octobre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.
 Collège du Vieux-Montréal.
 Collège de Trois-Rivières.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des instructeurs en conduite automobile capables d'assurer l'enseignement théorique relié à la conduite sécuritaire d'un véhicule automobile privé; évaluer à différents moments l'état des connaissances théoriques en regard de la conduite sécuritaire d'un véhicule automobile privé.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente. Posséder une attestation de moniteur en conduite automobile.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Détenteur d'un permis de moniteur en conduite automobile. Avoir exercé comme moniteur en conduite automobile pendant un minimum de 2 000 heures. Répondre aux autres exigences de l'article 33 de l'arrêté en conseil 1563.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

CONTENU DU PROGRAMME

311-562-80	COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES	3-0-3
311-602-80	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE II	1-1-1
311-612-80	LES FACTEURS DE CONDUITE LIÉS A L'ÉTAT DU CONDUCTEUR II	1-1-1
311-622-80	LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE II	1-1-1
311-632-80	LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE EN VÉHICULE PRIVÉ II	1-1-1
311-642-80	MÉTHODE DE TRAVAIL	1-1-1
311-652-80	LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN CONDUITE AUTOMOBILE II	3-2-3

Le cours 311-652-80 est préalable à tous les autres.

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

311-562-80	COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES	3-0-3
------------	---	-------

Voir le programme 311.32.

311-602-80	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE II	1-1-1
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux différents mécanismes du fonctionnement d'un véhicule automobile de promenade ainsi que de leurs principales variantes.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

La technologie de l'automobile I (311-502-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.



311-612-80 LES FACTEURS DE CONDUITE LIÉS À L'ÉTAT DU CONDUCTEUR II 1-1-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux composantes psychologiques et physiologiques de la conduite d'un véhicule automobile de promenade en regard de la sécurité routière.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

Les facteurs de conduite liés à l'état du conducteur I (311-512-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.

311-622-80 LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE II 1-1-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux lois et règlements régissant la conduite automobile ainsi qu'à ceux liés à la possession et à l'usage d'un véhicule automobile de promenade.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

La loi et la conduite automobile I (311-522-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

311-632-80 LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE EN 1-1-1
EN VÉHICULE DE PROMENADE

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux différents éléments et techniques de la conduite d'un véhicule automobile de promenade en établissant les liens avec la sécurité routière.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

Les techniques de conduite automobile en véhicule de promenade I (311-532-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.

311-642-80 METHODE DE TRAVAIL 1-1-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable de structurer son travail; d'employer les techniques permettant l'utilisation pédagogique du matériel didactique; d'utiliser le matériel didactique selon les modes de fonctionnement et les techniques de manipulation propres à celui-ci.

CONTENU

L'organisation de son travail; la recherche; le travail en équipe; l'utilisation du matériel pédagogique y compris l'audio-visuel; les techniques audio-visuelles.

311-652-80 LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN 3-2-3
CONDUITE AUTOMOBILE II

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable de dispenser les connaissances théoriques reliées à la conduite automobile selon des méthodes et techniques de formation appropriées; de mesurer et d'évaluer les acquis théoriques de l'apprenti-conducteur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-06

Il aura développé, à la fin de son stage, les aptitudes personnelles et les qualités pédagogiques lui permettant de répondre progressivement aux exigences pédagogiques et professionnelles de la tâche et de favoriser son intégration à la profession et au milieu d'une façon active et personnelle.

CONTENU

Les techniques d'enseignement aux adultes; le plan de cours théorique; l'animation des groupes; les techniques diverses de mesure et d'évaluation; leurs qualités, leur champs d'application, leurs limites.

Préparation de divers plans de cours sur les sujets du programme de formation personnelle des apprentis-conducteurs; notions sur le processus d'apprentissage des individus intégrés à un groupe; principes de base pour la transmission du savoir; étude des méthodes d'animation de groupes.

Expérimentation de diverses méthodes pédagogiques et de diverses techniques d'animation de groupes; étude des moyens audio-visuel et autres supports techniques appropriés; connaissance des modes de fonctionnement et des techniques de manipulation du matériel pédagogique.

Maîtrise des techniques d'utilisation pédagogique du matériel didactique; utilisation sommaire de certains éléments de statistiques et de docimologie; application de tests de performance; analyse et évaluation des résultats.

Stage: prendre en charge une partie de l'enseignement théorique sous la direction d'un instructeur qualifié; agir comme observateur lors d'une session de cours de formation personnelle de base en conduite automobile; participer activement aux mécanismes de mesure et d'évaluation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention
..... No 311.00

Spécialité Sécurité routière, instructeur de conduite
d'autobus scolaire No 311.43

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 195

Nombre d'heures de travaux personnels 150

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 21 février 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-21

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise essentiellement à rendre le candidat capable d'utiliser les méthodes et moyens d'enseignement appropriés pour dispenser l'enseignement théorique; de mesurer et d'évaluer les connaissances, habiletés, habitudes et attitudes développées tout au long de l'apprentissage; de transmettre un enseignement théorique à des aspirants-conducteurs d'autobus scolaire; des conducteurs d'autobus scolaire.

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.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-21

CONTENU DU PROGRAMME

311-203-80	LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE II	1-0-1
311-213-80	LA LOI ET LES REGLEMENTS DANS LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE II	1-0-1
311-223-80	LA TECHNOLOGIE DE LA MECANIQUE DE L'AUTOBUS SCOLAIRE II	1-0-1
311-233-80	LA SECURITE ET LES PREMIERS SOINS II	1-0-1
311-403-80	LES TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT DE LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE II	2-0-1
311-413-80	LA PRISE EN CHARGE DES PASSAGERS EN TRANSPORT SCOLAIRE II	1-0-1
311-433-80	LES FACTEURS DE CONDUITE LIES A L'ETAT DU CONDUCTEUR II	1-0-1
311-553-80	LES TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES	2-0-1
311-643-80	LA MESURE ET L'EVALUATION II	1-0-1
311-693-80	STAGE II	0-2-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de
l'Enseignement collégial mais qui ont été ap-
prouvés par la DGECC).

311-203-80	LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE II	1-0-1
------------	--	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-conducteur aura parfait, à l'aide de son expérience, ses connaissances relativement aux différents éléments et techniques de la conduite d'autobus scolaire en établissant les liens avec la sécurité routière.

CONTENU

Les forces physiques, les opérations de pré-conduite, la mise en marche et l'arrêt, la synchronisation, le recul et le stationnement, le hasard et situations d'urgence, les instruments de bord, le tableau de bord, l'inspection du véhicule, les virages, les changements de voies, conduite urbaine, conduite sur routes et autoroutes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-21

311-213-80

LA LOI ET LES RÈGLEMENTS DANS
LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE II

1-0-1

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'apprenti-instructeur aura parfait, à l'aide de son expérience, ses connaissances des divers points de loi, des règlements et ordonnances ayant trait à la conduite d'autobus scolaire.

CONTENU

Le Code de la route, la signalisation, le règlement II, les infractions et peines, les règlements et ordonnances des commissions scolaires et associations, les rapports.

311-223-80

LA TECHNOLOGIE DE LA MÉCANIQUE DE L'AUTOBUS SCOLAIRE II

1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur, à l'aide de son expérience, aura parfait ses connaissances relativement aux différents mécanismes du fonctionnement d'un autobus scolaire ainsi que de leurs principales variantes.

CONTENU

Le moteur à essence, le système d'alimentation, le moteur diesel (système d'injection), le système d'échappement et turbocompresseur, le système de lubrification, le système de refroidissement, l'embrayage, les boîtes de vitesses, les ponts-arrière, les freins hydrauliques et mécaniques, les freins pneumatiques, les arbres de propulsion, le système de démarrage, le système d'allumage, le circuit de charge, le système d'éclairage, la suspension et les pneus, le système de direction, les fiches de vérification mécanique, l'entretien de base du véhicule, les opérations de dépannage.

311-233-80

LA SÉCURITÉ ET LES PREMIERS SOINS II

1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait, à l'aide de son expérience, ses connaissances relativement aux normes de sécurité et de premiers soins lorsqu'il s'agit de transport scolaire.



CONTENU

Les normes de sécurité dans le transport scolaire, les équipements de secours, les soins aux blessés et malades, le transport des blessés, le processus d'urgence en cas d'accident.

311-403-80

LES TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT DE
LA CONDUITE D'AUTOBUS SCOLAIRE II

2-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable d'utiliser les méthodes et moyens d'enseignement appropriés pour dispenser l'enseignement théorique.

CONTENU

Les techniques d'animation: ajouter aux techniques déjà assimilées au cours de moniteur, les techniques suivantes: l'atelier de discussion; le forum; la leçon de recherche; le brainstorming; le symposium. Les techniques d'instruction: compléter et/ou réviser l'acquis concernant cette section.

311-413-80

LA PRISE EN CHARGE DES PASSAGERS EN TRANSPORT SCOLAIRE II 1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur, à l'aide de son expérience, aura parfait ses connaissances relativement à la prise en charge des passagers en tenant compte de leurs conditions physiques et psychologiques.

CONTENU

Le contrôle des passagers (psychologie de l'enfance et de l'adolescence). Les relations conducteurs - passagers. Le vocabulaire de base en psychologie.



311-433-80 LES FACTEURS DE CONDUITE LIES A L'ETAT DU CONDUCTEUR II 1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-conducteur aura parfait, à l'aide de son expérience, ses connaissances relativement aux composantes psychologiques et physiologiques de la conduite d'autobus scolaire en regard de la sécurité routière.

CONTENU

Les facteurs physiologiques et psychologiques dans la conduite d'autobus scolaire: la santé, la vision, le jugement, le civisme, la courtoisie, l'alcool, les drogues, la fatigue, le comportement du conducteur.

Le métier associé aux connaissances, habiletés, habitudes et attitudes. Les responsabilités du conducteur et autres agents. Les accidents de la route.

311-553-80 LES TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES 2-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable de maîtriser et d'utiliser, dans son enseignement théorique, les techniques visuelles et audio-visuelles.

CONTENU

Les divers instruments visuels et audio-visuels, le matériel d'accompagnement, les principes à respecter dans l'utilisation de ce matériel.

311-643-80 LA MESURE ET L'EVALUATION II 1-0-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable de mesurer et d'évaluer les connaissances et habiletés qu'il a lui-même développées tout au long de son apprentissage.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-21

CONTENU

Les instruments de mesure et d'évaluation. Les techniques de mesure et d'évaluation.

311-693-80

STAGE II

0-2-1

OBJECTIFS

A la fin du stage, l'apprenti-instructeur aura développé les aptitudes personnelles et les qualités pédagogiques lui permettant de répondre progressivement aux exigences pédagogiques et professionnelles de la tâche et favoriser son intégration à la profession et au milieu d'une façon active et personnelle.

CONTENU

Observation d'un formateur dans l'exercice de ses fonctions. Recherche pédagogique. Enseignement théorique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention

No 311.00...

Spécialité Techniques de prévention

No 311.51...

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1635

Nombre d'heures de travaux personnels 1080

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2715

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 60.1/3...

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

Autres

Programme approuvé le 21 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Jonquière.
Collège Nord-Ouest.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme a pour but de préparer un technicien compétent dans le domaine de la prévention des accidents et des maladies industrielles. Au terme de ses études, l'étudiant sera un véritable préventionniste plutôt qu'un inspecteur en sécurité. Sa tâche consistera surtout à inculquer à tous les employés d'une usine donnée des principes de prévention et de sécurité au travail. Il devra faire la mise au point de programmes de prévention, instaurer un système d'inspections et d'enquêtes qui lui permettra de détecter les lacunes dans certaines situations particulières et dans l'application même de son programme d'action.

Il faut donc voir dans ce futur technicien un agent de promotion, un conseiller de la direction d'une entreprise et un éducateur au niveau du personnel. Pour ce faire, il doit posséder des connaissances exactes pour comprendre son travail et des connaissances en sciences humaines pour l'aider dans ses nombreux contacts.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-19

CONTENU DU PROGRAMME

201-127-75	STATISTIQUE INDUSTRIELLE	2-2-4
242-901-75	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	3-0-3
311-101-77	FONDEMENTS DE LA PREVENTION	3-0-2
311-201-77	LA LEGALITE DANS LA PREVENTION	2-1-2
311-301-77	LA PREVENTION DANS LES EDIFICES I	2-1-2
311-311-77	LES TECHNIQUES D'INSPECTION ET TECHNIQUES D'ENQUETE	3-2-3
311-321-77	LA PREVENTION DANS LE TRAVAIL MANUEL I	2-1-2
311-401-77	LA PREVENTION DANS LES EDIFICES II	2-1-2
311-411-77	THEORIE ET TECHNIQUES DE L'INFORMATION	2-1-2
311-421-77	LA PREVENTION DANS LE TRAVAIL MANUEL II	2-1-2
311-431-77	L'EVALUATION DES TACHES	3-0-3
311-441-77	LES ORGANISMES DE PREVENTION	2-0-2
311-501-77	LES PROGRAMMES CADRES EN PREVENTION I	3-2-3
311-504-77	SANTE ET PREVENTION	2-2-2
311-511-77	LA PREVENTION DANS L'ENTOURAGE INDUSTRIELLE I	2-1-2
311-531-77	STAGES	2-16-2
311-601-77	LES PROGRAMMES CADRES EN PREVENTION II	3-2-3
311-611-77	LA PREVENTION DANS L'ENTOURAGE INDUSTRIELLE II	2-1-2
311-621-77	LA LEGALITE DANS LA PREVENTION II	2-1-2
311-631-77	PROJET D'INTERVENTION	1-3-3
311-641-77	TECHNIQUES D'INSTRUCTIONS	1-3-2
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
410-514-75	PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	4-0-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention
No 311.00

Spécialité Techniques de prévention
No 311.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1635
Nombre d'heures de travaux personnels 1080
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2715
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 60 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 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Jonquière.

Nord-Est.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme a pour but de préparer un technicien compétent dans le domaine de la prévention des accidents et des maladies industrielles. Au terme de ses études, l'étudiant sera un véritable préventionniste plutôt qu'un inspecteur en sécurité. Sa tâche consistera surtout à inculquer à tous les employés d'une usine donnée des principes de prévention et de sécurité au travail. Il devra faire la mise au point de programmes de prévention, instaurer un système d'inspections et d'enquêtes qui lui permettra de détecter les lacunes dans certaines situations particulières et dans l'application même de son programme d'action.

Il faut donc voir dans ce futur technicien un agent de promotion, un conseiller de la direction d'une entreprise et un éducateur au niveau du personnel. Pour ce faire, il doit posséder des connaissances exactes pour comprendre son travail et des connaissances en sciences humaines pour l'aider dans ses nombreux contacts.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-19

CONTENU DU PROGRAMME

201-127-75	STATISTIQUE INDUSTRIELLE	2-2-4
242-901-75	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	3-0-3
311-101-77	FONDEMENTS DE LA PREVENTION	3-0-2
311-201-77	LA LEGALITE DANS LA PREVENTION	2-1-2
311-301-77	LA PREVENTION DANS LES EDIFICES I	2-1-2
311-311-77	LES TECHNIQUES D'INSPECTION ET TECHNIQUES D'ENQUETE	3-2-3
311-321-77	LA PREVENTION DANS LE TRAVAIL MANUEL I	2-1-2
311-401-77	LA PREVENTION DANS LES EDIFICES II	2-1-2
311-411-77	THEORIE ET TECHNIQUES DE L'INFORMATION	2-1-2
311-421-77	LA PREVENTION DANS LE TRAVAIL MANUEL II	2-1-2
311-431-77	L'EVALUATION DES TACHES	3-0-3
311-441-77	LES ORGANISMES DE PREVENTION	2-0-2
311-501-77	LES PROGRAMMES CADRES EN PREVENTION I	3-2-3
311-504-77	SANTE ET PREVENTION	2-2-2
311-511-77	LA PREVENTION DANS L'ENTOURAGE INDUSTRIELLE I	2-1-2
311-531-77	STAGES	2-16-2
311-601-77	LES PROGRAMMES CADRES EN PREVENTION II	3-2-3
311-611-77	LA PREVENTION DANS L'ENTOURAGE INDUSTRIELLE II	2-1-2
311-621-77	LA LEGALITE DANS LA PREVENTION II	2-1-2
311-631-77	PROJET D'INTERVENTION	1-3-3
311-641-77	TECHNIQUES D'INSTRUCTIONS	1-3-2
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
410-514-75	PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	4-0-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

Note. Voir la description des cours 311.01 dans le supplément des Cahiers de l'Enseignement collégial.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de prévention
..... No 311.00 ...

Spécialité Sécurité routière: moniteurs de conduite de
véhicules de promenade No 311.32 ...

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 330

Nombre d'heures de travaux personnels 240

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 570

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 12 - 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

Autres

24 août 1978 (révisé en juin 1980)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.
Collège du Vieux-Montréal.
Collège de Trois-Rivières.
Collège de Rivière-du-Loup.
Collège de l'Outaouais.

Collège Lionel-Groulx.
Collège Vanier.
Collège du Nord-Ouest.
Collège de St-Félicien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des moniteurs en conduite automobile capables d'assurer l'apprentissage de la conduite pratique d'un véhicule automobile privé; d'évaluer, à différents moments du processus d'apprentissage, la capacité d'un individu à conduire un véhicule automobile privé.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Le candidat désireux d'exercer la profession devra répondre aux exigences de l'Arrêté en conseil 1563 du 27 avril 1971.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

CONTENU DU PROGRAMME

311-502-78	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE I	2-0-2
311-512-78	LES FACTEURS DE CONDUITE LIES A L'ETAT DU CONDUCTEUR I	3-0-3
311-522-78	LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE I	3-0-3
311-532-78	LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE EN VEHICULES PRIVE I	3-1-4
311-552-80	LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN CONDUITE AUTOMOBILE I	3-4-1
311-562-80	COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES	3-0-3

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

311-502-78	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE I	2-0-2
------------	----------------------------------	-------

OBJECTIFS

Assurer le suivi au plan pratique des connaissances acquises en classe sur le fonctionnement général de l'automobile et indiquer les facteurs d'entretien en regard de la sécurité et de la durée du véhicule.

Rendre le moniteur capable d'identifier les principales composantes d'un véhicule automobile; présenter globalement les parties et systèmes d'un véhicule automobile: la carrosserie, le châssis, la suspension, le système de direction, le système de freinage, le moteur, les organes de transmission du mouvement, les organes de roulement.

Nommer et préciser le rôle, expliquer les principes de fonctionnement et la raison d'être des principaux éléments composant les parties et systèmes du véhicule automobile; représenter schématiquement les principales composantes d'un véhicule automobile: à main levée, à partir de représentations graphiques simples.

Détecter les troubles mineurs et apporter les éléments de solution à différentes situations reliées à l'état mécanique d'un véhicule: cas de panne, indices de troubles imminents, évaluation de l'usure des pièces; accompagner l'étudiant dans la vérification concrète des éléments d'entretien et procéder aux rappels théoriques nécessaires.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Assurer la vérification périodique des éléments suivants: la lubrification du véhicule, le système électrique et le système d'éclairage, le système de refroidissement, le système de carburation et d'alimentation, le système d'échappement, le système de freinage, le système de suspension, le système de direction, les équipements de sécurité et de secours, les pneus, l'entretien de la carrosserie, le rouage d'entraînement. Préciser les raisons qui commandent un entretien périodique des éléments précisés sur le véhicule automobile.

MEDIAGRAPHIE

Le dérapage, No. 1-1489 (10 minutes, 55 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).
Que faire quand les freins manquent, No. 1-1490 (5 minutes, 20 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

L'entretien général de l'automobile, (9 minutes, 59 secondes, couleur (61), diap. 2-0464-06), (Disponible à l'O.F.Q.).

La lubrification, (11 minutes, couleur (44) diap. 1-0046), (Disponible à l'O.F.Q.).

Bien apprendre pour bien conduire, A.C.A.

Manuel du propriétaire, (distribué par les fabricants de voitures).

Power under control, Ministry of Transportation and Communications, Ont.,
Mc Clelland and Stewart Limited.

Statistiques d'accidents de véhicules automobiles au Québec, 1976, Ministère
des Transports du Québec, B.V.A.

311-512-78

LES FACTEURS DE CONDUITE LIÉS À L'ÉTAT
DU CONDUCTEUR I

3-0-3

OBJECTIFS

Discerner les facteurs physiologiques et psychologiques affectant la tâche de conduite; savoir les reconnaître chez le conducteur et y pallier.

Rendre le moniteur capable d'identifier les facteurs psychologiques et physiologiques en cause dans la conduite automobile; énumérer les facteurs psychologiques en cause dans la conduite automobile: attitudes du conducteur, qualités d'un bon conducteur, défauts d'ordre psychologique.

Énumérer les facteurs physiologiques en cause dans la conduite automobile: la vision, l'ouïe, la santé physique, infirmités vs restrictions au permis de conduire, alcool, médicaments, drogues, la fatigue, l'oxyde de carbone. Utiliser les notions de base essentielles pour expliquer sommairement le contenu de ces facteurs et leurs relations avec la conduite automobile.

Expliquer les notions de base touchant l'ensemble de ces facteurs d'ordre psychologique, physiologique. Établir la relation entre ces différents facteurs et la conduite automobile, en terme de: acquis positifs, de handicaps ou de dangers.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Déceler comment ces facteurs se manifestent chez les différents conducteurs. Connaître les méthodes de dépistage des déficiences psychologiques identifiées en conduite automobile. Connaître les méthodes de dépistage des déficiences physiologiques identifiées en conduite automobile.

Indiquer au conducteur les moyens à prendre pour identifier et apporter des correctifs quant à ses déficiences psychologiques et physiologiques. S'appliquer en tant que conducteur les critères touchant l'auto-évaluation et conséquemment y apporter les solutions appropriées. Faire prendre conscience de la nécessité de développer des attitudes positives.

Faire valoir l'importance d'une bonne condition physique pour un conducteur. Examens médicaux en cas de nécessité. Examens préventifs: la vue, l'ouïe, électrocardiogrammes, relevés de pression artérielle. S'enquérir des effets des médicaments prescrits vs la conduite automobile.

MEDIAGRAPHIE

Films 16 mm

A qui la faute?, (C.C.P.).

Contraste, No. 1-7395, (16 minutes, 23 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Secourir c'est... 106C 0271 559, (15 minutes, 52 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Visibilité et fatigue la nuit, No. 1-1494, (11 minutes, 25 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Visibilité la nuit, No. 1-1493, (9 minutes, 36 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Vision, No. 1-7394, (18 minutes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Votre sécurité est entre vos mains, (9 minutes), 5353 BP Pétroles limitée.

Alcool et Alcoolisme, La Maison Seagram, Montréal.

Bien apprendre pour bien conduire, A.C.A.

Formation de conducteurs, O.C.D.E., Paris, 1976.

Guide de la route, M.T.Q., (B.V.A.).

L'acuité visuelle, Ligue de Sécurité de la Province de Québec, Montréal.

Le civisme au volant, McGraw-Hill Editeurs, Montréal, Publié sous les auspices de l'A.C.A.

Vision, Collège des Optométristes du Québec, 1964.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

311-522-78

LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE I

3-0-3

OBJECTIFS

Faire appliquer à l'apprenti-conducteur les lois et règlements relatifs à la possession et à l'usage d'un véhicule privé; connaître les lois et règlements régissant l'enseignement de la conduite automobile.

Rendre le moniteur capable d'identifier et interpréter sommairement les principales lois et réglementations provinciales et municipales relativement à l'achat, à la possession, au financement d'un véhicule ainsi qu'à la conduite automobile.

Lois: code de la route, loi de l'indemnisation, loi des autoroutes; règlements en vertu du Code de la route; arrêtés en conseil en vertu du Code de la route; règlement adopté en vertu de la Loi des autoroutes; loi de l'assurance automobile; réglementation municipale.

Identifier et interpréter sommairement les principales lois et réglementation relativement aux écoles de conduite, notamment: la Loi de l'enseignement privé, l'Arrêté en Conseil 1563 et les autres lois et règlements touchant l'exploitation d'une école de conduite.

Faire appliquer intégralement les différents éléments de la signalisation routière. Connaître sommairement les données à la base de la signalisation. Analyser chacun des panneaux de signalisation en fonction de: caractéristiques, messages, gestes concrets à faire ou à éviter de la part d'un conducteur, interrelation entre les panneaux.

Expliquer et expérimenter une méthode de repérage des panneaux sur la route en fonction de: la vision, des lieux de circulation. Expliquer la signification des marques sur la chaussée en fonction des: formes et couleurs, situations, messages, actions à faire ou à éviter de la part d'un conducteur.

RESSOURCES DIDACTIQUES

Bibliographie

Code de la route et ses règlements, Québec, Editeur officiel.

Guide de la route, M.T.Q., (B.V.A.).

L'instruction générale sur la signalisation routière, Québec, Editeur officiel.

La signalisation routière du Québec, Editeur officiel du Québec.

Loi 67, Assurance automobile, Québec, Editeur officiel.

Diaporama

La signalisation routière du Québec, Editeur officiel du Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

311-532-78

LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE
EN VÉHICULE PRIVÉ I

3-1-4

OBJECTIFS

Appliquer et expliquer le comportement adéquat à adopter dans les différentes situations, sous différentes conditions, susceptibles d'être vécues en conduite automobile.

Rendre le moniteur capable d'identifier les différentes situations vécues régulièrement en véhicule automobile. Définir et expliquer les différentes techniques de conduite à adopter dans chacune de ces situations: les tâches de contrôle de base; les gestes de pré-départ; l'exploration visuelle; les arrêts et départs; la conduite en ligne droite; les dépassements et changements de voies; les virages; la priorité de passage; la marche arrière; les stationnements; la conduite sur autoroutes; la conduite sur routes secondaires; la conduite urbaine; techniques de conduite reliées aux conditions de circulation; autres techniques reliées à la conduite automobile.

Etablir les liens avec les lois physiques sous-jacentes aux techniques de conduite. Déterminer l'interrelation qu'il y a entre les différentes techniques de conduite et les lois de la physique telles que: la friction; l'inertie; la force de gravité; les forces centrifuge et centripète; la force d'impact; l'énergie cinétique.

Définir et expliquer les différentes conditions qui rendent difficile la conduite d'un véhicule. Conditions liées à l'environnement physique général. Énumérer et expliquer les différentes situations d'urgence susceptibles d'être rencontrées en conduite automobile. Représenter schématiquement les manoeuvres à effectuer. Exercices de perfectionnement sur véhicule. (transmission manuelle et automatique).

MEDIAGRAPHIE

Films 16 mm

Attention, No. 1-6398, (26 minutes, 23 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Autoroute, No. 1-1320, (8 minutes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Avec crampons ou sans crampons, No. 1-75551, (Disponible à l'O.F.Q.).

Conduire sur l'autoroute est différent, No. 4-6966, (10 minutes), (Disponible à l'O.F.Q.).

L'hiver, No. 1-1387, (10 minutes, 33 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Le dérapage, No. 1-1489, (10 minutes, 55 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Le dérapage, No. 1-1499, (10 minutes, 55 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Que faire pour éviter la collision frontale, No. 1-1321, (3 minutes, 36 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Que faire quand les freins manquent, No. 1-1490, (5 minutes, 20 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Visibilité et fatigue la nuit, No. 1-1494, (11 minutes, 25 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Visibilité la nuit, No. 1-1493, (9 minutes, 36 secondes), (Disponible à l'O.F.Q.).

Bibliographie

Bien apprendre pour bien conduire, Association Canadienne des automobilistes (A.C.A.).

Guide de la route, M.T.Q., (B.V.A.).

Le civisme au volant, McGraw-Hill, Éditeurs, Montréal. Publié sous les auspices de l'Association canadienne des automobilistes.

Power under control, Ministry of Transportation and Communications, Ont., Mc Clelland and Stewart Limited.

Statistiques d'accidents de véhicules automobiles au Québec, 1976, M.T.Q., (B.V.A.).

Techniques supérieure de conduite automobile, Editions André Bonne, Paris, 1970.

311-552-78

LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN
CONDUITE AUTOMOBILE I

3-4-1

OBJECTIFS

Assurer l'apprentissage de la conduite automobile selon des méthodes et techniques de formation appropriées.

Rendre le moniteur capable d'acquérir les connaissances et les techniques propres à l'élaboration d'un plan de cours pratique. Analyser les diverses variables à considérer lors de l'élaboration d'un plan de cours pratique. Préparer divers plans de cours sur les sujets du programme de formation personnelle des apprentis-conducteurs. Identifier et présenter les différents aides pédagogiques et leurs principes d'utilisation.

Inventorier, approfondir et appliquer les diverses méthodes appropriées pour dispenser des leçons pratiques. Notions sur les processus d'apprentissage des individus. Analyse des méthodes pédagogiques propres à l'enseignement pratique. Notamment: la méthode d'apprentissage globale; la méthode analytique ou fractionnée (Segmentation); la conduite commentée; la simulation; essai et erreur; du facile au difficile; du simple au complexe; du théorique à l'illustration; du théorique au pratique; de cas concrets à l'énoncé.

Analyse des principes pédagogiques. Participation du sujet à sa formation et à son évaluation. Rôle du formateur relativement à ses interventions. Progression et rythme dans l'apprentissage. Choisir les situations d'apprentissage appropriées. Etablir et préparer des parcours en regard des objectifs des leçons de pratique.

Évaluer les acquis pratiques du conducteur. Identifier et expliciter les différents modes d'évaluation utilisés. Employer quelques notions de base en mesure, évaluation et statistiques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Situer, à la fin de son stage de formation, le rôle de moniteur en conduite automobile. Stage d'observation de l'enseignement pratique dans une école de conduite. Agir comme moniteur dans un véhicule. Remplir le rôle de moniteur auprès d'un autre candidat agissant comme apprenti-conducteur.

MEDIAGRAPHIE

- Beauchamp, A., Graveline, R., Quiviger, C., Comment animer un groupe, Editions de l'Homme, Montréal, 1976.
Formation des conducteurs, O.C.D.E., Paris, 1976.
Roche, Michel, La pédagogie à l'école de conduite, Editions Seca, Rennes, 1976.

311-562-80

COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES

3-0-3

Contenu:

- A) Communication
- ses rouages
 - ses caractéristiques
 - son processus
- B) Relation interpersonnelle
- définition de la relation
 - ses types
 - la notion de besoin et de valeurs
 - les conflits et la résolution des conflits
 - la relation d'aide.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques de prévention

No 311.00

Spécialité ... Sécurité routière: instructeurs de conduite de

véhicules de promenade

No 311.42

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 270
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 165
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 435
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 9. 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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 18 mai 1978 (révisé en octobre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.
Collège du Vieux-Montréal.
Collège de Trois-Rivières.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des instructeurs en conduite automobile capables d'assurer l'enseignement théorique relié à la conduite sécuritaire d'un véhicule automobile privé; évaluer à différents moments l'état des connaissances théoriques en regard de la conduite sécuritaire d'un véhicule automobile privé.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente. Posséder une attestation de moniteur en conduite automobile.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Détenteur d'un permis de moniteur en conduite automobile. Avoir exercé comme moniteur en conduite automobile pendant un minimum de 2 000 heures. Répondre aux autres exigences de l'article 33 de l'arrêté en conseil 1563.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

CONTENU DU PROGRAMME

311-562-80	COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES	3-0-3
311-602-80	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE II	1-1-1
311-612-80	LES FACTEURS DE CONDUITE LIES A L'ETAT DU CONDUCTEUR II	1-1-1
311-622-80	LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE II	1-1-1
311-632-80	LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE EN VEHICULE PRIVE II	1-1-1
311-642-80	METHODE DE TRAVAIL	1-1-1
311-652-80	LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN CONDUITE AUTOMOBILE II	3-2-3

Le cours 311-652-80 est préalable à tous les autres.

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

311-562-80	COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERPERSONNELLES	3-0-3
------------	---	-------

Voir le programme 311.32.

311-602-80	LA TECHNOLOGIE DE L'AUTOMOBILE II	1-1-1
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux différents mécanismes du fonctionnement d'un véhicule automobile de promenade ainsi que de leurs principales variantes.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

La technologie de l'automobile I (311-502-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

Crouse, W.H., Manuel de mécanique auto, McGraw-Hill, Impact, no. 6304, (B.A.C.).

311-612-80 LES FACTEURS DE CONDUITE LIÉS A L'ETAT DU CONDUCTEUR II 1-1-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux composantes psychologiques et physiologiques de la conduite d'un véhicule automobile de promenade en regard de la sécurité routière.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

Les facteurs de conduite liés à l'état du conducteur I (311-512-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.

BIBLIOGRAPHIE

Bien apprendre bien conduire, A.C.A.

Formation des conducteurs, O.C.D.E., Paris, 1976.

L'acuité visuelle, Ligue de la sécurité de la province de Québec.

Le civisme au volant, McGraw-Hill, Montréal.

Le conducteur, Editeur officiel du Québec.

Le guide de la route, M.T.Q.

Power under Control, McClelland and Steward Limited, Toronto, 1973.

Sportsmanlike Driving, AAA, 7th ed., McGraw-Hill, 1975.

Techniques supérieure de conduite automobile, éd. André Bonne, Paris, 1970.

Tomorrow's Drivers, Lyons and Carmakan, Chicago, 1971.

Vision de l'automobiliste, Collège des optémétristes du Québec.

311-622-80 LA LOI ET LA CONDUITE AUTOMOBILE II 1-1-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux lois et règlements régissant la conduite automobile ainsi



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

qu'à ceux liés à la possession et à l'usage d'un véhicule automobile de promenade.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

La loi et la conduite automobile I (311-522-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.

BIBLIOGRAPHIE

Code de la route et ses règlements, Québec.

Guide de la route.

L'instruction générale sur la signalisation routière, M.T.Q.

La signalisation routière du Québec, Editeur officiel du Québec.

Loi 67, Assurance automobile.

311-632-80

LES TECHNIQUES DE CONDUITE AUTOMOBILE EN
EN VEHICULE DE PROMENADE

1-1-1

OBJECTIFS

À la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur aura parfait ses connaissances relativement aux différents éléments et techniques de la conduite d'un véhicule automobile de promenade en établissant les liens avec la sécurité routière.

Il utilisera, dans une période d'enseignement dispensée devant son groupe, des techniques et une méthodologie propre à un thème appartenant au contenu de ce cours.

CONTENU

Les techniques de conduite automobile en véhicule de promenade I (311-532-78). Les thèmes choisis relativement au contenu de ce cours pour fin d'apprentissage préparant à assumer une tâche d'enseignement.

BIBLIOGRAPHIE

Les techniques de conduite, Editeur officiel du Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

311-642-80

METHODE DE TRAVAIL

1-1-1

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable de structurer son travail; d'employer les techniques permettant l'utilisation pédagogique du matériel didactique; d'utiliser le matériel didactique selon les modes de fonctionnement et les techniques de manipulation propres à celui-ci.

CONTENU

L'organisation de son travail; la recherche; le travail en équipe; l'utilisation du matériel pédagogique y compris l'audio-visuel; les techniques audio-visuelles.

311-652-80

LES TECHNIQUES D'INSTRUCTION EN
CONDUITE AUTOMOBILE II

3-2-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'apprenti-instructeur sera capable de dispenser les connaissances théoriques reliées à la conduite automobile selon des méthodes et techniques de formation appropriées; de mesurer et d'évaluer les acquis théoriques de l'apprenti-conducteur.

Il aura développé, à la fin de son stage, les aptitudes personnelles et les qualités pédagogiques lui permettant de répondre progressivement aux exigences pédagogiques et professionnelles de la tâche et de favoriser son intégration à la profession et au milieu d'une façon active et personnelle.

CONTENU

Les techniques d'enseignement aux adultes; le plan de cours théorique; l'animation des groupes; les techniques diverses de mesure et d'évaluation; leurs qualités, leur champs d'application, leurs limites.

Préparation de divers plans de cours sur les sujets du programme de formation personnelle des apprentis-conducteurs; notions sur le processus d'apprentissage des individus intégrés à un groupe; principes de base pour la transmission du savoir; étude des méthodes d'animation de groupes.

Expérimentation de diverses méthodes pédagogiques et de diverses techniques d'animation de groupes; étude des moyens audio-visuel et autres supports techniques appropriés; connaissance des modes de fonctionnement et des techniques de manipulation du matériel pédagogique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Maîtrise des techniques d'utilisation pédagogique du matériel didactique; utilisation sommaire de certains éléments de statistiques et de docimologie; application de tests de performance; analyse et évaluation des résultats.

Stage: prendre en charge une partie de l'enseignement théorique sous la direction d'un instructeur qualifié; agir comme observateur lors d'une session de cours de formation personnelle de base en conduite automobile; participer activement aux mécanismes de mesure et d'évaluation.

BIBLIOGRAPHIE

Beauchamp, A., Graveline, R., Quiviger, C., Comment animer un groupe, Editions de l'homme, Montréal, 1976.

Formation des conducteurs, O.C.D.E., Paris, 1976.

Roche, Michel, La pédagogie à l'école de conduite, Editions Seca, 1976.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques familiales

No 322.00

Spécialité Garderie d'enfants

No 322.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation 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

Autres

Programme approuvé le 1 décembre 1975 (révisé en mars 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

- Collège Vanier.
- Collège Edouard-Montpetit.
- Collège de Sherbrooke.
- Collège Nord-Ouest.
- Collège de Drummondville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-29

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

77-03-29

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
350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3

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

Le contenu des cours de la série 322.00 sont décrits dans le supplément des cahiers de l'Enseignement collégial.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques familiales
..... No 322.00

Spécialité Techniques d'éducation familiale
..... No 322.34

Type de programme

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

Programme approuvé le 26 septembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-28

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

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

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-28

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
350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
385-940-71	INTRODUCTION A LA VIE POLITIQUE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3
388-311-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES I	2-2-3

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

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 psychologie 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 de 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.

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'Université 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 éthi-



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

que 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.
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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-28

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.

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".
Chombart 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.

Mettre par la suite en commun les recherches de chaque équipe. Simuler quelques cas-types et les analyser avec les étudiants.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.).

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

Emotivité. Définition de l'émotivité et des concepts annexes comme l'affectivité, etc. Classification des états affectifs. Etude descriptive de 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.
Colette, 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.
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.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 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.

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 l'espace 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

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 mental. 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 pré-natale, Coll. Paiedeia, 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.
- 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., (416 p.).
- Cahiers de l'I.C.E.A., Code de procédure civile, Québec, Imprimerie de la reine, 1965, (298 p.).
- Cahiers de l'I.C.E.A., Les citoyens et la législation, Montréal, Institut canadien d'éducation des adultes, 1966, (95 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.

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. Evaluer 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

Diverses formes et objectifs des mesures de sécurité sociale orientées vers la famille, au Québec et au Canada. Évaluation 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. Évaluation de ces institutions. Concept d'administration sociale.

BIBLIOGRAPHIE

- Comité d'étude Boucher, Rapport du comité d'étude sur l'assistance publique, Québec, Editeur Officiel, 1963, (230 p.).
Commission Castonguay, Rapport du Comité d'étude sur la santé et le bien-être, Québec, Imprimeur de la Reine.
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.).
Hermand, 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.

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. Systèmes 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.).
- Dehem, R., Initiation à l'économie, 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.

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 Boscoville, 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'intéresser 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 tier-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 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.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques d'éducation spécialisée

No 351.00

Spécialité ... Techniques d'éducation spécialisée

No 351.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1935
Nombre d'heures de travaux personnels	810
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2745
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	61

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	.....
Autres .....	.....

Programme approuvé le ... 16 mai 1978 (révisé en juin 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 351.00 "Techniques d'éducation spécialisée" et le Collège Nord-Ouest. (Sous réserve de la capacité du champ clinique pour l'organisation des stages).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-05-25

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de formation professionnelle en Techniques d'Éducation spécialisée vise à préparer un éducateur à intervenir auprès de personnes qui éprouvent des difficultés d'adaptation sur les plans physique (moteur ou sensoriel) intellectuel, social et affectif et qui requièrent une assistance spéciale en vue d'une réadaptation, d'une réinsertion sociale, ou d'un maintien dans un milieu normal.

Ce programme vise trois (3) types d'apprentissage:

1. l'apprentissage théorique ou l'acquisition d'un programme de connaissances (le savoir);
2. l'apprentissage pratique, i.e. l'intégration de ce programme dans et par la pratique professionnelle (le savoir-faire);
3. la connaissance de soi (le savoir-être).

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Nature du travail.

L'éducateur se définit comme un intervenant dans la quotidienneté de personnes en difficulté d'adaptation. Il est appelé à être aussi habile auprès des groupes que des individus. Son métier le lie à une équipe et peut l'amener à collaborer avec des psychologues, des psychiatres, des médecins, des criminologues, des enseignants, des psycho-éducateurs, des travailleurs sociaux, des parents, etc.

Débouchés professionnels.

Les milieux d'intervention de l'éducateur connaissent de profondes transformations. Le champ de l'éducateur ne se limite plus aux milieux fermés mais s'élargit de plus en plus. Il va du milieu fermé comme le centre d'accueil sécuritaire, d'hébergement, de réadaptation ou de transition jusqu'au milieu semi-ouvert et ouvert comme le foyer de groupe, le centre de jour, la maison des jeunes, les garderies, la famille d'accueil, etc.

Les éducateurs se retrouvent surtout dans les centres d'accueil pour enfants (mésadaptés socio-affectifs, déficients mentaux et handicapés physiques) et pour adultes (handicapés physiques, personnes âgées, mères célibataires, etc.) mais aussi dans les centres hospitaliers pour malades psychiatriques, dans les centres de services sociaux et dans les commissions scolaires.

Les conditions de travail et salariales se sont nettement améliorées ces dernières années et se comparent avantageusement à celles des autres travailleurs du secteur social.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-05-25

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 dans le domaine d'au moins un (1) an au cours des trois dernières années.

Importance des qualités personnelles requises

La personnalité de l'éducateur joue un rôle capital dans son travail et est soumise à toutes sortes de défis. L'éducateur est souvent placé dans un contexte qui tient à la fois de la thérapie et de l'éducation.

Etant donné que l'éducateur est en contact quotidien avec des personnes qui demandent une attention spéciale et qu'il est appelé à travailler en équipe avec des spécialistes de formation différente, le futur éducateur ne doit pas seulement faire preuve d'aptitudes nécessaires à la réussite d'un curriculum académique, mais il est indispensable qu'il affirme des qualités de personnalité et de comportement qui engagent autant son habilité physique, son sens social, sa richesse affective que ses aptitudes intellectuelles.

Cela implique que chaque collègue se donne des moyens précis en vue d'évaluer chaque candidat éventuel. Ces moyens peuvent être les suivants: analyse du dossier scolaire, administration de tests psychologiques, autobiographie, entrevue individuelle et entrevue de groupe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-05-25

CONTENU DU PROGRAMME

350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
350-951-78	PSYCHOLOGIE DE LA PERSONNE ADULTE	2-1-3
351-101-78	INFORMATION SOCIALE	2-1-3
351-111-78	ANIMATION ET ACTIVITES CREATRICES I	1-2-1
351-121-78	ANIMATION ET ACTIVITES LUDIQUES I	1-2-1
351-211-78	ANIMATION ET ACTIVITES CREATRICES II	1-2-1
351-221-78	ANIMATION ET ACTIVITES LUDIQUES II	1-2-1
351-231-78	TECHNIQUES ET LABORATOIRE D'OBSERVATION	1-2-3
351-241-78	DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET TRAVAIL DE GROUPE	1-2-3
351-301-78	CONCEPT DYNAMIQUE D'ADAPTATION DE LA PERSONNE EN DIFFICULTE I	2-1-3
351-321-78	METHODOLOGIE DE L'INTERVENTION I	2-1-2
351-391-78	STAGE D'OBSERVATION D'EXPLORATION ET D'ADAPTATION I	1-12-1
351-401-78	CONCEPT DYNAMIQUE D'ADAPTATION DE LA PERSONNE EN DIFFICULTE II	2-1-3
351-411-78	DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET RELATION D'AIDE	1-2-3
351-421-78	METHODOLOGIE DE L'INTERVENTION II	2-1-2
351-491-78	STAGE D'OBSERVATION D'EXPLORATION ET D'ADAPTATION II	1-12-1
351-501-78	ETHIQUE PROFESSIONNELLE	3-0-1
351-591-78	STAGE D'INTERVENTION	4-36-1
351-601-78	ETUDE DES POPULATIONS	1-2-3
351-611-78	ETUDE DES MILIEUX D'INTERVENTION	1-2-3
351-621-78	ETUDE DES APPROCHES D'INTERVENTION	1-2-3
351-631-78	ETUDE DES DIMENSIONS SOCIALE DE L'INTERVENTION	1-2-3
387-964-75	SOCIOLOGIE DE LA SOCIETE QUEBECOISE	3-0-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Gérontologie**

..... No 352,00

Spécialité **Gérontologie**

..... No 352,31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 825

Nombre d'heures de travaux personnels 540

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1365

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

Autres

18 avril 1977

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin.
Collège de Victoriaville.
Collège François-Xavier Garneau.
Collège Notre-Dame-de-Foy.
Collège Nord-Ouest.

Collège St-Jérôme.
Collège de Rimouski.
Collège Dawson.
Collège St-Jean-sur-Richelieu.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme de formation est offert aux adultes ayant une certaine expérience en gérontologie; il vise à préparer l'étudiant à:

- se consacrer au service et à l'animation des personnes âgées;
- assurer un milieu et un mode de vie propre à fournir aux personnes âgées une qualité d'être et de bien-être;
- collaborer aux équipes professionnelles de son milieu d'action.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

L'étudiant aura acquis les aptitudes nécessaires pour travailler dans les différents milieux de personnes âgées, soit les institutions de séjour, comme les centres d'accueil, les hôpitaux pour chroniques légers, les maisons de convalescence, soit dans des organismes à buts spécifiques comme les clubs de l'Age d'Or, les forums des personnes âgées, etc., soit dans des groupes plus larges, comme les communautés paroissiales ou les secteurs de population couverts par un C.L.S.C. ou un C.S.S. Ce travailleur pourra aussi collaborer aux "services à domicile" établis pour les personnes âgées.

FORMATION

Comme le travail en gérontologie est un travail d'équipe, tant avec les personnes âgées qu'avec les professionnels du milieu, sa formation doit comporter les grandes données suivantes:

- des connaissances de base en psychologie, biologie et sociologie afin qu'il puisse mieux situer la personne âgée dans ces différentes composantes.
- des connaissances spécialisées en gérontologie autant en ce qui concerne la biologie et la psychologie que le milieu et les structures sociales dans lesquelles se situe la personne âgée.
- des Techniques spécialisées d'observation, d'animation et d'activités culturelles et sociales que l'étudiant appliquera dans un stage pratique et sous la supervision de ses formateurs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

Travailler auprès des personnes âgées.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Connaissances de base:

350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
352-101-77	PHYSIOLOGIE DE LA PERSONNE AGEE	3-0-3
387-962-71	INTRODUCTION A LA SOCIETE	3-0-3

Concentration gérontologie, connaissances spécifiques:

352-110-77	INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE	2-1-3
352-201-77	LA SENESCENCE	3-0-3
352-211-77	PSYCHOLOGIE DU VIEILLISSEMENT ET DE LA PERSONNE AGEE	3-0-3
352-221-77	SOCIETE ET PERSONNES AGEES	3-0-3

Techniques spécifiques:

351-303-77	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION I	2-1-3
352-161-77	L'ACTIVITE EN MILIEU GERONTOLOGIQUE	2-1-3
352-261-77	L'ANIMATION EN MILIEU GERONTOLOGIQUE	2-1-3
352-361-77	SUPERVISION ET STAGES	4-18-3

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

351-303-77	METHODES ET RAPPORTS D'OBSERVATION I	2-1-3
------------	--------------------------------------	-------

PR 350-305-77
PR 351-101-73

Le plan qui suit résume la démarche des deux cours. On ne les distingue pas tant par leur contenu que par l'intensité et la complexité acquises de l'un à l'autre.

OBJECTIFS

Le technicien en éducation spécialisé doit pouvoir: constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation éducative quelconque, traduire ces faits en un langage approprié à la réalité vécue, utiliser un vocabulaire de nature à favoriser l'utilisation du matériel observé et transcrit par les responsables de l'élaboration des stratégies d'éducation spéciale ou rééducation, et mettre au point des protocoles de rapport.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Cette observation doit pouvoir tenir compte des phénomènes individuels et de groupe. Il s'agit donc de fournir les techniques de base propres à l'observation participante, i.e. voir, transcrire objectivement, tout en étant impliqué d'une façon indirecte dans le phénomène ou l'évènement observé. Cela aura d'abord exigé qu'on vérifie la capacité de l'étudiant à observer n'importe quel phénomène vécu et/ou exprimé dans le langage écrit ou oral.

Ce cours doit amener l'étudiant à une rigueur d'observation et de formulation telle, que ses rapports oraux et écrits puissent constituer une base d'interprétation et un fondement d'analyse.

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. Observation du milieu, des êtres en situation. Parmi les sujets d'observation privilégiés, les fonctions de l'égo: moi offensif et défensif, moi organisé et désorganisé.

Structure fondamentale d'un évènement observable: repérage des éléments significatifs. Etablir des relations permettant des distinctions entre les causes éloignées et les causes immédiates d'une réaction; entre la réaction du jeune et celle de l'observateur; entre la réaction individuelle et celle de groupe.

Éléments d'un schéma d'analyse du contenu d'une observation; d'une série d'observations.

La nécessité d'informations objectives pour établir des stratégies d'action éducative, pour la cohésion entre membres d'une même équipe. Rôle de l'observation participante dans les études de cas et constitution de dossiers significatifs facilement utilisables en éducation spécialisée.

Techniques de formation et de rédaction de rapports. L'apport des observations de l'éducateur au dossier.

Partage suggéré entre les deux cours.

Le premier cours est plus théorique et il assure trois acquisitions: l'observation systématique, l'observation participante et l'observation concrète des fonctions de l'égo. Il introduit aux techniques de formulation et de rapport.

Le deuxième cours est plus pratique et tient compte de la préparation de l'étudiant. Il met l'accent sur la maîtrise de la formulation par l'étudiant des données observées et sur son habileté à produire des rapports.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

BIBLIOGRAPHIE

- Ducharme, J., Les faits d'observation: structure et utilisation à Boscoville, 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, E.S.F., 1969.
- Mucchielli, R., L'entretien de face à face dans la relation d'aide, Coll. La formation permanente en sciences humaines, Paris, E.S.F., 1969.
- Redi, 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., L'observation participante, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no 4, Montréal, 1968.
- 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 2, Montréal, 1965.

352-101-77

PHYSIOLOGIE DE LA PERSONNE AGEÉ

3-0-3

OBJECTIFS

Identifier les éléments de la structure (physiologie ou Anatomie) du vieillard sain. Identifier et différencier les rôles et fonctions des appareils et systèmes appartenant au complexe humain.

CONTENU

Les principes physico-physiologiques: l'unité de base et les substances essentielles au maintien des activités; les structures simples: osseuses - articulaires - musculaires et tégumentaires; les organisations systématisées: le système nerveux avec les sensibilités spéciales - le système digestif avec ses annexes, le système cardio-vasculaire - le système respiratoire - le système rénal et urinaire avec l'appareil génital - le système endocrinien.



BIBLIOGRAPHIE

- Brocklehurst, J.C., "Textbook of Geriatric Medicine and Gerontology", Churchill Livingstone, Edinburg and London, 1973.
- Dienhart, C.M., "Anatomie et physiologie humaine, un condensé pratique" traduit par André Décarie, H.R.W., 1975.
- Martin, E. et Junod, J.P., "Précis de Gériatrie", Masson and Cie, Paris, 1973.
- Stevens, M.K., "Nursing du Troisième Age", traduit par Louise Berger, H.R.W., 1976.

352-110-77

INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE

2-1-3

OBJECTIFS

A la fin du cours, "Introduction à la Gêrontologie" l'étudiant saura: identifier le domaine propre de la gêrontologie, avec son vocabulaire et sa spécificité; sensibiliser l'étudiant au statut et à l'état des personnes âgées dans notre société; maintenir une réflexion constante sur la situation des personnes âgées et sur ses propres attitudes face au 3e âge.

CONTENU

Définition de certains termes employés en Gêrontologie. Caractéristiques du processus de vieillissement vg.: historique de la Gêrontologie; modèles gêrontologiques existant dans le mode; la crise de la vieillesse; l'adaptation au changement; les normes de la culture; la retraite; la vieillesse et la mort.

BIBLIOGRAPHIE

- Bize and Vallier, "Une vie nouvelle: le 3e Age", C.A.L., Paris, 1970.
- Chapuy, Paul, "Initiation à la Gêrontologie", Ed. Simep, France, 1971.
- Mehl, Roger, "Le vieillissement et la mort", Paris, P.V.F.
- Ravinel, Hubert, "Vieillir au Québec", Ed. La Presse.
- Daniel, Gaston, "Les vocations du 3e Age dans le monde moderne", Spes, Paris, 1969.

352-161-77

L'ACTIVITE EN MILIEU GERONTOLOGIQUE

2-1-3

REMARQUES

La formation en gêrontologie doit être axée sur la compréhension de la personne âgée et de son fonctionnement, dans un but de service et de maintien. Dans ce sens, l'activité n'est pas le but ultime de son action, mais un "moyen".



Ces cours visent à permettre à l'étudiant, de faire, en fonction de ses aptitudes, une synthèse des méthodes et moyens d'activités les plus susceptibles d'être dynamisant pour la personne âgée selon son milieu.

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura: saisir l'importance de l'activité, comme outil de prévention, de maintien, de cure et de réadaptation; identifier les facteurs pouvant influencer la participation qualitative et quantitative de la personne âgée;

Tenir compte du genre d'activités applicables à certains types de personnes âgées et de milieux; différencier les différentes formes d'activités, leurs dimensions, leurs effets possibles et leurs applications;

Identifier ses propres aptitudes, goûts, possibilités et limites; organiser, superviser et planifier des activités dans tous les milieux de personnes âgées; utiliser les ressources matérielles et humaines disponibles en milieu Québécois et dans son entourage immédiat.

CONTENU

Identification de la philosophie de l'activité. Définition de l'activité; facteurs influant sur la motivation et le choix des activités; aptitudes et modes d'apprentissage; lutte contre la dépendance; modes d'approches spécifiques; l'activité vue à travers l'ergothérapie; principes fondamentaux du loisir.

Identification des différents types d'activités et leurs applications. Activités de la vie quotidienne; activités physiques et de relaxation; activités occupationnelles et récréatives; principes de base de la créativité; organisation de fêtes à thème.

Expérimentation de projets d'activités. Méthodes d'organisation; éventail des ressources en milieu Québécois; élaboration de projets; supervision et évaluation.

BIBLIOGRAPHIE

- Aumont, Michel, "Pour le 3e Age", Ligugé, France, Ed. du Centurion, 1974.
- Benestach, A.M., "Physical Exercise for Elderly Men", The American Pediatric Society Journal, Vol. 21, (April 1966), 312 pages.
- Carette, Jean, "Savoir vieillir", GERSPPA, 16, rue Oberkampf, 75011, Paris.
- Migne, Michel, "Activités physiques et sénescence", Ed. Bergeret, Bordeaux, France.
- Welford, A.T., "Viellissement et aptitudes humaines", P.V.F., Paris, 1964.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

352-201-77

LA SENESENCE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours l'étudiant saura: identifier les caractéristiques physiologiques propres au phénomène de vieillissement et leurs incidences sur la personne âgée; identifier les moyens propres à ralentir la perte des fonctions essentielles; connaître le principe d'hygiène favorisant un vieillissement biologique harmonisé.

CONTENU

Le vieillissement et les modifications spécifiques des différents systèmes: système locomoteur (sensation, intégration, coordination); système cardio-respiratoire; système digestif; système endocrinien; autres systèmes.

Le sénescence et la capacité d'adaptation: l'environnement et habitudes de vie: alimentation, activité, repos et autres. Les moyens de prévention pour maintenir la personne âgée dans un état de fonctionnement maximal.

BIBLIOGRAPHIE

- Beaumgartner, P., Les consultations journalières en gérontologie, Masson, Paris, 1968.
- Bize, P.R. et Vallier, C., "Les manifestations physiques" - Une vie nouvelle: le 3e Age, Page 58 à 85, Bibliothèque CEPL, Paris, 1970.
- Decarie, Andrée, "Les conditions du vieillissement" - Une vie nouvelle: le 3e Age, Page 114 à 137, Bibliothèque CEPL, Paris, 1970.
- Newton, K., Geriatric Nursing, St-Louis, Nashby, 1966.

352-211-77

PSYCHOLOGIE DU VIEILLISSEMENT
ET DE LA PERSONNE AGE

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de: analyser et comprendre pourquoi et comment les phénomènes de la vieillesse et du vieillissement impliquent des réactions psychologiques particulières chez les personnes âgées.

Découvrir l'organisation dynamique des systèmes psycho-physiques de la personne âgée et identifier les réajustements qu'une personne âgée doit faire dans son mode de vie.

Utiliser ces connaissances théoriques pour assurer aux personnes âgées un milieu et une fin de vie active, signifiante, positive et animée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Connaître et appliquer les différentes aptitudes et comportements à adopter face aux attitudes et comportements psychologiques normaux chez les personnes âgées.

Informar et sensibiliser les familles concernées, de façon pertinente, sur le fonctionnement de la personne âgée.

CONTENU

Démographie: conséquences psychologiques et futurologie. Théorie et modèles sur le vieillissement: activités (Havighurst); désengagement (Cumming et Henry); contribution respective de ces théories; approche psychologique de ces théories.

La personne âgée et: l'intelligence: perception, sensation, mémoire; intelligence: créativité; apprentissage. La personnalité: modifications de personnalité, types de personnalité, caractères particuliers, études longitudinales sur la personnalité. La sexualité: mythes et faits, rapports de Masters, Johnson and Kinsley. La retraite et le veuvage: recherches démontrant l'impact psychologique. La mort: approches de Kubler Ross - Williams-Weisman.

Organisation du milieu de vie pour faire face au comportement des sens atteints des activités de base, des activités organisées, des rencontres familiales, etc.

Personnes âgées et ses relations familiales: information sur les comportements; longévité; participation à la réinsertion sociale; visites.

BIBLIOGRAPHIE

- Audier, M., Le vieillard de l'An 2000, Archives Méditerranéennes de Médecine, 1969.
- Busse, E.W. et Pfeiffer, E., Behavior and Adaptation in Late Life, Boston: Little, Brown et co., 1969.
- Cumming, E. et Henry, W.E., Crowing Old, New York Basic Books, 1961.
- De Beauvoir, Simone, La vieillesse, Gallimard, Paris, 1970.
- Williams, R.H., To Live and to Die, When, Why and How, Springev Verlag, New York, 1974.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

352-221-77

SOCIÉTÉ ET PERSONNES ÂGÉES

3-0-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura: prendre conscience de l'importance de l'impact démographique dû à l'accroissement du nombre des personnes âgées; identifier les politiques sociales et leurs origines concernant les personnes âgées au Québec; comprendre la logique interne des différentes mesures sociales ainsi que le contexte socio-politique de leur application.

Analyser de façon critique le contenu des différentes mesures sociales ainsi que les différentes formes organisationnelles et leurs influences sur les conditions de vie de la personne âgée; identifier les rouages des institutions publiques et informer les personnes âgées sur les ressources disponibles.

CONTENU

Définition des différents concepts: politiques sociales, mesures sociales. Situation des personnes âgées dans le contexte socio-politique de 1900 à nos jours.

L'action gouvernementale:

fédérale: pensions de vieillesse, nouveaux horizons.

provinciale: les réseaux des affaires sociales, l'hébergement, l'action en milieu ouvert.

L'action privée: les régimes de retraites, l'hébergement; autres actions (Petits Frères des Pauvres).

Impacts des transformations sociales sur les personnes âgées; les conditions de vie des personnes âgées en institutions et en milieu naturel sur le plan du logement, de la santé, des loisirs et du travail, etc.

Inventaire et fonctionnement des ressources disponibles aux personnes âgées, des organismes et institutions (Ministère, CRSSS, CH, CSS, CA, CLSC).

BIBLIOGRAPHIE

Guillemard, A.M., La retraite, une mort sociale, Paris-Mouton-la haye, 1972, 303 pages.

Plamondon, L., La situation des travailleurs retraités, Faculté d'Éducation permanente, Université de Montréal, 1975.

Ravinell, Hubert de, Vieillir au Québec, éd. La Presse, Montréal, 1972.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Rapports gouvernementaux: - rapport Montpetit (1933), Québec;
- rapport Rowell-Sirois (1943) Ottawa;
- rapport Marsh (1940) Ottawa;
- rapport Tremblay (1955) Québec;
- rapport Boucher (1963) Québec;
- rapport Castonguay (1970) Québec.

352-261-77

L'ANIMATION EN MILIEU GERONTOLOGIQUE

2-1-3

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant saura: identifier les principes de base de l'animation; évaluer les conditions préalablement requises pour qu'il y ait un milieu favorable à l'animation; saisir l'importance des relations de personne à personne pour qu'il y ait une relation stimulante avec la personne âgée; faire une distinction entre les différents types d'animation s'adaptant à certains genres de personnes et de milieux.

Identifier les mécanismes nécessaires à la constitution des groupes; différencier les phénomènes de groupes souvent rencontrés en milieu de personnes âgées, ainsi que les moyens à utiliser pour un meilleur fonctionnement; identifier les principes de base du fonctionnement en équipe et le rôle qu'il doit y jouer; utiliser des techniques de programmation, de formulation d'objectifs, etc.

CONTENU

Définition de l'animateur et de l'animation; nature et types de groupes; processus de la vie en groupe; leadership et autorité; caractéristique de l'animation en milieu gérontologique; techniques de "remotivation" et revalorisation; utilisation maximale du potentiel restant de la personne âgée;

L'approche individuelle et la relation d'aide; formulation d'objectifs; démarche opérationnelle d'un plan d'action; application d'un programme d'animation, les étapes de l'organisation et les techniques de programmation; fonctionnement au sein de l'équipe multi-disciplinaire.

BIBLIOGRAPHIE

- Arip, "Pédagogie et psychologie des groupes", Paris, EPI, 1966.
Saint-Arnaud, Massé et Aubry, "Entraînement au travail en équipe", Les éditions du centre interdisciplinaire de Montréal, 1972.
Tellier, Y. et Tessier, r., "Leadership, autorité et animation de groupe", Montréal, Institut de formation par le groupe, 1968.
Thery, Henri, "Working with older people", (a guide to practice) Vol. 1, "The practitioner and the elderly", Government Printing Office, Washington.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

352-361-77

SUPERVISION ET STAGE

4-18-3

OBJECTIFS

Le stage en milieu de personnes âgées est une expérience pratique, accomplie sous supervision.

Comme la formation en la discipline indiquée exige la maîtrise de techniques et méthodes d'approche, d'intervention auprès des personnes visées et d'animation sociale et récréative, il est important de confronter les concepts théoriques acquis avec les exigences de la pratique.

La session de stage doit permettre: l'intégration des théories et des principes propres à la discipline; l'apprentissage de techniques d'approche (évaluation des besoins, des ressources), d'intervention, d'animation; l'occasion de se définir et de se situer en fonction du milieu d'action d'une part, et des services possibles d'autre part;

L'acquisition d'habiletés plus spécifiques, v.g. utilisation des ressources, des services, de la supervision, des structures; la compréhension de la portée des interrelations en fonction des capacités personnelles.

MODALITES

Le stage est une période d'apprentissage et exige donc une démarche pédagogique. Pour permettre l'atteinte des objectifs, il est prévu que chaque étudiant stagiaire puisse profiter d'une (1) heure de supervision individuelle par semaine. Trois (3) heures / semaine seront consacrées à la supervision collective des stagiaires.

CONTENU

Rappel et synthèse des grands blocs de formation (objectifs - connaissances - habiletés) du programme, avec insistance sur les liens continus qui existent entre eux et sur leur application dans les différents milieux de stage.

Définitions opérationnelles des notions: rôles, fonction, tâche, attitude, comportement, compétence.

Grilles d'identification et de vérification de chacune de ces notions appliquées au travail des stagiaires.

Grilles d'évaluation des éléments de formation qui correspondent à ces notions, et de leur intégration dans le milieu de travail.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Gérontologie
..... No 352.00

Spécialité .. Gérontologie
..... No 352.71

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 225

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 450

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 10

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 .. 28 novembre 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bois-de-Boulogne.
Collège François-Xavier Garneau.
Collège de Victoriaville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-11-25

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les diverses activités du programme convergent vers la promotion, le maintien et la restauration du meilleur fonctionnement possible de la personne âgée et du respect de sa dignité jusqu'à sa mort.

Ce programme s'adresse aux professionnels des institutions du ministère des affaires sociales travaillant auprès des personnes âgées et a comme principaux objectifs de: développer chez les étudiants leurs connaissances du processus du vieillissement biologique normal et de ses effets sur l'être humain. Les initier à l'utilisation des ressources familiales et communautaires. Développer leurs habiletés à communiquer avec les personnes âgées et à travailler en équipe interdisciplinaire.

Le programme repose sur les connaissances et les habiletés propres à chaque professionnel déjà acquises auxquelles il ajoute de nouvelles connaissances et habiletés dans les domaines de la gérontologie et la psycho-sociologie.

FORMATION PREALABLE

Posséder un D.E.C. ou C.E.C. des programmes suivants ou une formation jugée équivalente:

Techniques diététiques, 120.00;
Techniques d'inhalothérapie et anesthésie, 141.00;
Techniques de réadaptation, 144.00;
Techniques infirmières, 180.00; 180.21;
Techniques d'éducation spécialisée, 351.00;
Techniques d'assistance sociale, 388.00;
Techniques de loisirs, 391.00.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1- Etre âgée au moins 20 (vingt) ans minimum. Expérience d'au moins un (1) an ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés à titre de professionnel et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent l'admission au programme.

OU

Travailler lors de l'inscription dans une institution du réseau des affaires sociales auprès des personnes âgées (attestation du directeur de l'institution où le professionnel travaille).

2- Permis d'exercice de la profession s'il y a lieu.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-11-25

CONTENU DU PROGRAMME

350-352-77	INITIATION A L'ANIMATION DE GROUPE ET AU TRAVAIL EN EQUIPE INTERDISCIPLINAIRE	1-2-3
352-701-77	VIEILLISSEMENT HUMAIN I	1-2-3
352-711-77	VIEILLISSEMENT HUMAIN II	1-2-3
352-721-77	PERSONNES AGEES ET SOCIETE QUEBECOISE	1-2-3
352-731-77	COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES AGEES	1-2-3

Note. Ces cours sont obligatoires à tous les étudiants inscrits dans tout programme de perfectionnement en gérontologie.

Les participants aux cours seront donc de préférence profession différente. De même une équipe professorale multidisciplinaire facilitera l'atteinte des objectifs du programme.

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

350-352-77	INITIATION A L'ANIMATION DE GROUPE ET AU TRAVAIL EN EQUIPE INTERDISCIPLINAIRE	1-2-3
------------	--	-------

Module 1: Connaissance et compréhension du groupe (15 heures)

OBJECTIF

Apprendre à l'étudiant à connaître le fonctionnement du groupe.

CONTENU

Classification de certains principes et de certains concepts à la base du fonctionnement en groupe. Le processus de groupe. Phases d'évolution et de maturité de groupe. Capacité de vie en groupe et mise en situation dans la diade, dans la triade, dans les diverses situations de groupe de tâche.

Organisation intérieure des groupes et rôles des membres du groupe (animateur, meneur, participant, etc) communication, participation, relations et prise de décision dans le groupe. Importance de la perception dans l'interprétation des phénomènes de groupe. Identification des difficultés possibles de fonctionnement en groupe et des moyens de la prévenir, de les surmonter ou de les utiliser positivement.



Module 2: Initiation au groupe comme instrument de réadaptation (15 heures)

OBJECTIF

Apprendre à l'étudiant à maîtriser son propre comportement comme membre du groupe et à utiliser le groupe comme instrument de réadaptation.

CONTENU

Notions de pouvoir dans un groupe. Identification et expression des besoins, cheminement vers les buts, centration sur la tâche, évaluation des résultats. Processus de décision et ses effets sur le groupe.

Connaissance et expérimentation des techniques de socialisation ou resocialisation des sujets et de réalisation des tâches par l'intermédiaire du groupe. Perception et attitude du sujet en interaction avec le groupe. Auto-évaluation du participant. Capacité d'identifier les troubles du fonctionnement du groupe et d'intervenir adéquatement sur le plan socio-émotif, au niveau de la tâche ou par la procédure de fonctionnement.

Capacité d'utiliser son expérience personnelle en situation de groupe. Capacité d'animer le groupe de façon progressive et constructive en vue d'une réadaptation de la personne et d'une réinsertion en milieu de vie normal si c'est possible (maison, famille, milieu de loisir, société, pension).

Module 3: Initiation au travail en équipe interdisciplinaire (15 heures)

OBJECTIFS

Apprendre à l'étudiant à utiliser ses connaissances et ses habiletés pour intervenir adéquatement comme personnel de la santé spécialisé au sein d'une équipe interdisciplinaire.

CONTENU

Identification des agents éducatifs ou rééducatifs à qui le personnel spécialisé peut être associé dans un processus de réadaptation et/ou de réinsertion. Connaissance et compréhension des rôles de chaque membre d'une équipe interdisciplinaire. Capacité d'affirmer et d'assumer son rôle professionnel comme personnel spécialisé en interaction avec divers agents associés à la réadaptation et à la réinsertion.

Capacité d'expression de ses attentes, de participation à la discussion et à la prise de décision, d'identification et de résolution des problèmes soulevés, de définition et de partage des tâches, d'évaluation des résultats et en équipe interdisciplinaire.

Note. Equipe interdisciplinaire géronto-gériatrique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

352-701-77

VIEILLISSEMENT HUMAIN I

1-2-3

Module 1: Vieillesse biologique (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant devrait être capable de reconnaître les signes du vieillissement biologique normal, d'établir des liens entre ces signes et les comportements observés chez les personnes vieillissantes.

CONTENU

Le vieillissement vu comme partie intégrante de la croissance et du développement humain. Principaux phénomènes reliés au vieillissement biologique: atrophie, surcharge, involution, usure. Changements physiologiques des tissus et des organes dus au vieillissement et leurs effets sur les motivations, les attitudes, les comportements et la vie mentale des personnes âgées.

Module 2: Modes de compensation développés au cours de la vie (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant devrait être capable d'expliquer des modes de compensation développés par l'individu au cours de sa vie pour s'adapter aux effets du vieillissement.

CONTENU

Modes de compensation développés au cours de la vie pour suppléer au déclin de certaines fonctions physiologiques: ralentissement du rythme de travail, l'acceptation graduelle d'une certaine dépendance, le recours à des prothèses, etc. La sauvegarde de l'autonomie maximale de la personne âgée: pierre angulaire de tout l'action gérontologique.

Module 3: Mesures prophylactiques et terminologie (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant devrait être capable de justifier l'importance de certaines mesures d'hygiène pour ralentir le processus du vieillissement: alimentation, exercice, intérêts, relations, etc., d'utiliser un vocabulaire propre à la gérontologie.



CONTENU

Mesures d'hygiène destinées à retarder l'apparition des signes néfastes du vieillissement: activités physiques, intellectuelles et sociales. Besoins alimentaires de la personne âgée et façons adaptées de satisfaire ces besoins. Définition de certains termes: gérontologie, gériatrie, sénescence, gérontin, personne âgée, troisième âge, quatrième âge, et autres.

RESSOURCES DIDACTIQUES

Bize, R. et Vallier, C., Une vie nouvelle: le troisième âge, Retz, 1976.
Burside, Irene M., Nursing and the Aged, McGraw-Hill, 1976.
Chapuy, Paul, Initiation à la gérontologie, Simpep, 1971.
Chown, Sheila M., Human Aging, Baltimore: Benjoun, 1972.
Stevens, M.K., Nursing du troisième âge, Montréal, HRW, 1976.
Timiris, P.S., Developmental Physiology and Aging, McMillan, 1972.
Revue publiée par l'École des sciences sociales de l'Université Laval, Numéro spécial "La gérontologie", 1973.

352-711-77

VIEILLISSEMENT HUMAIN II

1-2-3

Module 1: Changements dûs au vieillissement (30 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'évaluer chez l'individu vieillissant, les effets des changements qui, avec l'âge, surviennent dans sa vie familiale et sociale; d'analyser les situations de crise possibles dans la vie de l'individu vieillissant.

CONTENU

Modifications dans les relations familiales et sociales dues au vieillissement: changement et perte de rôles, conflit des générations. Situations de crise possibles: perte d'objets chers, perte du conjoint, d'un parent, d'un ami, perte de son domicile, perte d'un membre, etc. La retraite: ses phases, sa signification dans la vie de l'individu et du couple, changements et réactions qu'elle provoque. Conséquences de la baisse de revenu et de l'augmentation du temps libre.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Module 2: Tâches développementales et problèmes des personnes âgées
(15 heures)

OBJECTIFS

A la fin du cours, l'étudiant devrait être capable d'expliquer le rôle des tâches développementales propres aux personnes âgées dans l'adaptation positive à la vieillesse, d'analyser certains problèmes reliés au grand âge et à l'approche de la mort.

CONTENU

Préparation à la retraite et moyens susceptibles de favoriser l'adaptation de l'individu et du couple à cette nouvelle situation. Tâches développementales propres aux personnes âgées.

Etude de certains problèmes reliés au grand âge: dépendance croissante, réduction de la capacité d'adaptation, etc. Moyens propres à conserver le meilleur fonctionnement possible. Préparation à la mort et accompagnement du mourant.

RESSOURCES DIDACTIQUES

- Atchley, R.C., The Sociology of Retirement, Behavioral Publication, 1972.
Burside, Irene M., Nursing and the Aged, McGraw-Hill, 1976.
Busse et Phieffer, Behavior and Adaptation in Late Life, Boston: Little-Brown, 1969.
François, André-René, Préparer et réussir sa retraite, Paris: Editions d'organisation, 1976.
Geist, Harold, The Psychological Aspects of Retirement, Springfield Ill.: Thomas, 1968.
Vellas, Pierre, Les chances du troisième âge, France: Stock, 1973.
Weiser, Eric, La lutte contre le vieillissement, Paris, Seuil, 1971.

352-721-77

PERSONNES AGEES ET SOCIETE QUEBECOISE

1-2-3

Module 1: Attitudes et comportements québécois face au vieillissement et aux personnes âgées (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'identifier certaines attitudes et comportements québécois (individuels et collectifs) face au vieillissement et aux personnes âgées; d'analyser les données existantes concernant les caractéristiques de la population âgée du Québec; de comparer ces données à celles d'autres provinces et pays.



CONTENU

Attitudes et valeurs (individuelles et collectives) de la société québécoise à l'égard du vieillissement et des personnes âgées: analyse rétrospective et prospective. La marginalisation des personnes âgées: marginalisation sociale, marginalisation administrative, marginalisation thérapeutique.

Caractéristiques des personnes âgées du Québec comparées à celles d'autres provinces et pays: données démographiques, habitation, santé, revenu, loisirs, rôles sociaux, force politique; perspectives d'avenir. Importance de la famille dans la vie des personnes âgées: liens affectifs, continuité de la vie, relation d'aide.

Module 2: Besoins collectifs de population âgée et principes d'intervention (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'identifier les besoins collectifs spécifiques de la population âgée du Québec; de dégager les principes d'intervention auprès des personnes âgées.

CONTENU

La personne âgée dans la communauté: besoins exprimés concernant les services et les soins à domicile. La personne âgée en hébergement collectif: qualité de la vie dans les institutions d'hébergement et d'hospitalisation au Québec, besoins spécifiques des bénéficiaires.

Principes d'intervention auprès des personnes âgées: approche globale, traitement précoce et intensif, maintien de l'activité, animation, respect des habitudes de vie, sauvegarde de l'autonomie et de la dignité personnelle.

Module 3: Politiques générales et différentes ressources offertes aux personnes âgées (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'identifier les politiques générales concernant l'aide apportée aux personnes âgées; d'identifier les différentes ressources offertes aux personnes âgées; de reconnaître et d'établir les liens entre les différents services offerts: services de base, services d'intégration, services de soutien, services de protection.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-11-25

CONTENU

Étude des politiques gouvernementales en ce qui regarde les personnes âgées. Études des différents services offerts aux personnes âgées:

Service de base: ceux qui permettent à la personne âgée d'être considérée comme un citoyen à part entière, par exemple: le droit à l'habitation, les centres d'accueil, le droit à recevoir des soins, etc.

Services d'intégration: ceux qui permettent à la personne âgée de rester intégrée à la société, par exemple: les clubs, les associations, etc.

Services de soutien: ceux qui permettent à la personne âgée de continuer de fonctionner malgré certains handicaps, par exemple: les services et soins à domicile, buanderie, repas à domicile, aide ménagère, etc.

Services de protection: ceux qui permettent à la personne âgée d'être protégée contre les mauvais traitements et les abus de toutes sortes, par exemple: ses droits selon la loi, petite créance, la curatelle, ses droits à être respectée et considérée avec dignité, etc.

Étude des structures organisationnelles et des fonctions des différentes institutions pouvant offrir ces services.

RESSOURCES DIDACTIQUES

- Bellefleur, M., Jenicek, M., Rousseau, T., Santé physique mentale et sociale et handicaps des citoyens seniors, Ville St-Laurent.
- Bellefleur, M., Jenicek, M., Rousseau, T., Santé physique et mentale, Ville St-Laurent.
- Bellefleur, M., Jenicek, M., Rousseau, T., Santé globale, incapacité et dépendance, Ville St-Laurent.
- Bellefleur, M., Jenicek, M., Rousseau, T., Relations entre ces indices épidémiologiques du bien-être physique, mental et de la dépendance chez les personnes âgées, Ville St-Laurent.
- Blair, Zina Smith, Old Age in a Changing Society, New York: New Viewpoints, 1973.
- Boudreau, Omer et Carrier, Denis, Document préliminaire visant à l'établissement d'une politique du M.A.S. à l'égard d troisième âge, Québec, M.A.S., 1973.
- Clark, Margaret et al., Culture and Aging, Springfield Ill.: Thomas, 1967.
- Conseil Canadien de développement social, Plus qu'un gîte. Étude sur les logements pour personnes âgées édifiés sous l'égide de la loi nationale sur l'habitation, Ottawa, mars 1973.
- C.R.S.S.S. de Québec, Consultation auprès des personnes âgées de plus de 65 ans de la région socio-sanitaire de Québec, en vue d'établir une politique de soins et de services à domicile, Québec, C.R.S.S.S., 1975.
- C.R.S.S.S. de Québec, Pour une politique d'hébergement et d'hospitalisation chez la population âgée de la région socio-sanitaire de Québec, Québec, 1976.



- Garigue, Philippe, Famille et humanisme, Leméac, 1973.
- Garigue, Philippe, Répertoire des services communautaires de la Région de Québec, Collaboration Plume Rouge et Editeur Officiel, 1975.
- Lalonde, Marc, Nouvelle perspective de la santé des Canadiens, Gouvernement du Canada, 1974, chap. 48 de la loi sur les services de santé et services sociaux.
- Martin, J.M., Pour une politique de la vieillesse, Annexe 17, Commission d'enquête sur la santé et le bien-être social, Québec, 1968.
- Répertoire des ressources communautaires et gouvernementales pour les personnes âgées, région de l'Amiante, avril 1977, région de Lotbinière, février 1977.
- Riley, Johnson et Foner, Aging and Society, New York: Russel Sage Foundation, 1972.

352-731-77

COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES AGEES

1-2-3

Module 1: Session de sensibilisation (15 heures)

OBJECTIFS GENERAUX

A la fin de cette session, l'étudiant devrait avoir identifié les difficultés spécifiques à une communication satisfaisante avec une personne âgée autour des trois pôles suivants: la personne de l'émetteur, le statut de la relation et la personne du récepteur.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Sensibiliser l'étudiant à ce qu'il implique dans sa relation avec le vieillard compte-tenu du "kit" des valeurs et de comportements que ses expériences personnelles et son milieu socio-culturel ont induit en lui (la personne de l'émetteur ou du récepteur).

Sensibiliser l'étudiant aux facteurs de conditionnement provenant de son rôle d'intervenant qui interfèrent au niveau de la communication avec le vieillard: rapports de dépendance ou de force, image mythique du rôle, etc. (le statut de la relation).

Sensibiliser l'étudiant à ce que le vieillard implique dans sa relation à l'environnement compte-rendu du "kit" de valeurs et de comportement que ses expériences personnelles et son milieu socio-culturel ont induit en lui (personne de l'émetteur ou du récepteur).



Module 2: Session de changement d'attitudes (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de cette session l'étudiant devrait avoir pris conscience de ce qui en lui, par le biais de sa communication avec le vieillard, freine ou bloque la prise en charge du vieillard par lui-même et avoir amorcé, à ce propos, la mise en place d'attitudes plus facilitantes.

Module 3: Session d'acquisition d'habilités (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de cette session, l'étudiant devrait pouvoir manier certaines techniques de communication et de relation d'aide susceptibles de favoriser ses échanges avec le vieillard.

CONTENU ET DEMARCHE PEDAGOGIQUE

Permettre à l'étudiant d'identifier "son" style lorsqu'il se trouve dans une situation de relation d'aide: non-directif, paternaliste, directif, etc. Passation d'un test et partage autour des limites et richesses exprimés par les résultats.

Exposé sur les principales techniques de la relation d'aide et leur intégration à la personnalité de l'intervenant qui les utilise.

Techniques retenues: Feedback - reformulation - support - reflet - confrontation.

"Training" sur chaque technique à l'intérieur de jeux de rôles et retour sur le vécu de l'étudiant.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Gérontologie
..... No 352.00
Spécialité ... Soins infirmiers, gériatriques
..... No 352.73

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (**X**) Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 450
Nombre d'heures de travaux personnels 450
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 900
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20

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**
Autres

29 novembre 1977

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

- Collège Bois-de-Boulogne.
- Collège de Victoriaville.
- Collège François-Xavier Garneau.
- Collège d'Alma.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les diverses activités du programme convergent vers la promotion, le maintien et la restauration du meilleur fonctionnement possible de la personne âgée et du respect de sa dignité jusqu'à sa mort.

Les objectifs généraux du programme auprès des étudiants sont de développer leurs connaissances du processus du vieillissement biologique normal et de ses effets sur l'être humain; les préparer à donner des soins préventifs, curatifs et d'entretien aux personnes âgées; les initiés à l'utilisation des ressources familiales et communautaires en collaboration avec les autres travailleurs de la santé; développer leurs habiletés à communiquer avec les personnes âgées et à superviser le personnel auxiliaire.

De plus, à la fin du programme, l'étudiant devrait être capable d'appliquer la demande nursing aux soins des personnes âgées; d'agir comme défenseur de la personne âgée; de guider et conseiller le personnel en activité auprès des personnes âgées; de faire de l'enseignement au personnel auxiliaire; de travailler en collaboration avec les autres travailleurs de la santé.

Le programme repose sur les connaissances et les habiletés infirmières déjà acquises, auxquelles il ajoute de nouvelles connaissances et habiletés dans les domaines de la gérontologie, de la réadaptation et de la psycho-sociologie.

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

1. Avoir vingt (20) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an ou l'équivalent en jours ouvrables travaillés à titre de professionnel et ce, au cours des cinq (5) dernières années qui précèdent l'admission au programme.

OU

Travailler lors de l'inscription dans une institution du réseau des affaires sociales auprès de personnes âgées (attestation du directeur de l'institution ou l'infirmier travaille).

2. Permis d'exercice de la profession infirmière dans la province de Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

CONTENU DU PROGRAMME

180-703-78	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS EN GERIATRIE	1-2-3
180-713-78	SOINS INFIRMIERS EN CHRONOGERIATRIE	1-2-3
180-723-78	SOINS INFIRMIERS EN GERONTOPSYCHIATRIE	1-2-3
180-733-78	SOINS INFIRMIERS ET VIE SOCIALE DE LA PERSONNE AGEÉ	1-2-3
180-743-77	L'INFIRMIERE ET L'EQUIPE DE SOINS INFIRMIERS	2-1-3
350-352-77 *	INITIATION A L'ANIMATION DE GROUPE ET AU TRAVAIL EN EQUIPE INTERDISCIPLINAIRE	1-2-3
352-701-77 *	VIEILLISSEMENT HUMAIN I	1-2-3
352-711-77 *	VIEILLISSEMENT HUMAIN II	1-2-3
352-721-77 *	PERSONNES AGEES ET SOCIETE QUEBECOISE	1-2-3
352-731-77 *	COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES AGEES	1-2-3

Note. Pour recevoir l'attestation d'études collégiales de perfectionnement en soins infirmiers gériatriques (352.73) il faut réussir les cinq (5) cours du tronc commun et cinq (5) cours en soins infirmiers choisis en fonction des besoins de la clientèle dans une banque de cours. Vous trouverez ici cinq (5) cours en soins infirmiers pour le personnel des CHSP et C.A.

Nous invitons les collègues à nous proposer d'autres cours pour répondre aux besoins de leurs clientèles. Ces cours devront être acceptés par le Service des programmes de la DGECC pour être reconnus pour l'attestation 352.73.

* Note. Ces cours sont décrits au programme 352.71-77 de ce même cahier.

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

180-703-78	INTRODUCTION AUX SOINS INFIRMIERS EN GERIATRIE	1-2-3
------------	--	-------

Module 1: Soins de base (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours l'étudiant devrait être capable de donner les soins d'hygiène personnelle aux personnes âgées; de participer à la distribution des repas et de pressentir lors des soins terminaux les sentiments des patients.



CONTENU

Hygiène personnelle (soins de la bouche, de la peau, des ongles, des pieds, etc.). Nutrition: rôle de l'infirmière dans la chaîne de distribution des repas. Soins terminaux et sentiments des patients (angoisses, états dépressifs, dépendance, échec, culpabilité, affection) à la mort.

Module 2: Incontinence (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours l'étudiant devrait être capable de prévenir et de traiter l'incontinence et de voir à la rééducation vésicale et intestinale chez les patients.

CONTENU

Incontinence: réel et fonctionnel, causes réelles et fonctionnelles, problèmes associés. Prévention, traitement et/ou surveillance.

Rééducation vésicale et intestinale: chez l'hémiplégique, le patient confus.

Module 3: Plaies de lit (15 heures)

OBJECTIF

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de prévenir et de traiter les plaies dues à la pression.

CONTENU

Bref rappel de la pathologie et des causes des plaies. Méthodes de prévention des plaies: (en position couchée ou assise) changement de position, différents lits, adaptations diverses, massage, soins et surveillance de la peau. Matériel de protection pour les coudes, etc. Traitements des plaies. Utilisation de la civière "gendron".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

180-713-78

SOINS INFIRMIERS EN CHRONOGÉRIATRIE

1-2-3

Module 1: Principales pathologies chroniques des personnes âgées (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'identifier les principaux signes et symptômes des maladies chroniques affectant les personnes âgées, d'identifier les problèmes spéciaux de communication.

CONTENU

Concept de la maladie chronique. Le malade chronique compensé et décompensé. Les grandes pathologies gériatriques: cancers, diabète, les désordres neurologiques, les conditions, les désordres respiratoires. Les problèmes spéciaux de communication: dysphasie, aphasie, dysarthrie, apraxie.

Module 2: Soins infirmiers d'adaptation et/ou de réadaptation (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de donner les soins infirmiers adéquats d'adaptation ou de réadaptation aux personnes âgées et de comprendre l'importance de la continuité des soins en réadaptation.

CONTENU

Respiration: respiration et relaxation, problèmes respiratoires et traitement par exercices et méthodes d'expectoration.

Posture et mobilisations du patient: problèmes particuliers affectant la réadaptation et le niveau de fonctionnement pouvant être atteint, posture et mobilisation du patient (positions, déplacements, orthèses divers, etc) au lit, stade intermédiaire et à la marche.

Transferts: principes généraux et méthodes diverses pour l'hémiplégique, l'amputé, le patient confus, le patient dépendant.

Locomotion: rappel des principes de la marche, utilisation des équipements de la marche, surveillance de la marche et aide au besoin. Fauteuils roulants: principes généraux, types de fauteuils et leur emploi, accessoires et adaptations, vérification sécuritaire et fonctionnelle et soins du fauteuil. Transport et locomotion en fauteuil roulant.

Oedème: prévention et traitement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

Module 3: Entraînement à l'indépendance (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours l'étudiant devrait être capable de comprendre le programme de réadaptation pour l'indépendance maximale de chaque personne âgée (programme d'ergothérapie) de participer à ce programme en aidant la personne âgée à atteindre son indépendance maximale i.e. en l'habituant à s'occuper d'elle même. Enfin l'étudiant devrait être capable de choisir et d'appliquer la contrainte adéquatement si c'est nécessaire.

CONTENU

Activités de la vie quotidienne: principes généraux de l'entraînement à l'indépendance au lit, en position assise, debout; habituer le patient à passer de son lit à un fauteuil, à s'habiller et à se laver, à aller seul aux toilettes, à ouvrir et à fermer les portes, à manipuler des ustensiles de cuisine, etc.

Les contraintes: emploi, avantages et désavantages de diverses contraintes et adaptations spéciales.

180-723-78

SOINS INFIRMIERS EN GERONTOPSYCHIATRIE

i-2-3

Module 1: Gériopsychiâtrie (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'identifier les caractéristiques de la gériopsychiâtrie, d'identifier les principaux troubles mentaux de la vieillesse et de choisir les thérapeutiques appropriées à chaque personne âgée.

CONTENU

Champ d'action de la gériopsychiâtrie.

Principaux troubles mentaux de vieillesse: psychoses séniles atrophiques (syndrome organique, démence sénile moyenne, démence sénile profonde), psychoses artérioscléreuses et autres maladies cérébrovasculaire, états confusionnels aigus, démences préséniles (syndrome d'alzheimer, maladie de Pick), psychoses affectives, schizophrénie, paraphrénie, névroses (réaction psychogène aigue, dépression réactionnelle) et modifications de la personnalité apparaissant dans la vieillesse.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

Médicaments couramment employés en gérontopsychiâtrie: classification, contre-indications, et effets secondaires.

Autres thérapeutiques.

Module 2: Interventions de l'infirmier en gérontopsychiâtrie (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de reconnaître les manifestations évidentes des troubles de perception; d'utiliser un comportement positif envers les personnes âgées en état de confusion, de sénilité; d'intervenir dans les situations de crise et enfin de comprendre et de participer au programme d'orientation dans la réalité des personnes âgées.

CONTENU

Perception: rappel des notions de perception, des troubles de perception et de leurs manifestations. Comportement devant ces manifestations.

Programme d'orientation dans la réalité des patients: buts, organisation du programme pour les personnes âgées, participation de l'infirmière à ce programme et cela 24 heures par jour.

Divers modes d'intervention auprès des personnes âgées en état de crise.

Module 3: Langage non-verbal (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'identifier les principales situations susceptibles de provoquer des comportements à langage symboliques de reconnaître les principaux langages symboliques, utiliser par les personnes âgées, saisir ces langages pour entrer en communication avec les personnes âgées et favoriser leur réactivation.

CONTENU

Langage non-verbal: définition.

Situations susceptibles de provoquer ce langage: l'hospitalisation, la chirurgie réductive, refus de soins, comportement de la famille, appareillage (sonde à demeure, etc), perte d'autonomie, conscience de l'approche de la mort.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Principaux langages utilisés: isolement, incontinence, fabulation, aca-thésie, chantage, etc.

Rôle de l'infirmière: face à ces langages et face au programme de réacti-vation de la personne âgée.

180-733-78 SOINS INFIRMIERS ET VIE SOCIALE DE LA PERSONNE AGÉE 1-2-3

Module 1: Loisirs (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de rechercher et analyser les intérêts des patients pour les loisirs, d'inventorier les possibi-lités de loisirs de susciter la participation aux loisirs enfin de développer l'autonomie "travail-loisir".

CONTENU

Recherche et analyse des intérêts: activités-sondage, questionnaire-son-dage, sondage-environnement, dossier évaluatif.

Inventaire des possibilités de loisirs: groupes bénévoles, parents et amis, politiques de l'institution, matériel, ressources humaines disponibles.

Participation: création de groupes d'intérêt, organisations d'activités simples.

Autonomie "travail-loisir": information, équipement, activités d'expres-sion, contacts extérieurs.

Module 2: Environnement physique et social (15 heures)

OBJECTIF

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de créer une atmos-phère familiale et chaleureuse pour les patients.

CONTENU

Les barrières à la réactivation préadaptation et les modifications faisab-les: lits (genres, placement, orientation), chaise (chaises, fauteuils, orientation), sonnette (accessibilité, emploi), meuble et accessoires (type, placement), lumière (source, type, accessibilité), tables (possibilités diver-ses), miroir (accessibilité, inclinaison).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-05

Module 3: Famille et amis (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de communiquer avec la famille et/ou amis, d'identifier les besoins de la famille, de l'informer de l'état du patient, de l'associer au programme de réadaptation enfin de remplacer la famille pour certaines tâches dans le cas de patients n'ayant point de famille et d'amis.

180-743-77

L'INFIRMIER ET L'EQUIPE DE SOINS INFIRMIERS

2-1-3

Module 1: Supervision des soins (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable de superviser les soins donnés aux personnes âgées par le personnel auxiliaire, i.e. d'identifier les gestes et les comportements qui demandent d'être améliorés, de saisir ce qui n'est pas de l'excellence dans les soins, de déceler dans la relation personne-âgée, personnel auxiliaire ce qui n'est pas favorable du développement de la personne âgée, d'établir une relation avec le personnel.

CONTENU

Notions théoriques sur l'observation et la supervision. Eléments de base pour une supervision efficace. Démarche nursing et plan de soin.

Module 2: Enseignement aux adultes (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant devrait être capable d'élaborer, d'analyser et d'expérimenter un projet d'enseignement. Enfin l'étudiant devrait être capable de faire de l'enseignement.

CONTENU

Rôle de l'éducateur des adultes, les concepts, les théories et les méthodes propres à l'andragogie. Les étapes essentielles à l'élaboration d'un programme pouvant être appliquées dans toutes les situations d'apprentissage: cueillette et analyse des besoins, objectifs, activités et l'évaluation.



Module 3: Expérience personnelle de supervision ou d'enseignement (Tutorat avec professeur) (15 heures)

OBJECTIFS

A la fin de cette (ces) expérience (s), l'étudiant devrait être capable d'identifier ses points faibles et ses points forts lors de l'enseignement ou de la supervision et les correctifs à apporter à ses points faibles.

CONTENU

Expériences personnelle(s) dirigée(s) et supervisée(s) par le professeur ou un professionnel choisi comme tuteur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Animation pastorale
 No 371.00

Spécialité . . . Agents de pastorale
 No 371.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 450
 Nombre d'heures de travaux personnels 450
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 900
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20

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 juin 1974 (révisé en septembre 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-27

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux candidats d'approfondir certaines données du phénomène religieux; leur assurer une formation de base en sciences humaines, une meilleure connaissance de l'homme dans ses relations avec les autres et leur permettre d'acquérir un certain nombre de techniques qui les aideront à mieux travailler avec des groupes et des individus dans leur activité pastorale.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-09-27

CONTENU DU PROGRAMME

Cours communs

371-110-74	INTRODUCTION AUX ETUDES PASTORALES	3-0-3
371-210-74	L'ENTRETIEN PASTORAL	1-2-3
371-310-74	ANIMATION PASTORALE DES GROUPES	1-2-3
371-410-74	INSERTION DE LA PASTORALE DANS UNE SOCIÉTÉ EN CHANGEMENT	3-0-3

Cours à option

Pour obtenir l'attestation, l'étudiant doit compléter en plus des quatre cours communs ci-haut mentionnés, les six cours d'une des options du programme 371.51-77.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEQ).

La description de ces cours apparaît au programme 371.51-77 de ce même cahier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Animation pastorale
 No 371.00

Spécialité . . . Agents de pastorale
 No 371.51

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 900
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1800
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 40

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 7 juin 1974 (révisé en septembre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-09-01

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux candidats d'approfondir certaines données du phénomène religieux; leur assurer une formation de base en sciences humaines, une meilleure connaissance de l'homme dans ses relations avec les autres et leur permettre d'acquérir un certain nombre de techniques qui les aideront à mieux travailler avec des groupes et des individus dans leur activité pastorale.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-09-01

CONTENU DU PROGRAMME

Cours communs

340-218-78	PHILOSOPHIE DE LA SEXUALITE	3-0-3
340-913-78	HISTOIRE DE LA PHILOSOPHIE CONTEMPORAINE	3-0-3
350-901-77 *	LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
350-920-73	PSYCHOLOGIE DU COMPORTEMENT RELIGIEUX	3-0-3
370-967-77	INITIATION A LA BIBLE I (ancien testament)	3-0-3
370-968-77	INITIATION A LA BIBLE II (nouveau testament)	3-0-3
370-973-77	SITUATIONS MORALES ET EVANGILE	3-0-3
370-977-77	EXPERIENCES RELIGIEUSES	3-0-3
371-110-74	INTRODUCTION AUX ETUDES PASTORALES	3-0-3
371-210-74	L'ENTRETIEN PASTORAL	1-2-3
371-310-74	ANIMATION PASTORALE DES GROUPES	1-2-3
371-410-74	INSERTION DE LA PASTORALE DANS UNE SOCIETE EN CHANGEMENT	3-0-3
387-973-71	SOCIOLOGIE DES MOYENS DE COMMUNICATIONS	3-0-3

Cours à option

INADAPTES

350-213-71	INTRODUCTION A LA PSYCHOPATHOLOGIE	2-1-3
351-201-71	FACTEURS SOCIAUX D'INADAPTATION	2-1-3
371-101-74	TOXICOMANIE ET PASTORALE	2-1-3
371-301-74	TECHNIQUES D'OBSERVATION PARTICIPANTE	1-2-3
371-401-74	SUPERVISION	1-2-3
371-501-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3

* Note. Les étudiants qui s'orienteront vers l'option Pastorale scolaire à l'élémentaire pourront remplacer ce cours par tout autre cours de Sciences humaines.

PAROISSE

371-102-74	STRUCTURE DE L'ORGANISATION DIOCESAINE	3-0-3
371-202-74	ADMINISTRATION DES FABRIQUES	3-0-3
371-302-74	AUDIO-VISUEL ET LITURGIE	1-2-3
371-402-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3
388-221-77	SECURITE SOCIALE	2-1-3
388-421-77	INFORMATION LEGALE	2-1-3



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-09-01

PASTORALE SCOLAIRE A L'ELEMENTAIRE

350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
371-103-74	PASTORALE A L'ELEMENTAIRE	3-0-3
371-203-74	AUDIO-VISUEL ET LITURGIE	1-2-3
371-303-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3
387-976-71	SOCIOLOGIE DE L'EDUCATION	3-0-3

PASTORALE FAMILIALE

322-114-74	ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE FAMILIALE	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
371-104-74	PASTORALE FAMILIALE	2-1-3
371-204-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3

LA PASTORALE DES PERSONNES AGEES

352-110-77	INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE	2-1-3
352-201-77	LA SENESCENCE	3-0-3
371-105-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES I	3-0-3
371-205-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES II	3-0-3
371-305-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES III	3-0-3
371-405-74	SEMINAIRE PAR OBJECTIFS	1-2-3

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

322-114-74	ETIOLOGIE DE LA DYNAMIQUE FAMILIALE	2-1-5
------------	-------------------------------------	-------

Voir le programme 322.34-77 de ce même cahier.

322-214-74	COUPLE ET FAMILLE: VALEURS, SEXUALITE, ETHIQUE	3-0-3
------------	--	-------

Voir le programme 322.34-77 de ce même cahier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

322-314-74 PATHOLOGIE SOCIALE ET FAMILIALE 2-2-3

Voir le programme 322.34-77 de ce même cahier.

322-414-74 TECHNIQUES D'INTERVIEW POUR MILIEU FAMILIAL 2-1-3

Voir le programme 322.34-77 de ce même cahier.

351-201-71 FACTEURS SOCIAUX D'INADAPTATION 2-1-3

OBJECTIFS

Identifier et situer les principaux facteurs d'inadaptation générés par la société. Mettre en valeur l'impact de ces facteurs sur le développement de la personne. Dégager l'importance de l'hérédité et du milieu sur le comportement. Évaluer la responsabilité collective devant l'inadaptation. Favoriser une attitude dynamique dans l'approche de ces phénomènes sociaux.

CONTENU

Désorganisation sociale: alcoolisme, criminalité, guerre, chômage, violence, prostitution, pauvreté, délinquance... Désorganisation familiale: conflits de générations, procréation irresponsable, séparation de fait, divorce... Désorganisation de l'individu: insécurité affective, malformations physiques, débilité mentale, troubles de comportement, déviation sexuelle...

La nomenclature qui précède souligne surtout des tares, des excès, des déviations évidentes. Il faut par ailleurs accorder une grande importance à des facteurs moins chroniques mais non moins déterminants vu leur généralisation, 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 dépersonnalisation entraînés par le progrès technique dans la société contemporaine.

BIBLIOGRAPHIE

- Bastide, R., Sociologie des maladies mentales, Paris, Flammarion, 1965.
Chazal, J., L'enfance délinquante, Coll. Que Sais-je?, no 563, Paris, P.U.F., 1970
Chazal, J., Les droits de l'enfant, Coll. Que Sais-je?, no 852, Paris, P.U.F., 1969.
Chirol, Y., Selosse, J., Contribution à l'étude des rapports entre l'alcoolisme et la délinquance juvénile, Revue, "Annales de Vaucressio", 1965.
Chombart de Lawwe, U.M.-J., Psychologie sociale de l'enfant inadapté, Paris, CNRS, 1967.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 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.
Grand'Maison, J., Nouveaux modèles sociaux et développement, Montréal, Editions HMH, 1972.
Mucchielli, R., Comment ils deviennent délinquants, Paris, ESF, 1968.
Porot, A.M., Les toxicomanies, Coll. Que Sais-je?, no 586, Paris, P.U.F., 1968.
Redl, R. et Wineman, D., L'enfant agressif, Tome I. Coll. Pédagogie psychosociale, no 2, Paris, Fleurus, 1964.

352-110-77 INTRODUCTION A LA GERONTOLOGIE 2-1-3

Voir le programme 352.31-77 de ce même cahier.

352-201-77 LA SENESCENCE 3-0-3

Voir le programme 352.31-77 de ce même cahier.

371-101-74 TOXICOMANIE ET PASTORALE 2-1-3

OBJECTIFS

Sensibiliser les agents de pastorale au monde des toxicomanes, en leur donnant des notions des différentes toxicomanies, et de la psychologie sociale des adeptes des drogues.

Permettre une approche de ces lieux d'action en précisant des mécanismes d'accueil et en identifiant les valeurs chrétiennes qui peuvent être présentées et vécues par cette clientèle.

Prendre connaissance des ressources communautaires habilitées à accueillir, traiter et orienter les drogués.

CONTENU

Tableau du phénomène "drogue" dans notre société en évolution. Identification des différentes drogues: alcool et autres. Implications biologiques, psychologiques et sociales de l'abus de la drogue. La loi et la drogue. L'accueil pastoral du "drogué" par le pasteur et la communauté chrétienne. Les expériences déjà réalisées. Les ressources communautaires disponibles ou à mettre en place.



BIBLIOGRAPHIE

- Boudreau, A., Connaissance de la drogue, Montréal, Éditions du Jour, 1970, (204 p.).
- Chirol, Y., Sellosse, J., Contribution à l'étude des rapports entre l'alcoolisme et la délinquance juvénile, Revue "Annales de Vaucresson".
- Dumont, F., Le lieu de l'homme, Montréal, HMH, 1968.
- Grand'Maison, J., Nouveaux modèles sociaux et développement, Montréal, Éditions HNH, 1972.
- Informations sur l'alcoolisme et les autres toxicomanies, Québec, OPTAT.
- Mucchielli, R., Comment ils deviennent délinquants, Paris, ESF, 1968.
- Olievenstein, Claude, La drogue, Ed. Universitaire, 1970.
- Porot, A., M., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no. 586, Paris, P.U.F., 1968.
- Rapport Dumont.
- Rapport, Geldic, Un million d'enfants.
- Rapport Le Dain, 1972.
- Toxicomanies, Québec, OPTAT.

DOCUMENTATION AUDIO-VISUELLE

- A Saint-Henri, le 5 septembre, O.N.F.
- Dynamique de l'alcoolisme, Fryzer.
- La drogue, O.N.F.
- L'été de l'avenue des Ormes, O.N.F.
- Le gouffre du désespoir, International Film Entreprise.
- Le verre à la main, S.C., O.N.F.
- Portrait d'un alcoolique, O.N.F.
- Syndrome alcoolique, Sciences-Films.

METHODOLOGIE

La présentation de ce cours devrait être faite de façon multidisciplinaire.

Une première partie nécessiterait un spécialiste des drogues et une deuxième partie devrait être prise en charge par un responsable de pastorale en milieu de drogués. Le lien entre les deux parties sera assuré par le professeur de la seconde phase.

Le travail en équipes est recommandé durant tout le cours, de même que la présence occasionnelle de personnes vivant ou ayant vécu des expériences de drogue.



371-102-74

STRUCTURE DE L'ORGANISATION DIOCESAINE

3-0-3

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant, quel que soit son niveau de participation, de bien situer son action pastorale dans l'organigramme diocésain.

Familiariser l'agent de pastorale avec l'ensemble des organismes de pastorale, en lui faisant connaître le spécifique de chacun et découvrir l'interaction nécessaire de l'un à l'autre.

Faire connaître et motiver les lignes d'autorité, de décision et de participation.

CONTENU

L'Eglise diocésaine: son constitutif, son organisation, ses services. Les différents paliers de fonctionnement; description, interaction. Les lignes d'autorité, de décision et de participation entre les niveaux et à chacun d'eux. Rôle des agents de pastorale aux différents niveaux et dans les différentes fonctions: évêque, prêtre, religieux et religieuses, laïcs.

BIBLIOGRAPHIE

Annuaire diocésain.

Documentation des Centres diocésains de recherche et des Offices de Pastorale.

METHODOLOGIE

Ce cours doit être donné à partir des organigrammes de différents diocèses. Il faudra faire appel à des coordonnateurs de pastorale diocésaine et à des directeurs diocésains d'office et de services. Les participants seront tout autant étudiants que personnes ressources puisqu'ils se recrutent dans les différentes fonctions et services des diocèses et des paroisses.

371-103-74

PASTORALE A L'ELEMENTAIRE

3-0-3

OBJECTIFS

Après s'être familiarisé avec les structures du service de pastorale dans le monde de l'éducation, aux différents niveaux, bien situer le spécifique de la pastorale dans les fonctions fondamentales de l'éducation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Etablir le rôle de l'agent de pastorale à l'élémentaire, à partir du cheminement de la foi de l'enfant, de l'interaction avec la catéchèse, de la collaboration avec les éducateurs et les parents.

CONTENU

Structure du service de pastorale dans le monde scolaire, province-diocèse - région - école. Evolution de l'éducation. Fonction spécifique de la pastorale scolaire. Les agents du cheminement de la foi de l'enfant: éducateurs, parents, catéchètes, pasteurs; interaction de ces agents. L'enfant et son accès à l'univers religieux: ses possibilités, ses limites.

Les étapes de l'engagement chrétien chez l'enfant; initiation aux sacrements; insertion à la communauté chrétienne, engagement au partage, etc.

BIBLIOGRAPHIE

- Brien, A., Le cheminement de la foi, Paris, Seuil, 1964.
Cahiers de Pastorale scolaire, Faculté de Théologie, Un. Sherbrooke.
Dumont, F., Le lieu de l'homme, Montréal, HMH, 1968.
Index analytique sur la Pastorale scolaire au Québec, Centre de documentation en Pastorale scolaire, Un. Sherbrooke.
Liégé, A., Adultes dans le Christ, Paris, Coll. Etudes religieuses, no. 735, 1958.
Liégé, A., Vivre en chrétien, Paris, Fayard.
Programme cadre de l'enseignement religieux à l'élémentaire, M.E.Q.

371-104-74

PASTORALE FAMILIALE

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours est complémentaire du cours 371-401-74 et des trois cours contenus dans l'option pastorale familiale, soit 322 (101-201-301).

Il vise à faire découvrir la dimension nouvelle de la famille dans l'Eglise, à partir de son niveau vécu dans la société. Il cherche à découvrir le devenir de la famille, à la suite des séparations et des divorces, mariages à l'essai et des mariages communautaires.

Il veut savoir quelle attitude l'agent de pastorale doit adopter, vis-à-vis des chrétiens, par rapport au mariage chrétien ou civil, aux sacrements, à l'éducation chrétienne des enfants, etc.



CONTENU

Bref rappel de la place de la famille dans la société d'aujourd'hui. Affrontement des valeurs traditionnelles et des valeurs nouvelles véhiculées à propos de la famille. L'Eglise et la famille: le mariage civil; le mariage chrétien de non pratiquants; le baptême des enfants de parents non pratiquants; l'avortement; l'éducation chrétienne des enfants; la fécondité responsable, etc. Les valeurs vécues par les "marginiaux". Avenues à découvrir pour présenter le "Message chrétien" aux familles dites marginales. Les étapes à respecter. Le dialogue avec les non-croyants.

BIBLIOGRAPHIE

- Colloques Internationaux du C.N.R.S., Sociologie de la famille contemporaine, Paris, Edition du C.N.R.S., 1955.
Elkin, F., La famille au Canada, Congrès de la famille, Ottawa, 1964.
Garigue, Philippe, Famille et Humanisme, Léméac, 1973.
Garigue, Philippe, Famille, Science et Politique, Léméac, 1973.
Porot, M., L'Enfant et les relations familiales, Coll. Sup., Paris, P.U.F.
Université Laval, La Famille, Cahiers de Droit, vol. VII, no. 2, Québec, 1966.
Université Laval, La Famille, Service Social, vol. XII, nos 1 et 2.

371-105-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES I	3-0-3
371-205-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES II	3-0-3
371-305-74	PASTORALE DES PERSONNES AGEES III	3-0-3

OBJECTIFS GENERAUX

Familiariser l'agent de pastorale avec le phénomène du vieillissement et le fait du troisième âge, tant sur le plan psychologique que physique et social.

Découvrir les approches pastorales spécifiques au troisième âge, de la retraite à la préparation à la mort. Formuler des types d'interventions pastorales auprès des personnes âgées, qui répondent à leurs attentes et à leurs besoins.

Relever le défi de présenter aux vieillards un christianisme renouvelé qui, d'un côté ne le déracine pas de sa foi et qui, d'un autre côté, le rende témoin actif dans sa communauté chrétienne.

CONTENU I

Les caractéristiques du processus de vieillissement. Vieillir, comme phénomène culturel. Aspects démographiques. Aspects religieux. Aspects politiques. Impacts économiques. Statut de la personne âgée liée aux connaissances,



à la religion, aux morts partielles. Le vieillissement dans un monde en mutation profonde. Valeurs d'hier et d'aujourd'hui. L'intervention pastorale spécifique à ce processus de vieillissement. Explication du changement dans la liturgie, dans l'expression de la foi. Proposition de formes d'engagement chrétien.

CONTENU II

Les indices médico-sociaux du vieillissement. La dimension humaine de la longévité selon les zones d'âges et les courbes de transformations. Les influences en jeu dans le cycle vital selon les facteurs génétiques, métaboliques, écologiques. Evolution et involution. Age civil et âge biologique. L'anatomie-physiologie de la sénescence. La maladie chronique et l'individu. Bref, état de santé et relation avec l'âge, le sexe, le type de maladie. Facteurs endogènes et exogènes affectant la santé. Les conseils pastoraux visant à rendre les personnes âgées témoins de l'amour, de la réalisation de soi, de l'assurance du salut.

CONTENU III

Comparaison entre les stades du vieillissement. Insécurité, la retraite, attitudes, attentes des individus. Situations séniles et mécanisme de défense. Le parasitisme institutionnel: aspect clinique, étiologie et traitement. Impacts mentaux de la crise mémoire, concentration et intérêts. Changement de statut, de relations, de valeurs. Milieu familial: position, perception. La personne âgée et son interaction avec ses amis, ses voisins. Les temps libres. Besoins et ressources. Impact du stade occupationnel en relation avec la solitude, le désengagement. L'action pastorale qui favorise une préparation lointaine et prochaine à la mort. Présentation du Christ amour, de la Vie Eternelle.

BIBLIOGRAPHIE

- Bernard, P., Le développement de la personnalité, Masson, 1968.
Bour, H., Aumont, M., Le troisième âge, prospective de vie, P.U.F., 1969.
Bourlière, F., Progrès en gérontologie, Flammarion, 1969.
Cuvier, G., Votre troisième âge, Ed. L'Expansion, 1969.
De Ravinel, Hubert, Justice pour les vieillards, Maintenant 87, 1969, pages 179 à 181.
De Ravinel, Hubert, Le vieillard dans l'Eglise: 40e priorité, Maintenant 105, 1971, pages 121 à 124.
Eck, M., La cinquantaine, Ed. Universitaire, 1969.
Fêtes et Saisons, Vive les Vieux, no. 225, mai 1968.
Gabbey, Régine, Après 65 ans, la vie vaut encore la peine d'être vécue, en Réalités 287, octobre 1970, pages 82 à 88.
Gentis, R., Vieillard et séniles, Ed. du Scarabée, 1967.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Gouvernement du Québec, Rapport de la Commission d'enquête sur la santé et le bien-être social, 2ème partie, volume IV, Tome I.
- Hendrix, J., Perspectives et problèmes du troisième âge, in Concilium 60, décembre 1970, pages 129 à 140.
- Muller, C., Manuel de géronto-psychiatrie, Masson, 1969.
- Office de Catéchèse du Québec, Au service du troisième âge, Fidès, Montréal, 1971.
- Office de Catéchèse du Québec, Etude sur le troisième âge, Montréal, O.C.Q., 1971, Cahier spécial Le Souffle.
- Office de Catéchèse du Québec, Vivre son âge, Fidès, Montréal, 1971.
- Pyot, Jean et Guillard, Bernard, Accueillir, no. 2, Éléments de Catéchèse d'adultes pour personnes âgées, Paris, Editions Fleurus, 1964.
- Weber, E., La lutte contre le vieillissement, Ed. du Seuil.

371-110-74

INTRODUCTION AUX ETUDES PASTORALES

3-0-3

OBJECTIFS

Sensibiliser l'étudiant à la spécificité de la théologie pastorale. Permettre une confrontation positive et dynamique entre le modèle théorique et traditionnel qui a influencé la pastorale et la vie chrétienne, et les nouveaux modèles qui s'imposent aujourd'hui dans la situation de la culture nouvelle et de la nouvelle perception du mystère chrétien.

Développer le goût et l'aptitude à mener une réflexion sérieuse et assidue afin qu'à l'intérieur de ces modèles nouveaux l'action du pasteur devienne plus humaine et plus conforme aux besoins, aux possibilités et aux exigences des gens d'aujourd'hui.

CONTENU

Place et rôle de la théologie pastorale dans la vie de l'agent de pastorale. Analyse des besoins, des possibilités et des exigences des gens et de la société d'aujourd'hui qui ont amené le passage du modèle théorique traditionnel de pastorale à un modèle plus pratique, plus mobile et plus adapté au monde contemporain.

Réflexion sur la personne de Jésus et les évangiles afin de dégager le sens et l'apport que Jésus peut donner à l'homme d'aujourd'hui.

BIBLIOGRAPHIE

- Barreau, Jean-Claude, Année de Jésus-Christ, Ed. du Seuil, Paris.
- Barreau, Jean-Claude, La foi d'un païen, Ed. du Seuil, Paris.
- Barreau, Jean-Claude, La Reconnaissance ou qu'est-ce que la Foi, Ed. du Seuil, Paris.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-09-01

- Barreau, Jean-Claude, L'aujourd'hui des évangiles, Ed. du Seuil, Paris.
- Besret, Bernard, Libération de l'homme, Desclée de Bronwer.
- De La Potterie, Y., et Lyonnet, S., La vie selon l'Esprit - condition du chrétien, Cerf, Paris.
- Delespesse, Maz, Cette communauté qu'on appelle Eglise, Fleurus, Paris.
- Dumont, F., Le lieu de l'homme, Montréal, Coll. Constantes, 14, HMH, 1968.
- Duquoc, C., Christianisme et progrès, Ottawa, Coll. Terre Nouvelle, no. 2, Centre Catholique de l'Université St-Paul, 1967.
- Écriture Sainte, (Bible de Jérusalem).
- Gaboury, P., Un homme ambigu, pluralisme et vie religieuse, Montréal, Bellarmin, 1968.
- Houtart, François, L'éclatement d'une Eglise, Mame, Bruxelles.
- Houtart, F., et Remy, Y., Milieu urbain et communauté chrétienne.
- Rotureau, G., Conscience religieuse et mentalité technique, Tournai, Desclée, 1962.
- Vatican II, (Sandium et Spes).

371-202-74

ADMINISTRATION DES FABRIQUES

3-0-3

OBJECTIFS

Familiariser les étudiants avec l'application des concepts, des techniques et des méthodes utilisées dans le processus de gestion; la planification, l'organisation, le commandement, la coordination et le contrôle.

Appliquer ces connaissances à la structure des fabriques. Connaître les lois spécifiques à ce genre de structure; droit de propriété des fabriques; autorité de l'évêque, du curé, des marguilliers dans l'administration des fabriques.

CONTENU

Rappel de la fonction administrative. Etude des facteurs de la fonction: planifier, organiser, commander, coordonner, contrôler. Synthèse.

La fabrique: son statut juridique, son droit de propriété, ses obligations, ses gestionnaires, ses rapports annuels. Répartitions. La technique de cueillette de fonds. Règlements particuliers de l'impôt pour le personnel à l'emploi des fabriques.

BIBLIOGRAPHIE

Beer, S., La science de la gestion, Larousse, Coll. Techniques d'aujourd'hui. Loi des fabriques, 13-14 Elizabeth II, chap. 76, Imprimeur de la Reine, Québec, 1965.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Newman, W.H., L'art de la gestion, Dunod, Paris, 1969.
O'Shaughnessy, J., L'organisation des entreprises, Dunod, Paris.
Svenson, A.L., Management Experience, Prentice-Hall, 1968.

METHODOLOGIE

Etant multidisciplinaire, ce cours devra être donné par un spécialiste des techniques administratives, et par un contrôleur diocésain des fabriques.

371-210-74

L'ENTRETIEN PASTORAL

1-2-3

OBJECTIFS

Préparer les agents de pastorale à répondre adéquatement à leur tâche de consultant, et de conducteur d'entretien pastorale personnel, v.g. rencontres pré-matrimoniales, pré-baptismales, etc. Fournir les techniques et les habiletés nécessaires à la réussite d'un rencontre face à face, tant du point de vue de son contenu que du point de vue de ses procédures et de son climat. Permettre une expérimentation de différents types d'entretien pastoral.

CONTENU

Signification du contact humain. La relation d'empathie. Divers types d'entrevues; différences entre l'entrevue pastorale et l'entrevue thérapeutique. Implication psychologique d'une demande formulée à un agent de pastorale. L'entrevention des situation-problèmes dans le cadre de l'entrevue pastorale. Les phases de l'entrevue: les questions à identifier, l'évaluation de la situation, la responsabilité de la solution. Les techniques impliquées.

BIBLIOGRAPHIE

- Auger, Lucien, Communication et épanouissement personnel, CIM, Ed. de l'Homme, 1972 (172 p.).
Garret, A., L'entretien, Lausanne, Imprimerie Held, 1960, (62 p.).
Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral, Desclée de Brouwer, 1963, (196 p.).
Kahn, R., The Dynamics of Interviewing, N.Y., Wiley, 1966.
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.
Towle, C., Comprendre les besoins humains, Paris, Centurion, 1962, (215 p.).



METHODOLOGIE

Le professeur devra tenir compte des dimensions théoriques et pratiques du cours. L'étudiant devra acquérir un ensemble de notions et de principes de base qui constituent la technique. Il devra adapter ces moyens à des clients variés et à des situations particulières, v.g. rencontres pré-matrimoniales et pré-baptismales, rencontres de recherche, de direction, etc. Les cours doivent être actifs et permettre des jeux de rôle.

371-301-74

TECHNIQUES D'OBSERVATION PARTICIPANTE

1-2-3

OBJECTIFS

Transmettre à l'agent de pastorale des techniques lui permettant de constater les événements qui se passent à l'intérieur d'une situation en évolution et vécue par les chrétiens, à différents niveaux, comme individus ou collectivité, et qui peuvent avoir un impact sur son action pastorale.

Utiliser, dans la communication de ces faits, un vocabulaire accessible aux responsables de recherche et d'action pastorale, soit les collaborateurs immédiats de l'agent.

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. Observation du milieu, des êtres en situation. Inter-relations d'influence entre le milieu et les individus ou groupes observés.

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. Techniques de formulation et de rédaction de rapports.

BIBLIOGRAPHIE

- Ducharme, J., Les faits d'observation: structure et utilisation, à Boscoville, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no. 3, Montréal, 1967.
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.
Reuchlin, M., Les méthodes en psychologie, Coll. Que sais-je?, no. 1359, Paris, P.U.F., 1969.
Tessier, B., L'observation participante, dans Revue canadienne d'éducation spécialisée, no. 4, Montréal, 1968.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Un tel cours doit comporter, en plus des exposés théoriques, des exercices d'apprentissage, à l'aide de cas apportés par les participants et vécus dans leur exercice pastoral. Une telle démarche exige de la part du professeur non seulement une compétence dans l'observation participante, mais aussi une certaine connaissance des milieux de travail des agents de pastorale.

371-203-74	AUDIO-VISUEL ET LITURGIE	1-2-3
371-302-74	AUDIO-VISUEL ET LITURGIE	1-2-3

OBJECTIFS

Familiariser les étudiants avec les appareils nécessaires à l'utilisation des techniques audio-visuelles. Découvrir l'audio-visuel comme un langage global et se convaincre de la force de ce langage dans les communications. Permettre l'application de ces techniques pour transmettre le "message" en Liturgie et favoriser la participation à l'Évènement.

CONTENU

Les appareils soutenant les techniques audio-visuelles: électrophone, magnétophone, radio. Image, épiscopes, omniscope, diascope, projecteur. Films, diapositives. Sons et images. Films sonores, télévision.

L'utilisation de ces appareils et de ces techniques en Liturgie. Le son et l'image, selon le type de Liturgie, la qualité de l'assemblée, le message à transmettre, le cheminement à identifier ou à approfondir, l'engagement à provoquer.

BIBLIOGRAPHIE

- Babin, Audio-visuel et la foi, Ed. du Chalet, Lyon, 1970.
Communication Audio-visuel, Coll. le Point, no. 10.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- 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.
- Dubuc, J.G., Mass-media: pour ou contre Dieu?, Beauchemin, 1971.
- Les techniques audio-visuelles au service de l'enseignement, Edition Bourrelier, Paris.
- McLuhan, Bernard, Pour comprendre les media, Ed. HMH, 1968.
- Planque, Bernard, Audio-visuel et enseignement, Casterman, 1971.
- Potel, Julien, Mass-media, Ed. Fleurus, 1969.
- Strasfoget, S., L'initiation à l'emploi des moyens audio-visuels, Edition Bourrelier, Paris.
- Toffler, Alvin, Le choc du Futur, Denoël, 1971.
- Union des Oeuvres Cath., de France, Moyens de communication de masse et de pastorale, Edition Fleurus, 1969.
- Vendryes, J., Le langage, Albin Michel.

Son et image

- Coumetou, Maurice, Les examens sensoriels, P.U.F., 1959.
- Hermelin, C., Montage sonore et visuel, Ed. Ouvrière, 1967.
- Madier, Claude, Projections sonorisées et diaporamas, Paul Montel, 1968.
- Nijsen, Le guide Marabout du magnétophone, Marabout Service, 1964.
- Planque, B., Montage audio-visuel, Presses IIE de France, 1967.
- Stevens, S.S., Le son et l'audition, Coll. Life-Time, 1966.
- Winckel, F., Le monde sonore sous la loupe, Dunod, 1958.

PEDAGOGIE

Cours théoriques. Visionnement de films et de diaporamas et ateliers.

371-310-74

ANIMATION PASTORALE DES GROUPES

1-2-3

OBJECTIFS

Parfaire la connaissance des phénomènes de groupe et de communication acquise au cours "Relations humaines". Habilitier l'agent de pastorale à connaître les mécanismes nécessaires à la constitution des groupes, soit de travail, soit d'engagement et de réflexion, et à la conduite des réunions de ces groupes.

CONTENU

Le groupe comme lieu et moyen d'engagement. Nature et types de groupes. Fonctions des petits groupes: groupe de discussion, groupe de tâche, comité.



Eléments constitutifs de la vie d'un groupe: attitudes, opinions, leadership. Processus de la vie de groupe: formation du groupe, création de l'esprit de corps, développement de valeurs et de normes, délibération et prises de décision. Techniques d'animation des petits groupes. Utilisation de l'expérience de l'engagement du groupe en fonction d'un meilleur engagement individuel, selon les objectifs pastoraux visés.

BIBLIOGRAPHIE

- Aubry, J.M., St-Arnaud, Y., La dynamique des groupes, Montréal, Ed. de l'Homme, 1963, (109 p.).
- Buber, M., Vie en dialogue.
- Godin, A., La relation humaine dans le dialogue pastoral.
- Luft, J., Introduction à la dynamique des groupes, Coll. Mésopé, Paris, Privat, 1967, (102 p.).
- Mailhiot, B., L'acceptation inconditionnelle d'autrui, Montréal, Lévrier, 1966.
- Mucchielli, R., La dynamique des groupes, connaissance du problème et applications pratiques, Paris, Entreprise moderne, 1967.
- Revue Service Social, Le petit groupe, vol. 15, nos 1, 2 et 3, Québec, P.U.L., 1966, (226 p.).
- Saint-Yves, A., Guide de clarification des concepts de groupe, Ed. du nouveau pédagogique, Montréal, 1969, (140 p.).
- Saint-Yves, A., Pédagogie des relations humaines, Ed. du nouveau pédagogique, Montréal, 1969, (140 p.).
- Tellier, Y., Tessier, R., Leadership, autorité et animation de groupe, Montréal, Institut de form. par le groupe, 1968.

METHODOLOGIE

Comme le rôle de l'agent de pastoral est intimement lié au type de groupe avec lequel il aura à travailler (il est parfois animateur, parfois participant même s'il a lui-même formé le groupe), le cours doit comporter des situations d'apprentissage, non seulement au niveau de l'organisation des groupes, mais aussi de l'animation et de la participation.

371-401-74

SUPERVISION

1-2-3

OBJECTIFS

Compléter les cours, en Entrevue, Animation et Observation participation, en permettant à l'étudiant de vérifier, dans l'application pratique des techniques acquises, son degré d'intégration de ces connaissances.

Favoriser chez l'étudiant l'analyse et la découverte de ses attitudes, de ses comportements et de ses réactions dans l'exercice de sa tâche d'agent de



pastorale, vivant une relation d'aide ou de collaboration avec des individus ou des groupes.

Amener l'agent de pastorale à une meilleure connaissance de lui-même, par une expérience d'échange avec des collègues oeuvrant dans le même secteur que lui.

CONTENU ET METHODOLOGIE

Sur le plan pédagogique, la supervision est un processus d'enseignement et de formation. Les techniques classiques de la supervision seront utilisées selon deux modalités: la supervision individuelle qui est une relation d'aide et de support, et la supervision collective, qui permet la clarification des situations vécues et l'échange des expériences rencontrées.

371-410-74

INSERTION DE LA PASTORALE DANS
UNE SOCIÉTÉ EN CHANGEMENT

3-0-3

OBJECTIFS

Rendre familiers les agents de pastorale avec la nouvelle société, due à l'évolution sociale récente qui véhicule des valeurs jusqu'alors inconnues. Faire découvrir les nouveaux lieux d'action et les nouveaux agents d'expérimentation.

Permettre un parallèle entre cette évolution qui nous donne la société d'aujourd'hui, et les transformations de l'Eglise qui conduisent à une pastorale renouvelée. Favoriser le rapprochement des cours et des effets de ces phénomènes, et découvrir des pistes d'interaction conditionnée.

CONTENU

Principales manifestations des changements de la société du Québec. Aspects économiques et socio-culturels de l'évolution sociale. Transformation des structures et des classes sociales. Le syndicalisme.

La jeunesse et la société en changement. Aspects politiques de l'évolution sociale: les nouvelles responsabilités de l'état; apparition d'un nouveau pouvoir: la technocratie. Impacts de ces changements sur l'univers religieux et l'engagement chrétien. Nouveaux lieux et nouvelles formes d'engagement. Le langage et l'action des chrétiens dans ce nouveau monde. Y a-t-il place pour la pastorale dans la société d'aujourd'hui? Si oui, comment l'y insérer de façon vivante, signifiante et efficace?



BIBLIOGRAPHIE

- Bélanger, P.W., Rocher, G., Ecole et Société au Québec, Montréal, H.M.H., 1970, (465 p.).
- Cox, Harvey, La cité Séculière, Casterman-Tournoi, 1966.
- Duclos, J., L'Eglise ou Purgation de vérité, Descles, 1970.
- Dumont, f., Le lieu de l'homme, HMS, 1968.
- Fourastié, J., Le grand espoir du XXe siècle, Paris, Gallimard, 1964.
- Martin, Y., Rioux, M., Société canadienne-française, Montréal, H.M.H., 1971, (410 p.).
- Oraison, Marc, Une morale pour notre temps, Fayard, Paris, 1964.
- Porot, A., Les toxicomanies, Coll. Que sais-je?, no. 586, Paris, P.U.F., 1968.
- Riesman, D., La foule solitaire, Paris, Arthaud, (379 p.).
- Robinson, J.A.T., Morale chrétienne d'aujourd'hui, EPI, Paris, 1968.

REVUE

Communauté chrétienne.
Maintenant.
Relations.

METHODOLOGIE

Comme ce cours comporte une analyse tant de la pastorale que de la société, on pourrait utiliser l'enseignement par équipe, mais en conservant bien le lien entre les deux disciplines, lien justement qui doit conduire à la découverte du "comment" la pastorale dans la société d'aujourd'hui.

371-303-74	SEMINAIRES PAR OBJECTIFS	1-2-3
371-402-74	SEMINAIRES PAR OBJECTIFS	1-2-3
371-405-74	SEMINAIRES PAR OBJECTIFS	1-2-3
371-501-74	SEMINAIRES PAR OBJECTIFS	1-2-3

Il s'agit ici de l'utilisation de la méthode d'enseignement par objectifs. Partant de thèmes précis qui ne peuvent être enseignés de façon magistrale, on étudiera les sujets souhaités, sous la direction d'un animateur-superviseur. Les participants seront à la fois étudiants et personnes ressources et on pourra leur adjoindre des personnes invitées de l'extérieur à cause de leur connaissance du thème étudié.

A titre d'exemple, voici quelques sujets susceptibles de retenir l'attention: le prêtre et l'engagement politique, l'animation sociale en milieu défavorisé, la délinquance chez les jeunes, la moralité publique, la moralité des politiques sur le logement, la pastorale des H.L.M. et des maisons de rapport, etc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques d'aménagement du territoire

No 382.00

Spécialité Aménagement urbain et régional

No 382.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	435	à	510
Nombre d'heures de travaux personnels	180	à	225
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	615	à	735
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	13 2/3	à	43

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 juin 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-06-01

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme en Techniques d'aménagement a pour but de préparer des généralistes aptes à participer à l'élaboration, à la vulgarisation et à l'exécution de plans de développement et d'aménagement du territoire. Il permet aussi à ceux qui travaillent déjà dans le milieu de l'aménagement de se recycler, de se perfectionner dans les domaines de l'aménagement.

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 dans le domaine de l'aménagement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

382-111-76	INTRODUCTION A L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1-2-2
382-201-75	TECHNIQUES DE PLANIFICATION (normes)	1-4-1
382-211-76	DOMAINES DE L'AMENAGEMENT	1-2-2
382-511-76	AMENAGEMENT URBAIN ET ADMINISTRATION MUNICIPALE	3-3-3

Trois (3) cours parmi les suivants:

230-110-78	TOPOMETRIE I	2-2-2
230-210-78	TOPOMETRIE II	2-2-2
242-101-76	SCIENCES GRAPHIQUES I	2-2-2
242-201-76	SCIENCES GRAPHIQUES II	2-2-2
382-102-75	DESSIN, TOPOMETRIE, PHOTO-INTERPRETATION I	3-2-3
382-202-75	DESSIN, TOPOMETRIE, PHOTO-INTERPRETATION II	3-2-3

Deux (2) cours parmi les suivants:

382-301-73	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1-5-3
382-401-75	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET RESSOURCES NATURELLES	2-7-3
382-501-75	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET RESSOURCES HUMAINES	1-7-4
382-601-75	PROSPECTIVES SOCIO-ECONOMIQUES	1-4-5

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de recherches en
 sciences humaines No 384.00
 Spécialité Techniques de l'entrevue individuelle
 ou de groupe No 384.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 300
 Nombre d'heures de travaux personnels 210
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 510
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 11 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 11 juillet 1974 (révisé en novembre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme vise à fournir aux personnes oeuvrant dans le domaine des techniques d'enquête une initiation aux techniques modernes de l'entrevue individuelle et de groupe, une information sur l'instrumentation appropriée et une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe.

Le programme permettra également à l'étudiant de mieux comprendre le rôle et l'importance de l'entrevue parmi les diverses méthodes utilisées pour réaliser une enquête. L'étudiant pourra aussi acquérir quelques notions sur la mise en ordre et la transmission des données recueillies lors de l'entrevue.

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 dans un domaine connexe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
384-101-78	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE RECHERCHES	2-1-3
384-111-78	LES INSTRUMENTS DU TECHNICIEN EN RECHERCHES	1-2-3
384-321-78	ENTREVUE I	1-3-1
384-421-78	ENTREVUE II	1-3-1
384-531-78	OBSERVATION ET ENTREVUE DE GROUPE	1-2-3

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

384-101-78	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE RECHERCHES	2-1-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

L'enseignement du cours d'introduction aux techniques de recherches vise à développer chez l'étudiant les attitudes et les habilités intellectuelles ainsi que les connaissances générales susceptibles de faciliter, à travers la série de cours du programme T.R.P.S., des apprentissages précis, et de l'aide à s'intégrer à sa carrière.

CONTENU

Situation du programme de techniques de recherches psycho-sociales: définition générale du technicien et de ses fonctions. Connaissance générale des sciences humaines: bref historique, difficultés d'implantation et problèmes contemporains.

Qualités et aptitudes du technicien: objectivité, rigueur, exactitude. Initiation pratique aux techniques humaines du programme: l'observation, l'entrevue, le testing et les échelles, l'enquête, le sondage d'opinion. Le monde du travail: carrière et champs de pratique du technicien.

384-111-78	LES INSTRUMENTS DU TECHNICIEN EN RECHERCHES	1-2-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Le cours vise essentiellement à familiariser l'étudiant à l'utilisation de certains appareils, outils ou instruments utiles autant pour la cueillette, l'organisation, la transmission ou la conservation d'informations de natures diverses.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Transcription de données écrites sous forme graphique. Quelques moyens techniques de présentation et de reproduction des données (reprographie): photographie, photocopie; thermofax. Les moyens sonores de cueillette ou de présentation des données: les magnétophones (à cassettes et à bobines, mono et stéréo). Les moyens visuels de présentation des données: les diverses formes de projecteurs. La conception d'un document audio-visuel et sa réalisation concrète: le diaporama. Un système de classification de données: le système McBee.

RESSOURCES DIDACTIQUES

- Bertin, J., Sémiologie graphique, Mouton, Paris, 1973.
Cloutier, Jean, L'ère d'émérac ou la communication audio-scripte-visuelle à l'heure des self-média, éd. La presses de l'université de Montréal, Montréal, 1975, (257 p.).
Désilets, Antoine, La technique de la photo, éd. de l'Homme, Montréal, 1971, (262 p.).
Madier, Claude, Diaporamas et montages audio-visuels, Publications photo-cinéma, Paul Montel, Paris, 1975, (174 p.).
Pagano, Christian, Histoire et lexique de la communication, éd. Apostolat des éditions, Paris, 1969, (118 p.).

384-321-78

ENTREVUE I

1-3-1

OBJECTIFS

Familiariser l'étudiant avec la situation de l'entrevue; l'initier au contrôle des divers facteurs influençant celle-ci ainsi qu'aux principes directeurs qui la caractérisent.

CONTENU

Définition de la situation d'entrevue. Caractéristiques de l'entrevue; le modèle communicationnel en cause, la notion d'information véhiculée. L'entrevue comme instrument scientifique des sciences humaines: validité et fidélité de l'entrevue.

Connaissances théoriques et instrumentales préalables. La conduite de l'entrevue; méthode directive et non-directive. Initiation pratique à l'entrevue structurée.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

RESSOURCES DIDACTIQUES

- Curran, Charles A., L'entretien non-directif, Presses universitaires de France, 1967, (323 p.).
Dorah, Huguette, Comment mener un entretien individuel, Dunod entreprise, série "gestion sociale", Montréal, 1ère édition, 1974, (116 p.).
Nahoum, Charles, L'entretien psychologique, Presses universitaires de France, 1963, (117 p.).
Stewart, Charles J., Interviewing its principales and practices, W.M.C., Brownat Publishers, 1974, (248 p.).
Schorderet, Louis, La technique de l'entretien, Chotard et Associés, Paris, 1971, (100 p.).

384-421-78

ENTREVUE II

1-3-1

OBJECTIF

Rendre l'étudiant apte à réaliser tous les types d'entrevue couramment utilisées dans le monde du travail.

CONTENU

Typologie de l'entrevue. Les types de questions utilisées. L'entrevue standardisée: au téléphone, à domicile. L'entrevue centrée: construction du schéma d'entrevue. L'entrevue de sélection et d'embauche: élaboration et utilisation d'une grille de notation. L'entrevue d'information de conseil et d'évaluation. Initiation pratique à tous ces types d'entrevue.

RESSOURCES DIDACTIQUES

Voir le cours 384-321-78 Entrevue I.

384-531-78

OBSERVATION ET ENTREVUE DE GROUPE

1-2-3

OBJECTIFS

Préparer l'étudiant à l'entrevue et à l'observation structurée de groupe pour fin de cueillette de données. Plus précisément l'étudiant doit connaître et utiliser adéquatement les méthodes et les instruments appropriés à la cueillette de l'information dans une situation de groupe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Notion de groupe. Rôles d'observateur, d'intervieweur, d'animateur. Phénomènes observables: aspects structural, comportemental, et de performance. Méthodes et instruments. Rapports d'observation de groupe.

RESSOURCES DIDACTIQUES

- Aubry, J.M., St-Armand, Y., Dynamique des groupes, Ed. Universitaires, Paris, 1965.
- Mucchielli, R., L'interview de groupe, Ed. Sociales française, Paris, 1968.
- Mucchielli, R., La conduite des réunions, Ed. Sociales française, Paris, 1970.
- St-Yves, A., Guide de classification des concepts de groupe, Ed. Renouveau pédagogique, Montréal, 1969.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Assistance sociale
 No 388.00

Spécialité Aide sociale
 No 388.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 900
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 360
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	..... 1260
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	..... 28

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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 25 septembre 1973 (révisé en février 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 388.00 "Assistance sociale" et le Collège de Drummondville.



OBJECTIFS DU PROGRAMME

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 388-221-77 donnera à l'agent d'aide sociale une vision de la Sécurité Sociale au Québec, alors que le cours 388-921-77 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 (388-601-77) et au plan de la famille (388-301-77) par le moyen d'étude de cas spécifiques à l'Aide Sociale. L'exploration de la Législation Sociale (388-421-77), cadre juridique dans lequel l'agent opère quotidiennement, aboutira au plan concret, sur la "gestion des cas actifs" (388-341-77) 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 (388-501-77) 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

79-03-01

CONTENU DU PROGRAMME

Les cours identifiés comme étant comparables avec la pensée directrice explicitée en page un (1) sont les suivants:

388-101-77	AFFAIRES SOCIALES ET ACTUALITES QUEBECOISES	3-4-3
388-221-77	SECURITE SOCIALE	2-1-3
388-301-77	PROBLEMES FAMILIAUX	2-1-3
388-341-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I	2-2-3
388-421-77	INFORMATION LEGALE	2-1-3
388-501-77	STAGE	1-32-3
388-601-77	ETUDE DE CAS	2-2-3
388-921-77	PLANIFICATION ET ORGANISATION DU TRAVAIL D'UN TECHNICIEN EN ASSISTANCE SOCIALE	1-2-3

REMARQUES

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 388-921-77, seront exemptés d'un cours optionnel du programme menant au C.E.C.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Assistance sociale

No 388.00

Spécialité Assistance sociale

No 388.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1560

Nombre d'heures de travaux personnels 930

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2490

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 55 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

Autres

Programme approuvé le 3 avril 1973 (révisé en octobre 1978)....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 388.00 "Assistance sociale" et le Collège de Drummondville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

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 PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.

Etre 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.

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.

350-205-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN I	2-1-3
350-305-77	PSYCHOGENESE: LE DEVELOPPEMENT HUMAIN II	2-1-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
388-101-77	AFFAIRES SOCIALES ET ACTUALITES QUEBECOISES	3-4-3
388-111-77	INTRODUCTION A LA RECHERCHE EN ASSISTANCE SOCIALE	2-2-3
388-211-77	PROBLEMES SOCIAUX	2-2-3
388-221-77	SECURITE SOCIALE	2-1-3
388-301-77	PROBLEMES FAMILIAUX	2-1-3
388-311-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES I	2-2-3
388-331-77	INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES COLLECTIVITES	2-2-3
388-341-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS I	2-2-3
388-401-77	ECONOMIQUE, CONSOMMATION ET CONSULTATION BUDGETAIRE	2-2-3
388-411-77	SANTE ET BIEN-ETRE	2-1-3
388-421-77	INFORMATION LEGALE	2-1-3
388-501-77 *	STAGE	1-32-3
388-601-77	ETUDE DE CAS	2-2-3
388-611-77	SEMINAIRE DE SYNTHESE	2-4-5

Plus trois (3) cours à option dans la liste suivante.

* 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 388-501-77 "Stages" à raison de 1-19-3.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

LISTE DES COURS OPTIONNELS

388-911-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES II	1-2-3
388-912-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES GROUPES III	1-2-3
388-921-77	PLANIFICATION ET ORGANISATION DU TRAVAIL D'UN TECHNICIEN EN ASSISTANCE SOCIALE	1-2-3
388-922-77	CONSULTATION BUDGETAIRE	2-1-3
388-930-73	LE DELINQUANT ET LE PROCESSUS JURIDICO- SOCIAL	2-1-3
388-931-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES COLLECTIVITES II	2-1-3
388-934-75	INTERVENTION SOCIALE ET DELINQUANCE I	2-1-3
388-935-73	INTERVENTION SOCIALE ET DELINQUANCE II	2-1-3
388-941-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS II	1-2-3
388-942-77	TECHNIQUES D'INTERVENTION SOCIALE AUPRES DES INDIVIDUS III	1-2-3
388-950-77	L'ASSISTANCE SOCIALE APPLIQUEE A LA SECURITE DU REVENU	2-1-3
388-951-77	INTERVENTION SOCIALE ET PROBLEMES SOCIAUX REGIONAUX I	2-1-3
388-952-77	INTERVENTION SOCIALE ET PROBLEMES SOCIAUX REGIONAUX II	2-1-3
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 VIEILISSEMENT I	2-1-3
388-983-73	INTERVENTION SOCIALE ET VIEILISSEMENT II	2-1-3
388-991-77	INTERVENTION SOCIALE ET SEXUALITE I	2-1-3
388-992-77	INTERVENTION SOCIALE ET SEXUALITE II	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de
l'Enseignement collégial mais qui ont été ap-
prouvés par la DGEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques de loisirs**
.....
..... No **391.00**

Spécialité **Activités de plein air**
.....
..... No **391.31**

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement **1005**

Nombre d'heures de travaux personnels **1005**

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage **2010**

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) **44 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 **24 septembre 1973 (révisé en novembre 1980)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rivière-du-Loup.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former du personnel dans le domaine du plein air capable de promouvoir, organiser, conseiller, animer une ou des activités de plein air. Développer le plein air d'une façon rationnelle et selon des normes bien établies par la formation de moniteurs compétents. Promouvoir et démocratiser les activités de plein air.

Permettre à ceux qui veulent pratiquer des activités de plein air de le faire d'une façon agréable et sécuritaire, grâce à la présence de personnel spécialisé. Développer chez les étudiants la "mentalité plein air" dans toutes ses dimensions: récréation, communication avec la nature, esprit civique et santé: en d'autres mots, présenter le plein air comme moyen d'accéder à une meilleure condition physique et mentale. Développer chez les étudiants le sens des responsabilités.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

CONTENU DU PROGRAMME

391-110-74	PREMIERS SOINS	0-1-1
391-120-74	ANIMATION ET DIDACTIQUE	1-1-2
391-130-74	ORIENTATION	0-1-1
391-140-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE I)	0-1-1
391-150-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER I)	0-1-1
391-160-74	CANOT-CAMPING I	1-4-5
391-162-74	RANDONNEE PEDESTRE I	1-4-5
391-163-74	VOILE I	1-4-5
391-169-74	SKI DE RANDONNEE I	1-4-5
391-170-74	RAQUETTE I	1-4-5
391-171-74	CAMPING I	1-4-5
391-172-74	TIR-A-L'ARC I	1-4-5
391-175-74	ESCALADE I	1-4-5
391-180-78	MONITEUR DE PLEIN AIR (Initiation)	3-0-3
391-190-78	PHOTOGRAPHIE ET AUDIO-VISUEL	1-2-3
391-240-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE II)	1-1-2
391-250-74	INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER II)	1-1-2
391-271-74	CAMPING II	1-4-5
391-990-75	ADMINISTRATION ET GESTION DES EQUIPEMENTS DE PLEIN AIR	1-2-3
391-991-75	REPARATION ET AMENAGEMENT DES EQUIPEMENTS DE PLEIN AIR	1-2-3

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

391-110-74	PREMIERS SOINS	0-1-1
------------	----------------	-------

OBJECTIFS

Donner aux étudiants les connaissances théoriques et pratiques nécessaires dans l'application des premiers soins. Procurer aux étudiants une certaine assurance dans l'évaluation des soins à dispenser en rapport avec les activités de plein air.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

CONTENU

Eléments d'anatomie. Généralités sur les systèmes cardio-circulo-respiratoires. Classification des blessures. Evaluation du degré de gravité. Les fractures, hémorragies, coupures, brûlures. Premiers soins. Transport de blessés. Prévention: conseils à donner aux gens en rapport avec l'activité de plein air. Laboratoire: pratique des diverses techniques. Trousse de premiers soins.

391-120-74

ANIMATION ET DIDACTIQUE

1-1-2

OBJECTIFS

Développer chez les étudiants des attitudes propres à la communication en plein air. Rendre l'étudiant capable de transmettre ses connaissances en plein air. Initier l'étudiant aux méthodes et techniques de l'animation.

CONTENU

Théorie générale de l'animation. Rôle et attitude de l'animateur. Théorie du leadership. Application concrète de l'animation en plein air. Eléments de pédagogie: objectifs, relations moniteurs-étudiants, évaluation, méthodologie particulière.

391-130-74

ORIENTATION

0-1-1

OBJECTIFS

Initier les étudiants à l'utilisation de la carte et de la boussole. Leur donner confiance lors de déplacements en forêt. Sensibiliser l'étudiant aux effets bénéfiques de la fatigue de l'activité sur la forme physique de l'individu. Sensibiliser l'étudiant sur la beauté et l'utilité des éléments constituant de l'environnement.

CONTENU

Bref historique. Services offerts par le milieu. Matériel et équipement: boussole, carte, habillement: qualité, choix, principe d'achat. Etude de la carte: les 5D. Description: titre, situation, date. Détails: signes conventionnels, leurs couleurs et significations, courbes de niveau. Direction: nord géographique et nord magnétique, déclinaison, comment déterminer la direction, les points cardinaux et les points collatéraux. Distances. Dénomination.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

La boussole. Utilisation: trouver les directions, suivre une direction. Comment se diriger. Comment contourner un obstacle. Utilisation de la carte et de la boussole conjointement. Utilisation en salle. La déclinaison. Se diriger avec carte et boussole. Choix du trajet. Course d'orientation.

391-140-74

INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE I)

0-1-1

OBJECTIF

Développer chez l'étudiant le goût et le respect de la nature. Sensibiliser l'étudiant aux phénomènes de la nature.

CONTENU

Introduction. Qu'est-ce que la nature? Définition. Organismes provinciaux s'intéressant à la nature: leur secteur d'activité, leur programme. Secteurs d'activités dans l'étude de la nature. Techniques d'étude de la nature. Matériel requis pour cette étude (versus les techniques, versus les secteurs d'activités, versus les saisons). Préparation d'une randonnée en nature: secteur d'activité, choix de l'itinéraire, recueil des données. Notions élémentaires d'écologie: définition, conservation, protection, respect de la nature.

Etude du flore et de la faune. Grandes divisions du règne végétal et animal. Description des principales espèces du Québec (versus les saisons). Méthodes d'identification (clefs) (versus les saisons). Ecologie des différentes espèces. Diapositives, films, discussions. Sources de références (livres, revues).

Flore: conifères (arbres, arbustes), feuilles (arbres, arbustes), plantes herbacées, champignons, mousses, lichens. Faune: terrestre, aquatique, ailée.

Excursion. Etude sur le terrain de la flore et de la faune. Observation. Identification. Discussion. Conclusion (synthèse).

391-150-74

INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER I)

0-1-1

Voir objectifs et contenu du cours 391-140-74 "Interprétation de la nature (été I). Le contenu doit être adapté à la saison.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

391-160-74

CANOT-CAMPING I

1-4-5

OBJECTIFS

Faire acquérir l'activité en donnant aux étudiants des connaissances techniques et théoriques élémentaires sur l'activité. Sensibiliser l'étudiant aux effets bénéfiques de la pratique de l'activité sur la forme physique de l'individu. Lui faire prendre conscience de la beauté et de l'utilité des éléments constitutants de l'environnement afin de l'amener à les protéger et à les conserver.

Donner à l'étudiant des connaissances techniques et théoriques afin qu'il puisse encadrer son activité sur le plan de l'organisation matérielle, de la sécurité, des goûts, intérêts et possibilités de la clientèle. Le rendre conscient de ses responsabilités comme chef de groupe et développer chez-lui la "Mentalité Plein Air".

CONTENU

Historique. Services offerts. Situation de l'activité dans le monde et dans le contexte général du plein air. Description, analyse, utilisation de l'équipement et des accessoires. Notions générales sur l'entretien et le remisage de l'équipement. La sécurité, ses règles.

Prévention, application. Responsabilités, devoirs et fonctions du praticien. Éléments des connaissances sur la personne humaine, la vie de groupe, son animation. Comment planifier et organiser l'activité. Amélioration du geste technique. Expériences d'encadrement et d'organisation supervisées et évaluées. Code d'éthique. Conditionnement physique.

391-162-74

RANDONNEE PEDESTRE I

1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-163-74

VOILE I

1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-169-74 SKI DE RANDONNEE I 1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-170-74 RAQUETTE I 1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-171-74 CAMPING I 1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-172-74 TIR-A-L'ARC I 1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-175-74 ESCALADE I 1-4-5

Voir objectifs et le contenu du cours 391-160-74 "Canot-camping I". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-180-78 MONITEUR DE PLEIN AIR (Initiation) 3-0-3

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de se situer à l'intérieur de sa profession. Développer chez lui des attitudes et des comportements responsables dans l'exercice de sa profession. Développer chez lui une méthode de travail intellectuel lui permettant de présenter et de rédiger des rapports, plans d'excursions, programmes d'activités répondant aux normes culturelles de la société québécoise et conforme aux exigences de sa profession.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

CONTENU

Définition du concept plein air. Le monitarariat. Les secteurs d'emplois au Québec. Le cahier technique. Le programme d'activités.

BIBLIOGRAPHIE

Définition du concept plein air.

- Charron, Claude, Prendre notre temps; livre vert sur le loisir au Québec, Québec, Haut-Commissariat à la jeunesse aux loisirs et aux sports, 1977, 87 p.
- Conseil canadien des Ministères des ressources, L'administration de la récréation de plein air au Canada, Montréal, 1968, 2 vol.
- Demers, Jacques, L'analyse des systèmes et la planification du tourisme et des loisirs de plein air, Québec, Ministère du tourisme de la chasse et de la pêche, 1976, 476 p.
- Gingras, Jacques, Loisir en Europe et aux Etats-Unis, Rivière-du-Loup, Cegep, 1971, 1 vol.
- Jensen, Clayne R., Issues in Outdoor Recreation, Clark T. Thorstenson, Minneapolis, Minn., Burgess Publ., 1972, 245 p.
- Philosophie du loisir, Thème 3, Centre de documentation loisirs, vol. 1, Rivière-du-Loup, 1976.
- Plein air, Entraînement physique et monde moderne, Paris, nos 13/14, 139 p.

Le monitarariat.

- Gingras, Jacques, Principales lois en matière de récréation privée et publique au Québec, textes rassemblés par Gilles Légaré, Rivière-du-Loup, Cegep, 1971, 1 vol.
- Lachance, Bernard, Guide pour l'implantation d'un club de plein air, Rimouski, Conseil des loisirs de l'Est du Québec, 1976, 1 vol.
- Le loisir et ses intervenants, Thème 1, Centre de documentation loisirs, vol. 1, Rivière-du-Loup, 1976.

Les secteurs d'emplois au Québec.

- Boll, Carl, L'art de chercher une situation et de la trouver, Paris, Publi-Union, 1971, 216 p.
- Dupont, Pierre, Guide des loisirs du Québec: plein air, Montréal, Editions Quinze, 1977, 243 p.
- Organismes de loisirs de plein air, Le monde des loisirs, Montréal, Confédération des loisirs du Québec, 1977, p. 39-48.



Le cahier technique.

Meynard, Roch, Normes de présentation des mémoires et travaux d'étudiants, 3e éd., Montréal, Infodoc, 1973, 39 p.

Mignault, Marcel, Les chemins du savoir: la bibliothèque, la documentation, les habitudes de travail, La Pocatière, Société du stage en bibliothéconomie de la Pocatière, 1974.

Tremblay, Brigitte Van Coillie, Guide pratique de correspondance et de rédaction, Québec, Editeur Officiel du Québec, 1977, 201 p.

391-190-78

PHOTOGRAPHIE ET AUDIO-VISUEL

1-2-3

OBJECTIFS

Fournir à l'étudiant les techniques fondamentales de la photographie et de l'audio-visuel de façon à augmenter ses moyens de communication avec la clientèle de plein air.

CONTENU

L'appareil photo, un peu de mécanique. Prises de vues. Développement du film. Impression sur papier. Bien réussir ses photos. La photographie de nature. Fonctionnement et manipulation d'appareils audio-visuels. Utilisation de l'image. Équipement et animation. Safari-Photo.

BIBLIOGRAPHIE

Baufle, J.M., et Varin, J.P., La chasse photographie, Hachette, 1971.

Coiteux, Louis-Philippe, La chasse photographie, Ed. de l'Homme, 1977.

Désilets, Antoine, Apprenez la photographie avec Antoine Désilets, Ed. de l'Homme, 1970.

Désilets, Antoine, Je développe mes photos, Ed. de l'Homme, 1973.

Désilets, Antoine, Je prends des photos, Ed. de l'Homme, 1972.

Désilets, Antoine, La technique de la photo, Ed. de l'Homme, 1971.

Rédacteurs des Ed. Time-Life, Nature et photographie, Collection Life La photographie, 1971.



391-240-74

INTERPRETATION DE LA NATURE (ETE II)

1-1-2

PA 391-140-74

OBJECTIFS

Amener l'étudiant à percevoir, comprendre et expliquer certains aspects de la nature. Développer chez lui des comportements favorisant la conservation, la protection et l'amélioration du milieu.

CONTENU

Introduction. Connaître la nature. Meilleure appréciation des activités de plein air. Protection et conservation de la nature. Désastres écologiques, pollution. L'écologie. Définition, interdépendance des sciences. Organismes se préoccupant de la conservation, de la protection de la nature.

L'écosystème. Définition. Structure, dynamisme d'un écosystème, niveaux tropiques, transfert d'énergie, productivité, succession.

Milieu physique (abiotique). Facteurs du milieu: physiques, climatiques, édaphiques, et physiographiques. Interactions au sein du milieu physique: types d'interactions, conséquences, conclusion.

Communauté biotique. Composition: flore, faune. Notions de: population, d'habitat, biome. Interactions au sein de la communauté biotique. Types d'interactions, conséquences, conclusion.

Connaissance de la flore et de la faune. Grandes divisions du règne végétal et animal. Principales espèces du Québec. Méthodes d'identification (clefs). Ecologie des différentes espèces. Montage de collections, techniques. Diapositives, films, discussions. Sources de références (livres, revues).

Faune: terrestre, aquatique, ailée. Flore: conifères (arbres, arbustes), feuilles (arbres, arbustes), plantes harbacées, champignons, mousses, lichens.

Excursion (mise en pratique des notions théoriques). Observation. Identification. Discussions. Conclusion et synthèse.

Animateur-nature. Technique d'animation. Technique d'organisation d'excursions.

BIBLIOGRAPHIE

Arbres indigènes du Canada, bulletin 61, Ministère des Ressources et du Développement économique, 1950, (291 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Bertrand, Michel et al., Les poissons d'eau douce du Québec, 1971, (129 p.).
 Couillard, Pierre et al., Biologie moderne, Holt, Rinehart et Winston Ltée, Montréal, Toronto, 1971, (803 p.).
 Cuisin, Michel, Qu'est-ce que l'écologie?, Bordas, Paris, Montréal, 1971, (159 p.).
 Deyglun, Serge, La chasse au Québec, Editions du Jour, Montréal, 1972, (331 p.).
 Dumais, Roland, Les mammifères de mon pays, Ed. Courvilienne, Courville, 1955, (109 p.).
 Godfrey, W. Earl, Encyclopédie des oiseaux du Québec, Les Editions de l'Homme, Montréal, 1972, (663 p.).
 Hines, Bob, Les canards vus de loin, Service canadien de la Faune, Ottawa, 1966, (23 p.).
 P., Louis-Marie, Flore, Manuel de la province de Québec, Centre de Psychologie et de Pédagogie, Montréal, 1967, (317 p.).
 Peterson, Roger T., A Field Guide to the Birds, Houghton Mifflin Company, Boston, 1947, (290 p.).

391-250-74 INTERPRETATION DE LA NATURE (HIVER II) 1-1-2

Voir objectifs et le contenu du cours 391-240-74 "Interprétation de la nature (été II)". Le contenu doit être adapté à la saison.

391-271-74 CAMPING II 1-4-5

PA 391-171-74

Voir objectifs et le contenu du cours 391-260-74 "Canot-camping II". Le contenu doit être adapté à l'activité.

391-990-75 ADMINISTRATION ET GESTION DES EQUIPEMENTS DE PLEIN AIR 1-2-3

OBJECTIFS

L'étudiant devra connaître et se familiariser avec les différentes phases de la planification, de l'organisation, de l'administration du personnel, du contrôle et de l'évaluation applicable au milieu de Plein Air.

Il devra connaître et appliquer les principes régissant le prêt et la location du matériel, les inventaires, les réquisitions et la classification du matériel.



Il devra être en mesure de lire et d'interpréter un budget, d'établir un système lui permettant de gérer et de contrôler les crédits sous sa responsabilité.

CONTENU

Principes généraux d'administration et de gestion reliés aux activités de Plein Air.

La planification: objectifs; programmation; processus de prise de décision. La coordination: la supervision; les communications; harmonisation des politiques et des actions. Le contrôle: les étapes d'un processus de gestion; la répartition des budgets et les contrôles budgétaires; les achats et l'entretien de l'équipement. La gestion du matériel.

La fonction d'achat: les politiques d'achat; stratégie d'achat; le contrôle de la qualité; la réquisition: utilité; cheminement. Le contrôle du matériel et de l'équipement: la réception du matériel; la classification du matériel; l'inventaire; l'entretien et le renouvellement de l'équipement. La location et/ou le prêt: politiques de location et/ou de prêt; l'utilité d'un système de dépôt; conseils aux utilisateurs; l'inspection du matériel au retour; les réclamations (matériel endommagé).

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours sera dispensé de préférence par des administrateurs d'équipement de Plein Air sur le site même de leurs fonctions. L'étudiant aura à effectuer les tâches qui découlent de sa fonction en s'intégrant au système en place.

EVALUATION

Théorique: 30%
Pratique: 70%
(examen et travaux)

BIBLIOGRAPHIE

- Alexander, Gabrielsen, Caswell W., Miler, Sports and Recreation Facilities, Prentice Hall Inc., Englewood, N.J.
- Koontz, O'Donnell, Principles of Management, McGraw-Hill, 1968.
- Lewis, H.T., England, W.B., La fonction d'approvisionnement dans l'entreprise, Dunod, Paris.
- Meyer and Brightbill, Community Recreation, Prentice Hall, 1964.
- The Athletic Institute Merchandise Mart, Equipment and Supplies for Athletics, Physical Education and Recreation, Chicago 54, Illinois.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

391-991-75

REPARATION ET AMENAGEMENT DES
EQUIPEMENTS DE PLEIN AIR

1-2-3

OBJECTIFS

Le stagiaire sera en mesure d'entretenir et de réparer le matériel lourd et léger en utilisant les techniques appropriées à l'utilisation du fibre de verre, collage, tressage, couture, imperméabilisation, séchage.

Ayant à effectuer des séjours prolongés dans la nature, il sera en mesure de constituer et d'utiliser une trousse de réparation d'urgence pour les besoins collectifs et individuels.

Etant le responsable immédiat de l'utilisation des aménagements de Plein Air, tels: marina, sentiers pédestres, terrains de camping sauvages, terrains de tir, etc., il devra connaître les principes d'aménagement et d'utilisation de ces équipements et participer à la réalisation d'aménagements faciles à réaliser, tels: pistes d'hébertismes, signalisation de sentiers, organisation sécuritaire d'une plage, etc.

CONTENU

Principes généraux dans l'utilisation, l'entretien et la réparation du matériel lourd et léger de Plein Air.

Soins généraux: vérification du matériel avant, pendant et après l'utilisation. Le remisage du matériel lourd et léger: temporaire; permanent. Techniques de réparation du matériel lourd et léger: utilisation du fibre de verre; séchage - imperméabilisation; tressage - couture; menuiserie élémentaire - collage - sablage - vernissage; les appareils au naphte - gas propane - butane - les générateurs - les manchons (leur nettoyage et entretien). Les moteurs: principes élémentaires de mécanique pour auto-neige, hors-bord.

Trousse de réparation d'urgence permanente. Composition: en fonction de l'activité; pour usage collectif et/ou individuel; techniques d'utilisation.

Principes généraux d'aménagements et d'utilisation des équipements en Plein Air.

La marina: les quais; la rade; la circulation; les bouées; les supports à voiliers - canots - kayaks; la sécurité. Les sentiers pédestres: ski de randonnée - raquette nature et hébertisme; les normes d'aménagement; la signalisation - le balisage; le tracé - l'entretien.

Les terrains de tir: principes d'aménagement; les normes de sécurité; le tir à l'arc - carabine - pigeon d'argile. Les terrains de camping: principes généraux d'aménagement; l'entretien.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-10

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours comporte une faible partie théorique. Les stagiaires auront à s'intégrer dans un système de fonctionnement d'une base de Plein Air. Ils devront, sous la supervision d'un instructeur compétent, réaliser les différentes tâches requises par le cours et le milieu de travail.

EVALUATION

Théorique: 30%
Pratique: 70%
(examen et travaux)

BIBLIOGRAPHIE

- Miracle, Léonard, Complete Book of Camping, Outdoor life, Harper and Row, New York, 1966.
- Office du Tourisme du Canada, Planning des terrains de camping du Canada, Ministère de l'Industrie et du Commerce, Ottawa, Canada.
- Rodney, Lyn S., Administration of Public Recreation, The Ronald Press Company, New York.
- Shostak, Peter, Daugs, Donald R., Outdoor Education Handbook K-7, Published by Shoell Enterprises Ltd. P. O. Box 4191, Station A, Victoria British Columbia, Canada.
- Voltmer, Edward F., Esslinger, Arthur A., The Organization and Administration of Physical Education, Meredith Publishing Company.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de loisirs
..... No . 391,00

Spécialité Animation du loisir sportif
..... No . 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.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 29 août 1975 (révisé en octobre 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-03

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

77-10-03

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

77-10-03

CONTENU DU PROGRAMME

COURS OBLIGATOIRES

350-901-77	LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE	3-0-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
391-901-74	METHODES PEDAGOGIQUES	2-1-3
601-911-76	FRANCAIS ECRIT	3-0-3

COURS A OPTION

391-903-74	PRINCIPES SCIENTIFIQUES DE L'ENTRAINEMENT	4-0-4
391-904-74	EVALUATION ET CONTROLE DE L'ATHLETE	2-0-2
391-905-74	TRAUMATOLOGIE SPORTIVE	2-0-2
391-906-74	THEORIE ET ANALYSE MECANIQUE DU MOUVEMENT 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 dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

391-901-74	METHODES PEDAGOGIQUES	2-1-3
------------	-----------------------	-------

Voir le programme 391.42-77 de ce même cahier.



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).
- 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.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-03

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: méthodes générales et spécifiques. Équipement 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.

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.

BIBLIOGRAPHIE

- Counsilman, J., Handling the Stress and Staleness Problems of the Hard training Athlete, Proceeding, International Symposium 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 Symposium on the Art and Science of Coaching, Toronto, 1972.

391-908-74

ORGANISATION DE COMPETITION

1-1-2

Voir le programme 391.42-77 de ce même cahier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-03

391-909-74 TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES 1-1-2

Voir le programme 391.42-77 de ce même cahier.

391-912-74 STAGE TECHNIQUE SPECIALISE I 90 heures

Voir le programme 391.42-77 de ce même cahier.

391-913-74 STAGE TECHNIQUE SPECIALISE II 90 heures

Voir le programme 391.42-77 de ce même cahier.

391-914-74 STAGE TECHNIQUE SPECIALISE III 45 heures

Voir le programme 391.42-77 de ce même cahier.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de loisirs
 No 391.00

Spécialité Administration du loisir sportif
 No 391.42

Type de programme

Débutant () 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 (révisé en octobre 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-03

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

77-10-03

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: "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.

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.

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

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

77-10-03

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.

77-10-03

CONTENU DU PROGRAMME

COURS OBLIGATOIRES

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-938-76	GESTION PARTICIPATIVE: DPO et PPBS	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
601-911-76	FRANCAIS ECRIT	3-0-3

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
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-928-76	PUBLICITE	3-0-3
401-930-76	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
401-933-76	LA FORMATION DU PERSONNEL	4-0-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4

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

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-03

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.

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.

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.

391-616-71

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.

BIBLIOGRAPHIE

- A.D.L.M. du Québec, Le loisir et la municipalité, Université du Québec, Trois-Rivières, 1970.
- Departement of Recreation, Park and Planning, Master Plan 1985, City of Lubbock, Texas, 1968.
- International City Managers Association, Principles and Practives 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.

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 Conférence 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 con-



naissances connexes ayant un lien avec l'activité en vue d'en faire de véritables spécialistes d'une activité physique donnée.

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
 No . . . 393.00

Spécialité . . . Techniques de la documentation
 No . . . 393.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1755
 Nombre d'heures de travaux personnels 855
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2610
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 58

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 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 393.00 "Techniques de la documentation".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

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 la domaine de la documentation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-11

CONTENU DU PROGRAMME

393-110-75	INTRODUCTION A LA DOCUMENTATION	4-2-2
393-120-75	OUVRAGES DE REFERENCE	2-4-2
393-130-75	DACTYLOGRAPHIE I	0-3-3
393-210-75	GESTION ET DESCRIPTION DES DOCUMENTS	2-2-2
393-220-75	INITIATION AUX PRINCIPES D'INDEXATION ET 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
393-350-75	TENUE DE BUREAU	1-1-1
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
393-510-75	STAGE I	0-12-4
393-520-75	PROJET DE RECHERCHE	0-3-6
393-610-75	STAGE II	0-12-4
393-620-75	PUBLICITE, INFORMATION ET DIFFUSION	1-3-2
393-630-75	SEMINAIRE SUR LA DOCUMENTATION SECTORIELLE	0-3-3
393-640-75	RELATIONS DE TRAVAIL	3-1-2
401-393-78	LA COMPTABILITE EN DOCUMENTATION	2-2-2
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Initiation à l'administration

No 410.30

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 525

Nombre d'heures de travaux personnels 510

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1065

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 23 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

Autres

8 juillet 1976 (révisé en juin 1980).

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.00 "Techniques administratives".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-16

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme permet aux étudiants qui s'y inscrivent d'obtenir un attestation d'études collégiales dans le domaine des affaires. Il offre un complément de formation, une initiation à l'une ou l'autre des fonctions de travail du secteur professionnel des techniques administratives.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-16

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives
 No . . . 410.00

Spécialité . . . Initiation à la gestion (Marketing)
 No . . . 410.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 630
 Nombre d'heures de travaux personnels 585
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1215
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27

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 . . . 23 octobre 1973 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourchemin, campus de Ste-Hyacinthe
 Collège Bois-de-Boulogne



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise: l'acquisition de connaissances sur les disciplines et les techniques de la vente, l'acquisition de connaissances dans les domaines connexes à cette sphère d'activité, le développement d'une meilleure compréhension des problèmes de communication humaine et des phénomènes de groupe, le développement d'attitudes professionnelles et d'habiletés par des stages pratiques.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-915-76	APPROVISIONNEMENT	3-0-3
401-926-79	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-2
401-928-76	PUBLICITE	3-0-3
401-934-79	VENTE	3-0-1
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-501-79	COMMERCE DE DETAIL I	3-1-2
410-631-79	MARKETING II	3-0-1
410-931-73	STAGE*	0-0-6

* 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 dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEC).

410-931-73	STAGE	0-0-6
------------	-------	-------

OBJECTIFS

Le stage en représentation de commerce est une expérience pratique, accomplie sous supervision dans le but de compléter la formation professionnelle de l'étudiant.

Comme la formation en représentation de commerce exige la maîtrise de techniques particulières, il est important pour les étudiants de confronter les concepts théoriques acquis avec les exigences de la pratique.

Le stage doit permettre à l'étudiant: l'intégration des théorie et des principes propres à la technique, l'apprentissage de techniques d'approche, l'occasion de se définir et de se situer en fonction du consommateur d'une part et des services actuels possibles d'autre part, l'acquisition d'habiletés plus spécifiques (se faire agréer, obtenir l'attention et la garder, éveiller l'intérêt, susciter le désir et persuader des avantages, dissiper les hésitations), la compréhension de la portée de l'acte professionnel en fonction des capacités personnelles.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-29

MODALITES

Le stage se répartit sur deux semaines. Cette période de stage permet une sensibilisation réaliste à la sphère d'activité qu'est la représentation de commerce.

Il est important que ces stages s'effectuent dans une entreprises qui répondent aux objectifs de la spécialité. Etant donné que le stage fait partie intégrante de la formation et par conséquent est prérequis à l'obtention de l'attestation d'études collégiales, le Collège garde la responsabilité pédagogique de cette formation pratique (évaluation et pondération).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Gestion du personnel

No 410.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360

Nombre d'heures de travaux personnels 330

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 690

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 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

Autres

Programme approuvé le 27 mars 1973 (révisé en juin 1980).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.02 "Personnel" en Techniques administratives et le Collège de Lionel-Groulx.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-16

OBJECTIFS DU PROGRAMME

S'adressant à tous ceux qui, au sein d'une entreprise, travaillent déjà ou désirent éventuellement travailler au service du personnel, l'attestation en gestion de personnel fait le tour de la question à partir du rôle du service dans l'entreprise, en passant, par la législation du travail et l'étude de la convention collective, jusqu'aux techniques précises de sélection de personnel, d'évaluation de tâche et de rémunération, sans oublier la formation personnelle de l'individu qui sera régulièrement en relations avec d'autres personnes.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-16

CONTENU DU PROGRAMME

GROUPE A (L'étudiant doit choisir 5 cours parmi les suivants):

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-923-76	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
401-927-76	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
401-930-76	PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
401-933-76	FORMATION DU PERSONNEL	4-0-4
410-612-74	L'EVALUATION DES TACHES	3-0-3

GROUPE B (L'étudiant doit choisir 3 cours parmi les suivants):

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
387-965-71	LE DEVELOPPEMENT REGIONAL PLANIFIE I	3-0-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-909-76	ADMINISTRATION PUBLIQUE I (Organisation)	3-0-3
410-532-74	LE RESSOURCEMENT ET LA DOTATION	4-0-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-632-74	BENEFICE SOCIAUX	3-0-3
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives
 No . . . 410.00

Spécialité . . . Comptabilité
 No . . . 410.33

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 480
 Nombre d'heures de travaux personnels 450
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 930
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 20. 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 . . . 17 avril 1973 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.03 du secteur
professionnel des techniques administratives.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce bloc de cours permet d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à la comptabilité comme telle dans divers types d'entreprises et parallèlement examine l'utilisation de la gestion et de la décision administratives des informations comptables; en plus, il donne une vue d'ensemble des lois régissant l'activité d'entreprise.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-29

CONTENU DU PROGRAMME

401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-613-79	COMPTABILITE IV	4-0-4
410-623-79	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives . . .
 No . . . 410.00 . . .

Spécialité . . . Techniques du Génie Industriel . . .
 No . . . 410.34 . . .

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 780 . . .
 Nombre d'heures de travaux personnels . . . 390 . . .
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 1170 . . .
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) . . . 26 . . .

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 octobre 1973 (révisé en février 1979) . . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de La Pocatière



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-29

OBJECTIF DU PROGRAMME

Former des spécialistes en étude du travail capables de répondre aux besoins spécifiques des industries, petites ou moyennes, de la région de la Côte-du-Sud.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, et posséder la préparation intellectuelle et psychologique nécessaire à la poursuite d'études collégiales.

Note. Compte tenu des besoins particuliers des étudiants adultes, le collège peut offrir les cours d'appoint nécessaires en mathématique et en comptabilité pour assurer la réussite des cours 410-209-74 et 410-919-79. Le contenu et la durée de ces cours d'appoint sont déterminés par le collège.

CRITERES ADMISSIBILITE

Avoir 20 (vingt) révolus. Etre à l'emploi d'une industrie ou d'un commerce de la région de la Côte-du-Sud.

Dans certains cas, avoir été désigné par son employeur, qui participe à l'élaboration de ce cours, pour poursuivre ces études.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-29

CONTENU DU PROGRAMME

242-903-79	LECTURE DE PLANS	1-2-1
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
401-905-76	EVALUATION DES TACHES ET PLANS BONIS	3-0-2
401-918-79	ETUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	4-2-3
401-923-76	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
410-135-71	PLANIFICATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
410-137-71	PROGRAMMATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
410-209-74	CONTROLE DE LA PRODUCTION ET DE LA QUALITE	4-0-4
410-919-79	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	4-2-4
410-923-79	STAGES DANS L'INDUSTRIE	1-17-0

Le stage est crédité au bulletin cumulatif uniforme (B.C.U.) lorsque l'étudiant l'a complété.

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

242-903-79	LECTURE DE PLANS	1-2-1
------------	------------------	-------

Voir objectifs et contenu du cours 242-901-75.

401-918-79	ETUDE DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	4-2-3
------------	-----------------------------------	-------

Voir objectifs et contenu du cours 410-911-76.

410-135-71	PLANIFICATION DE LA PRODUCTION	3-0-3
------------	--------------------------------	-------

OBJECTIF

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les principes de base sur lesquels on s'appuie pour choisir les méthodes de production.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Procédés de fabrication. Equipement industriel, manutention des matériaux, aménagement de l'usine, précision et estimation des coûts. Planification de l'outillage.

BIBLIOGRAPHIE

- Finley, R.E., Ziobro, H.R., The Manufacturing Man and his Job, American Management Association, 1966.
Immer, J.R., Materials Handling, McGraw-Hill, 1953.
Moore, F.G., Manufacturing Management, Irwin, 1969.
Moore, H.D., Kibbey, D.R., Manufacturing Materials and Processes, Irwin, 1965.

410-137-71

PROGRAMMATION DE LA PRODUCTION

3-0-3

OBJECTIF

Le cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les principes de base de la répartition de l'ouvrage dans l'usine.

CONTENU

Les politiques d'établissement des programmes de production. Les implications des conventions collectives de travail. Méthodes de cheminement critique (PERT, CPM). Répartition des tâches entre machines.

BIBLIOGRAPHIE

- Buffa, E.S., Production Management, Wiley, 1969.
Hopeman, R.J., Production Concepts, Analysis and Control, Merrill, 1965.
Moore, Jablonski, Production Control, McGraw-Hill, 1968.

410-209-74

CONTROLE DE LA PRODUCTION ET DE LA QUALITE

4-0-4

OBJECTIF

Ce cours a pour but d'étudier les méthodes de contrôle de la production et de la qualité aux différents étapes de la fabrication.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Le flux de la production. La localisation des machines. La fonction d'expediting. Les services d'entretien. Les techniques nouvelles de contrôle numérique. Eléments de statistiques et de probabilités. L'échantillonnage. Les distributions de fréquences. L'inspection. Les relations avec les services de ventes.

BIBLIOGRAPHIE

- Amrine, H.T., Ritchey, J.A., Hulley, O.S., Manufacturing Organization and Management, N.J., Prentice-Hall, 1966.
Feigenbaum, A.V., Total Quality Control, McGraw-Hill, 1961.
Juran, J.M., Gryna, F.M., Quality Planning Analysis, McGraw-Hill, 1971.
Kirkpatrick, E.G., Quality Control for Managers and Engineers, Wiley, 1970.
Knowlwe, L.A. et al., Quality Control by Statistical Methods, McGraw-Hill, 1969.
Mayer, R.R., Production Management, McGraw-Hill, 1968.
Moore, F.G., Jablonski, R., Production Control, McGraw-Hill, 1969.

410-919-79

PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES

4-2-4

Voir objectifs et contenu du cours 410-523-74.

410-923-79

STAGE DANS L'INDUSTRIE

1-17-0

OBJECTIFS DES STAGES

Les stages visent à permettre à l'étudiant d'intégrer pratiquement la philosophie de l'étude du travail. Mis à l'épreuve concrètement, l'étudiant va faire l'apprentissage des techniques d'observation, d'évaluation et d'intervention dans le secteur de la production industrielle. Il va de plus expérimenter des exercices spécifiques en étude des temps et mouvements.

METHODOLOGIE DES STAGES

Tous les stagiaires seront supervisés pendant toutes les périodes de stage, feront l'objet d'un rapport écrit d'évaluation de la part du superviseur, auront à effectuer un travail d'analyse et d'appréciation des différents exercices auxquels ils auront été soumis.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

..... No 410.00

Spécialité Assurances générales

..... No 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.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 19 janvier 1977

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05 "Assurance-vie" en "Techniques administratives".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-29

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 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

401-932-76	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 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Temps et mouvements en industrie

No 410.36

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	180 ou 195
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	420 ou 435
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	9 1/3 ou 9 2/3 (233) (387)

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 juin 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.00 "Techniques administratives".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'objectif principal est de permettre au finissant une organisation plus rationnelle et plus efficace des temps et mouvements dans son institution. Une option s'adapte plus spécifiquement aux besoins du secteur Meuble et bois ouvré (233.00) tandis que l'autre répond aux besoins généraux de l'industrie.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-10-30

CONTENU DU PROGRAMME

233-511-77	ETUDE DES METHODES	2-1-2
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
401-905-76	EVALUATION DES TACHES ET PLANS BONIS	3-0-2
401-911-76	ETUDES DES MOUVEMENTS ET DES TEMPS	3-1-3

et au choix un des deux cours suivants:

233-341-77	PHYSIQUE DU BOIS I	1-2-2
ou		
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3

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

Aucun.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives.....

..... No 410.00.....

Spécialité.... Marketing.....

..... No 410.37.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 645.....

Nombre d'heures de travaux personnels 480.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1125.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 25.....

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

Autres

Programme approuvé le 16 mai 1977 (révisé en juin 1980).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme du secteur 410.00
Techniques administratives en 410.01 Marketing.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-16

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer l'étudiant à évoluer dans le domaine du Marketing.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-16

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79 *	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71 *	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
401-410-79 *	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79 *	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-926-79	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-2
401-928-76	PUBLICITE	3-0-3
401-934-79	VENTE	3-0-1
410-110-79 *	COMPTABILITE I	3-1-4
410-430-74 *	MARKETING I	3-1-4
410-501-79	COMMERCE DE DETAIL I	3-1-2
410-611-79	RECHERCHE COMMERCIALE	2-1-3
410-631-79	MARKETING II	3-0-1

* Note. Pour obtenir l'attestation (A.E.C.), il suffit de réussir les six cours marqués d'un astérisque et quatre autres cours.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
.....
..... No 410.00

Spécialité Conseiller en épargne
.....
..... No 410.39

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	750
Nombre d'heures de travaux personnels	630
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1380
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	30 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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 12 août 1975 (révisé en octobre 1979).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Lévis-Lauzon.
Collège St-Jean-sur-Richelieu.
Collège de Chicoutimi.



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.

Math. 522 du secondaire 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. Etre à l'emploi d'une institution d'épargne et de crédit.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-934-75	LES COOPERATIVES: THEORIE ET DOCTRINE	3-0-3
388-401-77	ECONOMIQUE, CONSOMMATION ET CONSULTATION BUDGETAIRE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-921-76	ELEMENTS DE L'ASSURANCE-VIE	3-0-3
401-926-79	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-2
401-929-76	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
401-934-79	VENTE	3-0-1
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-503-79	PLACEMENT	3-0-2
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-603-79	FISCALITE	4-0-2
410-913-75	PLACEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3

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

410-913-75	PLACEMENT HYPOTHECAIRE	3-0-3
------------	------------------------	-------

OBJECTIFS

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 repossession 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.



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
..... No 410.00.....

Spécialité Commerce de détail
..... No 410.41.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 735
Nombre d'heures de travaux personnels 660
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1395
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 31

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
Autres

Programme approuvé le 20 juin 1974 (révisé en juin 1980).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Champlain.
Collège Dawson.
Collège de Chicoutimi.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'objectif particulier de ce programme est de former des individus pour travailler dans le monde du commerce de détail. Cette formation de base préparera le technicien en Commerce de détail pour exécuter les fonctions suivantes: sélectionner et gérer le personnel de support c'est-à-dire commis de bureau et commis de vente; planifier et surveiller l'approbation de magasins de détail; sélectionner et acheter la marchandise; développer et superviser les systèmes de mise en 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-926-79	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-2
401-928-76	PUBLICITE	3-0-3
401-930-76	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-551-74	SYSTEME DE MISE EN MARCHÉ I	3-0-3
410-561-74	ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX	3-0-3
410-571-74	COMPTABILITE DE GESTION DE COMMERCE DE DETAIL	3-1-3
410-581-74	SERVICE AU CLIENT	3-0-3
410-611-79	RECHERCHE COMMERCIALE	2-1-3
410-641-74	LOCALISATION ET ALLOCALISATION D'ESPACE- COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-661-74	COORDINATION VENTES-ACHATS	3-0-3
410-671-74	TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT	3-0-3

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

410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
------------	--	-------

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les lois et les règlements concernant le commerce de détail, la structure de l'organisation, i.e. structure légale, mode d'opération, objectifs de la direction et de l'entreprise, organisation et formation du personnel.

CONTENU

Le commerce de détail en tant qu'entité légale. Les fonctions de direction, définition des objectifs du commerce afin que ce dernier reste fort dans un climat très compétitif. Comment le commerce doit réaliser les profits appropriés qui lui permettent de rester fort et comment ce commerce doit être en avance des compétiteurs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

Études des changements rapides qui ont lieu dans le milieu social, technologie et économique relatif à l'embauchage du personnel. Étude des heures de travail des magasins de détail, des salaires, tenue du personnel. Embauchage du personnel féminin, formation, motivation, évaluation du travail du personnel.

BIBLIOGRAPHIE

- Argyris, C., Personality and Organization, Harper Row Publishers.
Butcher and McNally, Fundamentals of Retailing, McMillan Company, Toronto, Ontario.
Davis, K., Human Relations at Work, McGraw-Hill, New York, N.Y.
Entenberg, R.D., Effective Retail Market Distribution, World Publishing.
Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
Taboulet, Techniques nouvelles du commerce, Dunod, Paris.
Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.

410-551-74

SYSTEME DE MISE EN MARCHÉ I

3-0-3

OBJECTIF

Techniques d'achats, transport et la manutention des produits. La gestion et le contrôle de ces derniers.

CONTENU

Étude de tout le système de manutention des produits, diminution du coût, augmentation de la capacité, le système de distribution. Gestion des produits en tant que centre de rentabilité.

BIBLIOGRAPHIE

- Buskirk, R.H., Concepts of Business, Rinehart, 1972.
Buskirk, R.H., Principles of Marketing, Rinehart, 1972.
Lillehn, L., Techniques de gestion des stocks, Bordas, Dunod, Paris.
Nepveu-Nivelle, F., Distribution des produits, Dunod, Paris.
Vollman, Operations Management, Addison-Wesley, 1973.
Zermeh, P., Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites à des centres de transport.

410-561-74

ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'appliquer les notions de la gestion, la sélection et l'achat des marchandises et l'établissement des prix.

CONTENU

Sélection des marchandises, comment acheter, emploi du capital, pour l'achat des marchandises à grand roulement, sélection des fournisseurs, négociations concernant les prix, établissement des prix pour la revente aux consommateurs, contrôle des marchandises après achat. Centrales d'achat. Bureaux d'achats.

BIBLIOGRAPHIE

- A Merchandising Handbook, Merchandising Division, National Retail Association, New York, 1969.
Brown, M.P. et al., Problems in Marketing, McGraw-Hill, 1961.
Gillespie, Karen R. et al., Retail Business Management, McGraw-Hill, (Buyers Manual).
Langeard, Eric, Magasins de grande surface-politique commerciale, Dunod, Paris.
Markin, R.J., Retailing Management, A systems Approach, McMillan, New York.
Zermati, Pierre, Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques et discussions avec les étudiants. Visites aux bureaux d'achats.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

410-571-74

COMPTABILITE DE GESTION DE COMMERCE DE DETAIL

3-1-3

OBJECTIFS

Ce cours est conçu pour développer chez l'étudiant la compréhension des problèmes financiers du commerce de détail. On mettra l'accent sur l'accumulation et l'utilisation de données courantes en vue de contrôler la marche du commerce.

L'étudiant se familiarisera avec l'utilisation et l'application des systèmes d'information et des procédés de comptabilité pour le commerce de détail, ce qui lui permettra de considérer de façon réaliste toute nouvelle situation financière selon les besoins particuliers du commerce de détail. On verra en détail l'analyse des coûts et la prise de décisions.

CONTENU

Organisation des données. La budgétisation. Éléments des coûts. Contrôle et évaluation d'un inventaire. Préviation et projections de la vente. Analyse de la paie. Analyse de la vente. Rapport financiers. Comptabilité par sections responsables. Coûts de distribution. La prise de décisions.

BIBLIOGRAPHIE

- Black, Champion and Miller, Accounting in Business Decision: Theory and Use, Third Edition, Prentice Hall.
- Carson, Carson and Bowling, College Accounting: Parts I and II, Gage Publishing Co.
- Chace, Schmiecke, Sherwood, Principles of Cost Accounting, Gage Educational Publishing Limited.
- Dugré, Vézina, Comptabilité: Introduction et analyse, La Centrale du Livre, Montréal, Québec.
- Finney and Miller, Principles of Accounting - Introductory, 7th Canadian Edition by C. Lin Mitchell, Prentice Hall.
- Fremgen, H.H., Managerial Cost Analysis, Richard D. Irwin Inc.
- Horngren, C.T., Cost Accounting: A Managerial Emphasis, Prentice Hall.
- Moore, Jeadicke, Managerial Accounting, Southwestern Publishing Company.
- Thacker, Ronald J., Introduction to Modern Accounting, Prentice Hall.

Référence pour les professeurs

- Cost and Management Review.
- Discount Store News, Lebhar-Friedman Inc.
- National Society of Public Accountants, "Portfolio of Accounting Systems for Small and Medium-Sized Businesses", Prentice Hall.
- The Canadian Chartered Accountant Review.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

410-581-74

SERVICE AU CLIENT

3-0-3

OBJECTIF

Développer les principales qualités requises pour la vente. L'élaboration, le maintien et l'organisation d'une force de vente efficace.

CONTENU

Le rôle de la vente dans notre économie. L'art de vendre: sa nature, ses récompenses. Le travail du vendeur et les qualités qu'on exige de lui. Exigences et habiletés requises pour la vente. Le comportement du consommateur, la motivation. Les produits de la compagnie, la compétition, les prix, les rabais, la ligne de conduite face au crédit. Publicité, promotion. Les processus de la vente: assurance d'un bon départ, préparation et déroulement de la vente elle-même, traitement des objections, la conclusion de la vente. Les responsabilités du vendeur face à lui-même, au client et à la société, la planification et le contrôle des efforts de vente. La création d'une bonne réputation. Gestion de la vente.

EVALUATION

On devrait baser cette évaluation sur la participation de l'étudiant: sa présentation des techniques de vente, sa compréhension pratique des théories étudiées et ses aptitudes générales pour la vente.

BIBLIOGRAPHIE

- Baer, Earl E., Salesmanship.
Brown, Milton P., Retail Sales.
Davis, K.R. and Webster, F.E., Sales Force Management.
Dowing, Sales Management.
Howland, Richard H., Programmed Learning Aid.
Pederson, Wright, Salesmanship Principles and Methods.
Stanton and Buskirk, Management of the Sales Force.
Stanton, William, Sales Force.
Tillman and Rollie, Promotion: Persuasive Communication in Marketing.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Même si on doit traiter, au début, de l'aspect théorique du cours au moyen de cours magistraux, il ne faut pas oublier qu'il s'agit ici d'un cours pratique et que le cours magistral ne devrait être utilisé qu'à l'occasion. On devra beaucoup se servir de la méthode par étude de ces pratiques et de la pratique actuelle des techniques de vente plus des visites de différents établissements commerciaux; il serait également souhaitable d'inviter des conférenciers de marque: vendeurs d'expérience, directeurs commerciaux, afin de donner à l'étudiant une idée précise de l'efficacité de son rôle en tant que vendeur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

410-641-74 LOCALISATION ET ALLOCATION D'ESPACE-COMMERCE DE DETAIL 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant l'utilisation du terrain où doit se localiser le magasin et où le commerce doit s'implanter par rapport au développement des villes et des cités.

CONTENU

La théorie sur la localisation du magasin. Comment analyser la superficie où doit avoir lieu les transactions. Etudes des facteurs qui influencent les décisions de localisation du magasin: distance et les coûts de transfert. La sélection du site et l'agencement du magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Douglas, D.J., Measuring the General Retail Trade Area, Study Cases.
Entenberg, R.D., Competitive Positions of Department Stores, University of Pittsburgh Press, Pittsburg.
Entenberg, R.D., Effective Market Retail Distribution, World Publishing Co., New York, N.Y.
Gist, Ronald R., Retailing: Concepts and Decisions, Wiley and Sons Inc., New York, N.Y.
Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
Morris and Ketchum, Shops and Stores, Ronald Press Co., N.S.
Rachman, D.J., Retail Strategy and Structure: A Management Approach, Prentice Hall, N.J.
Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins de la ville et de la banlieue.

410-661-74 COORDINATION VENTE-ACHATS 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de connaître les principes de l'assortiment des produits, le concept du "produit mix". Politiques de promotion et de vente. Evaluation du changement qui a lieu dans le milieu économique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

CONTENU

L'étude de la théorie "Marchandises bien achetées sont à moitié vendues" et sa mise en pratique dans les marchés actuels où il y a une carence de matières premières. Comment faire face à cette carence. La planification de la mise en marché des produits, les tendances actuelles concernant la variété de la marchandise à garder. Les problèmes de la publicité, les programmes de promotion, stratégie de la promotion, les objectifs à long-terme de la promotion. Création d'une image distincte pour le magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Beckman, T.N. and Davidson, W.R., Marketing, Ronald Press, 1967.
Boydand, H.W. and Levy, S.J., Promotion of a Behaviourial Approach, Prentice Hall, Englewood Cliffs, N.Y.: 1967.
De Felicé, J., Marketing et expansion, Dunod, Paris.
Katona, G., Mass Consumption Society, McGraw-Hill, New York, 1964.
Hepner, H.W., Advertising - Creative Communication with Consumers, McGraw-Hill, 1964.
Langeard, Eric, Les magasins de grande surface, politique commerciale, Dunod, Paris.
Stanton, W.J., Fundamentals of Marketing, McGraw-Hill, New York, 1964.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.

410-671-74 TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant comme le commerce de détail peut se créer une image distincte. Les services que les grands magasins offrent et leur nature compétitive: les supermarchés, hypermarché ici et à l'étranger, les magasins d'escompte et les coopératives.

CONTENU

Etude des grands magasins à rayons, magasins d'escompte, coopératives, supermarchés, concept de l'hypermarché ici et à l'étranger. Gestion du crédit, les pertes qui se rattachent au crédit, politiques de la collecte de l'argent, les sources du crédit, les procédures du crédit, le bureau du crédit, comment le système du crédit d'un magasin est considéré comme un des plus grands atouts pour faire avancer le système de mise en marché: 60% des ventes des magasins de détail se font sur crédit.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

BIBLIOGRAPHIE

- Boutoux, C., Le crédit documentaire, Dunod, Paris.
Couloux, M., Problèmes de l'approvisionnement, Dunod, Paris.
Emmett, C., Department Stores, Stanford Press, Stanford, Conn.
Entenberg, R.D., Customer Services, University of Pittsburgh Press, Pittsburgh, Penn.
Jones, Retail Management, Irwin, 1967.
Lebhar, Chain Stores in America, Chain Stores Publishing Co., 1963.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques administratives
..... No 410.00...

Spécialité ... (Finance) ... Initiation à la Gestion Municipale
..... No 410.42...

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 600
Nombre d'heures de travaux personnels 435
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1035
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 23

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
Autres

Programme approuvé le 8 janvier 1974 (révisé en juin 1980).

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme de Techniques administratives (finance) 410.03.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer des candidats à occuper divers postes de niveau intermédiaire au sein de l'administration municipale.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-13

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
382-301-73	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1-5-3
382-401-75	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET LES RESSOURCES NATURELLES	2-7-3
401-907-76	INTRODUCTION A LA LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
401-908-76	COMPTABILITE INSTITUTIONNELLE	3-0-3
401-938-76	LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4

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

401-938-76	LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
------------	------------------------	-------

CONTENU

Le statut des municipalités au Québec: les sortes de municipalités (locales et régionales). Les mécanismes de regroupement des municipalités. Les communautés urbaines ou régionales. Questions relatives au système électoral municipal: contestation des élections et recomptage judiciaire. La fonction publique municipale: de qui est-elle constituée? Promotion, suspension et destitution des fonctionnaires municipaux.

Le syndicalisme au niveau municipal: ses incidences légales. Distinction entre les diverses ordonnances municipales. Recours en cassation et en nullité des ordonnances municipales, en vertu du Code municipal et de la Loi des cités et villes, et du Code de procédure civile. Principe général, procédures et effets de l'homologation des plans et cartes. La technique de l'expropriation: la question du droit à l'expropriation, la fixation de l'indemnité.

Procédure et effets des règlements de zonage. Les droits acquis face aux modifications des règlements de zonage et de construction. Responsabilité délictuelle des municipalités: règles générales et règles spéciales. Fiscalité municipale: distinction entre taxes et permis. Crédit municipal: sortes d'emprunts. Subventions générales et spécifiques. Le rôle d'évaluation. Le rôle de perception. Tutelle ou contrôle administratif des décisions des conseils municipaux par le ministère des Affaires municipales, la Commission municipale du Québec et certains autres organismes.

BIBLIOGRAPHIE

Les lois de la province de Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
..... No .. 410.00

Spécialité (Finance) Initiation à la Gestion Municipale
..... No .. 410.42

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 600

Nombre d'heures de travaux personnels 465

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1065

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 23 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 8 janvier 1974 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme de Techniques administratives (finance) 410.03.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer des candidats à occuper divers postes de niveau intermédiaire au sein de l'administration municipale.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

382-301-73	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1-5-3
382-401-75	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET LES RESSOURCES NATURELLES	2-7-3
401-907-76	INTRODUCTION A LA LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
401-908-76	COMPTABILITE INSTITUTIONNELLE	3-0-3
401-935-76	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-938-76	LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4

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

401-938-76	LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
------------	------------------------	-------

CONTENU

Le statut des municipalités au Québec: les sortes de municipalités (locales et régionales). Les mécanismes de regroupement des municipalités. Les communautés urbaines ou régionales. Questions relatives au système électoral municipal: contestation des élections et recomptage judiciaire. La fonction publique municipale: de qui est-elle constituée? Promotion, suspension et destitution des fonctionnaires municipaux.

Le syndicalisme au niveau municipal: ses incidences légales. Distinction entre les diverses ordonnances municipales. Recours en cassation et en nullité des ordonnances municipales, en vertu du Code municipal et de la Loi des cités et villes, et du Code de procédure civile. Principe général, procédures et effets de l'homologation des plans et cartes. La technique de l'expropriation: la question du droit à l'expropriation, la fixation de l'indemnité.

Procédure et effets des règlements de zonage. Les droits acquis face aux modifications des règlements de zonage et de construction. Responsabilité délictuelle des municipalités: règles générales et règles spéciales. Fiscalité municipale: distinction entre taxes et permis. Crédit municipal: sortes d'emprunts. Subventions générales et spécifiques. Le rôle d'évaluation. Le rôle de perception. Tutelle ou contrôle administratif des décisions des conseils municipaux par le ministère des Affaires municipales, la Commission municipale du Québec et certains autres organismes.

BIBLIOGRAPHIE

Les lois de la province de Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives
No . . . 410.00 . . .

Spécialité . . . Initiation à la gestion
No . . . 410.43 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 645
Nombre d'heures de travaux personnels 585
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage . . . 1230
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27 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 . . . 5 février 1974 (révisé en octobre 1979) . . .

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Lévis-Lauzon
Collège de Shawinigan
Collège de Victoriaville



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Avec ses deux groupes de cours optionnels, ce programme vise à la formation de chef d'équipe ou de chef d'entreprise capable d'agir au sein d'organismes coopératifs.

L'option "gestion coopérative" s'adresse plus particulièrement aux membres actuels ou futurs des mouvements coopératifs comme tels, tandis que les cours de l'option "gestion agricole" veulent donner à l'agriculteur le complément de formation qu'exige la co-exploitation agricole aux points de vue comptable, légal et financier tout en les informant sur la gestion et les relations humaines.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Cours communs

350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-603-79	FISCALITE	4-0-2
413-943-73	GESTION COOPERATIVE	3-0-3

Plus les cours d'une des deux options suivantes:

Option gestion agricole

152-391-74	LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE I	2-0-1
152-491-74	LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE II	2-0-2
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3

Option gestion coopérative

383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4

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

152-391-74	LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE I	2-0-1
152-491-74	LABORATOIRE SUR LA CO-EXPLOITATION AGRICOLE II	2-0-2

OBJECTIFS

Suite au cours "Ferme de Groupe I" donné lors d'une phase expérimentale en 72-73 et 71-72 et/ou suite à un bloc de quatre (4) cours pris dans le programme "Intiation à la gestion agricole" (co-exploitation) dans lequel l'étudiant adulte analyse sous une forme théorique divers aspects de la co-exploitation agricole - l'aspect juridique, comptable, financement, gestion et humain - le cours de "Laboratoire" se veut être l'actualisation des données théoriques apprises en permettant à l'agriculteur concerné de vérifier comment se traduisent dans une agriculture de groupe les différentes notions vues préalablement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Récapitulation sommaire des données théoriques vues antérieurement soit:

les aspects juridiques et comptables de la ferme de groupe: l'indivision, la société, la compagnie, la succession, l'impôt, la comptabilité;

les aspects financement de la ferme de groupe: les lois actuelles, modification des lois actuelles de financement, l'utilisation des lois actuelles;

les aspects de gestion de la ferme de groupe: provenance, caractéristiques des coûts en agriculture, rentabilité;

les aspects humains de la ferme de groupe: la structure organisationnelle, l'homme et le groupe.

Sélection d'un nombre réaliste des données susceptibles d'être étudiées dans une situation concrète. Etude concrète dans une ferme accréditée des données sélectionnées. Etablissement d'un parallèle entre l'apprentissage théorique et l'étude concrète faite dans une ferme. Synthèse et conclusion sur l'étude théorique et l'étude pratique.

BIBLIOGRAPHIE

Document Ferme de Groupe, Tome I-II-III.
Loi sur le crédit agricole fédérale.
Loi sur le crédit agricole provinciale.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Il s'agit de réaliser trois (3) études de cas de quinze (15) heures chacune.

Chaque étude de cas devrait se dérouler à peu près sous cette forme:

- 3 heures de récapitulation théorique,
- 2 heures de sélection de données,
- 7 heures de visite dans une ferme accréditée au cours de laquelle l'on effectue une étude concrète de la situation,
- 3 heures de synthèse et conclusion.

PREALABLE ABSOLU

Ferme de Groupe 1 et/ou 4 cours pris dans le programme "Initiation à la gestion agricole - co-exploitation".



413-943-73

GESTION COOPERATIVE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours, destiné aux personnes ayant une bonne connaissance de la coopération, de la comptabilité et de l'administration, permettra aux participants d'acquérir les connaissances nécessaires à la gestion coopérative et de les appliquer à des situations précises, qu'eux-mêmes vivent dans leur propre coopérative.

CONTENU

Historique du mouvement coopératif. Le mouvement coopératif: origines, son fondement économique et social. Les formes primitives et traditionnelles d'entraide, naissance de l'économie marchande et du problème social.

Objectif de la coopérative et sa structure. L'association de personnes, notion de structure. L'entreprise économique, notion de structure. Les champs d'application selon les besoins. La caisse d'épargne et de crédit: a) analyse du milieu dans le but d'un objectif propre; b) la société démocratique de développement.

Marketing. Recherche des besoins à satisfaire. Priorités à établir. Moyens propres à satisfaire ces besoins: a) la publicité; b) les services offerts. Evaluation des résultats.

Les placements. Le circuit financier - la liquidité: 40%. Place des caisses dans ce circuit (rôle actuel). Orientation des placements. La société d'Investissement Desjardins (son rôle).

La gestion opérationnelle. Les prévisions budgétaires. Les systèmes d'opération (S.I.C. - S.O.C.). Les contrôles: a) internes: rapports mensuels; b) externes: rapports d'inspection et validation. Les états financiers: a) signification des postes (réserves-trop-perçus-capital-social); b) coûts fixes et variables; c) analyse de ratio; d) étude de rentabilité. Impôt.

Les coopératives et la loi (les implications). Loi des caisses (Bill 8). Bill 91 (loi 80). Bill 45. Les lettres de change. Dépôt volontaire. Faillite.

La dimension humaine de l'organisation. Travail d'équipe. Direction et leadership. Le partage des responsabilités: membres, dirigeants, employés. La motivation. Participation et consultation.



BIBLIOGRAPHIE

Desroche, Henri, Le développement intercoopératif, ses modèles et ses combinaisons, Sherbrooke, Librairie de la Cité universitaire, 1969.

Dugas, Gérard, Essai de prospective en coopération, l'Institut coopératif Desjardins.

Lambert, Paul, La doctrine coopérative, Bruxelles, Les propagateurs de la coopération, 1967, 31^{ème} édition.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
.....
No 410.00

Spécialité Contrôle de la qualité
.....
No 410.44

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	240
Nombre d'heures de travaux personnels	240
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	480
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	10 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	.....

20 juin 1974

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourchemin



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise: l'acquisition de connaissances en contrôle de la qualité, l'échange de techniques et d'expériences entre les participants, le développement d'attitudes et d'habiletés qui rendront les participants aptes à faire un meilleur travail en contrôle de la qualité.

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 dans le domaine du contrôle de la qualité ou un domaine connexe.



CONTENU DU PROGRAMME

201-127-75	STATISTIQUE INDUSTRIELLE	2-2-4
410-574-74	LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE I	1-1-2
410-584-74	STATISTIQUES APPLIQUEES AU CONTROLE DE LA QUALITE	2-2-4
410-674-74	LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE II	1-1-2
410-684-74	SYSTEMES D'ECHANTILLONNAGE ET DE CONTROLE	2-2-4

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

410-574-74	LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE I	1-1-2
------------	--	-------

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances de base en contrôle de la qualité. Familiariser l'étudiant avec les méthodes statistiques pour analyser les données. Analyser les techniques de base utilisées dans le département où l'étudiant travaille et les confronter avec celles utilisées ailleurs.

CONTENU

La nature du contrôle de la qualité; les avantages du contrôle de la qualité; les facteurs affectant la qualité; le contrôle de la qualité par les méthodes statistiques; la distribution normale; les spécifications d'un produit; le contrôle de l'efficacité des machines-outils en regard de la qualité; les fiches et les cartes de contrôle; le contrôle de la fabrication basé sur des grandeurs mesurables; le contrôle de la fabrication basé sur des grandeurs non-mesurables; les systèmes d'échantillonnage dans le contrôle de la qualité; les différentes étapes de contrôle; le manuel du contrôle de la qualité; implantation du contrôle de la qualité.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

L'apprentissage des connaissances de base devrait se faire par un enseignement de type magistral. Quant à l'analyse des techniques de base, nous suggérons aux formateurs d'utiliser un court travail qui fera l'objet de discussions de groupe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-11-05

BIBLIOGRAPHIE

- Caplen, Rowland, A Practical Approach to Quality Control, Business Book Ltd., London, 1969.
- Feigenbaum, A.V., Total Quality Control for Engineering and Management, McGraw-Hill Book Co. Inc., New York, 1961.
- Larrien, J., Le contrôle statistique de la qualité, Dunod, Paris.

410-584-74

STATISTIQUES APPLIQUEES AU CONTROLE DE LA QUALITE

2-2-4

OBJECTIFS

Faire connaître les éléments et les instruments de la statistique appliquée au contrôle de la qualité. Rendre les participants aptes à appliquer ces éléments et ces instruments et à utiliser quelques techniques d'application.

CONTENU

Calcul des probabilités; distribution binomiale et de Poisson; les mesures de la tendance centrale; évaluation de la qualité par des grandeurs mesurables; distribution de fréquences; données groupées supérieures à 30; la distribution normale; fiches de contrôle pour grandeurs mesurables; fiches de contrôle pour grandeurs non-mesurables. Erreur de 2^e espèce; fiches de contrôle; limite de contrôle; fiches de contrôle d'acceptabilité; diverses fiches de contrôle; fiche de contrôle un système de points de pénalisation (démérite); fiche de contrôle pour les sommes cumulées.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Des explications théoriques viendront préparer des exercices et des applications industrielles de ces théories. Pour les techniques d'utilisation, la participation de chacun sera requise dans le cadre d'un travail de groupe où les participants confronteront les techniques utilisées chez eux.

BIBLIOGRAPHIE

- ASTM Committee E-11, ASTM Manual on Quality Control of Materials, ASTM 1916 Race St., Philadelphia, Pa. 19103, Jan. 1951, (140 p.).
- Bacher, Le contrôle de la qualité des produits manufacturés, Édition du Griffon, Neuchâtel.
- Bowker, A.H., Lieberman, G.J., Engineering Statistics, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, N.J., 1960, (585 p.).
- Chatfield, C., Statistics for Technology, Penguin Books Ltd, Harmondsworth, Middlesex, England, 1970, (358 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Duncan, A.J., Quality Control and Industrial Statistics, 3rd Ed., R.D. Irwin Inc., Homewood, Illinois, 1965, (946 p.).
- Enrick, N.L., Contrôle de la qualité et fiabilité, Eyrolles.
- Grant, E.L., Statistical Quality Control, McGraw-Hill.
- Larrien, J., Le contrôle statistique de la qualité, Dunod, Paris.
- Spiegel, Murray R., Theory and Problems of Statistics, Schaum's Outline Series, McGraw-Hill Book Co., 1961, (360 p.).
- Strijckman, J., Notions élémentaires des méthodes statistiques dans l'expérimentation textile, Centre scientifique et technique de l'industrie textile belge, Bruxelles, 2 volumes, (190 et 53 p.).

410-674-74

LA GESTION DU CONTROLE DE LA QUALITE II

1-1-2

OBJECTIFS

Acquérir des connaissances plus complexes en contrôle de la qualité et sur la gestion d'un département du contrôle de la qualité. Développer des attitudes et des habiletés qui feront prendre conscience aux participants de la structure du département de contrôle de la qualité dans lequel ils travaillent et de sa place dans l'organisation.

CONTENU

Le contrôle intégral de la qualité; organisation structurale; répartition des responsabilités; la motivation; zéro défautueux; fournisseur et acquéreur; le coût de la qualité; le coût d'un contrôle de la qualité; le coût d'inspection; formation et entraînement; évaluation d'un système de contrôle de la qualité.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours est axé sur la participation de l'étudiant par des études de cas et du travail en groupe. Le cours est conçu de façon à permettre à l'étudiant d'appliquer les principes qu'il a appris à la solution de problèmes pratiques.

BIBLIOGRAPHIE

- Juran, J.M., Quality Control Handbook, 2nd Ed., McGraw-Hill Book Co., New York, 1962.
- Kirkpatrick, E.G., Quality Control Elements for Quality Control Managers and Engineers, J. Wiley and Sons Inc., New York, 1970.
- Schrock, E.M., Quality Control and Statistical Methods, 2nd Ed., Reinhold Publishing Co., New York, 1957.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-684-74

SYSTEMES D'ECHANTILLONNAGE ET DE CONTROLE

2-2-4

OBJECTIFS

Faire connaître aux participants la théorie et les principaux systèmes d'échantillonnage et de contrôle. Rendre les participants aptes à appliquer ces connaissances et à évaluer les coûts de l'échantillonnage pour en justifier la pertinence auprès de la direction des entreprises.

CONTENU

Théorie de l'échantillonnage; la caractéristique de contrôle d'un schéma d'échantillonnage; les priorités de la "caractéristique de contrôle"; les facteurs affectant une caractéristique de contrôle; limite de qualité moyenne après contrôle; le nombre moyen de pièces à contrôler; inspection par grandeurs non-mesurables ABC-STD-105; méthodes d'échantillonnage; les différents genres d'inspection; tableaux V à X; méthode de choix d'un plan de contrôle qualitatif; les tableaux d'échantillonnage Dodge & Romig. Système d'échantillonnage continu; système d'échantillonnage continu à plusieurs niveaux; tableaux d'inspection Phillips; système d'échantillonnage progressif (Sequential Plan); inspection par grandeurs mesurables Mil Std-414; variabilité inconnue estimée par l'écart-type; variabilité inconnue estimée par l'étendue de la dispersion; variabilité connue estimée par l'écart-type.

SUGGESTIONS METHODOLOGIES

Présentation théorique, étude de cas pratiques et application industrielle. Discussion en groupes (sessions de laboratoire). Simulation de situation pour apprendre à justifier le coût des programmes d'échantillonnage auprès de la direction.

BIBLIOGRAPHIE

- Dodge, H.F., Roming, H.G., Sampling Inspection Tables: Single and Double Inspection, 2nd Ed., John Wiley and Sons Inc., New York, 1959.
- Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes, U.S. Defense Dept Military Standard M.I.L., STD-105 D, 1961.
- Sampling Procedures and Tables for Inspection by Variables for Percent Defective, U.S. Defense Dept Military Standard M.I.L., STD-414, 1957.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives

No . . . 410.00

Spécialité . . . Assurance-vie

No . . . 410.45

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 330

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 720

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 16

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 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05 "Assurance-vie" en "Techniques administratives".



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 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

401-921-76	ELEMENTS DE L'ASSURANCE-VIE	3-0-3
410-503-79	PLACEMENT	3-0-2
410-515-79	BESOINS EN ASSURANCE-VIE	3-0-2
410-525-74	ASPECTS LEGAUX ET FISCAUX DE L'ASSURANCE-VIE	4-0-4
410-535-74	ELEMENTS D'ACTUARIAT	3-0-3
410-605-79	SERVICE AUX ASSURES	3-0-2
410-615-79	BESOINS EN ASSURANCE-VIE COLLECTIVE	3-0-2
410-625-79	ELEMENTS DE SELECTION DES RISQUES EN ASSURANCE-VIE	0-4-4

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques administratives

No 410.00

Spécialité ... Initiation à la gestion institutionnelle

No 410.46

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 375

Nombre d'heures de travaux personnels 285 à 315

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 660 à 690

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 14 2/3 à 15 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 X

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autres

Programme approuvé le 12 octobre 1977 (révisé en juin 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Trois-Rivières.
Collège St-Jean-sur-Richelieu.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre à ceux et celles qui travaillent dans les centres hospitaliers, centres de services sociaux, organismes d'enseignement ou institutions de services publics à titre de chef de groupe ou travail assimilé, d'assumer le leadership que les employeurs, le personnel concerné et le public touché sont en droit d'attendre d'eux.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme d'études collégiales secteur professionnel, école d'infirmières ou instituts spécialisées ou une formation jugée équivalente ou être déjà en poste.

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

80-06-17

CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-914-77	RELATIONS HUMAINES	2-1-3
350-940-77	PSYCHOLOGIE DU COMPORTEMENT ORGANISATIONNEL I	3-0-2

Plus un cours au choix parmi les trois suivants

350-950-77	PSYCHOLOGIE DU COMPORTEMENT ORGANISATIONNEL II	3-0-2
387-980-71	ADMINISTRATION ET RELATIONS HUMAINES	3-0-3
387-982-71	RELATIONS INDUSTRIELLES ET CONVENTIONS COLLECTIVES	3-0-3

DEUXIEME SESSION

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-954-77	EVALUATION DU PERSONNEL	3-0-2

Plus un cours au choix parmi les trois suivants

401-955-77	LE BUDGET	3-0-2
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

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

350-940-77	PSYCHOLOGIE DU COMPORTEMENT ORGANISATIONNEL I	3-0-2
------------	---	-------

OBJECTIFS

Prendre conscience du "comment" je communique avec autrui au plan verbal et non-verbal et développer de nouvelles habilités à communiquer. Identifier mes besoins et les besoins de ceux dont j'ai la responsabilité en plus d'apprendre à les motiver.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

Découvrir le style d'autorité que j'emploie tous les jours et développer de nouvelles façons de diriger des hommes dans l'industrie.

CONTENU

La communication: Introduction (réchauffement); nature et processus de communication; communication verbale et l'art d'écouter; communication non-verbale; confiance en soi et à autrui; perception de soi et d'autrui; les rumeurs; le feedback.

La motivation: les besoins humains et ceux de l'homme au travail; le développement humain et l'échelle des besoins (Maslow); les obstacles et conflits motivationnels et leur conséquence sur le comportement du travailleurs; le salaire, les éloges, la compétition comme moyen de satisfaire les besoins. Les limites de ces moyens. Les résistances au changement et les moyens de les minimiser.

Le leadership et l'art de commander: différentes façon d'exercer un leadership dans un groupe; les styles d'autorité ou de gestion dans une entreprise et ma façon de l'exercer actuellement; le rôle de l'animateur et ses techniques.

METHODOLOGIE

Cette partie comporte des laboratoires de sensibilisation. Au moyen de mises en situation, chacun des participants prendra conscience "hic et nunc" de ses façons de communiquer, ses besoins et de sa manière d'exercer l'autorité. Il prendra aussi conscience de ces phénomènes chez les autres. Enfin, il expérimentera de nouveaux modes d'implication.

La technique du feedback sera abondamment employée. Des textes choisis permettront d'approfondir la théorie que sous-tend les expériences vécues en groupe.

350-950-77

PSYCHOLOGIE DU COMPORTEMENT ORGANISATIONNEL II

3-0-2

OBJECTIFS

Se sensibiliser aux différentes sortes de groupe et à ses réseaux de communication. Développer des habilités à observer d'une façon plus objective le comportement d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs. S'entraîner à utiliser différents instruments d'observation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

Connaître les étapes du déroulement d'un groupe de discussion, de tâche, de solution de problème et de prise de décision. Apprendre à diriger ces différents groupes pour le meilleur intérêt des dirigeants et des ouvriers. Se sensibiliser à faire face aux conflits.

CONTENU

Le groupe: sa définition et les différentes sortes de groupe; les réseaux de communication dans un groupe; analyse sociométrique d'un groupe.

Observateur d'un groupe et évaluation: son rôle, ses problèmes et son utilité; technique d'observation des rôles dans un groupe; techniques d'observation pour noter "qui parle à qui"; technique d'observation de l'animateur; techniques d'observation des processus d'interaction; technique d'observation des attitudes non-verbales; aide-mémoire de l'observation.

Animation et observation d'un groupe de tâche: les dimensions d'un groupe de tâche; les rôles dans un groupe de tâche; obstacles et conflits dans des groupes de tâche et les façons de les solutionner.

Animation et observation d'un groupe de solution de problème et de prise de décision: analyse des différentes étapes de la solution de problème et de la prise de décision; les avantages et les inconvénients pour l'industrie de la prise de décision par le groupe.

METHODOLOGIE

Jeux de rôles à partir de cas concrets et propres à l'industrie. Mises en situation pour expérimenter les différentes façons d'observer, d'animer et d'évaluer un groupe. Préparation et présentation d'une analyse de cas. Textes choisis qui permettront d'approfondir la théorie qui sous-tend les expériences vécues en groupe.

401-954-77

EVALUATION DU PERSONNEL

3-0-2

OBJECTIFS

Introduire les objectifs fondamentaux poursuivis par l'évaluation du personnel. Prendre conscience des difficultés tant humaines que techniques inhérentes au processus d'évaluation du personnel. Etudier la composition générale d'une technique d'évaluation telle qu'utilisée dans une entreprise donnée; en faire ressortir les faiblesses sur le plan opérationnel et tenter de les corriger.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

Etre capable d'appliquer les techniques quantitatives dans l'évaluation du personnel, soit pour calculer un indice mesurant la performance d'un individu, soit pour calculer un indice démontrant la position d'un individu par rapport à la performance du groupe.

Faire ressortir les difficultés que l'on rencontre habituellement dans les entrevues d'évaluation et mettre au point une procédure pour faciliter l'entrevue d'évaluation. Comprendre les objectifs de base de la direction par objectifs et déterminer une procédure à suivre pour appliquer la méthode d'évaluation par les objectifs. Etre capable de définir une tâche et le degré de responsabilité correspondant. Etre capable de définir des objectifs opérationnels.

CONTENU

Définition de l'évaluation du personnel. Le rôle du service du personnel et des chefs hiérarchiques dans l'évaluation. Différentes conceptions de l'évaluation du personnel. Synthèse des principales difficultés rencontrées dans l'évaluation du personnel: l'effet de halo, les points de référence, les systèmes de valeurs, la sémantique, etc. Les types de méthode d'évaluation. Analyse du formulaire d'évaluation utilisé dans un centre de services publiques ou para-publiques.

La définition de critères d'évaluation. Le rôle et la façon d'utiliser un formulaire d'évaluation. L'application des techniques quantitatives dans l'évaluation du personnel: le calcul des seuils de performance. Le rôle des techniques quantitatives dans l'évaluation du personnel. La définition et le rôle de l'entrevue d'évaluation. Comment construire une grille d'entrevue. Comment débiter et mener l'entrevue d'évaluation. Définition de la direction par objectifs. La procédure d'évaluation par objectifs. La définition d'objectifs opérationnels. Définition des tâches et des degrés d'autorité correspondant.

BIBLIOGRAPHIE

- Côté, M., Gestion des ressources humaines, chap. 6, Ed. Guérin, 1975.
Hogue, J.-P., Les relations humaines dans l'entreprise. Ed. Commerce, 1971, pages 113 à 125.
Laurin, P., Management, textes et cas, McGraw-Hill, 1973, pages 724 à 745.
Otis and Lenkart, Job Evaluation, Prentice Hall, 1954, pages 101 à 208.



401-955-77

LE BUDGET

3-0-2

OBJECTIFS

Connaître les objectifs visés par la préparation du budget. Initier les cadres intermédiaires aux techniques utilisées dans la préparation des budgets. Initier les cadres intermédiaires à l'élaboration de plans de réalisations des objectifs visés par le budget.

L'accent de ce cours ne doit pas être mis sur les normes de budget imposés par les instances supérieures. L'orientation de ce cours doit être de permettre aux cadres intermédiaires de mieux connaître l'importance du budget; de les initier à une préparation sérieuse et technique du budget, ainsi qu'à sa bonne administration par la suite.

CONTENU

Utilité du budget. Elaboration et application du budget: programme et budget par responsabilité; la participation au budget; la durée de l'exercice budgétaire; plan de production; les coûts de main-d'oeuvre; le matériel et les achats; les autres dépenses; frais variables; les recettes.

Opération du budget. Le plan de réalisation des objectifs; l'utilisation efficace du budget; performance; variation.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques administratives
..... No 410.00

Spécialité ... Finance
..... No 410.47

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 855
Nombre d'heures de travaux personnels 705
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1560
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 34 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
Autres

Programme approuvé le 16 mai 1977 (révisé en juin 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.00 du secteur
Techniques administratives en 410.03 Finance.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Préparer l'étudiant à évoluer dans le domaine de la Finance.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71 *	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
401-410-79 *	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79 *	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
410-110-79 *	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-430-74 *	MARKETING I	3-1-4
410-503-79	PLACEMENT	3-0-2
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4
410-523-79	PRIX DE REVIENT ET SYSTEMES	4-0-3
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-603-79	FISCALITE	4-0-2
410-613-79	COMPTABILITE IV	4-0-4
410-623-79	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-2
410-640-79	FINANCE II	3-0-2

* Note. Pour obtenir l'attestation (A.E.C.), il suffit de réussir les six cours marqués d'un astérisque et quatre autres cours.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
.....
..... No 410.00

Spécialité Initiation à la gestion du crédit
à la consommation
.....
..... No 410.48

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 570
Nombre d'heures de travaux personnels 570
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1140
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 25 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 28 septembre 1977 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bois-de-Boulogne



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise essentiellement l'atteinte des cinq objectifs suivants: 1) permettre à l'étudiant adulte de se familiariser avec les aspects légaux qui encadrent la pratique du prêt et de la collection; 2) permettre à l'étudiant adulte de développer les attitudes nécessaires à de fréquents contacts avec le public; 3) permettre à l'étudiant adulte de maîtriser les diverses connaissances nécessaires à la gestion du crédit; 4) rendre l'étudiant adulte capable d'acquérir les habiletés nécessaires à l'approbation d'un prêt; 5) lui fournir tous les instruments lui permettant d'apprécier l'envergure du risque.

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 dans le secteur d'activités, démontrer un intérêt dans cette sphère professionnelle.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

Expérimental.

Cours obligatoires

350-914-77	RELATIONS HUMAINES	2-1-3
401-929-76	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-671-74	TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT	3-0-3
410-708-77	LE CREDIT A LA CONSOMMATION	4-0-4
410-718-77	PRETS HYPOTHECAIRES (Résidentiels)	3-0-3
410-728-77	PROMOTION ET DEVELOPPEMENT DU PRET	3-0-3
410-738-77	LE CREDIT COMMERCIAL	3-0-3
602-908-74	LE FRANCAIS DES AFFAIRES	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGEIC).

410-671-74	TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT	3-0-3
------------	--	-------

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant comment le commerce de détail peut se créer une image distincte. Les services que les grands magasins offrent et leur nature compétitive: les surpermarchés, hypermarché ici et à l'étranger, les magasins d'escompte et les coopératives.

CONTENU

Etude des grands magasins à rayons, magasins d'escompte, coopératives, supermarchés, concepts de l'hypermarché ici et à l'étranger. Gestion du crédit, les pertes qui se rattachent au crédit, politiques de la collecte de l'argent, les sources du crédit, les procédures du crédit, le bureau du crédit, comment le système du crédit d'un magasin est considéré comme un des plus grands atouts pour faire avancer le système de mise en marché: 60% des ventes des magasins de détail se font sur crédit.

BIBLIOGRAPHIE

- Bontoux, C., Le crédit documentaire, Dunod, Paris.
Couloux, M., Problèmes de l'approvisionnement, Dunod, Paris.
Emmett, C., Department Stores, Stanford Press, Stanford, Conn.
Entenberg, R.D., Customer Services, University of Pittsburgh Press, Pittsburg, Penn.
Jones, Retail Management, Irwin, 1967.
Lebhar, Chain Stores in America, Chain Stores Publishing Co., 1963.

410-708-77

LE CREDIT A LA CONSOMMATION

4-0-4

OBJECTIFS

Ce cours sur le crédit est un cours fondamental en techniques d'éducation à la consommation. Il tend d'une part, à rendre les étudiants conscients des divers aspects du crédit et de ses implications sociales, économiques et juridiques, tant pour l'entreprise que pour l'emprunteur et la société. Il vise, d'autre part, à faire acquérir aux étudiants l'aptitude à juger, recommander et/ou effectuer une approbation de crédit en tenant compte des aspects techniques et administratifs aussi bien que des implications sus-mentionnées.

CONTENU

Notions fondamentales sur le crédit: historique, nouvelles conceptions, situation du crédit dans la société actuelle; interrelations entre le crédit aux particuliers et les phénomènes économiques tels que les cycles, la stabilité et la croissance économique; les genres de crédit et les implications de chacun.

Les organismes financiers prêteurs: identification, politiques administratives, notions d'intérêt et de modes de financement. La demande de crédit: les données factuelles concernant l'emprunt, l'enquête, l'emprunteur; les techniques comptables avec et sans l'aide d'ordinateurs (hypothèque et reconnaissance de dette): limite, versement, assurance, mode de remboursement, échéancier, intérêt, paiement, renouvellement, perception-recouvrement, etc.

La fermeture d'un prêt. Les statistiques globales et de tendances. Les aspects juridiques d'un financement: source de droit, modalités des forces de financement, prises des garanties des divers types d'emprunteurs, remboursement, la loi de la protection du consommateur, la loi des faillites, la loi des petites créances, la loi qui régit l'intérêt, la loi du dépôt volontaire.

Les aspects socio-économiques: recherche de détermination des besoins des consommateurs; administration personnelle et capacité de remboursement; facteurs d'influence, le crédit aux individus et familles à bas revenu; les solu-



tions autres que le prêt. Evaluation du risque; selon le milieu: rural, urbain, mixte, selon le genre du prêt et la durée, selon les garanties. Les formes de décision, de refus et d'acceptation.

410-718-77

PRETS HYPOTHECAIRES (Résidentiels)

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours devra permettre aux étudiants, d'une part de connaître les différents prêts hypothécaires résidentiels qui existent actuellement sur le marché, ainsi que leurs particularités tant au niveau légal qu'au niveau des critères d'admissibilité et de connaître les différentes institutions prêteuses ou garantes.

Il vise d'autre part à faire acquérir aux étudiants l'aptitude à juger, recommander et/ou effectuer un prêt hypothécaire en tenant compte de la valeur physique, marchande ou économique de la garantie et de la solvabilité de l'emprunteur.

De plus, les étudiants seront familiarisés avec la gestion d'un portefeuille hypothécaire, tant au niveau contrôle administratif qu'au niveau comptabilité et perception.

CONTENU

Situation du marché hypothécaire dans notre économie et historique; inventaire des différents prêts hypothécaires et particularités; inventaire des différents prêteurs et particularités; aspect légal du prêt hypothécaire; processus administratif à partir de la demande jusqu'au déboursé, selon qu'il s'agit d'un propriété usagée ou à construire.

Contrôler des documents notariés et autres; comptabilité et perception; reprise: processus administratif et légal; saisie de loyers; rétrocession volontaire; avis de soixante (60) jours; différentes approches d'évaluation de propriété; physique, marchande, économique.

BIBLIOGRAPHIE

- Alphandéry, Claude, Les prêts hypothécaires et leur marché, Paris, Presses Universitaires de France.
- Lévy, Jean-Philippe, Histoire de la Propriété, Collection Que sais-je?, Presses Universitaires de France.
- Martin, P., Real Estate principles and practices, N.Y., MacMillan, 1959.
- Robitaille, Paul, Acheter ou vendre une maison, Aquila.
- Rossi, Antonio, Comment acheter ou vendre une propriété immobilière, Montréal, Entreprises Rossi, 1967.



410-728-77

PROMOTION ET DEVELOPPEMENT DU PRET

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de démontrer les avantages du prêt personnel comparativement aux autres formes de crédit (la carte de crédit, contrat de vente conditionnel, le crédit renouvelable).

CONTENU

PRET. Il faudra connaître les coûts de crédit et les taux d'intérêt (compagnies de finance ou banques VS magasins départementaux qui financent leur propre crédit).

Avantage du prêt personnel et du crédit renouvelable VS contrat de vente conditionnel. La consolidation. Le refinancement. La planification financière. L'importance des sommes (vis-à-vis les autres formes de crédit, l'investissement). Propriété de la marchandise vendue.

PROMOTION. Le crédit à la consommation représente actuellement plus de 95% du total des ventes des magasins départementaux d'où la nécessité quotidienne d'accentuer la publicité de ce moyen de vente. Avantage du client VS avantage du vendeur.

Profit du manufacturier ou de l'importateur VS le distributeur. Ecoulement du stock à bref échéance. Compétition banques VS compagnies de finance et magasins départementaux. Le marchandage (aubaine et solde, escompte au comptant).

BIBLIOGRAPHIE

- Canada, Statistique Canada, Division du commerce et des services. Ottawa, Information Canada.
- Quesenberry, James S., Money and Credit. Impact and Control, New Jersey, Prentice Hall, 1967.
- Moschetto, Guino, Le crédit à la consommation, Paris, P.V.F., 1973.

410-738-77

LE CREDIT COMMERCIAL

3-0-3

OBJECTIFS

C'est la vente à crédit aux revendeurs et détaillants. C'est la vente à crédit aux manufacturiers.



Comment déterminer le risque à prendre avec chaque catégorie de ces clients?

Facteurs à considérer: manufacturier VS revendeur ou détaillant; capital investi; matières premières en cause; distribution du produit; condition économique; concurrence.

Comment analyser un bilan?

Facteurs à considérer: connaissance suffisante de la comptabilité pour distinguer ce qui est de nature à influencer le crédit; comment juger rapidement un bilan; passif à court terme par rapport aux valeurs immédiatement réalisables; rapport entre les ventes et les créances douteuses; rapport entre les ventes à crédit et les comptes à payer; situation de l'inventaire; détails des emprunts; assurances contre divers risques.

La demande de crédit?

Facteurs à considérer: coopération des voyageurs (vendeurs sur la route) à remplir efficacement cette demande; comment rédiger une formule de ce genre; termes de paiements.

Divers: comment analyser un rapport de crédit de Dun and Bradstreet; comment analyser un rapport de crédit obtenu d'une banque; qui sont les fournisseurs à qui s'adresser pour obtenir des références de crédit.

Procédés de recouvrement.

Facteurs à considérer: moyens d'effectuer efficacement de la collection; courtoisie; catégories de débiteurs; procédés spéciaux; coopération du voyageur; avocats ou agences de collection.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives . . .
No . . . 410,00 . . .

Spécialité . . . Agent immobilier . . .
No . . . 410,49 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 540
Nombre d'heures de travaux personnels 510
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1050
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 23. 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 . . . 8 juillet 1976

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional Bourgchemin.
Collège François-Xavier Garneau.
Collège St-Jean-sur-Richelieu.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-26

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à donner à l'individu la formation nécessaire pour devenir agent immobilier compétent en lui fournissant les outils nécessaires.

Le programme est basé sur deux (2) matières fondamentales: premièrement, l'administration qui implique des éléments de comptabilité et d'administration immobilière, des éléments de marketing et de vente appliqués à l'immeuble; ensuite l'étudiant doit s'initier à certains aspects légaux propres à l'agent immobilier, comme les sûretés réelles et personnelles, les notions de contrats, le droit immobilier et une introduction à la loi du courtage immobilier.

A ces deux (2) matières de base, sont greffées des études connexes en évaluation immobilière (ou foncière), en urbanisation, en notion de génie et d'architecture. L'étudiant suit aussi des cours en mathématiques financières, en psychologie sociale et relations humaines qui lui permettront de faciliter son travail et s'adapter plus facilement, aux changements que suscite l'évolution dans le monde de l'immeuble.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, incluant mathématiques 522 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.



CONTENU DU PROGRAMME

PREMIERE SESSION

410-139-76	INTRODUCTION A L'EVALUATION IMMOBILIERE	2-1-3
410-149-76	NOTIONS DE CONTRATS ET CONTRATS SPECIAUX	2-1-3
410-159-76	ELEMENTS DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION IMMOBILIERE	3-2-5
410-169-76	DROIT IMMOBILIER ET LOI DU COURTAGE IMMOBILIER	2-2-4
410-179-76	INTRODUCTION D'ELEMENTS D'URBANISATION	2-1-2

DEUXIEME SESSION

401-929-76	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
410-239-76	ELEMENTS DE MARKETING ET VENTE	2-2-4
410-249-76	LES SURETES REELLES ET PERSONNELLES	2-1-3
410-259-76	PSYCHOLOGIE DE LA COMMUNICATION	1-2-3
410-269-76	NOTIONS DE GENIE ET D'ARCHITECTURE	3-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

410-139-76	INTRODUCTION A L'EVALUATION IMMOBILIERE	2-1-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Donner à l'agent d'immeubles, un aperçu des principes et techniques utilisées en évaluation dans le but de pouvoir déterminer approximativement la valeur marchande d'une propriété.



CONTENU

L'évaluation immobilière, définitions, domaines, facteurs. Nature de la valeur, historique, éléments. Principes fondamentaux de la valeur. Le processus d'évaluation, définition du problème, relevés, plan de travail. Tendances du milieu (nationales, régionales, locales, sectorielles). Analyse de l'emplacement, domaines, facteurs, utilisation, unités de mesure. Evaluation de l'emplacement, technique de parité, éléments de comparaison, ajustements, multiplicateur du revenu brut. Inspection d'un immeuble. Éléments de construction. Technique du coûts de remplacement, généralités, principes, estimation. La dépréciation physique, fonctionnelle, économique. Technique du revenu, généralités, frais d'exploitations, revenus, applications sommaires. Restauration, conversion et modernisation.

BIBLIOGRAPHIE

- Encyclopedia of Real Estate Appraising, Edith J. Friedman in Cooperation, revised and enlarged, Englewood Cliffs, N.J., 1968, (1,160 p.).
- Manuel de référence, Institut Canadien des Évaluateurs, Winnipeg, 1971, (373 p.).
- Principes et concepts généraux en évaluation foncière, Ministère des Affaires Municipales Edition de rodage, Éditeur officiel du Québec, 1974.
- Real Estate Appraisal Desk Book, Robert W. Winstead, Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, N.J., 1968, (242 p.).
- Real Estate Investment Analysis and Valuation, Lincoln W. North, Saults and Pollard (1971) Limited, First Edition - 1973, (255 p.).
- Real Estate Principles and Practices, Alfred A. Ring, Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, N.J., 1972, (631 p.).
- Valuation for Real Estate Decisions, Richard V. Ratcliff, Democrat Press 1972, P.Q. Box 984, Santa Cruz, Ca 95060, (346 p.).

410-149-76

NOTIONS DE CONTRATS ET CONTRATS SPECIAUX

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours aura pour but de familiariser "l'agent immobilier" avec la notion de contrat en général et avec certains contrats spéciaux rencontrés fréquemment. L'agent immobilier conclut lui-même un contrat avec son client lorsque, par exemple, il s'engage à vendre la maison de ce dernier. De plus, il verra à ce qu'un contrat se fasse entre son client et un tiers qui achètera ladite maison. Il s'avère donc très important pour l'agent immobilier de savoir ce qu'est un contrat, comment un contrat se fait, quels sont les obligations et droits qui en découlent, quelles en sont les règles d'interprétation, etc.



Egalement, certains contrats sont plus fréquents, tels la vente, le mandat, le louage, etc. Le législateur a édicté pour ces contrats des règles spéciales. Chacun de ces contrats sera donc étudié plus spécifiquement. En effet, l'agent immobilier étant avant tout un mandataire, il lui sera nécessaire de connaître les règles du mandat. La vente est un contrat qu'il rencontrera tous les jours; il en est de même pour le louage. En conséquence, l'agent immobilier devra dans l'exercice de ses fonctions bien connaître les règles de ces contrats.

CONTENU

CONTRATS EN GENERAL

Notions générales

Définitions. Classification de contrats.

Formation d'un contrat

Condition de fond: capacité légale de contracter. Consentement. Objet. Cause. Conditions de forme.

Règles d'interprétation de contrats

Effets des contrats

Entre les parties. A l'égard des tiers.

Exécution d'un contrat

Exécution volontaire. Exécution non volontaire.

CONTRATS SPECIAUX

La vente

Capacité d'acheter et de vendre. Objet de la vente. Effets du contrat de vente: transfert de propriété et charge des risques. Obligations du vendeur: délivrance. Garantie contre l'éviction. Garantie contre les vices cachés. Obligations de l'acheteur: paiement du prix. Enlèvement de la chose. Ventes particulières: vente à rémérer. Vente de créances. Promesse de vente.

L'échange

Notion. Obligations.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Le louage

Règles applicables à tous les taux. Dispositions générales. Obligation du locateur: livrer la chose en bon état. Entretien la chose. Procurer la jouissance paisible. Obligations du locataire: user de la chose en bon père de famille. Payer le loyer. Rendre la chose à l'expiration du bail. Règles particulières au bail immobilier: Etude de la loi favoriser la conciliation entre locataires et propriétaires.

Le mandat

Dispositions générales. Des obligations du mandataire: envers le mandat. Envers les tiers. Obligations du mandat: envers le mandataire. Envers les tiers. Extinction du mandat.

Il existe d'autres contrats spéciaux tels le prêt, le dépôt, la société et le cautionnement moins importants pour des agents immobiliers mais au sujet desquels des notions générales pourront quand même être données.

BIBLIOGRAPHIE

- Beaudoin, Jean-Louis, Les Obligations, Les Presses de l'Université de Montréal, 1970.
- Clermont, Bernard et Yaccarini, Benoit, Initiation au Droit des Affaires du Québec, Centre de Psychologie et de Pédagogie, Montréal, 1971.
- Kélada, Henri, Précis de Droit Québécois, Centre Educatif et Culturel Inc., 1970, 1er trimestre.
- Mignault, P.B., Le Droit Civil Canadien, Tome 1 à 9, Librairie de droit et de jurisprudence, 1895.
- Pourcelet, Michel, La Vente, Cours de Thémis, Université de Montréal, Faculté de Droit, 1974.
- Trudel, Gérard, Traité de Droit Civil du Québec, Tome 1 à 15, Wilson et Lafleur Ltée, Montréal.

DROITS

Loi de la Province de Québec, Statuts F.M.
Code Civil de la Province de Québec, Wilson et Lafleur Ltée, Montréal.
Jurisprudence, Cour Supérieure, Cour d'Appel, Cour Suprême du Canada.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-26

410-159-76

ELEMENTS DE COMPTABILITE ET
D'ADMINISTRATION IMMOBILIERE

3-2-5

OBJECTIFS

Initier le futur agent immobilier à la tenue de livres et à certaines notions fondamentales d'administration et à la compréhension des états financiers.

CONTENU

Le bilan. Le cycle comptable incluant les journaux auxiliaires et le journal synoptique. Les courus et différés. La paie. La comptabilisation des intérêts. Les amortissements (types et méthodes de comptabilisation). Incidence fiscale. Les placements.

BIBLIOGRAPHIE

Côté, Yves Aubert, Notions de Comptabilité Générale, Ministère de l'Éducation.
Études l'impôt, Revenu Canada.
Loi de l'impôt sur le revenu, Canada C.C.H.
Meigs, Johnson, Blazouske, La comptabilité, McGraw-Hill.
Pyle, White, Zin et Sylvain, Initiation à la comptabilité financière et administrative.

410-169-76

DROIT IMMOBILIER ET LOI
DU COURTAGE IMMOBILIER

2-2-4

OBJECTIFS

Le présent cours a comme but premier de familiariser l'étudiant avec les principaux droits réels qui peuvent grever le droit de propriété, deuxièmement de donner une technique de base pour la recherche des titres au bureau d'enregistrement et troisièmement de renseigner l'étudiant sur la loi qui régit le courtage immobilier.



CONTENU

La première partie de ce cours sera une étude du droit d'usufruit d'usage et d'habitation, des servitudes réelles et personnelles (de passage, de vue et mitoyenneté), de l'emphytéose; la deuxième partie de ce cours sera consacrée à l'enregistrement des droits réels - immobiliers. Au cours de cette partie, l'étudiant sera amené à faire quelques recherches de titre au Bureau d'Enregistrement; la troisième partie sur la loi du courtage immobilier: à qui s'applique la loi, notions de permis au sens de la loi, tenue des livres et comptes, infractions et sanctions, la réglementation.

BIBLIOGRAPHIE

Code Civil de la Province de Québec, Edition Wilson et Lafleur.

410-179-76

INTRODUCTION D'ELEMENTS D'URBANISATION

2-1-2

OBJECTIFS

Analyse la diversité des espaces qui composent la ville selon les blocs d'activité. Saisir les pôles de croissance de la ville. Analyser les facteurs de variation de la valeur marchande des immeubles et des terrains. Lire des plans, des cartes et des photographies aériennes.

CONTENU

Le phénomène de l'urbanisation: aspects historiques et spatiaux. Les facteurs de localisation urbaine. L'utilisation du sol en milieu urbain: concepts d'aménagement (zonage, contrôle de l'environnement, règlements de construction, rénovation). Les différentes fonctions des quartiers urbains. La démographie urbaine. Les zones d'influences d'une ville, les axes de développement. Les plans gouvernementaux. La ville dans l'avenir.



BIBLIOGRAPHIE

- Auzelle, R., Techniques de l'Urbanisme, Que sais-je?, no. 609, PUF, 1965.
- Chapin, F.S., Quebec Real Estate Association, Real Estate Course II, Urban Land Economics.
- Chapin, F.S., Urban Land Use Planning, University of Illinois Press, Urbana, 1965.
- Charles, Rejane, Le coût d'aménagement des zones urbanisées, PUM, 1972.
- Charles, Rejane, Les Villes, Plan et Perspectives, commissariat général du Plan, Colin, 1970.
- Charles, Rejane, Le zonage au Québec, PUM, 1974.
- Dechiara, J. et Koppelman, L., Planning Design Criteria, Van Nostrand, 1969.
- Dufournet, Paul, Les plans d'organisation de l'espace, Tome 3, Centre de Recherche et d'Urbanisme.
- Gibbs, Jack (éditeur), Urban Research Methods, Van Nostrand, 1967.
- Labasse, Jean, L'organisation de l'espace, Hermann, Paris, 1966.
- McLoughlin, J. Brian, Planification Urbaine et Régionale, Dunod, 1972.
- Office de planification et de développement du Québec, utilisation du sol des principales agglomérations du Québec, cahiers I-II-III-IV-V-VI-IX.
- Richard, Gaëtan, Cité de Drummondville, étude de rénovation urbaine.
- Richard, Gaëtan, Cité de Drummondville, plan directeur.
- Richard, Gaëtan, Cité de Drummondville, Programme d'amélioration des quartiers, 1975.
- Statistiques Canada: Les divers recensements.

Les revues suivantes:

- Journal of Regional Science
Geographical Review
Urban Studies
Annals of the Association of American Geographers
Studies in Regional Science
Demography
Economic Geography
Geographical Analysis
Journal of the American Institute of Planners
Ekistics
Cahiers de l'Institut d'Aménagement et d'Urbanisme de la région parisienne.



410-239-76

ELEMENTS DE MARKETING ET VENTE

2-2-4

OBJECTIFS

Initier le futur agent immobilier à la philosophie du marketing, à l'aspect promotion et vente à l'aide des notions du Marketing Mix (produits, prix, promotion et distribution).

CONTENU

Introduction. Le marketing, une philosophie. Le marché. Le comportement du consommateur. Le "Marketing Mix" en insistant (produit, prix, promotion et distribution) davantage sur l'aspect promotion. Les techniques de vente. (Etude de cas).

BIBLIOGRAPHIE

Buskirk, R.H., Principles of Marketing, HRW.
Films sur la vente, Le vendeur et le client, Cité Film, Montréal.
Kotler, Philip, Marketing Management, Publi-union.
McCarthy, E., Basic Marketing, Irwin.

410-249-76

LES SURETES REELLES ET PERSONNELLES

2-1-3

PA 410-149-76

OBJECTIFS

Le cours sur les sûretés a pour but de familiariser l'étudiant aux différentes sortes de garanties qu'un débiteur peut fournir à son créancier ou que la loi accorde à un créancier. Ainsi, l'étudiant se familiarisera avec des garanties telles que l'hypothèque, le nantissement commercial et agricole, la cession de créance, le gage, le cautionnement, les privilèges mobiliers et immobiliers, et certaines garanties de droit statutaire. L'analyse de ces différentes garanties, tout en ayant comme but de donner une connaissance juridique en matière de sûreté, aura également comme but de démontrer la valeur de chacune d'elles en tant qu'instrument de crédit et de financement.



CONTENU

La première partie de ce cours comportera une analyse juridique quant à la nature, les caractéristiques et les effets de chacune des garanties établies par la loi. Au cours de cette même partie, nous analyserons différents types de contrats tels que l'obligation hypothécaire et les différentes clauses de garanties additionnelles qui l'accompagnent généralement, tel que la clause de dation en paiement, de transport de loyer, d'assurance, de clause pénale, etc. Il sera également question d'analyse de d'autres types de contrats. Exemple: contrat de cautionnement, nantissement commercial et agricole, etc.

La deuxième partie de ce cours fera l'objet d'une étude de différents cas pratiques et de certaines décisions jurisprudentielles dominantes en matière de sûreté. Chaque étudiant sera amené à monter un dossier hypothécaire à la fin

BIBLIOGRAPHIE

- Acte d'hypothèque et ses clauses accessoires, dans la Revue de notariat, volume 73, octobre, 1970, page 89.
- Article 88 de la loi sur les banques, dans la Revue de notariat, volume 74, octobre 1971, page 64.
- Clause de transport de loyers, dans la Revue de notariat, volume 71, juin et juillet 1969, page 511.
- Code civil de la province de Québec, Edition Wilson et Lafleur, (art. 1929 à 2081a).
- La loi de la protection du consommateur et les règlements, Editeur officiel du Québec.
- Nantissement de compte à recevoir et de créance, dans la Revue de notariat, volume 71, avril 1969, page 399.
- Nouvelle législation: le nantissement commercial, dans la Revue de notariat, volume 66, novembre 1963, page 155.

410-259-76

PSYCHOLOGIE DE LA COMMUNICATION

1-2-3

OBJECTIVES

Ce cours est offert comme cours de culture psychologique et ne comporte pas comme tel d'exigences rigoureuses de connaissances techniques, il vise à aider l'étudiant à mieux percevoir les facteurs qui interviennent dans les relations humaines. Pour atteindre cet objectif le cours tentera de développer chez lui une meilleure compréhension des phénomènes intra et interpersonnels. Il s'adresse aux étudiants qui désirent atteindre une meilleure connaissance de sa dynamique personnelle et interpersonnelle.



CONTENU

Ce cours permettra à l'étudiant de mieux saisir les différentes composantes de sa personnalité, comment elles interagissent, comment il prend ses décisions. Connaissant mieux sa dynamique personnelle, l'étudiant pourra expérimenter sa façon d'être en relation avec autrui afin d'apprendre des modes plus satisfaisants de contact avec autrui.

BIBLIOGRAPHIE

- Berne, Eric, Analyse Transactionnelle et psychothérapie, Paris, Payot, 1971.
Berne, Eric, Des jeux et des hommes, éd. Stock, 1966, traduction de Léo Dilé, Games People Play.
Fagan, J. Shepherd, I., (eds)., Gestalt Therapy Now, Palo Alto, Ca, Science and Behavior Book, 1970.
Harris, Thomas, A., D'accord avec soi et les autres, éd. EPI, Paris, 1973, traduction de I'm O'K You're O'K.
Jongeward Dorothy et Muriel James, Born to Win, Addison-Wesley Publishing Co., 1971.
Polster, E., et Polster, M., Gestalt Therapy Integrated, N.Y., Brunner/Mazel, 1973.

410-269-76

NOTIONS DE GENIE ET D'ARCHITECTURE

3-1-3

OBJECTIFS

Donner à l'étudiant des notions particulières et importantes pouvant l'aider à répondre adéquatement aux questions des clients quant à la qualité, la sorte et l'importance de certains matériaux utilisés.

L'esthétique des terrains et des bâtisses et la disposition des différents éléments de conception sont aussi très importants.

Il faudra aussi voir un élément important soit: l'examen du sol et du sous-sol. La construction des sols est en majeure partie un phénomène naturel avec une exception importante, les sols qui ont été modifiés par l'homme.



CONTENU

L'étude des sols; certaines considérations pratiques concernant les terrains et leurs relations avec les terrains contigus. Les différentes sortes de sols c'est-à-dire marécageux, roc, drainage, etc. Les méthodes utilisées pour le test des sols. Construction et matériaux: murs portants, charpente, arche et voûte, les fondations, charpente en bois, acier ou béton, les murs et planchers, l'isolation, les toitures, les matériaux de finition incluant la peinture et les recouvrements, chauffage, ventilation, électricité, plomberie et égoûts, l'acoustique. La construction résistance au feu. Ascenseur. Un examen complet d'une maison type. Les points de repères. Visite d'édifices en construction.

BIBLIOGRAPHIE

- Arnell, A., Standard Graphical Symbols, McGraw-Hill Book Co.
- Bilodeau, M.P.M., Guide d'identification sur place des sols, Publication 37 F, Conseil National des recherches, Canada, 1958.
- Code national du bâtiment, Conseil national de recherches, Ottawa.
- Conseil Canadien du bois, Construction à poutres et poteaux, (Wood Data Manual #2).
- Conseil Canadien du bois, Manuel de charpente de maison, (Wood Data Manual #1).
- Construction de maison à ossature de bois, Société centrale d'hypothèques et de logement, Ottawa.
- Domtar Construction Material Ltd, Manual de référence, matériaux, pose, devis.
- Glossaires des termes de construction, S.C.H.L., Ottawa.
- Hepler, D.E., Wallach, P.I., Architecture Drafting and Design, McGraw-Hill Book.
- Hunt, W.D., The Contemporary Curtain Wall, F.S. Dodge Corp., N.Y.
- Lecture de plans de maisons, Ministère de l'éducation, Québec.
- Manual of Steel Construction New York, American Institute of Steel Construction Inc.
- Remsey, Sleeper, Architectural Graphic Standard, Wiley, 1973.
- Sweet's Catalogue Services, McGraw-Hill.
- Walker, The Building Estimator Book, Chicago, Frank R. Walker Co.

5



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques administratives**
 No **410.00**

Spécialité **Marketing**
 No **410.51**

Type de programme
 Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postsecondaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme
 Nombre d'heures d'enseignement 1275
 Nombre d'heures de travaux personnels 1035
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2310
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 51 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 juillet 1976 (révisé en janvier 1980)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.01.



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.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
401-926-79	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-2
401-934-79	VENTE	3-0-1
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-501-79	COMMERCE DE DETAIL I	3-1-2
410-511-79	MARKETING INDUSTRIEL	3-0-1
410-521-79	PROMOTION	3-1-2
410-591-79	PROJET DE FIN D'ETUDE EN MARKETING I	0-4-4
410-601-79	COMMERCE DE DETAIL II	2-1-2
410-611-79	RECHERCHE COMMERCIALE	2-1-3
410-631-79	MARKETING II	3-0-1
410-691-79	PROJET DE FIN D'ETUDE EN MARKETING II	0-4-4
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
.....
..... No 410.00

Spécialité Personnel
.....
..... No 410.52

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1215

Nombre d'heures de travaux personnels 1170

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2385

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 53

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 juillet 1976 (révisé en janvier 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.02 et le Collège
Lionel-Groulx.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise la formation des techniciens appelés à évoluer dans le monde de l'administration du personnel et des relations industrielles.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	ECONOMIE	3-0-3
383-921-71	ECONOMIE	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
401-927-76	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
401-930-76	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
401-933-76	LA FORMATION DU PERSONNEL	4-0-4
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-532-74	LE RESSOURCEMENT ET LA DOTATION	4-0-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-592-79	PROJET DE FIN D'ETUDE	0-4-4
410-612-74	L'EVALUATION DES TACHES	3-0-3
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-632-74	BENEFICES SOCIAUX	3-0-3
410-692-79	PROJET DE FIN D'ETUDE	0-4-4
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Finance

No 410.53

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	..... 1290
Nombre d'heures de travaux personnels	..... 1110
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	.....
Autres	.....

8 juillet 1976 (révisé en janvier 1980)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.03 et le Collège François-Xavier Garneau.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à préparer l'étudiant à occuper des postes au niveau intermédiaire au sein d'une entreprise industrielle ou commerciale, ou à oeuvrer en milieux publics et para-publics aussi bien que dans les diverses organisations de crédit.

FORMATION PREALABLE

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

Math 522 du secondaire 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

80-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

201-337-77	STATISTIQUES	3-2-3
350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	ECONOMIE	3-0-3
383-921-71	ECONOMIE	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-503-79	PLACEMENT	3-0-2
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4
410-523-79	PRIX DE REVIENT ET SYSTEME	4-0-3
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-553-79	METHODOLOGIE QUANTITATIVE	4-0-4
410-593-79	PROJET DE FIN D'ETUDE I	0-4-4
410-603-79	FISCALITE	4-0-2
410-623-79	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-2
410-640-79	FINANCE II	3-0-2
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Plus un des cours suivants:

410-613-79	COMPTABILITE IV	4-0-4
410-693-79	PROJET DE FIN D'ETUDE II	0-4-4

Remarque: L'étudiant ayant complété ce programme et qui voudra obtenir son DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 4 cours complémentaires, 4 cours de philosophie et 4 cours de français.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Techniques administratives**

..... No . . . 410,00

Spécialité . **Gestion industrielle**

..... No . . . 410,54

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1275

Nombre d'heures de travaux personnels 1110

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2385

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 53

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 janvier 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Lévis-Lauzon.
Collège de Victoriaville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme prépare l'étudiant à résoudre, dans l'entreprise de production, des problèmes d'ordre opérationnel: gestion des stocks, réapprovisionnement, files d'attente, quantités optimales à commander, planification des travaux à exécuter ou des livraisons à faire, contraintes de temps, de matériel, d'effectifs ou de matières financières disponibles.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

242-901-75	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	2-1-2
350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-514-79	PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET CONTROLE DE PRODUCTION	3-1-3
410-523-74	PRIX DE REVIENT ET SYSTEME	3-1-3
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-594-79	PROJET I	0-3-3
410-604-79	GESTION DES MATERIAUX ET INVENTAIRES	3-1-3
410-614-79	CONTROLE DE LA QUALITE	3-1-3
410-622-74	NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-624-79	ETUDE DU TRAVAIL	2-2-1
410-694-79	PROJET II	0-3-3
410-920-79	PRODUCTION INDUSTRIELLE	3-0-3
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Techniques administratives

No 410.00.....

Spécialité ... Assurances générales

No 410.55.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1305.....

Nombre d'heures de travaux personnels 1080.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2385.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 53.....

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

Autres

Programme approuvé le .. 12 août 1975 .. (révisé en septembre 1980) ..

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 410.05 "Assurances" en "Techniques administratives" ainsi que le collège d'Alma.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

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 fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-405-79	PRINCIPES ET ORGANISATION DES ASSURANCES	2-0-1
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-545-79	ASSURANCE SUR LA PERSONNE	3-0-2
410-555-79	BIENS COMMERCIAUX	3-1-3
410-565-79	RESPONSABILITE CIVILE	2-1-2
410-575-79	ASSURANCE POUR LES PARTICULIERS	3-1-2
410-595-79	PROJET DE FIN D'ETUDE I	0-4-4
410-635-79	ASSURANCE MULTIRISQUE ET ASSURANCES DIVERSES	3-1-2
410-645-79	SELECTION ET TARIFICATION	2-0-1
410-655-79	PREVENTION ET EVALUATION DES RISQUES	2-1-1
410-665-79	REGLEMENT DES SINISTRES	1-0-1
410-675-79	ASSURANCE AUTOMOBILE	2-1-2
410-695-79	PROJET DE FIN D'ETUDE II	0-4-4
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

410-405-79

PRINCIPES ET ORGANISATION DES ASSURANCES

2-0-1

OBJECTIFS

Ce cours donnera à l'étudiant une vue générale de l'industrie des assurances, de son importance et de son rôle. Il vise essentiellement à initier l'étudiant à ce champ d'activité divisé en trois secteurs: incendie, accident et risques divers (I.A.R.D.).

CONTENU

Historique, principe et fonction de la pratique de l'assurance, l'assureur, le courtier, l'agent de réclamation. Contenu des grands secteurs d'assurance. La formation de la compagnie, les opérations, les sinistres, obligations des parties et procédures de règlements.

MEDIAGRAPHIE

Calles, René, L'assurance générale et l'entreprise, Publications Les Affaires, 1970.

410-545-79

ASSURANCE SUR LA PERSONNE

3-0-2

OBJECTIF

Ce cours a pour objectif de familiariser l'étudiant avec les composantes et le fonctionnement de l'industrie de l'assurance sur la personne.

CONTENU

Historique. Éléments de base des opérations. Principaux types d'assurance-vie. Aspects techniques. Structures des compagnies d'assurance-vie: formes juridiques et fonctionnement. Diverses combinaisons des contrats: contrat et primes, contrat et capital assuré. La police proprement dite. Le gouvernement et l'industrie. Autres champs d'activité dans le domaine de la sécurité personnelle. Exemple: assurance-salaire et assurance accident-maladie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

410-555-79

BIENS COMMERCIAUX

3-1-3

OBJECTIFS

Ce cours précisera les façons mises à la disposition d'une entreprise commerciale qui désire se protéger contre les dommages ou contre la perte indirecte causés à ses biens par suite d'un incendie ou d'autres risques connexes.

CONTENU

Introduction, principes généraux et généralité sur l'assurance-incendie (bâtiment, marchandise et équipement), assurance transport intérieur, diverses formules d'assurances flottantes (équipement de bureau, documents de valeur, etc.); assurance des chantiers, assurance interruption des affaires, chaudière et machinerie.

410-565-79

RESPONSABILITE CIVILE

2-1-2

OBJECTIF

Ce cours doit expliquer ce qu'est la responsabilité civile, son incidence sur l'entreprise et ses répercussions pratiques au niveau de l'assurance.

CONTENU

Introduction, principes généraux et fondements légaux de la responsabilité civile délictuelle et contractuelle. Responsabilité découlant des locaux, des opérations et des produits. Responsabilité professionnelle et para-professionnelle, responsabilité patronale, responsabilité excédentaire et responsabilité umbrella.

410-575-79

ASSURANCE POUR LES PARTICULIERS

3-1-2

OBJECTIF

Préciser quels sont les moyens mis à la disposition du simple particulier pour se protéger contre les risques qu'il peut encourir.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

CONTENU

Incendie, vol et risques multiples; assurance sur les meubles et effets personnels. La responsabilité civile du chef de famille et des membres de sa maison. Formules: propriétaire-occupant avec ou sans vol, formule étendue, formule générale, locataire-occupant avec ou sans vol, assurance flottante sur les objets personnels tel que: fourrures, bijoux, caméras, etc. Tarification, mise en marché.

410-635-79 ASSURANCE MULTIRISQUE ET ASSURANCES DIVERSES 3-1-2

OBJECTIF

Initier l'étudiant aux autres formes d'assurances pouvant exister.

CONTENU

Assurance aviation, assurance maritime, assurance contre les intempéries, assurance sur le bétail, assurance cautionnement, vol, cambriolage, 3D, bris de glaces, assurance crédit-commercial, multirisque des commerçants et de bureau.

410-645-79 SELECTION ET TARIFICATION 2-0-1

OBJECTIF

Initier l'étudiant aux notions de tarification et d'acceptation des risques, utilisées par les assureurs.

CONTENU

Principes de sélection des risques et notions d'acceptabilité. Tarification des principales branches des assurances I.A.R.D. Méthode d'utilisation des manuels de tarification des assureurs.

MEDIAGRAPHIE

Bulske, M.E., Practical Underwriters Guide, The Spectator.
Hardy, E.R., The Making of the Fire Insurance Rate, The Spectator.
Hurren, G., Fire Underwriting in Theory and Practice, Buckley Press.
Parizeau, G., Traité d'assurance contre l'incendie au Canada, H.E.C. Beauchemin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

410-655-79

PREVENTION ET EVALUATION DES RISQUES

2-1-1

OBJECTIF

Sensibiliser l'étudiant à l'importance des risques et à l'incidence financière sur toutes entreprises.

CONTENU

Notions et formes de prévention des risques (incendie, vol, etc.); évaluation des risques, son objectif et son importance.

MEDIAGRAPHIE

Cameron, A.M., Chemistry in Relation to Fire Risk and Fire Extinction, Sir Isaac Pitman.
Fire Insurance Inspection and Underwriting, Dominge and Lincoln, The Spectator.
Greene, M.R., Risk and Insurance, Southwestern, W.J. Cagle Toronto, Handbook of Fire Protection, NFPA, Crosby, Fiske and Forster.
Mehr and Hedges, Risk Management and the Business Enterprise, ed. Richard D. Irwin Inc., Homewood, III, 1963.

410-665-79

REGLEMENT DES SINISTRES

1-0-1

OBJECTIF

Donner à l'étudiant des notions sur l'expertise et le règlement des sinistres en assurance I.A.R.D.

CONTENU

Constataion et évaluation des dommages: obligations de l'assureur et de l'assuré en cas de sinistre; arbitrage et poursuites contre l'assureur; formules de règlement.

410-675-79

ASSURANCE AUTOMOBILE

2-1-2

OBJECTIF

Instruire l'étudiant sur les risques découlant de la propriété, la conduite ou l'usage d'un véhicule à moteur.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Introduction, importance et aspect légal. Genre de polices: propriétaire, non-propriétaire, conducteur, garagiste; régime gouvernemental pour les blessures corporelles, prévention, tarification, convention d'indemnisation directe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
..... No 410.00

Spécialité Transport
..... No 410.57

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1260

Nombre d'heures de travaux personnels 1125

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2385

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 53

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 10 mai 1976 (révisé en janvier 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.07 "Transport" en Techniques administratives.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à préparer des gestionnaires des opérations de transport. Il s'adresse particulièrement aux travailleurs de l'industrie du transport qui veulent se perfectionner dans la gestion ou acquérir des compétences dans ce domaine.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

320-945-79	GEOGRAPHIE DES TRANSPORTS ET DES SYSTEMES DE COMMUNICATION	2-2-3
350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-74	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-507-79	TECHNIQUES DE TRANSPORT I	3-2-4
410-517-79	DROIT ET LES INCIDENCES ECONOMIQUES EN TRANSPORT	3-0-2
410-527-79	LOGISTIQUE ET APPLICATIONS AU TRANSPORT I	2-1-2
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-597-79	PROJET DE FIN D'ETUDE I	0-4-4
410-607-79	TECHNIQUES DE TRANSPORT II	3-2-4
410-627-79	LOGISTIQUE ET APPLICATION AU TRANSPORT II	2-1-2
410-637-79	MARKETING DU TRANSPORT	1-2-3
410-697-79	PROJET DE FIN D'ETUDE II	0-4-4
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . Techniques administratives
..... No . 410.00

Spécialité . Gestion municipale
..... No . 410.58

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement . . . 1170
Nombre d'heures de travaux personnels . . . 1020
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.) X
Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
Attestation d'études collégiales postsecondaires
Attestation d'études collégiales de perfectionnement
Autre

Programme approuvé le 17 janvier 1978 (révisé en janvier 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de La Gaspésie.	Collège de Sherbrooke.
Collège de la Côte-Nord.	Collège de Rosemont.
Collège de Rivière-du-Loup.	Collège Vanier.
Collège Saguenay/Lac St-Jean.	Collège Bourgchemin.
Collège de Ste-Foy.	Collège St-Jean-sur-Richelieu.
Collège de Trois-Rivières.	Collège de St-Jérôme.
Collège de l'Outaouais.	Collège du Nord-Ouest.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les objectifs principaux du projet sont d'offrir aux employés en exercice la possibilité d'acquérir une formation de niveau collégial dans un domaine pertinent aux fonctions qu'ils exercent; d'augmenter le potentiel des employés des secteurs para-publics (municipal, scolaire, hospitalier.); de permettre la versatilité de la main-d'oeuvre de ces domaines de l'activité québécoise.

FORMATION PREALABLE

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

CLIENTELES VISEES

Le programme s'adresse tout particulièrement aux secrétaires-trésoriers municipaux et scolaires des régions rurales de moins de 5,000 âmes ainsi qu'aux préposés des services financiers (autres que les cadres et les directeurs) du domaine hospitalier.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Exercer une fonction de secrétaire-trésorier ou l'équivalent dans le secteur para-public. (voir clientèles visées). Posséder une formation de niveau secondaire IV ou l'équivalent. Il faudrait considérer avec souplesse les autres cas présentant des garanties de succès.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

CONTENU DU PROGRAMME

382-301-73	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1-5-3
382-401-75	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET LES RESSOURCES NATURELLES	2-7-3
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
401-907-76	INTRODUCTION A LA LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
401-908-76	COMPTABILITE INSTITUTIONNELLE	3-0-3
401-929-76	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
401-935-76	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-503-79	PLACEMENT	3-0-2
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-603-79	FISCALITE	4-0-2
410-623-79	CONTROLE INTERNE ET VERIFICATION	4-0-2
410-640-79	FINANCE II	3-0-2
410-917-74	LEGISLATION MUNICIPALE	3-0-3
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

410-917-74

LEGISLATION MUNICIPALE

3-0-3

CONTENU

Le statut des municipalités au Québec, les sortes de municipalités (locales et régionales). Les mécanismes de regroupement des municipalités. Les communautés urbaines ou régionales. Questions relatives au système électoral municipal: contestation des élections et recomptage judiciaire. La fonction publique municipale: de qui est-elle constituée? Promotion, suspension et destitution des fonctionnaires municipaux. Le syndicalisme au niveau municipal: ses incidences légales.

Distinction entre les diverses ordonnances municipales. Recours en cassation et en nullité des ordonnances municipales, en vertu du Code municipal et de la Loi des cités et villes, et du Code de procédure civile. Principe général, procédures et effets de l'homologation des plans et cartes. La technique de l'expropriation: la question du droit à l'expropriation, la fixation de l'indemnité. Procédure et effets des règlements de zonage.

Les droits acquis face aux modifications des règlements de zonage et de construction. Responsabilité délictuelle des municipalités: règles générales et règles spéciales. Fiscalité municipale: distinction entre taxes et permis. Crédit municipal: sortes d'emprunts. Subventions générales et spécifiques. Le rôle d'évaluation. Le rôle de perception. Tutelle ou contrôle administratif des décisions des conseils municipaux par le ministère des Affaires municipales, la Commission municipale du Québec et certains autres organismes.

BIBLIOGRAPHIE

Les lois de la province de Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Commerce de détail

No 410.59

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	1095
Nombre d'heures de travaux personnels	1095
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	2190
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	49 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 20 juin 1974 (révisé en janvier 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège régional de Champlain.
Collège Dawson.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'objectif particulier de ce programme est de former des individus pour travailler dans le monde du commerce de détail. Cette formation de base préparera le technicien en commerce de détail pour exécuter les fonctions suivantes: sélectionner et gérer le personnel de support c'est-à-dire commis de bureau et commis de vente; planifier et surveiller l'approbation de magasins de détail; sélectionner et acheter la marchandise; développer et superviser les systèmes de mise en 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.

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
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
401-926-79	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	4-0-2
401-928-76	PUBLICITE	3-0-3
401-930-76	LE PROCESSUS DE SELECTION	3-0-3
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-551-74	SYSTEMES DE MISE EN MARCHÉ I	3-0-3
410-561-74	ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX	3-0-3
410-571-74	COMPTABILITE DE GESTION DE COMMERCE DE DETAIL	3-1-3
410-581-74	SERVICE AU CLIENT	3-0-3
410-611-79	RECHERCHE COMMERCIALE	2-1-3
410-641-74	LOCALISATION ET ALLOCATION D'ESPACE- COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
410-661-74	COORDINATION VENTES-ACHATS	3-0-3
410-671-74	TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT	3-0-3
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

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

410-541-74	L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE DE COMMERCE DE DETAIL	3-0-3
------------	--	-------

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les lois et les règlements concernant le commerce de détail; la structure de l'organisation, i.e. structure légale, mode d'opération, objectifs de la direction et de l'entreprise, organisation et formation du personnel.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Le commerce de détail en tant qu'entité légale. Les fonctions de direction, définition des objectifs du commerce afin que ce dernier reste fort dans un climat très compétitif. Comment le commerce doit réaliser les profits appropriés qui lui permettent de rester fort et comment ce commerce doit être en avance des compétiteurs.

Études des changements rapides qui ont lieu dans le milieu social, technologique et économique relatif à l'embauchage du personnel. Étude des heures de travail des magasins de détail, des salaires, tenue du personnel. Embauchage du personnel féminin, formation, motivation, évaluation du travail du personnel.

BIBLIOGRAPHIE

- Argyris, C., Personality and Organization, Harper Row Publishers.
Butcher and McNally, Fundamentals of Retailing, McMillan Company, Toronto, Ontario.
Davis, K., Human Relations at Work, McGraw-Hill, New York, N.Y.
Entenberg, R.D., Effective Retail Market Distribution, World Publishing.
Langeard, Magasins de grande surface, Dunod, Paris.
Taboulet, Techniques nouvelles du commerce, Dunod, Paris.
Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.

410-551-74

SYSTEMES DE MISE EN MARCHÉ I

3-0-3

OBJECTIF

Techniques d'achats, transport et la manutention des produits. La gestion et le contrôle de ces derniers.

CONTENU

Étude de tout le système de manutention des produits, diminution du coût, augmentation de la capacité, le système de distribution. Gestion des produits en tant que centre de rentabilité.



BIBLIOGRAPHIE

- Buskirk, R.H., Concepts of Business, Rinehart, 1972.
Buskirk, R.H., Principles of Marketing, Rinehart, 1972.
Lillehn, L., Techniques de gestion des stocks, Bordas, Dunod, Paris.
Nepveu-Vivelle, F., Distribution des produits, Dunod, Paris.
Vollman, Operations Management, Addison-Wesley, 1973.
Zermeh, P., Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites à des centres de transport.

410-561-74

ACHAT ET POLITIQUE DE PRIX

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'appliquer les notions de la gestion, la sélection et l'achat des marchandises et l'établissement des prix.

CONTENU

Sélection des marchandises, comment acheter, emploi du capital, pour l'achat des marchandises à grand roulement, sélection des fournisseurs, négociations concernant les prix, établissement des prix pour la revente aux consommateurs, contrôle des marchandises après achat. Centrales d'achat. Bureaux d'achats.

BIBLIOGRAPHIE

- A Merchandising Handbook, Merchandising Division, National Retail Association, New York, N.Y., 1969.
Brown, M.P., et al., Problems in Marketing, McGraw-Hill, 1961.
Gillespie, K.R. and Hecht, J.C., Retail Business Management, McGraw-Hill, (Buyers Manual).
Langeard, Eric, Magasins de grande surface, politique commerciale, Dunod, Paris.
Markin, R.J., Retailing Management, A Systems Approach, McMillan, New York, N.Y.
Zermati, Pierre, Pratique de la gestion des stocks, Dunod, Paris.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques et discussions avec les étudiants. Visites aux bureaux d'achats.

410-571-74

COMPTABILITE DE GESTION DU COMMERCE DE DETAIL

3-1-3

OBJECTIFS

Ce cours est conçu pour développer chez l'étudiant la compréhension des problèmes financiers du commerce de détail. On mettra l'accent sur l'accumulation et l'utilisation de données courantes en vue de contrôler la marche du commerce.

L'étudiant se familiarisera avec l'utilisation et l'application des systèmes d'information et des procédés de comptabilité pour le commerce de détail, ce qui lui permettra de considérer de façon réaliste toute nouvelle situation financière selon les besoins particuliers du commerce de détail. On verra en détail l'analyse des coûts et la prise de décisions.

CONTENU

Organisation des données. La budgétisation. Eléments des coûts. Contrôle et évaluation d'un inventaire. Prévision et projections de la vente. Analyse de la paie. Analyse de la vente. Rapports financiers. Comptabilité par sections responsables. Coûts de distribution. La prise de décisions.

EVALUATION

L'évaluation du travail de l'étudiant sera basée sur les points suivants: travaux hebdomadaires; examens périodiques; un projet spécial en rapport avec un commerce de détail de la région; examen final.

BIBLIOGRAPHIE

- Black, Champion and Miller, Accounting in Business Decision: Theory and Use, Third Edition, Prentice-Hall.
- Carson, et al., College Accounting: Parts I and II, Gage Publishing Company.
- Chace, et al., Principles of Cost Accounting, Gage Educational Publishing Limited.
- Dugré, Vézina, Comptabilité: introduction et analyse, La Centrale du livre Inc., Montréal.
- Finney and Miller, Principles of Accounting - Introductory, 7th Canadian Edition by C. Lin Mitchell, Prentice-Hall.



Fremgen, H.H., Managerial Cost Analysis, Richard D. Irwin, Inc.
Horngren, C.T., Cost Accounting: A Managerial Emphasis, Prentice-Hall.
Moore, Jeadicke, Managerial Accounting, Southwestern Publishing Company.
Thacker, Ronald J., Introduction to Modern Accounting, Prentice-Hall.

Références pour les professeurs

Cost and Management Review.
Discount Store News, Lebhar-Friedman Inc.
National Society of Public Accountants, "Portfolio of Accounting Systems for
Small and Medium-Sized Businesses", Prentice-Hall.
The Canadian Chartered Accountant Review.

410-581-74

SERVICE AU CLIENT

3-0-3

OBJECTIF

Développer les principales qualités requises pour la vente. L'élaboration, le maintien et l'organisation d'une force de vente efficace.

CONTENU

Le rôle de la vente dans notre économie. L'art de vendre: sa nature, ses récompenses. Le travail du vendeur et les qualités qu'on exige de lui. Exigences et habiletés requises pour la vente. Le comportement du consommateur, la motivation. Les produits de la compagnie, la compétition, les prix, les rabais, la ligne de conduite face au crédit. Publicité, promotion. Les processus de la vente: assurance d'un bon départ, préparation et déroulement de la vente elle-même, traitement des objections, la conclusion de la vente. Les responsabilités du vendeur face à lui-même, au client et à la société; la planification et le contrôle des efforts de vente. La création d'une bonne réputation. Gestion de la vente.

EVALUATION

On devrait baser cette évaluation sur la participation de l'étudiant: sa présentation des techniques de vente, sa compréhension pratique des théories étudiées et ses aptitudes générales pour la vente.

BIBLIOGRAPHIE

Baer, Earl E., Salesmanship.
Brown, Milton P., Retail Sales.
Davis, K.R., Webster, F.E., Sales Force Management.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-01-08

Dowing, Sales Management.
Howland, Richard H., Programmed Learning Aid.
pederson, Wright, Salesmanship Principles and Methods.
Stanton and Buskirk, Management of the Sales Force.
Stanton, William, Sales Force.
Tillman and Rollie, Promotion: Persuasive Communication in Marketing.

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Même si on doit traiter, au début, de l'aspect théorique du cours au moyen de cours magistraux, il ne faut pas oublier qu'il s'agit ici d'un cours pratique et que le cours magistral ne devrait être utilisé qu'à l'occasion. On devra beaucoup se servir de la méthode par étude de ces pratiques et de la pratique actuelle des techniques de vente en plus des visites de différents établissements commerciaux; il serait également souhaitable d'inviter des conférenciers de marque: vendeurs d'expérience, directeurs commerciaux, afin de donner à l'étudiant une idée précise de l'efficacité de son rôle en tant que vendeur.

410-641-74 LOCALISATION ET ALLOCATION D'ESPACE-COMMERCE DE DETAIL 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant l'utilisation du terrain où doit se localiser le magasin et où le commerce doit s'implanter par rapport au développement des villes et des cités.

CONTENU

La théorie sur la localisation du magasin. Comment analyser la superficie où doit avoir lieu les transactions. Etudes des facteurs qui influencent les décisions de localisation du magasin: distance et les coûts de transfert. La sélection du site et l'agencement du magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Douglas, D.J., Measuring the General Retail Trade Area, Study Cases.
Entenberg, R.D., Competitive Positions of Department Stores, University of Pittsburgh Press, Pittsburgh.
Entenberg, R.D., Effective Market Retail Distribution, World Publishing Co., New York, N.Y.
Gist, Ronald R., Retailing: Concepts and Decisions, Wiley and Sons Inc., New York, N.Y.
Morris and Ketchum, Shops and Stores, Ronald Press Co., N.S.
Rachman, D.J., Retail Strategy and Structure; A Management Approach, Prentice-Hall, N.J.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Tracol, P.C., Canaux de distribution, Dunod, Paris.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins de la ville et de la banlieue.

410-661-74

COORDINATION VENTES-ACHATS

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant de connaître les principes de l'assortiment des produits, le concept du "product mix". Politiques de promotion et de vente. Evaluation du changement qui a lieu dans le milieu économique.

CONTENU

L'étude de la théorie "Marchandises bien achetées sont à moitié vendues" et sa mise en pratique dans les marchés actuels où il y a une carence de matières premières. Comment faire face à cette carence. La planification de la mise en marché des produits, les tendances actuelles concernant la variété de la marchandise à garder. Les problèmes de la publicité, les programmes de promotion, stratégie de la promotion, les objectifs à long-terme de la promotion. Création d'une image distincte pour le magasin.

BIBLIOGRAPHIE

- Beckman, T.N., Davidson, W.R., Marketing, Ronald Press, 1967.
Boydand, H.W., Levy, S.J., Promotion of a Behavioural Approach, Prentice-Hall, Englewood Cliffs, N.Y., 1967.
De Félicé, J., Marketing et Expansion, Dunod, Paris.
Katona, G., Mass Consumption Society, McGraw-Hill, New York, N.Y., 1964.
Hepner, H.W., Advertising - Creative Communication with Consumers, McGraw-Hill, 1964.
Langeard, Eric, Les magasins de grande surface, politique commerciale, Dunod, Paris.
Stanton, W.J., Fundamentals of Marketing, McGraw-Hill, New York, N.Y., 1964.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques avec visites aux grands magasins, supermarchés, etc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

410-671-74

TYPE DE COMMERCE DE DETAIL ET POLITIQUE DE CREDIT

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant comment le commerce de détail peut se créer une image distincte. Les services que les grands magasins offrent et leur nature compétitive: les supermarchés, hypermarché ici et à l'étranger, les magasins d'escompte et les coopératives.

CONTENU

Etude des grands magasins à rayons, magasins d'escompte, coopératives, supermarchés, concepts de l'hypermarché ici et à l'étranger. Gestion du crédit, les pertes qui se rattachent au crédit, politiques de la collecte de l'argent, les sources du crédit, les procédures du crédit, le bureau du crédit, comment le système du crédit d'un magasin est considéré comme un des plus grands atouts pour faire avancer le système de mise en marché: 60% des ventes des magasins de détail se font sur crédit.

BIBLIOGRAPHIE

- Bontoux, C., Le crédit documentaire, Dunod, Paris.
Couloux, M., Problèmes de l'approvisionnement, Dunod, Paris.
Emmett, C., Department Stores, Stanford Press, Stanford, Conn.
Entenberg, R.D., Customer Services, University of Pittsburgh Press, Pittsburgh, Penn.
Jones, Retail Management, Irwin, 1967.
Lebhar, Chain Stores in America, Chain Stores Publishing Co., 1963.

SUGGESTION METHODOLOGIQUE

Exposé magistral étalé d'exemples pratiques. Visites aux grands magasins.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Techniques administratives . . .
 No . . . 410.00 . . .

Spécialité . Administration publique
 No . . . 410.62 . . .

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1065
 Nombre d'heures de travaux personnels 1035
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1100
 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.) X
 Attestation d'études collégiales (A.E.C.)
 Attestation d'études collégiales postsecondaires
 Attestation d'études collégiales de perfectionnement
 Autre

Programme approuvé le . . . 14 mars 1977 (révisé en septembre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège François-Xavier Garneau.
 Collège Bois-de-Boulogne.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise d'abord la préparation du futur technicien en administration publique en lui donnant tous les outils nécessaires à sa compétence. Il devra plus précisément situer l'étudiant en tant que citoyen face à l'Etat, c'est-à-dire lui faire prendre conscience de son rôle d'intermédiaire entre le citoyen et les services offerts par les organismes gouvernementaux. Il aura également pour but de former des hommes aptes à remplir des tâches en gestion intermédiaire au service de l'Etat. Globalement il apportera à l'Etat un fonctionnaire mieux formé et plus apte à remplir ses fonctions.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
385-942-73	LES SYSTEMES POLITIQUES DU QUEBEC ET DU CANADA	3-0-3
385-952-71	INTRODUCTION A L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	3-0-3
385-954-77	STRUCTURE ET ORGANISATION DU GOUVERNEMENT DU QUEBEC	3-0-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE	3-0-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-943-77	PLANIFICATION, BUDGETISATION ET DEFINITION DES OBJECTIFS DANS LES ORGANISMES PUBLICS ET PARA-PUBLICS	3-0-3
401-944-77	THEORIE GENERALE DES SYSTEMES	3-0-3
401-945-77	SYSTEME D'INFORMATION DE GESTION	3-0-3
401-946-77	PROCEDURES DE GESTION GOUVERNEMENTALE	3-0-3
401-947-77	LE DEVELOPPEMENT DES ORGANISATIONS	3-0-3
401-948-77	CONTENTIEUX ADMINISTRATIF	3-0-3
410-112-80	GESTION DU PERSONNEL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	3-0-3
410-212-80	LA DOTATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE	2-1-3
410-222-80	GESTION BUDGETAIRE AU GOUVERNEMENT DU QUEBEC	3-0-3
420-101-75	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-2-3

* Plus 6 cours au choix parmi les suivants:

383-935-74	ECONOMIE DU QUEBEC	3-0-3
401-927-76	DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-949-77	ADMINISTRATION DES SERVICES DE SANTE	3-0-3
401-950-77	L'ETAT ET LA SECURITE SOCIALE	3-0-3
401-951-77	L'ADMINISTRATION SCOLAIRE	3-0-3
401-952-77	FINANCES PUBLIQUES	3-0-3
401-953-77	L'ADMINISTRATION MUNICIPALE	3-0-3
401-908-76	COMPTABILITE INSTITUTIONNELLE	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-312-80	RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	1-2-3
410-513-79	COMPTABILITE III	3-1-4
410	REDACTION ADMINISTRATIF	
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

385-954-77

STRUCTURE ET ORGANISATION DU GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC

3-0-3

OBJECTIFS

Familiariser l'étudiant avec l'organisation administrative du gouvernement du Québec. Donner une connaissance pratique du rôle et du fonctionnement des différents ministères.

CONTENU

Définition des rôles législatif, exécutif et administratif de l'Etat. Définition des grandes missions de l'Etat. Situation et objectifs des Ministères. Rôle des organismes centraux de la fonction publique (Commission de la Fonction publique, Ministère de la Fonction Publique, conseil du trésor). Nature et rôle des régies, commissions, sociétés, etc. Distinction entre le para-public, le public et le péri-public.

BIBLIOGRAPHIE

- Bergeron, Gérard, Le fonctionnement de l'Etat, Librairie Armand Colin, Paris, 1965.
Crozier, Michel, Le phénomène bureaucratique, Editions du Seuil, Paris, 1963.
Dion, Léon, Société et Politique, la vie des groupes, Les presses de l'Université Laval, 1971.
Editeur officiel du Québec, Annuaire du Québec.
Editeur officiel du Québec, Le guide du Citoyen, Québec, 1975.
Editeur officiel du Québec, Répertoire administratif du Québec, la Documentation québécoise, 1975.

401-943-77

PLANIFICATION, BUDGETISATION ET DEFINITION
DES OBJECTIFS DANS LES ORGANISMES PUBLICS
ET PARA-PUBLICS

3-0-3

OBJECTIFS

Faire comprendre à l'étudiant les diverses méthodes de planification utilisées dans la fonction publique et para-publique ainsi que les mécanismes de fonctionnement de ces méthodes.

Initier l'étudiant à la compréhension des divers programmes en fonction des objectifs de la budgétisation.



CONTENU

Définition et élaboration des objectifs. Structure de programmes. Catégories de programmes. Analyse de programmes. Définition et analyse des méthodes employées telles que: gestion par centre de responsabilités; rationalisation des choix budgétaires; gestion par objectifs.

BIBLIOGRAPHIE

- Gow, Donald, La réforme budgétaire du Gouvernement du Canada, Conseil Economique du Canada, Etude no. 17, Information Canada, Ottawa.
- Harley, Harry J., Educational Planning-Programming-Budgeting: a Systems Approach, Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, New Jersey, 1968.
- Lyden, Fremont J. et Miller, Ernest G., Planning Programming Budgeting a system approach to management, Markham Publishing Company, 1972.
- Novick, David, Current Practice in Program Budgeting, Crane, Russak, New-York, 1973.

401-944-77

THEORIE GENERALE DES SYSTEMES

3-0-3

OBJECTIFS

Initier l'étudiant à la notion générale de système. Sensibiliser l'étudiant aux différentes approches appliquées à la solution des problèmes (d'ordre administratif). Faciliter sa compréhension des différents systèmes appliqués dans l'Administration Publique.

CONTENU

Définition et méthodologie des systèmes. Application à différents problèmes de gestion. Implantation des systèmes. Maintenance des systèmes. Contrôle et révision des systèmes. Conception des systèmes, différentes approches à la solution des problèmes: méthodes scientifique, design, approche systémique. Résultats à envisager à partir de ces approches.

BIBLIOGRAPHIE

- Cordon, W.I.J., Synetice: The development of creative capacity, Collier Book, 1961.
- De Rosnay, Joel, Le Macroscopie, Seuil, 1975.
- Jones, J.C., A Method of Systematic Design, Conference on Design Methods.
- Nadler, G., Investigation of Design Methodology, Management science vo. 13, no. 10, juin, 1967.



401-945-77

SYSTEME D'INFORMATION DE GESTION

3-0-3

OBJECTIFS

Démontrer l'importance d'un bon système d'information de la gestion dans l'Administration Publique et Para-publique. Ce cours devra apporter une connaissance pratique d'un tel système.

CONTENU

Définition, rôle et but des systèmes d'information. Quantité et qualité de l'information. Conception, élaboration et maintien d'un système d'information. Canaux d'information. L'importance du décideur dans le système d'information. Les instruments d'information: budget, rapports, données, comptabilité, analyses statistiques. Coût de l'information.

BIBLIOGRAPHIE

- Jolly, J.L., Le traitement des informations. L'Univers des connaissances, Hachette, Paris, 1968.
- Landry, M., Malouin, J.-L. et Gingras, Les systèmes d'information, Faculté des sciences de l'administration, Laval.

401-946-77

PROCEDURES DE GESTION GOUVERNEMENTALE

3-0-3

OBJECTIF

Donner à l'étudiant une connaissance pratique des principes et des techniques utilisés dans la gestion gouvernementale.

CONTENU

Programme de simplification du travail. Conservation et classement des documents. Service d'analyse des procédés administratifs. Conception, rôle, mise à jour et utilisation des procédés administratifs. Etude des mesures du travail. Procédés manuels ou mécaniques. Structure du service de procédés et méthodes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-29

BIBLIOGRAPHIE

- Barnetson, Paul, Critical Path Planning, Princeton N.Y., Brandon/Systems Press. Inc., 1970.
Lazzaro, Victor, Systems and Procedures, Prentice-Hall inc., New Jersey, 1968.

401-947-77

LE DEVELOPPEMENT DES ORGANISATIONS

3-0-3

OBJECTIFS

Revue et intégration des composantes de l'Administration. Sensibiliser l'étudiant aux orientations futures de la gestion dans l'Administration publique. Développer le sens critique de l'étudiant face aux problèmes rencontrés dans les grandes organisations.

CONTENU

Synthèse de la gestion des organisations publiques et para-publiques. Le changement planifié de l'organisation et l'individu. Interactions entre l'organisation et son environnement. Aspects futuristes de la gestion des affaires publiques et leurs conséquences prévisibles. Sensibilisation au phénomène bureaucratique.

BIBLIOGRAPHIE

- Bélanger, Laurent, Les stratégies de développement organisationnel, Presse de l'Université Laval, Relations Industrielles, vol. 27, no. 4, du 72.
Crozier, Michel, Le phénomène bureaucratique, Editions du Seuil, Paris, 1963.
De Rosnay, Joel, Le Macroscopie, Seuil, 1975.
Fondation Ciba, L'homme et son avenir, Laffont - Gonthier, Paris, 1968.
Hetman, François, La maîtrise du futur, Seuil, Paris, 1971.
Kahn, Herman et Briggs, Bruce B., A l'assaut du futur, Editions du jour, Robert Laffont, Paris, 1973.
Kahn, Herman et Wiener, Anthony J., L'an 2,000, Robert Laffont, Paris, 1968.
Laurence, Paul R. et Lorsh, Joy W., Developing Organizations: Diagnosis and Action, Addison - Wesley.
Lefebvre, Gérard, Savoir organiser, savoir diriger, Editions de l'homme, 1975.
Toffler, Alvin, Le choc du futur, Diffusion Denoel, Paris, 1971.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-29

401-948-77

CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

3-0-3

OBJECTIF

Sensibiliser l'étudiant aux mécanismes judiciaires et quasi-judiciaires qui régissent les relations de l'état et du citoyen.

CONTENU

Les droits et obligations du citoyen envers l'Etat et vice versa. Le lien administratif et contractuel entre l'Administration et le citoyen. Distinction entre droit privé et droit public et l'importance pratique de cette distinction. Les pouvoirs judiciaires et quasi-judiciaires des organismes publics et para-publics. Le contrôle judiciaire des actes de l'Administration publique. Organisation de ce contrôle judiciaire. Responsabilité civile de l'administration et ses agents.

BIBLIOGRAPHIE

- Auby, Jean-Marie et Drags, R., Traité de contentieux administratif, Paris, 1962, R. Rickson et R. Auzias.
- De Smith, S.H., Constitutional and administrative law, Londres Cox and Weyman Ltd, 1971.
- De Smith, S.H., Judicial Review of administrative action, 3ième édition 1973, Londres, Stevens and Sons Ltd.
- Dussault, René, Traité de droit administratif canadien et québécois, P.U.L., tomes I et II.
- Garant, Patrice, Droit administratif I, Recueil de textes P.U.L., Québec, 1975.
- Garant, Patrice, Précis de droit administratif, P.U.L., 1975.
- Lois créant les commissions, ministères, et régies du gouvernement du Québec.

401-949-77

ADMINISTRATION DES SERVICES DE SANTE

3-0-3

OBJECTIF

Familiariser l'étudiant avec les organismes et l'administration des services de santé au Québec.

CONTENU

La structure administrative générale: M.A.S. Centralisation et décentralisation: Hôpitaux et C.L.S.C. Budgétisation et allocation des ressources.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Planification des services de soins à la population du M.A.S. Assurance-maladie et assurance-hospitalisation. Les médecins et la loi 65. L'Administration interne d'un Hôpital. Le personnel hospitalier. La clientèle hospitalière.

BIBLIOGRAPHIE

- Codes de la sécurité sociale de la santé publique, de la Famille et de l'Aide sociale, Librairie Dalloz, Paris, 1965.
Commission Castonguay, Rapport du comité d'étude sur la santé et le bien-être, Québec, Editeur officiel, 1970.
Diverses lois et principale jurisprudence en la matière.
Gernez, Rieux C., Cervais, M., Médecine préventive, santé publique et hygiène, Flammarion, 1971.
Haltzfield, Henri, Le grand tournant de la médecine libérale, Editions ouvrières, collection Relations sociales, Paris, 1964.
Levy, André, Pour une santé de la civilisation, Maloine, 1973.

401-950-77

L'ETAT ET LA SECURITE SOCIALE

3-0-3

OBJECTIFS

Permettre de connaître les politiques et les mesures de sécurité sociale du Québec. Renseigner sur le fonctionnement et les institutions concernant la sécurité sociale. Faire comprendre le rouage administratif de toute la sécurité sociale au Québec.

CONTENU

La structure administrative générale: M.A.S., Régie, Commission, Centralisation vers décentralisation. Planification et politique de la sécurité sociale du M.A.S. Les programmes de sécurité sociale: Bien-être social, R.R.Q., C.A.C., All. F.Q., C.A.T., Sécurité sociale: pension I.V.A.C. Allocation des ressources entre ces programmes. Régimes privés de Sécurité sociale. Comparaison avec le régime public. Notions générales sur l'Etat-Providence. Développement à long terme (Revenu minimum garanti). Les lois régissant les différents organismes de sécurité sociale. Le personnel et la clientèle.

BIBLIOGRAPHIE

- Commission Castonguay, Rapport du comité d'étude sur la santé et le bien-être, Québec, Editeur officiel, 1970.
Comité d'étude Boucher, Rapport du comité d'étude sur l'assistance publique, Québec, Editeur officiel, 1963.
Conseil canadien du Bien-être, Politiques sociales pour le Canada, Ottawa, Editeur du Conseil canadien et du bien-être, 1969.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Diverses lois et principale jurisprudence en la matière.
Dupeyroux, Jean-Jacques, Droit de la sécurité sociale, Dalloz, 1975.
Friedlander, W.A., Introduction to Social Welfare, Englewood Cliffs, N.J.,
Prentice-Hall, 1966.
Hermand, P., L'avenir de la sécurité sociale, Paris, Editions du Seuil, 1968.
Lasne, Michel, Les assurances sociales, Collection: Manuels de législation et
de pratique sociale, publiés par les Editions sociales françaises, 1961.
Wilensky, H.L., Lebeaux, C.N., Industrial Society and Social Welfare, N.Y., The
Free Press London, Collier-Macmillan, 1966.

401-951-77

L'ADMINISTRATION SCOLAIRE

3-0-3

OBJECTIF

Familiariser les étudiants avec les structures et l'administration des organismes scolaires.

CONTENU

Les structures administratives: Ministère - Conseil - Commission scolaire. Origine de ces organismes et de leur compétence. Les lois qui régissent ces organismes. L'administration financière de tous ces organismes. L'organisation et fonctionnement d'une commission scolaire, d'un collège et de l'Université. Le phénomène de régionalisation. Le personnel et la clientèle.

BIBLIOGRAPHIE

- Audet, Louis-Philippe et Gauthier, A., Le système scolaire du Québec organisation et fonctionnement, Montréal, Beauchemin, 1967.
Bargen, Peter Frank, The legal status of the canadian Public Scholl Pupil, Toronto, MacMillan, 1961.
Commission Parent, Rapport de la commission royale d'enquête sur l'enseignement au Québec 1962.
Diverses lois et principale jurisprudence en la matière.
Houle, G., Le cadre juridique de l'administration scolaire locale au Québec, Québec, 1966.
Hurtibise, René, La professionnalité de notre système scolaire et les garanties constitutionnelles, 1962, Revue du notariat.
Lajoie, Andrée, Les structures administratives régionales, déconcentration et décentralisation au Québec, P.U.M., 1968.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-29

401-952-77

FINANCES PUBLIQUES

3-0-3

OBJECTIFS

Faire connaître à l'étudiant les principales sources de financement de l'Etat. Analyser l'impact des gouvernements sur l'activité économique.

CONTENU

Distinction entre bien privé et bien public. Les sources de financement de l'Etat: taxation, emprunt. La distribution des revenus. Le choix des projets. La dette publique et le pouvoir d'emprunt. La politique financière de l'Etat. Les institutions économiques gouvernementales. Les investissements publics et privés au Québec.

401-953-77

L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

3-0-3

OBJECTIF

Donner un aperçu général des pouvoirs, des structures et du fonctionnement des organismes municipaux.

CONTENU

Les structures administratives: Ministères et Commissions. Origine de ces structures et de leur compétence. Les lois qui régissent ces structures. L'administration financière des organismes municipaux. L'organisation de la vie interne d'une municipalité. Les regroupements municipaux: fusion, communauté urbaine. Le personnel, le contribuable et l'utilisateur.

BIBLIOGRAPHIE

- Bussièrès, R., Le régime municipal de la province de Québec, Service d'information du Ministère des affaires Municipales, 1964.
- Codebeco, Charles, Code de procédure municipale des cités et villes, des corporations municipales et des fabriques, Wilson and Lafleur, Mont., 1962.
- Crawford, K.G., Canadien municipal government, Toronto, Université de Toronto, 1954.
- Danielson, M., Métropolitan politics, Little Brown, 1971.
- Diverses lois et principale jurisprudence en la matière.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-29

- Nadeau, Alfred, Tour d'horizon dans le droit de l'urbanisme de la province de Québec, 62 revue de notariat, 1960.
- Robert, Georges, Urbanisme et aménagement du territoire en relation avec la conservation de la santé, Annexe du rapport Castonguay, Québec, 1970.
- Tellier, Robert, Code municipal de la province de Québec, Montréal, Wilson and Lafleur, 1962.
- Viau, Jacques, Lois et jurisprudence concernant nos cités et villes de la province de Québec, Montréal, Wilson and Lafleur, 1971.
- Viau, Pierre, Les municipalités du Québec, Editions de la Place 1968, Montréal.

410-112-80 GESTION DU PERSONNEL DANS LA FONCTION PUBLIQUE 3-0-3

Contenu à venir.

410-212-80 LA DOTATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE 2-1-3

Contenu à venir.

410-222-80 GESTION BUDGETAIRE AU GOUVERNEMENT DU QUEBEC 3-0-3

OBJECTIFS

Développer chez l'étudiant des habiletés à comprendre et à définir le processus des choix budgétaires, ainsi que l'exécution et le contrôle budgétaire au gouvernement du Québec.

CONTENU

Projets d'arrêté en Conseil, demandes au Conseil du Trésor, demandes de certification de crédits et d'imputations d'engagement, désengagement, réengagement, virements de crédit ou création d'un poste budgétaire, comptes en fidéi-commis, les types de contrats, dépenses de transferts, autorisation de frais de remboursements.

BIBLIOGRAPHIE

Directives du Conseil du Trésor et différents documents administratifs concernant les procédures au gouvernement du Québec.
Description du système SYGBEC.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-29

410-312-80

RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

1-2-3

Contenu à venir.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
 No 410.00
 Spécialité Assurance-vie
 No 410.65

Type de programme

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

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1260
 Nombre d'heures de travaux personnels 1140
 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.)
 X
 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
 Autres

Programme approuvé le .. 2 février 1977 (révisé en janvier 1980) ..

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme "Assurance" en Techniques administratives et le Collège de Victoriaville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-07-28

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 fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-07-28

CONTENU DU PROGRAMME

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-503-79	PLACEMENT	3-0-2
410-505-79	ELEMENTS DE L'ASSURANCE-VIE	3-0-2
410-515-79	BESOINS EN ASSURANCE-VIE	3-0-2
410-525-74	ASPECTS LEGAUX ET FISCAUX DE L'ASSURANCE-VIE	4-0-4
410-535-74	ELEMENTS D'ACTUARIAT	3-0-3
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-595-79	PROJET DE FIN D'ETUDE I	0-4-4
410-605-79	SERVICES AUX ASSURES	3-0-2
410-615-79	BESOINS EN ASSURANCE-VIE COLLECTIVE	3-0-2
410-625-79	ELEMENTS DE SELECTION DES RISQUES EN ASSURANCE-VIE	0-4-4
410-695-79	PROJET DE FIN D'ETUDE II	0-4-4
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Un cours au choix:

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
ou		
201-117-73	ELEMENTS DE STATISTIQUE	2-1-3

Remarque: L'étudiant qui complète ce programme et qui désire par la suite obtenir le DEC devra compléter les cours suivants: 201-102-77, 201-103-77, 201-337-77, quatre cours complémentaires ainsi que les huit cours de français et de philosophie.

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

(qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DCEC).

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
..... No 410.00

Spécialité Initiation à la gestion industrielle
..... No 410.91

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation 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

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	.....
Autres	.....

Programme approuvé le 19 décembre 1974 (révisé en juin 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 410.00 du secteur professionnel: "Techniques administratives".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-06-17

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Améliorer la polyvalence des techniciens et technologistes du Québec oeuvrant dans les divers domaines de l'ingénierie tels: mécanique, électrotechnique, civil, etc., afin de leur permettre d'assumer le leadership pour lequel ils ont été formés au sein de l'industrie et de la société québécoise en général.

FORMATION PREALABLE

Posséder un diplôme d'études collégiales, secteur professionnel, d'un CEGEP, d'un Institut de technologie ou d'une Ecole technique 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

80-06-17

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires (6)

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
350-911-75	PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE	3-0-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4
410-660-74	ADMINISTRATION	3-0-3

Cours optionnels (2 au choix)

350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
401-927-76	LE DROIT DU TRAVAIL	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-924-67 *	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

* La méthodologie particulière utilisée à l'occasion de ces cours pourra occasionner un réaménagement de la pondération.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Superviseur

No 410.92

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	405
Nombre d'heures de travaux personnels	255
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	660
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	14 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	
Autres	

20 octobre 1978.

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Jonquière
Collège de Shawinigan
Collège Dawson



OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise trois objectifs généraux: permettre au superviseur de se familiariser et de se perfectionner avec l'ensemble des techniques modernes de supervision et de gestion nécessaires à la mise en valeur et à l'efficacité des ressources dont il a la responsabilité; permettre au superviseur de se familiariser et de se perfectionner avec l'ensemble des techniques nécessaires à une meilleure communication dans l'entreprise; permettre au superviseur de développer sa personnalité et de mieux se connaître en tant que superviseur et être humain.

Ce programme se propose donc, selon le rythme et la disponibilité des superviseurs de sensibiliser ces derniers aux techniques modernes de supervision afin d'améliorer leur efficacité et leur satisfaction au travail.

Le programme est issu du besoin, identifié dans les entreprises et les organisations au niveau des cadres, de former des individus capables de diriger un groupe d'employés d'une façon efficace.

Suite à ce besoin, un profil du superviseur a été écrit, et c'est à partir de ce profil que le programme a été construit.

L'aspect pratique et technique des cours se rattachera de très près à la réalité par l'utilisation d'une méthode axée sur le modèle expérimental d'apprentissage (exercices, jeux de rôles, simulations) qui permettra au participant de replacer ses connaissances dans un contexte pratique et quotidien.

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.



CONTENU DU PROGRAMME

410-740-78	LE ROLE DU SUPERVISEUR	2-0-1
410-741-78	PROCESSUS DE SOLUTION DE PROBLEMES	3-0-2
410-742-78	TECHNIQUES D'ANIMATION DE REUNION	3-0-2
410-743-78	LEADERSHIP	3-0-2
410-744-78	TECHNIQUES D'INSTRUCTION I	3-0-2
410-745-78	LA CONVENTION COLLECTIVE ET LES GRIEFS	3-0-2
410-746-78	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	2-0-1

Cours optionnels (3 au choix)

410-748-78	TECHNIQUES D'ENTREVUE	2-0-1
410-749-78	REDACTION DE RAPPORTS	3-0-2
410-750-78	GESTION PAR OBJECTIFS	3-0-2
410-751-78	ANALYSE DES RESSOURCES	3-0-2
410-752-78	PREVISION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	2-0-1
410-753-78	PREVENTION EN MILIEU DE TRAVAIL	2-0-1
410-754-78	PRINCIPES D'ADMINISTRATION ET D'ECONOMIE	3-0-2

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

410-740-78	LE ROLE DU SUPERVISEUR	2-0-1
------------	------------------------	-------

OBJECTIFS

Le but de ce cours est de sensibiliser le superviseur au rôle qu'il joue dans son entreprise. Ce cours lui permettra de définir et de situer son rôle dans l'entreprise de même que le rôle de ses subordonnés par une analyse approfondie des tâches.

CONTENU

La description de tâche: c'est quoi? sa description de tâche; la description de tâche des subordonnés. Les moyens d'évaluer le rendement; le rôle attendu, le rôle joué et le plan de carrière.

BIBLIOGRAPHIE

Centre de formation et de consultation, L'appréciation du personnel par simulation, P.U.L., 1976.

Lateiner, A., Techniques modernes de supervision, Belisle, Editeur Inc., 1973.
Main-d'oeuvre et Immigration, Rédiger votre description de poste, Ottawa, 1974.
Vitet, C., Evaluation des emplois et des salaires, Les Editions d'organisation,
Paris, 1975.

410-741-78

PROCESSUS DE SOLUTION DE PROBLEMES

3-0-2

OBJECTIF

Fournir au superviseur des instruments nouveaux lui permettant d'élargir son éventail de réactions face aux problèmes multiples du travail quotidien.

CONTENU

Analyse et solution de problèmes. Méthode des cas. Brain-storming. Créativité, modèles. Simulation. Recherche opérationnelle.

BIBLIOGRAPHIE

Bessis, P., Jaqui, H., Qu'est-ce que la créativité? Coll. La vie de l'entreprise, Dunod économique, Paris, 1972.
Vidal, Florence, Problem Solving: Méthodologie générale de la créativité, Dunod, Paris, 1971.

410-742-78

TECHNIQUES D'ANIMATION DE REUNIONS

3-0-2

CONTENU

L'étude des groupes restreints: types de groupe; niveaux de fonctionnement; réseau de communication; leadership dans les réunions; types de participants et d'interventions; relation participants et animateur.

La communication et l'information: Schéma de base de la communication; blocages et interférences; feed-back; types de communication; les questions et leurs effets.

Les réunions: réunions d'information; réunions de discussion.

L'animation I: styles; caractéristiques; attitudes et leurs effets sur le groupe; manipulation; réactions aux participants. L'animation II: brain storming; atelier et plénière; solution de problème; évaluation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-20

Exemples: jeux de rôle; exercices sur le leadership dans des réunions; solution de problèmes en petit groupe; exercices sur la communication et ses interférences; exercices sur les différentes techniques d'organisation d'un groupe; situations pratiques d'animation pour tous les participants.

BIBLIOGRAPHIE

- Arnieu, D., Martin, J.Y., La dynamique des groupes restreints, P.U.F., 1971.
Aubry, J.M., St-Arnaud, Y., Dynamique des groupes, Ed. de l'Homme, 1967.
Beauchamp, A., Graveline, R., Quiviger, C., Comment animer un groupe, Ed. de l'Homme, 1976.
Coqueret, A., Comment diriger une réunion, Ed. Le Centurion, 1968.
Gourgand, Pierre, Les techniques de travail en groupe, Editions Privat, 1969.
Maccio, Charles, Animation de groupes, Chronique sociale de France, 1969.
Mucchielli, Roger, Communication et réseaux de communication, Entreprise moderne d'édition, 1971.
Mucchielli, Roger, La conduite des réunions, Entreprise moderne d'édition, 1970.
Robert, M.A., Psychologie du groupe, Ed. Collection humanisme d'aujourd'hui, 1969.
Simon, Pierre, Le ressourcement humain, Editions A.R.C., 1973.

410-743-78

LEADERSHIP

3-0-2

OBJECTIF

Faire un superviseur un chef d'équipe plus dynamique et efficace ou encore un membre d'équipe stimulant et positif.

CONTENU

Les phénomènes de groupe; types de leadership; caractéristiques des relations d'aide, d'échange et d'autorité; subjectivité et objectivité; motivation et satisfaction au travail.

BIBLIOGRAPHIE

- Libert, R., New Patterns of Management, McGraw-Hill, New York, 1961.
McGregor, D., La dimension humaine de l'entreprise, Paris, Gauthier-Villars, 1969.
McGregor, D., Leadership and Motivation, Cambridge, M.I.T., Press, 1966.
Mucchielli, Roger, Communication et réseaux de communication, Paris, Editions E.S., 1971.
Tannebaum, R., Schmidt, W.H., How to Choose a Leadership Pattern, Harvard Business Review, Vol. 36, Mars-Avril, 1958, (p. 95 - 101).



410-744-78

TECHNIQUES D'INSTRUCTION I

3-0-2

OBJECTIF

Développer des habiletés et des techniques d'entraînement à des personnes qui sont appelées à instruire et à communiquer avec les autres.

CONTENU

Le processus de l'objectivation. Principes d'acquisition de connaissances. Comportement humain. Motivation. Préparation de plans. Techniques pédagogiques. Familiarisation avec les aides didactiques. L'art de la communication. L'art de la critique constructive. Enseignement. Contrôle pédagogique. Relations humaines.

BIBLIOGRAPHIE

Guide du directeur de la formation, Ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration, Ottawa, Information Canada, 1967, 2 tomes.

Manuel de techniques d'instruction, Education Permanente, Collège de Jonquière.

Manuel sur les objectifs de formation, Education Permanente, Collège de Jonquière.

410-745-78

LA CONVENTION COLLECTIVE ET LES GRIEFS

3-0-2

OBJECTIFS

Le but du cours est de familiariser le superviseur avec la législation du travail (code du travail) avec la nature d'une convention collective et sa structure, avec la nature du grief. Ce cours vise à faire acquérir les connaissances nécessaires à une meilleure utilisation de la convention collective comme outil de gestion.

CONTENU

Le code du travail; nature d'une convention collective; sa structure; notions sur l'administration d'une convention collective.

BIBLIOGRAPHIE

Le code du travail, Ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre, Québec.

Textes: La convention collective.

Textes: Les griefs et leurs mécanismes de résolutions.



410-746-78

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

2-0-1

OBJECTIFS

Permettre au superviseur d'évaluer sa communication interpersonnelle et d'améliorer ses faiblesses à ce niveau; lui faire prendre conscience de lui-même en tant que personne, du statut ou du rôle qu'il joue; lui faire prendre conscience de certains phénomènes psychologiques et les façons d'y faire face.

CONTENU

La communication interpersonnelle. Comment s'exprimer verbalement? Ecouter, s'informer, consulter. Le stress. La résistance au changement. L'autorité. Conflits de générations. Préjugés.

BIBLIOGRAPHIE

Bennis, Warren G., Changing Organisations, United States, McGraw-Hill, 1966.
Selye, Hans., Stress sans défense, Montréal, Ed. La Presse, 1974.
Zunin, L., and M., Contact: les quatre premières minutes d'une rencontre, Montréal, Ed. de l'Homme, 1975.

410-748-78

TECHNIQUES D'ENTREVUE

2-0-1

OBJECTIFS

Le but de ce cours est de permettre au superviseur de pratiquer ses aptitudes à interviewer un employé. A l'aide d'un modèle expérimental, le superviseur pourra se familiariser avec les techniques d'entrevue, analyser son savoir faire et apporter des corrections à sa façon de procéder.

CONTENU

Présentation du modèle. Les techniques d'entrevue. Les différents types d'entrevue. L'évaluation et rapport d'entrevue.

BIBLIOGRAPHIE

Contant, P., Principes et techniques de gestion, Chap. II, 2803, Lanoraie, Ste-Foy, 1972.
Dorra, H., and Millet, G., L'entretien individuel, Dunod, 1970.
Jackson, M., Recrutement interview et sélection, Editions Hommes et Techniques, 1974.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-20

410-749-78

REDACTION DE RAPPORTS DANS L'INDUSTRIE

3-0-2

OBJECTIFS

Rendre le superviseur capable d'exprimer avec plus d'exactitude et facilité toute communication écrite, comme: rapport, procès-verbal, etc. L'entraîner à penser nettement, à lier les idées, à les traduire et à les communiquer aux autres en mots convenables.

CONTENU

Définition du rapport. Choix des buts à atteindre. Précision de la pensée. Choix du mot propre, idiomes courants. Expressions courantes. La phrase correcte. Principes de base. Techniques de rédaction. L'ordre dans les idées et leur expression. Clarté de la forme. Exactitude du fond. Modèles. Choix de sujets. Multiples rédactions. Présentation matérielle.

BIBLIOGRAPHIE

- Banque Royale du Canada, La rédaction d'un rapport, Bulletin mensuel, vol. 33, no. 2, Montréal, 1966.
- Colpron, Gilles, Les anglicismes au Québec, Beauchemin, Montréal, 1970.
- Desonay, Fernand, Le rapport: Comment l'élaborer, Bruxelles, 1949.
- Desonay, Fernand, Le rapport: Comment le rédiger, Bruxelles, 1949.
- Georgin, René, Le langage de l'administration et des affaires, Ed. Sociales Françaises, Paris, 1968.
- Georgin, René, Problèmes quotidiens du langage, Ed. Sociales Françaises, Paris.
- Hydro-Québec, Correspondance française, Montréal, 1966.
- Lanthier, R., Delorme, J., Rédaction de rapports, Ministère de l'Éducation, Québec, 1958.
- Lorrain, G., Le langage des affaires, Pédagogia, Québec, 1968.
- Salles, P., Simon, Y., L'expression de la communication dans la vie sociale et professionnelle, Dunod, Paris, 1970.
- Therrien, Paul, Toute la correspondance, Ed. du Panorama, Bienne.

410-750-78

LA GESTION PAR OBJECTIFS

3-0-2

OBJECTIFS

Que les participants maîtrisent le processus et les instruments de la gestion par objectifs. Que les participants formulent quatre (4) ou cinq (5) objectifs qui constitueront leur plan d'action pour l'année future.



CONTENU

Objectifs ou buts: caractéristiques d'un bon objectif; distinction entre activités et objectifs; échelle des besoins; théories "X" et "Y".

Gestion par objectifs (G.P.O.): buts de la G.P.O.; caractéristiques de la G.P.O.; avantages de la G.P.O.; limites ou faiblesse de la G.P.O.; pré-requis pour la G.P.O.; G.P.O. procédé complet; revue annuelle de performance; révision, mesure des résultats; changements aux objectifs durant l'année.

Technique de la G.P.O.: diagnostic; formulation des objectifs; élaboration des plans d'action; le contrôle.

BIBLIOGRAPHIE

- Babcock, R., Sorensen, Peter F., A Long-range Approach to MBO, Management Review, vol. 65, no. 6, June 1976.
- Drucker, Peter Ferdinand, The Effective Executive, Harper and Row, New York, 1967.
- Gelinier, Octave, Directive participative par objectifs, Hommes et techniques, no. 281, 1968.
- Humble, John W., Comment faire participer les cadres à la réalisation des objectifs, Entreprise moderne d'édition, Paris, 1969.
- Kindall, Alva F., Gatzka, James, Un programme efficace pour évaluer les résultats du travail accompli, Harvard Business Review, novembre-décembre 1963.
- Koontz, Harold, O'Donnell, Cyril, Les principes du management, McGraw-Hill, New York, 1973.
- Lalande, Jean-Marie, La gestion participative par objectifs, Administration hospitalière et sociale, Mars 1975.
- Macconkey, Dale, Le management par les résultats, Management, Mars 1971.
- Macconkey, Dale, Managing by and with objectives, National Industrial Conference board, New York.
- Odiorne, Georges Stanley, Personnel Administration by objectives, R.D. Irwin Inc., Homewood, Illinois, 1971.
- Reddin, W.J., Effective Management by objectives, McGraw-Hill, New York, 1971.

410-751-78

ANALYSE DES RESSOURCES

3-0-2

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de fournir au superviseur un ensemble de notions et de techniques qui lui permettront de mieux identifier et mieux analyser les différents types de ressources dont il dispose pour atteindre les objectifs de son département, service ou équipe.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-20

CONTENU

Méthodes d'analyse des ressources. Comptabilisation des matières et de la main-d'oeuvre. Coût. Inventaire. Budget de frais de fabrication. La prise de décision et les coûts. Economie, psychologie et sociologie de la rémunération. Recrutement et affectation du personnel. La description de tâche.

BIBLIOGRAPHIE

Maillot, René, La gestion industrielle, Entreprise Moderne d'Édition.
Migeon, Henri, Le contrôle de gestion, Fayard Name.

410-752-78

PREVISION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION

2-0-1

OBJECTIFS

Ce cours vise à fournir au superviseur les notions de base et les techniques qui permettent de mieux organiser et contrôler la production d'un bien ou d'un service.

CONTENU

Notions de planification et de contrôle de la production. Elaboration d'un système et des mécanismes de contrôle. PCP (programmation, contrôle, production) spécifique à la production par laquelle le superviseur est concerné. Simulation des techniques particulières à l'entreprise. Contrôle des ressources humaines: roulement, mesure des attitudes, sécurité, fichiers.

BIBLIOGRAPHIE

Buffa, S. Elwood, Production Inventory Systems, Planning and Control.
Contant, P., Principes et techniques de gestion, 2803, Lanoraie, Ste-Foy, 1972.
Laurin, P., Le Management, Textes et cas, McGraw-Hill, 1973.
Magee, J.F., Le planning de la production et le contrôle des stocks, Dunod, Paris, 1962.
Martin, K. Starr, Production Management, Prentice Hall, Second Edition, 1972.

410-753-78

PREVENTION EN MILIEU DE TRAVAIL

2-0-1

OBJECTIF

Le cours se veut également un outil pour développer une philosophie de travail sécuritaire et une attitude préventiviste.



CONTENU

Législation sur la sécurité. La C.A.T. Normes et règlements de sécurité dans l'entreprise. L'analyse sécuritaire des tâches. Contrôle des coûts et pertes. La prévention des accidents. La santé, l'hygiène. La pollution.

BIBLIOGRAPHIE

- Accident Prevention, Manual for Industrial Operations, by National Safety Council, Seventh Edition.
- Bittel, Lester R., What every Supervisor should know, 3rd Edition, McGraw-Hill, 1974.
- Echelard, P., La sécurité au travail, Dunod, Paris, 1968.
- Gouvernement du Québec, Ministère du travail, Lois et règlements concernant la sécurité, Québec, 1968-71.
- Grimaldi, John V., Safety Management, Irwin 1975, 3rd Edition.
- Supervisors, Safety Manual, National Safety Council, Chicago, Illinois 60611, 1973, 4th Edition.
- Strong, Merle E., Ph. D., Accident Prevention Manual, by American Technical Society, 1975.

410-754-78

PRINCIPES D'ADMINISTRATION ET D'ECONOMIE

3-0-2

OBJECTIFS

Le but de ce cours est de familiariser le superviseur avec les différentes notions d'administration et d'économie afin de le rendre apte à comprendre les décisions administratives de son entreprise.

CONTENU

Le processus administratif. Les budgets. La notion de profit, rendement du capital, investissement. Les rapports financiers, ratios. Les notions d'économie: le jeu de l'offre et de la demande, le marché, les prix, les coûts.

BIBLIOGRAPHIE

- Blondeau, Gérard J., Le financement de l'entreprise, Publication Les Affaires Inc., 1970.
- Michelon, L.C., Comment lire les états financiers, publié par l'Institut Canadien des valeurs mobilières, 1971.
- Michelon, L.C., L'économie en 100 questions, Chotard and Ass., Editeurs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00

Spécialité Techniques de ressourcement (Production)

No 410.93

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Forêt Pêche

Nombre d'heures d'enseignement 690 780

Nombre d'heures de travaux personnels 585 510

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1275 1290

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28 1/3 28 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

Autres

16 janvier 1979 (révisé en février 1981)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de La Gaspésie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme d'attestation d'études collégiales s'adresse à des adultes déjà en fonction de supervision dans des entreprises manufacturières ou de transformation (forêt ou pêches). De plus, ce programme ressource en est un auquel les entreprises peuvent faire appel pour vaincre les difficultés journalières d'administration, de ressources humaines, physiques. Les difficultés en cause sont celles reliées à la production. Enfin, ce programme se propose de rendre l'étudiant plus fonctionnel dans le poste qu'il occupe déjà et plus apte à des transferts d'apprentissage en supervision, production administration départementale ou service.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente et posséder la préparation intellectuelle et psychologique nécessaire à la poursuite d'études collégiales.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et être à l'emploi d'une industrie manufacturière ou de transformation (forêt ou pêches) de la région Gaspésie-Iles de la Madeleine.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

CONTENU DU PROGRAMME

311-504-77	SANTE ET PREVENTION	3-0-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-902-76	PROGRAMMATION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	3-1-3
401-938-76	GESTION PARTICIPATIVE DPO ET PPBS DE LA PRODUCTION	3-0-3 3-1-4
410-514-79	PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET CONTROLE DE LA PRODUCTION	3-1-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3
410-594-79	PROJET I	0-3-3

De plus l'étudiant devra réussir les cours d'un des secteurs suivants:

SECTEUR FORET

241-461-80	TECHNIQUES D'ENTRETIEN I	2-3-1
242-901-79	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	2-1-2
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
410-614-79	CONTROLE DE LA QUALITE	3-1-3

SECTEUR PECHE

231-314-74	MANUTENTION ET PRESERVATION DU POISSON A BORD	2-1-0
231-401-77	BACTERIOLOGIE	2-3-2
231-511-77	PREPARATION DES PRODUITS MARINS I	1-4-1
231-514-74	ICHTYOLOGIE	2-2-1
231-611-77	PREPARATION DES PRODUITS MARINS II	2-3-1

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
.....
..... No 410.00

Spécialité Administration et coopératives de consommateurs
.....
..... No 410.94

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	585
Nombre d'heures de travaux personnels	570
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	1155
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	25

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 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rimouski.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-01-31

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise en premier lieu certains objectifs fondamentaux de toute firme adaptés à des coopératives oeuvrant dans le secteur de la consommation. Il veut par la transmission de connaissances dans des domaines spécifiques de l'administration, la gestion et la commercialisation d'une part et par l'opérationnalisation suivie de ces données d'autre part, augmenter les habiletés et la compétence des personnes inscrites à ce programme.

En second lieu, il vise à élever leur niveau de satisfaction personnelle dans l'exécution efficace de leurs tâches quotidiennes. Enfin, il veut permettre une plus grande intégration non seulement sur le plan des individus mais aussi au niveau de chaque service, de chaque département ou de chaque unité administrative et fonctionnelle comprise dans la structure de l'entreprise.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

1. Dans la première phase de réalisation, ce programme s'applique uniquement à la clientèle-cible suivante:
 - Les employés du magasin Cooprix de Rimouski;
 - Les employés de la Coopérative de Ste-Odile;
 - Les employés de la Coopérative de Mont-Joli;
 - Les employés de la Coopérative de St-Fabien.
2. Lorsque les participants auront complété le programme leur donnant une attestation, une nouvelle analyse complète sera faite et des recommandations seront formulées.
3. Pour être admis, les participants doivent être des employés de l'une ou l'autre des firmes déjà citées, être sur le marché du travail depuis au moins deux (2) ans, et être âgés de 20 ans.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-01-31

CONTENU DU PROGRAMME

410-760-78	LES COOPERATIVES DE CONSOMMATEURS	3-1-4
410-761-78	LES COMPOSANTES DE LA COMMERCIALISATION	3-1-4
410-762-78	LE COMPORTEMENT DU CLIENT A L'ACHAT	2-2-4
410-763-78	LE COMPORTEMENT HUMAIN AU TRAVAIL	2-1-2
410-764-78	LES PRINCIPES ET TECHNIQUES DE VENTE	2-1-3
410-765-78	INTRODUCTION A LA COMPTABILITE	2-2-4
410-766-78	ACHATS ET GESTION DES STOCKS	3-1-4
410-767-78	LES BUDGETS ET L'ANALYSE BUDGETAIRE	2-1-3

Plus les cours d'un des blocs suivants:

Bloc A

410-768-78	LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	2-1-3
410-769-78	LE CHOIX ET L'ENTRAINEMENT DU PERSONNEL	2-1-3
410-770-78	CONSOMMATION, ECONOMIE ET PROTECTION	3-1-4

Bloc B

410-771-78	POLITIQUES ET RATIONALISATION DU TRAVAIL	2-1-3
410-772-78	PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION FINANCIERE	2-2-4
410-773-78	LES STRATEGIES DE LA COMMERCIALISATION	2-1-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DCEC).

410-760-78	LES COOPERATIVES DE CONSOMMATEURS	3-1-4
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIFS

Donner dans un premier temps aux étudiants un aperçu général du système coopératif et, dans un second temps, des connaissances beaucoup plus approfondies sur la doctrine et le fonctionnement de la coopérative de consommation.

CONTENU

Le fonctionnement idéologique du coopératisme. Les différents types de coopératives. En parallèle avec les autres formes juridiques d'entreprises, voir: les structures, les fonctions, les règles d'action, l'administration et l'organisation financière de la coopérative de consommateurs. L'Education coopérative. La Coopérative et la loi.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-01-31

410-761-78

LES COMPOSANTES DE LA COMMERCIALISATION

3-1-4

OBJECTIFS

Le cours vise à exposer le concept de la commercialisation. Le cours permettra au participant de comprendre les stratégies et le fonctionnement d'un département de commercialisation. Le participant sera appelé à analyser ce que fait le département où il travaille quotidiennement face au concept de la commercialisation et surtout la concurrence et les consommateurs.

CONTENU

L'évolution industrielle: concept production, de vente, de commercialisation. Le marché et ses segments. La concurrence et les parts de marché. Les forces et faiblesses de notre entreprise. Les forces et faiblesses de nos concurrents. Les tendances et stratégies respectives de chacun. Plan de commercialisation à court et moyen terme. Importance de la connaissance du processus et des motifs d'achat de nos consommateurs.

Aspect prix: Marge fixe et variable, prix générateur, prix leader, prix et volume, prix et marge nette totale, gamme de prix, prix et concurrence. Aspect produit: extension verticale et horizontale inventaire et rotation, cédule d'achat, comité d'analyse, d'introduction et abandon.

Aspect place: affichage interne, étalages, impact et retention, circulation, disposition, vols, étiquetage, bris. Aspect promotion: publicité, promotions et relations publiques, objectifs, axe, cédule, activités. Outils administratifs: objectifs, budgets, politiques, procédures, plans, programmes, cédules, tests, enquête, sondages.

410-762-78

LE COMPORTEMENT DU CLIENT A L'ACHAT

2-2-4

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant une compréhension générale de l'individu-consommateur. Connaître ce qu'est un processus décisionnel. Être capable d'élaborer le processus décisionnel du consommateur-type d'une coopérative. Découvrir qui est le consommateur-type d'une coopérative de consommation. Découvrir et comprendre l'impact du comportement sur la segmentation.

CONTENU

L'importance du consommateur: point de vue économique et coopératif. Les composantes sociales: culture, classes sociales, etc. Les composantes psychologiques: besoins, motivation, perception, etc.



Éléments de recherche en comportement. Façons: télex, suivi, questionnaire, échantillonnage; tabulation des données, analyse; recherches précises. Les processus décisionnels à l'achat: behavioriste; Howard; Engel; Y a-t-il des changements dans le processus dû au facteur protection du consommateur? le processus décisionnel-type du client d'une coopérative de consommateur.

410-763-78

LE COMPORTEMENT HUMAIN AU TRAVAIL

2-1-2

OBJECTIFS

Ce cours vise principalement à sensibiliser les participants sur l'importance de bien se connaître en tant qu'individu, de bien saisir ses capacités, son potentiel physique et psychique d'une part, afin de mieux percevoir et comprendre les autres personnes qui les entourent ou qui sont des compagnons de travail d'autre part.

En second lieu, il vise à mettre en relief et à faire utiliser certaines techniques ou méthodes qui sur le plan psychologique, le plan social et le plan organisationnel permettent de mieux cerner les multiples activités de l'homme au travail, dans des fonctions et rôles différents.

CONTENU

Définition de concepts de base sur les plans psychologique, sociologique et organisationnel. Les besoins humains et leur satisfaction. Les différents réseaux de relations interpersonnelles. Les comportements de groupe. La décision de participer à l'organisation et celle de produire à un niveau acceptable. La communication et l'adaptation aux changements.

410-764-78

LES PRINCIPES ET TECHNIQUES DE VENTE

2-1-3

OBJECTIFS

Le cours vise à exposer ce qu'est le travail d'un vendeur sur le plancher (commis-vendeur) et son importance. Le cours permettra au participant de se diagnostiquer par rapport à un portrait-type proposé. Il sera appelé à préparer un programme d'auto-amélioration de ses compétences.

CONTENU

La préparation: physique et habillement; conditionnement intellectuel; connaissances techniques. Le contact avec le client: contact visuel; contact vocal; diagnostic du client.



Le déroulement d'achat: information; argumentation; démonstration. La conclusion de la vente: décision; facturation. L'après-vente: garantie; service d'entretien; échange et remboursement; l'appel de satisfaction; la prospection; cédule de temps. La planification du temps: étalage, inventaire, marquage, affichage, vente, prospection et suivi; formation et auto-évaluation.

410-765-78

INTRODUCTION A LA COMPTABILITE

2-2-4

OBJECTIF

Rendre les participants aptes à appliquer les notions comptables propres à leur milieu de travail.

CONTENU

Débit, crédit - actif, passif, capital - revenus, dépenses, prélèvements. J. Général, grand-livre, cycle comptable. Comptabilité de la Paie. Notions d'amortissement et régularisation de fin de période. Autres principes comptables. Simulation adaptée aux Coopératives.

410-766-78

ACHATS ET GESTION DES STOCKS

3-1-4

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de familiariser l'étudiant avec la fonction d'approvisionnement dans le commerce de détail et plus particulièrement avec la gestion et le contrôle des stocks.

CONTENU

La place de l'approvisionnement dans l'entreprise et son organisation. Les techniques d'achat. Les phases de l'approvisionnement. La réception de la marchandise. La conservation des marchandises (agents destructeurs, vols, entreposage, quantités en rayon). La comptabilisation de l'inventaire. La livraison des marchandises.



410-767-78

LES BUDGETS ET L'ANALYSE BUDGETAIRE

2-1-3

OBJECTIF

Ce cours a pour but de se familiariser avec les budgets. Nous verrons comment établir un budget et comment s'en servir.

CONTENU

Définition; sortes de budgets; élaboration d'un budget; utilités d'un budget; analyse d'un budget; exemple d'un budget de Coopérative.

410-768-78

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour objectif fondamental de faire percevoir et comprendre aux participants les principaux programmes qui incombent à tout service de personnel et d'explorer le rôle et les fonctions remplis par ce service dans l'entreprise. En second lieu, il vise à faire saisir les éléments importants à tenir compte dans l'établissement d'une politique de personnel. Enfin, il fournit l'occasion à chaque participant d'analyser à partir de son propre poste de travail les divers programmes de personnel en vigueur dans l'entreprise lui permettant de réaliser son intégration tant sur un plan individuel que collectif.

CONTENU

L'administration du personnel: principes, fondements, implications. Le service du personnel: fonction, rôle, composition et structuration. La politique de personnel: définition, importance, domaine, genre, implantation. Les principaux programmes de personnel. L'analyse des postes de travail; description, spécification, évaluation et classification. Intégration individuelle et collective.

410-769-78

LE CHOIX ET L'ENTRAÎNEMENT DU PERSONNEL

2-1-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour objectif d'explorer en profondeur les programmes suivants: Recrutement, Sélection, Embauche, Entraînement du personnel et de faire comprendre tous les éléments qui composent ces programmes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-01-31

En second lieu, que chaque participant à partir de connaissances acquises puisse appliquer d'une façon logique et rationnelle ces différents programmes à sa coopérative dans le but de faire des recommandations humainement et financièrement applicables.

CONTENU

Différents aspects de l'administration du personnel dans ses différents programmes. Les statistiques, les états et les documents. Le choix du personnel et les méthodes. Programme de Recrutement: objectif, processus, évaluation. Programme d'embauche: objectifs, processus et évaluation. Programme d'entraînement: objectifs processus et évaluation.

410-770-78

CONSOMMATION, ECONOMIE ET PROTECTION

3-1-4

OBJECTIFS

Permettre à chaque participant d'évaluer le phénomène coopératif quantitativement; comprendre les fondements et le fonctionnement économique de la consommation; comprendre et évaluer certains problèmes courants de consommation; constater l'apport juridique dans la résolution de certains problèmes que vivent les consommateurs et les coopératives de consommateurs.

CONTENU

Évaluation du phénomène coopératif: quantitativement - importance des différents secteurs: alimentation, quincaillerie, etc.; les coopératives dans ces domaines.

L'évolution de la consommation: étude des différents facteurs économiques d'explication. Global: offre et demande; chômage; inflation; rôle des banques, du Canada, accès au crédit; masse monétaire: d'évaluation, etc.

Unitaire: individuel: phénomène socio-culturel. Goût population: motivation; courbe d'indifférence; etc. Entreprise: politique: petite, moyenne, grosse entreprise. Gouvernement: politique des ministères spécifiques: tourisme, finance, commerce, etc.; les parcs industriels et les municipalités; structure régionale.

Problèmes touchant la consommation et les coop. Point de vue légal: (vente, achat) contrat: quand, comment, où; vol à l'étalage; politique de service: satisfaction garantie, argent remis; bris de produit sur les tablettes; lois fédérales: (étiquetage, poids et mesures, etc.) responsabilité du magasin; loi provinciale sur la protection du consommateur, etc. à la demande ex: changement de prix, livraison de marchandises, bris par livraison.



410-771-78

POLITIQUES ET RATIONALISATION DU TRAVAIL

2-1-3

OBJECTIFS

Le cours vise à analyser les pratiques et documents administratifs nécessaires au fonctionnement des divers départements. Par la suite de l'analyse de ces pratiques et documents, le groupe devra modifier, s'il y a lieu, standardiser et finaliser les documents requis.

CONTENU

1. Compilation: compilation et classification des pratiques orales et écrites relatives aux sujets suivants:

La gestion du personnel: politiques et procédures d'embauche, de classification, de recrutement, de sélection, d'évaluation, de transfert, de congédiement. Les tâches, l'organigramme, la charge de travail.

Les achats: politiques et procédures de choix de fournisseurs, d'analyse de fournisseurs, de dossiers de fournisseurs, d'introduction ou abandon de produits, de vérification de livraison (quantités, prix, extensions), de cédule, de budgets d'achat, d'entreposage, d'étiquetage.

La commercialisation: politiques et procédures de fixation de prix, de comparaison de prix, d'analyse de rentabilité de département, d'affichage interne, d'activités promotionnelles, de localisation de produits, de budget publicitaire, garantie, retours.

La comptabilité et finance: politiques et procédures concernant le budget d'opération, de liquidité; l'approbation des dépenses, des achats, des paiements des achats; les sources de financement, les ristournes, les investissements. Aussi les erreurs de paie, les cartes de temps, et autres aspects comptables.

2. Analyse de la pertinence de ces divers documents, de leur contenu, de leur standardisation, des avantages et désavantages de leur contenu.

3. Rédaction des documents actuels modifiés, s'il y a lieu, ainsi que création de documents nouveaux requis lors de l'analyse détaillée.

4. Etude de rationalisation du travail par l'utilisation de méthodes d'analyse de la circulation des clients, du déplacement des employés, ainsi que de la compilation, de la classification et de la conservation des documents et dossiers de l'entreprise.



410-772-78

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION FINANCIERE

2-2-4

OBJECTIFS

Montrer aux participants les techniques qui sont utilisées en finance pour faire une gestion saine de leur entreprise. A partir des données fournies par le comptable, le gestionnaire financier essaie de déceler les forces et les faiblesses de son entreprise. Connaître les forces afin de les exploiter, connaître aussi les faiblesses afin de les corriger.

CONTENU

Vue générale de la gestion financière dans l'entreprise; faire l'étude des états financiers par la méthode des ratios; déterminer le seuil de rentabilité par l'étude du point-mort; étude de la prévision des besoins financiers; aperçu et application de différents budgets; gestion de l'actif à court terme; gestion du fonds de roulement; principales sources et formes de financement à court terme.

410-773-78

LES STRATEGIES DE LA COMMERCIALISATION

2-1-3

OBJECTIFS

Approfondir la théorie du cours de base de commercialisation; opérer une synthèse pour élaborer des stratégies applicables à la coopérative de consommateurs; rendre l'étudiant capable de prendre des décisions basées sur des faits concrets et précis permettant l'atteinte de résultats probables.

CONTENU

Segmentation: révision théorique; se vit de quelle façon dans une coop de consommateurs: aspect image du consommateur, aspect ligne de produit, aspect prix, etc.

Produit: définition élargie; classification; image du magasin Coop: son importance dans la stratégie; le développement d'une image: éléments moteurs à développer, etc.

Prix: différentes méthodes de fixation; notion de marge et son importance relative dans une coopérative de consommateurs; l'aspect économique: élasticité; étiquetage problème du changement de prix. Rotation et prix.

Promotion: influence Protection Sociale; utilisation des médias communs et promotionnels spécifiques. Utilisation des techniques de merchandising: choix des tablettes; choix des produits sur chaque; l'affichage en général, etc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-01-31

Distribution: l'aménagement interne d'une coopérative; analyse des Ventes / Département/ p12; analyse des taux de rotation dans un réaménagement; les étagères; - choix.

Marketing - Mix: agencement des 4 "p" en logique: forme de Plan; plan de MRT pour la coop en entier; plan de MRT pour chaque département; les rédiger.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives

No 410.00.....

Spécialité Initiation à la gestion de l'industrie fiduciaire

No 410.95.....

Type de programme

Débutant (X) Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 375

Nombre d'heures de travaux personnels 330

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 705

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 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

Autres

Programme approuvé le 9 septembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Sainte-Foy.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise à donner une formation adéquate aux employés présents et futurs de l'industrie fiduciaire en leur fournissant les connaissances nécessaires à leur travail. Ces employés oeuvrent dans les Services suivants à l'intérieur des compagnies de fiducie: Service fiduciaire aux compagnies; Service des régimes de retraite en fiducie; Service de successions et de fiducie; Service d'intermédiaires financiers; Service hypothécaire.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-09-09

CONTENU DU PROGRAMME

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
383-920-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE I	3-0-3
383-921-71	INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE II	3-0-3
401-420-79	DROIT DE L'ENTREPRISE	3-1-4

Plus un (1) cours parmi les deux (2) suivants:

410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
420-947-78	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3

Plus deux (2) cours parmi les suivants:

350-102-71	PSYCHOLOGIE GENERALE	2-1-3
350-410-79	DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL	2-2-2
383-925-75	MONNAIE ET BANQUE	3-0-3
387-960-71	INITIATION A LA SOCIOLOGIE I	3-0-3
401-410-79	DYNAMIQUE DE L'ENTREPRISE	2-2-3
401-430-79	GESTION DU PERSONNEL	3-0-3
401-929-76	MATHEMATIQUES FINANCIERES	4-0-4
410-210-79	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-540-79	FINANCE I	3-1-4
410-622-74	LA NEGOCIATION COLLECTIVE	3-0-3

La réussite de ces sept (7) cours permet d'accéder au rang d'Associé de l'Institut des compagnies de fiducie du Canada après au moins un (1) an d'expérience au sein d'une compagnie fiduciaire.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Archives médicales

No 411.00

Spécialité Bio-Statistiques

No 411.71

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 210

Nombre d'heures de travaux personnels 210

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 420

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 9 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 X

Autre

Programme approuvé le 12 avril 1977 (révisé en août 1977)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-08-04

OBJECTIFS DU PROGRAMME

A la fin de ce programme, l'étudiant aura appris les techniques d'utilisation et de présentation des statistiques pertinentes à l'appréciation des soins de la santé; il aura appris à faire une analyse objective et critique de l'information médicale; il aura appris les diverses techniques d'interconnexion et les sources d'information.

FORMATION PREALABLE

Etre détenteur du CEC ou d'un DEC en archives médicales ou diplôme d'une école d'archives médicales.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

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



CONTENU DU PROGRAMME

387-979-72	INITIATION AUX TECHNIQUES D'ENQUETE SOCIALE	1-2-3
411-701-77	EPIDEMIOLOGIE ET BIO-STATISTIQUES	2-1-3
411-711-77	INTERCONNEXION DES DOSSIERS DE LA SANTE	2-0-2
420-919-75	INTRODUCTION A UN LANGAGE DE PROGRAMMATION	2-1-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

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

411-701-77	EPIDEMIOLOGIE ET BIO-STATISTIQUES	2-1-3
------------	-----------------------------------	-------

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris les fondements de la science de l'épidémiologie; il aura appris les fondements de l'évaluation objective des phénomènes de la santé communautaire et l'impact sur l'établissement de méthodes efficaces de la maîtrise des maladies à phénomènes de masse.

CONTENU

Homme et environnement; historique et définition de l'épidémiologie; moyens de mesure de la santé de la population; statistiques vitales et démographie médicale; épidémiologie descriptive, analytique et expérimentale; recueil de données en épidémiologie; matériel de routine et enquêtes spécialisées.

Raccordement de données; épidémiologie des maladies contagieuses et non contagieuses; application et projection de l'épidémiologie; réalisation d'une étude épidémiologie simple; analyse d'une étude en cours (Centre de recherche sur la croissance).

BIBLIOGRAPHIE

Fox, Hall, Elveback, Epidemiology: Man and Disease.



411-711-77

INTERCONNEXION DES DOSSIERS DE LA SANTE

2-0-2

OBJECTIFS

A la fin de ce cours, l'étudiant aura appris les avantages de l'interconnexion des dossiers de la santé; il aura appris à utiliser cette technique dans la planification des systèmes de dossiers; il aura appris son utilisation dans le développement de projets de recherche.

CONTENU

Historique et définition de l'interconnexion. L'identification et ses méthodes (BIN, SIN, VIC). Interconnexion de routine. Utilisation de l'information. Les répercussions publiques. L'interconnexion et la Famille.

Introduction. Etude de l'historique de l'interconnexion des dossiers de la santé (Farr, Dunn, Acheson, (Angleterre), Cheeseman (Irlande, Italie, Honolulu, Islande, etc). Définition de l'interconnexion des dossiers de la santé versus la différence entre les systèmes de dossiers existants et des nouvelles données rendues possible par l'interconnexion des dossiers. Que doit-on savoir concernant l'interconnexion des dossiers de la santé? (nouveau rôle des ordinateurs, le format, les données pertinentes et le type de collection des données à partir des sources d'information déterminant les possibilités des données interconnectées pour améliorer la gestion des recherches de santé et les programmes d'administration.

Revue du champ d'activité - Organisation actuelle et le coût des systèmes de l'information médicale. Données vitales (mariage, naissances, mortalité et morti-naissances). Dossiers de la santé - Tous les genres. Utilisation des dossiers non-interconnectés et ce qui peut être mis en valeur et accompli par l'interconnexion des dossiers de la santé. Rôle des ordinateurs aujourd'hui dans ces systèmes.

Le Problème d'Identification. Caractéristiques des données de l'identification requise (unique, permanente, universelle, disponible, économique). Données conventionnelles requises pour une identification individuelle des personnes.

Les problèmes d'omissions ou d'erreurs dans les dossiers. Numéro d'identification. Méthode d'attribution (BIN, SIN, VIC). Description de ces numéros, leurs usages. Expérience dans d'autres pays (Suède, Israël, Norvège, Danemark).

SIN. PEI utilise le SIN - identification personnelle à partir de la naissance.

Les réalisations de SIN: système d'indexation avec une identification de l'information adéquate; l'interconnexion avec les registres vitaux; l'accessibilité de l'information à travers la province; l'interconnexion avec l'inscrip-



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-08-04

tion prévue ou subséquente à l'assurance-santé des autres provinces; la portée future des dossiers scolaires suite à l'importante implantation de SIN dans les systèmes scolaires; possibilité de relier les données de la santé dans le monde d'éducation et du travail lorsqu'un de ces facteurs affecte l'autre; interconnexion avec l'embauche dans les industries pouvant affecté la santé; preuve d'âge pour Plan Pension Canadien, Allocation Familiale, et Assurance-santé. Comparaison avec d'autres systèmes d'identification numérique utilisé au Canada - registre des naissances - numéros d'hôpital, numéros de licence.

Valeur de l'interconnexion de routine du dossier. Dossier interconnecté et opération courant à l'hôpital; dossier interconnecté et organisation clinique des patients; dossier interconnecté et épidémiologie; dossier interconnecté et génétique; dossier interconnecté et la démographie et sociologie; dossier interconnecté et statistiques nationales de santé; dossier interconnecté et recherches opérationnelles dans l'hôpital.

Les répercussions publiques. Confidentialité des dossiers, besoin de changement dans la Loi et les règlements concernant l'utilisation de ces informations.

Etudes d'interconnexion. B.C. Record Linkage Study; Oxford Record Linkage Study; Autres pays.

Utilisation de l'information personnelle. Recherche médicale: statistiques basées sur la personne plutôt que sur l'acte; % de survie; % d'une ré-opération; estimation améliorée de l'incidence et de la prédominance; % de réadmission; résultats de traitement; systèmes de contrôle dans les risques industriels; identification des groupes vulnérables; information à date concernant les adresses et les services personnels pour l'évaluation continue de traitement.

Interconnexion et la Famille. Fertilité et génération familiale, risque de décès ou maladies de conception, maladies familiales, évaluation, amélioration et protection de la santé. Corrélation entre les événements futurs et passés, dans l'histoire personnelle, les risques courants avec l'histoire familiale. Identification individuelle et familiale entravant le système de soins (ex: pauvreté familiale). Déterminer l'efficacité de mesure prévention (ex: Pap smear tests).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Secrétariat
..... No 412.00

Spécialité Formation de secrétaire
..... No 412.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 405

Nombre d'heures de travaux personnels 315

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 720

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 16

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 janvier 1973 (révisé en mai 1977).....

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à dispenser le programme 412.00 en
"Secrétariat".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-05-10

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 PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires en secrétariat 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

77-05-10

CONTENU DU PROGRAMME

383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-916-76	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
412-231-77	PROCEDES DE SECRETARIAT I	2-1-1
412-431-77	PROCEDES DE SECRETARIAT II	2-1-1
412-531-77	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE	3-0-1
601-924-67	LANGUE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA TECHNIQUE	3-0-3

Optionnel, un des cours suivants:

350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-911-76	FRANCAIS ECRIT	3-0-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . **Secrétariat**
 No . . . 412.00

Spécialité . **Secrétariat**
 No . . . 412.32

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 entre 555 et 585
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage entre 1515 et 1545
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) entre 33 2/3 et 34 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 . . . 1er mai 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à dispenser le programme 412.01 en "Techniques de Secrétariat".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme vise la préparation et le développement de personnes intéressées à occuper des fonctions de travail dans le domaine du secrétariat. A cette fin, il vise l'acquisition de connaissances et d'habilités techniques en secrétariat, la sensibilisation au monde des affaires et l'acquisition de connaissances relativement à ce secteur d'activités.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-05-01

CONTENU DU PROGRAMME

Ce programme compte seize (16) cours obligatoires et quatre (4) cours choisis parmi ceux de la liste établie plus loin.

Cours obligatoires

401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
412-101-77	DACTYLOGRAPHIE I	1-2-0
412-201-77	DACTYLOGRAPHIE II	1-2-2
412-211-77	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE I	1-3-3
412-231-77	PROCEDES DE SECRETARIAT I	2-1-1
412-301-77	DACTYLOGRAPHIE III	2-2-2
412-311-77	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE II	1-3-3
412-401-77	DACTYLOGRAPHIE IV	2-2-2
412-411-77	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE III	1-2-2
412-431-77	PROCEDES DE SECRETARIAT II	2-1-1
412-441-77	REDACTION DE DOCUMENTS	2-2-2
412-511-77	STENOGRAPHIE LANGUE MATERNELLE IV	1-2-2
412-531-77	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE	3-0-1
601-911-76	FRANCAIS ECRIT	3-0-3

Deux cours de langue seconde (1).

(1). Le niveau des cours sera déterminé après évaluation de la connaissance de langue seconde.

Cours optionnels

360-901-80	METHODOLOGIE DU TRAVAIL INTELLECTUEL	3-0-3
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-916-76	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
412-421-77	STENOGRAPHIE LANGUE SECONDE I	1-2-2
412-521-77	STENOGRAPHIE LANGUE SECONDE II	1-2-2
420-948-77	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE COMMERCIALE	2-1-3

Deux cours de langue seconde (1).

(1). Le niveau des cours sera déterminé après évaluation de la connaissance de la langue seconde.

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

360-901-80

METHODOLOGIE DU TRAVAIL INTELLECTUEL

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours vise la mise à jour et l'acquisition des compétences concernant les diverses activités et techniques de travail intellectuel. Il vise notamment à développer les habiletés suivantes: prise de notes de cours ou de lecture; recherche efficace en bibliothèque, par la consultation des fichiers, des catalogues, des bibliographies, des ouvrages généraux et spécifiques; constitution d'une bibliographie; organisation de la documentation; techniques de rédaction incluant l'élaboration du plan de divers documents (rapports divers, comptes rendus, résumé); élaboration d'un travail long; analyse de textes et dissertation; présentation de travaux écrits.

BIBLIOGRAPHIE

- Bianconi, A., Les techniques de l'expression écrite: la pratique actuelle de la rédaction et de la communication écrite dans la vie professionnelle et les relations sociales, Toulouse, Privot, 1978, (178 p.).
- Bibliothèque C.R.A., Guide d'utilisation et règlements de la bibliothèque, Thetford-Mines, Collège de la Région de l'Amiante, 1978, (15 p.).
- Boucher, R., Les étapes de la rédaction d'un travail en bibliothèque, Ste-Anne-de-la-Pocatière, Collège de La Pocatière, 1974, (70 p.).
- Carrette, R., Méthodologie du travail intellectuel; introduction, l'horaire de travail, Montréal, Beauchemin, 1972, (42 p.).
- Carrette, R., Méthodologie du travail intellectuel; la recherche bibliographique, le rapport de recherche, Montréal, Beauchemin, 1972, (18 p.).
- Carrette, R., Méthodologie du travail intellectuel; l'étude, l'examen, Montréal, Beauchemin, 1972, (54 p.).
- Carrette, R., Méthodologie du travail intellectuel; les cours magistraux, la lecture, Montréal, Beauchemin, 1972, (61 p.).
- Caza, G.C., Manuel d'initiation à la méthodologie du travail intellectuel, Sherbrooke, l'auteur, 1975, (122 p.).
- Dartois, C., La pratique du travail intellectuel; comment mener une étude pluridisciplinaire, Paris, Centurion, 1976, (203 p.).
- Desaulniers, L.L., Français écrit: normes et usages, Montréal, Guérin, 1977, (529 p.).
- Fabi, T., Comment faire une recherche?, Montréal, Fides, 1975, (177 p.).
- Reader's Digest, Parler mieux, écrivez mieux, Montréal, Sélection Reader's Digest, 1976, (539 p.).
- Sarrazin, C.-G., Concevoir et présenter un travail, Montréal, Guérin, 1977, (73 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Secrétariat
.....
..... No ... 412.00

Spécialité Secrétariat
.....
..... No ... 412.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1170

Nombre d'heures de travaux personnels 825

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 8 mai 1973 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 412.00¹ en "Secrétariat".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-13

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 le secteur professionnel depuis au moins un (1) année.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-10-13

CONTENU DU PROGRAMME

* 3 cours de langue seconde (anglais ou français)

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
350-906-77	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL	1-2-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-916-76	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
412-101-77	DACTYLOGRAPHIE I	1-2-0
412-201-77	DACTYLOGRAPHIE II	1-2-2
412-211-77	STENOGRAPHIE I	1-3-3
412-231-77	PROCEDES DE SECRETARIAT I	2-1-1
412-301-77	DACTYLOGRAPHIE III	2-2-2
412-311-77	STENOGRAPHIE II	1-3-3
412-401-77	DACTYLOGRAPHIE IV	2-2-2
412-411-77	STENOGRAPHIE III (langue maternelle)	1-2-2
412-421-77	STENOGRAPHIE, LANGUE SECONDE I	1-2-2
412-431-77	PROCEDES DE SECRETARIAT II	2-1-1
412-441-77	REDACTION DE DOCUMENTS	2-2-2
412-501-77	DACTYLOGRAPHIE V	2-2-3
412-511-77	STENOGRAPHIE IV (langue maternelle)	1-2-2
412-531-77	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE	3-0-1
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3
601-911-76	FRANCAIS ECRIT	3-0-3

Cours à option

412-521-77	STENOGRAPHIE, LANGUE SECONDE II	1-2-2
ou		
412-551-77	TRANSCRIPTION	1-2-2

* La connaissance de la langue seconde de l'étudiant est évaluée au moment de son entrée au Collège. Si l'étudiant doit débiter au niveau 101, on lui permettra de suivre un cours de langue seconde en complémentaire afin qu'il puisse atteindre le niveau 401 en cinquième session. S'il possède déjà le niveau 401 ou s'il l'atteint après un ou plusieurs cours il devient exempté des cours de langue seconde et il n'est pas tenu de les remplacer.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Secrétariat
..... No .. 412.00 ..

Spécialité .. Secrétariat de direction
..... No .. 412.61 ..

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1005

Nombre d'heures de travaux personnels 855

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1860

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 41.1/3 ..

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

17 mai 1976 (révisé en août 1980)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à dispenser le programme 412.00 en "Secrétariat".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme s'adresse aux secrétaires qui désirent évoluer dans le domaine du secrétariat de direction.

Ces cours devraient permettre aux diplômés d'assumer des responsabilités administratives, de faire preuve d'initiative et de jugement dans le champ des relations humaines et professionnelles et éventuellement jouer un rôle complémentaire à celui de l'administrateur d'une entreprise.

FORMATION PREALABLE

Diplôme de fin d'études secondaires en secrétariat ou une formation jugée équivalente.

Connaissance de l'anglais s'établissant au niveau du cours 604-301-71.

Connaissance de la sténographie et de la dactylographie permettant d'entreprendre les cours du niveau 300.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf(19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

201-112-77	MATHEMATIQUES COMMERCIALES	2-1-3
383-915-71	INITIATION A LA VIE ECONOMIQUE	3-0-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-916-76	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
401-923-76	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
401-925-76	PERSONNEL	3-0-3
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
412-401-77 *	DACTYLOGRAPHIE IV	2-2-2
412-411-77 *	STENOGRAPHIE III	1-2-2
412-421-77	STENOGRAPHIE (LANGUE SECONDE) I	1-2-2
412-431-77 *	PROCEDES DE SECRETARIAT II	2-1-1
412-441-77	REDACTION DE DOCUMENTS	2-2-2
412-501-77	DACTYLOGRAPHIE V	2-2-3
412-511-77 *	STENOGRAPHIE IV	1-2-2
412-521-77	STENOGRAPHIE (LANGUE SECONDE) II	1-2-2
412-531-77	ROLE ET FONCTION DE LA SECRETAIRE	3-0-1
420-948-78	INITIATION A L'INFORMATIQUE COMMERCIALE	2-1-3
601-911-76	FRANCAIS ECRIT	3-0-3
604-908-77	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

* Note. A cause de la formation antérieure, les préalables a ces cours ne s'appliquent pas.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Secrétariat . . .
No 412.00

Spécialité . . . Secrétariat de direction . . .
No 412.71

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	480
Nombre d'heures de travaux personnels	480
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	960
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	21 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 X
 Autre

Programme approuvé le 17 mai 1976 (révisé en octobre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à dispenser le programme 412.00 en
"Secrétariat".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme s'adresse aux secrétaires qui désirent évoluer dans le domaine du secrétariat de direction.

Ces cours devraient permettre aux gradués d'assumer des responsabilités administratives, de faire preuve d'initiative et de jugement dans le champ des relations humaines et professionnelles et éventuellement jouer un rôle complémentaire à celui de l'administrateur d'une entreprise.

FORMATION PREALABLE

D.E.C. en Secrétariat (412).

CRITERES D'ADMISSIBILITE

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



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-923-76	ORGANISATION ET METHODES	3-0-3
401-925-76	PERSONNEL	3-0-3
401-935-76	SCIENCE DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
410-210-79 *	COMPTABILITE II	3-1-4
410-320-79	COMPTABILITE ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-540-79 *	FINANCE I	3-1-4
604-909-71 *	COMMUNICATIONS SCIENTIFIQUES	3-0-3

* Note. A cause de la formation préalable, les préalables à ces cours ne s'appliquent pas.

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Tourisme

No 414.00.....

Spécialité Initiation à l'administration du tourisme

No 414.31.....

Type de programme

Débutant () Recyclage (X) Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 660.....

Nombre d'heures de travaux personnels 555.....

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1215.....

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 27.....

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 postscolaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autres

Programme approuvé le 12 mars 1975 (révisé en février 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Matane.
Institut de Tourisme et d'Hôtellerie.
Collège Granby.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

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

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
414-101-80	INTRODUCTION AU TOURISME	2-1-3
414-111-80	TECHNIQUES D'ACCUEIL	2-1-1
414-211-80	LE TOURISME REGIONAL AU QUEBEC	2-1-3
414-311-80	LES EQUIPEMENTS TOURISTIQUES	2-1-3
414-411-80	ANIMATION TOURISTIQUE (Guidage)	1-2-1
414-671-80	ORGANISATION HOTELLIERE	2-2-1
604-101-71	ANGLAIS	2-1-3
604-201-71	ANGLAIS	2-1-3
604-301-71	ANGLAIS	2-1-3
604-908-77	L'ANGLAIS DES AFFAIRES	3-0-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Tourisme**

..... No 414.00

Spécialité **Tourisme**

..... No 414.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1485

Nombre d'heures de travaux personnels 1215

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2700

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 60

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

Autres

Programme approuvé le 12 mars 1975 (révisé en février 1981)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Matane.
Institut de Tourisme et d'Hôtellerie.
Collège de Granby.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre aux propriétaires, gérants et administrateurs d'équipement touristique (restaurants, hôtels, motell, terrain 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

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

CONTENU DU PROGRAMME

XXX-XXX-XX	Langue seconde (ou troisième langue)	3-0-3
XXX-XXX-XX	Langue seconde (ou troisième langue)	3-0-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
401-901-75	INTRODUCTION AUX PRINCIPES ADMINISTRATIFS	3-0-3
401-913-76	STRUCTURE DE L'ENTREPRISE	3-0-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
410-430-74	MARKETING I	3-1-4
410-611-74	RECHERCHE COMMERCIALE	3-0-3
414-101-80	INTRODUCTION AU TOURISME	2-1-3
414-111-80	TECHNIQUES D'ACCUEIL	2-1-1
414-211-80	LE TOURISME REGIONAL AU QUEBEC	2-1-3
414-321-80	LES GRANDES ATTRACTIONS TOURISTIQUES DU MONDE I	2-1-3
414-371-80	AMENAGEMENT TOURISTIQUE I	2-1-3
414-421-80	LES GRANDES ATTRACTIONS TOURISTIQUES DU MONDE II	2-1-3
414-501-77	AGENCE DE VOYAGES	2-2-2
414-521-80	LEGISLATION TOURISTIQUE	3-0-3
414-591-80	PROJET TOURISTIQUE I	1-5-6
414-601-80	ORGANISATION DE VOYAGES	2-1-3
414-631-80	PROMOTION TOURISTIQUE	3-1-4
414-671-80	ORGANISATION HOTELIERE	2-0-2
414-691-80	PROJET TOURISTIQUE II	1-5-6
420-948-78	INITIATION A L'INFORMATIQUE COMMERCIALE	2-1-3

Cours à option

Note. Chaque institution choisit cinq (5) ou six (6) cours parmi la liste des cours optionnels suivants, pour un total de 11 1/3 crédits (environ).

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
320-103-71	INTRODUCTION A LA CARTE DU MONDE	2-1-3
350-414-80	PSYCHOLOGIE DU TOURISME	2-1-1
414-201-80	ECONOMIE DU TOURISME	2-1-3
414-311-80	LES EQUIPEMENTS TOURISTIQUES	2-1-3
414-341-80	METHODOLOGIE DE TRAVAIL EN TOURISME	2-1-3
414-351-80	LES GRANDES DESTINATIONS TOURISTIQUES DU MONDE I	1-1-2
414-361-80	TARIFICATION I	2-1-3
414-381-80	L'INDUSTRIE TOURISTIQUE I	1-3-0
414-401-80	ANALYSE TOURISTIQUE DES FAITS CULTURELS	2-1-3



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-19

414-411-80	ANIMATION TOURISTIQUE (Guidage)	1-2-1
414-451-80	LES GRANDES DESTINATIONS TOURISTIQUES DU MONDE II	1-1-2
414-461-80	TARIFICATION II	2-1-3
414-471-80	AMENAGEMENT TOURISTIQUE II	1-2-3
414-481-80	L'INDUSTRIE TOURISTIQUE II	1-3-0
414-551-80	LES GRANDES DESTINATIONS TOURISTIQUES DU MONDE III	1-1-2
414-561-80	TARIFICATION III	2-1-3
414-571-80	LES LOISIRS TOURISTIQUES	2-1-3
414-581-80	L'INDUSTRIE TOURISTIQUE III	1-3-0
414-651-80	LES GRANDES DESTINATIONS TOURISTIQUES DU MONDE IV	1-1-2
414-661-80	VENTE DE SERVICES TOURISTIQUES	1-2-1
414-681-80	L'INDUSTRIE TOURISTIQUE	1-3-0

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Techniques administratives**

No 415.00

Spécialité **La gestion par micro-ordinateur**

No 415.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 135

Nombre d'heures de travaux personnels 150

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 240

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 5 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 24 novembre 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Jonquière.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-24

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme s'adresse aux gens particulièrement concernés par les changements qu'entraînent les nouvelles techniques de la micro-informatique. L'enseignement proposé entend démystifier le micro-ordinateur et apporter aux participants les connaissances pratiques sur l'outil, connaissances qui leur permettront de valoriser leur rôle et de continuer à apporter une collaboration toujours plus active et plus efficace.

Ils apprendront comment concevoir et réaliser des applications par la micro-informatique. L'objectif poursuivi sera complété par l'étude des concepts de la gestion administrative applicables à l'information des systèmes comptables, et les techniques de la documentation automatique.

Les participants pourront réaliser dans le cadre de ce programme, des projets de micro-informatique dans leur entreprise sous la supervision des professeurs. Ce programme ne vise pas à développer des spécialistes de la programmation du micro-ordinateur mais plutôt à munir les gens concernés des concepts nécessaires pour utiliser les programmes, les modifier au besoin pour manipuler efficacement le micro-ordinateur.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-24

CONTENU DU PROGRAMME

415-701-80	LA MANIPULATION DU MICRO-ORDINATEUR	1-2-2
415-702-80	LA PROGRAMMATION DU MICRO-ORDINATEUR	1-2-3
415-703-80	LES MICRO-SYSTEMES	1-0-1
415-704-80	GESTION ADMINISTRATIVE PAR MICRO-ORDINATEUR	3-2-3
415-705-80	LES PERIPHERIQUES	1-0-1
415-706-80	PROJETS DE PROGRAMMATION	1-2-3
415-707-80	DOCUMENTATION AUTOMATIQUE	1-2-3

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

415-701-80	LA MANIPULATION DU MICRO-ORDINATEUR	1-2-2
------------	-------------------------------------	-------

OBJECTIF

Mettre le participant en contact avec un micro-système.

CONTENU

Familiarisation avec le clavier, stockage des programmes, utilisation des programmes, conception de petits programmes.

415-702-80	LA PROGRAMMATION DU MICRO-ORDINATEUR	1-2-3
------------	--------------------------------------	-------

OBJECTIF

Initier les participants à la logique informatique, les rendre aptes à concevoir des programmes puis à réaliser de petits programmes.

CONTENU

Organigrammes et logiciels. Maniement des fichiers. Construction de programmes et travaux pratiques sur un micro-système.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

415-703-80

LES MICRO-SYSTEMES

1-0-1

OBJECTIF

Expliquer les limites du micro-ordinateur. Montrer comment évaluer et choisir un système en fonction des besoins présents et futurs de l'utilisateur.

CONTENU

Caractéristiques générales des micro-systèmes: technologie, architecture, périphériques, logiciels, particularités technologiques différentes. Critères de comparaison entre les équipements proposés actuellement par les constructeurs sous le vocable "micro-système". Démonstrations sur différents systèmes en opérations dans quelques entreprises.

415-704-80

GESTION ADMINISTRATIVE PAR MICRO-ORDINATEUR

3-2-3

OBJECTIF

Montrer les possibilités, contraintes et conditions d'emploi de la micro-informatique pour la gestion administrative.

CONTENU

Informatisation d'un système comptable. Sondages des données. Edition et mise en page, rédaction des états de comptes, facturation, etc. Etude des applications des micro-systèmes: gestion locale, gestion transactionnelle, informatique répartie.

415-705-80

LES PERIPHERIQUES

1-0-1

OBJECTIF

Etudier les systèmes de micro-ordinateurs complexes (usages multiples).

CONTENU

Augmentation des périphériques. Caisses enregistreuses "intelligentes". Machine à dactylographier. Communications "téléphoniques". Systèmes à plusieurs usagers "simultanément".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-11-24

415-706-80

PROJETS DE PROGRAMMATION

1-2-3

OBJECTIF

Permettre à des participants, sous supervision de nos professeurs, de réaliser des projets d'informatisation sur micro-système dans leur entreprise.

CONTENU

Projets supervisés.

415-707-80

DOCUMENTATION AUTOMATIQUE

1-2-3

OBJECTIF

Donner aux documentalistes les bases nécessaires à l'utilisation de la micro-informatique pour le traitement des données documentaires.

CONTENU

Etude des principales fonctions d'un système documentaire, exposés et travaux pratiques, la saisie des données, la gestion d'une base de donnée, la recherche documentaire, l'édition. Comparaison entre les grandes familles de systèmes documentaires: exposés et réflexion sur le choix d'un système en fonction du type de besoins (petits services, grosses bibliothèques, etc.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques administratives
..... No 415.00

Spécialité La commercialisation internationale
..... No 415.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	360
Nombre d'heures de travaux personnels	360
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	720
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	16

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	.....
Autres	.....

19 janvier 1981

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-16

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Amener l'étudiant à une connaissance pratique des mécanismes impliqués en commercialisation internationale. A la fin du programme, l'étudiant pourra éaliser un scénario complet d'implantation d'un produit dans un pays cible. Pour ce faire, il devra connaître les principes légaux qui soutendent tout contrat international. Il devra aussi interpréter les principes financiers et les structures de commercialisation qui prévalent dans le pays cible.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus. Avoir été un (1) an sur le marché du travail. Un priorité sera accordée à ceux qui oeuvrent en commercialisation internationale.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-16

CONTENU DU PROGRAMME

415-751-80	INTRODUCTION AU COMMERCE INTERNATIONAL	2-1-3
415-752-80	LES AGENCES GOUVERNEMENTALES EN COMMERCE INTERNATIONAL	2-1-3
415-753-80	LE DROIT EN COMMERCE INTERNATIONAL	2-1-3
415-754-80	EXPLORATION EN VUE DE DECOUVRIR UN PAYS IMPORTATEUR	1-2-3
415-755-80	COMMERCIALISATION EN PAYS D'IMPORTATION	1-2-3
415-756-80	FINANCE INTERNATIONALE	2-1-3
415-757-80	STRUCTURE D'OPERATION EN COMMERCIALISATION INTERNATIONALE	1-2-3
415-758-80	IMPLANTATION ET SYNTHESE	0-3-3

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).
415-751-80 INTRODUCTION AU COMMERCE INTERNATIONAL 2-1-3

OBJECTIF

Circonscrire l'environnement politique, social, économique et légal qui marque le commerce international.

CONTENU

Bref historique et structure du commerce international. Les intervenants. Les grands courants actuels. Environnement politique, géopolitique, social, économique et légal du pays avec qui on désire faire du commerce.

Description de la situation actuelle en matière d'exportation et d'importation dans le pays visé. Découverte des possibilités d'exportation vers le pays visé. Incitations, aides et contraintes gouvernementales à l'exportation.

BIBLIOGRAPHIE

- Enet, Daniel, La P.M.E. et l'exportation. Guide pratique à l'usage des nouveaux exportateurs, Paris, Entreprise moderne d'édition, 1976, (157 p.).
Escambert, Bernard, Le 3ème conflit mondial, Paris, Plon, 1977, (331 p.).
Ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme (Québec), Québec économique, Publication mensuelle, Direction des Communications, M.I.C.T.
Ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme (Québec), La situation économique au Québec en 1979: Les échanges extérieurs, Publication annuelle. Québec, M.I.C.T., Direction générale de la recherche et de la planification.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Le M.O.C.I. (Moniteur du commerce international), Québec: les deux Amériques, Centre français du commerce extérieur (C.F.C.E.), janvier 1980, Mensuel.
- Organisation de coopération et de développement économique (O.C.D.E.), Commerce par produits: exportation Série C, Publication annuelle, Paris.
- Organisation des Nations unies pour l'Alimentation et l'Agriculture. Publications annuelles, Annuaire du commerce, Annuaire de la production, rapport sur les produits (Rome).
- Revue commerce, Le point commerce: aperçu de la situation économique au Québec en 198-, Publication annuelle, Montréal.
- Statistique Canada, Canadian International Trade Classification, (C.I.T.C.), 1978, No. cat. 65-502E, Occasionnel, (627 p.).
- Statistique Canada, Exportation par pays, No. cat. 65-003, trimestriel, (385 p.).
- Statistique Canada, Exportation par produit, No. cat. 65-004, mensuel, (344 p.).
- Statistique Canada, Importation par pays, No. cat. 65-006, trimestriel, (255 p.).
- Statistique Canada, Importation par produit, No. cat. 65-007, mensuel, (397 p.).
- Statistique Canada, Résumé du commerce extérieur, No. catalogue 65-001, mensuel, (51 p.).

415-752-80

LES AGENCES GOUVERNEMENTALES EN
COMMERCE INTERNATIONAL

2-1-3

OBJECTIF

Compléter les différents instruments exigés par les règlements des divers ministères compte tenu des accords internationaux existants.

CONTENU

Règlements et restrictions douanières du pays importateur. Avantages tarifaires et fiscaux du pays exportateur. Tarifs douaniers. Politiques du ministère de l'Agriculture et du ministère de l'Industrie et du Commerce. Relation du Canada avec le G.A.T.T., le Marché Commun Européen, le Commonwealth Britannique et les Etats-Unis.

BIBLIOGRAPHIE

Département d'Etat au Développement économique, A.I.D.E. Assistance et information pour le développement de l'entreprise, Ottawa, Approvisionnements et services Canada, 1979.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-16

415-753-80

LE DROIT EN COMMERCE INTERNATIONAL

2-1-3

OBJECTIF

Identifier les divers problèmes légaux que pose le droit international privé.

CONTENU

Les éléments du droit international privé. Le droit commercial. Les lois de formation de compagnies. Droit des assurances, du transport terrestre, aérien, maritime et de recours. Les tribunaux compétents. Les lois du pays importateur relativement aux compositions du produit, à la sécurité des produits, à l'étiquetage du produit, à la publicité et l'affichage, à la protection du consommateur.

BIBLIOGRAPHIE

Boissy, Patrice, Le choix des canaux de vente à l'étranger, Editions Hommes et techniques, France, 1975, (130 p.).
Chambre de commerce internationale, Série sur le droit international: assurance, crédits documentaire, responsabilité, recouvrement, propriété, etc., Paris.

415-754-80

EXPLORATION EN VUE DE DECOUVRIR
UN PAYS IMPORTATEUR

1-2-3

OBJECTIF

Déterminer à l'aide de la grille d'analyse, la possibilité d'entreprendre des démarches pour ouvrir un marché pour son produit dans un pays cible.

CONTENU

Recherche commerciale internationale pré-exportation. Exploration des marchés étrangers. Les diverses voies de commercialisation. Les façons d'opérer. La structure de marché du pays importateur. La structure d'opération en pays importateur. Types d'accords commerciaux possibles. Formes d'opération. Ententes commerciales. Analyse des sources d'information disponibles. Analyse des besoins en pays importateur. Prise de décision. Problèmes de standardisation. Etablissement d'un point d'appui à l'étranger.



BIBLIOGRAPHIE

Canada, Ministère de l'Industrie et du Commerce, Marchés pour l'exportation canadienne: Etats-Unis, France, C.E.E., Asie, Amérique du Sud, etc., Ottawa, Approvisionnement et services Canada, 1979. Série de brochures sur les différents marchés internationaux.

Little, Ian, Scitovsky Tibor, Scott Maurice, Industrie et commerce international dans quelques pays en voie de développement, Montréal, Presses de l'Université du Québec, 1975, (524 p.).

Urban, Sabine, Réussir à l'exportation, Paris, Dunod entreprises, 1979, (278 p.).

415-755-80

COMMERCIALISATION EN PAYS D'IMPORTATION

1-2-3

OBJECTIF

Etablir la meilleure stratégie afin de commercialiser un produit dans un pays cible.

CONTENU

Rappel des notions légales reliées au produit et à la protection du consommateur. Analyse du comportement du consommateur tant particulier qu'industriel et institutionnel. Les diverses méthodes d'implantation. Exploration du réseau de vente et de distribution. Les politiques en vigueur. Les sources d'information. Le choix du canal de vente: succursale, filiale, franchise, agent représentant, importateur, sous-traitant licencié, "joint venture".

BIBLIOGRAPHIE

Boissy, Patrice, Le choix des canaux de vente à l'étranger, Editions Hommes et techniques, France, 1975, (130 p.).

Leroy, Georges, Richard, Guy, Sallenave, Jean-Paul, La conquête des marchés extérieurs, Montréal, Agence d'Arc, 1978, (238 p.).

Sallenave, Jean-Paul, La P.M.E. face aux marchés étrangers, Chicoutimi, Gaétan Morin éditeur, 1978, (130 p.).

Urban, Sabine, Réussir à l'exportation, Paris, Dunod entreprises, 1979, (278 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-16

415-756-80

FINANCE INTERNATIONALE

2-1-3

OBJECTIF

Connaître les trois volets du commerce international: l'aspect, monétaire, l'aspect fiscal et l'aspect comptable.

CONTENU

Nature de la monnaie, la détermination du taux de change. Dévaluation et réévaluation. Impact en comptabilité. Le F.M.I., le système Bretton Woods, les méthodes de paiement; les traites, les transferts, les expéditeurs de fonds, le traitement comptable.

Les bases du système monétaire en pays capitaliste: le dollar étalon, l'euro-dollar, le pétro-dollar, la banque centrale du monde: les E.U., taux flottants et fixes, les influences sur le calcul du prix de vente. La fiscalité: taux d'impositions, stratégies fiscales, le problème du prix de transfert, les dégrèvements. Les systèmes comptables et la façon de les interpréter.

BIBLIOGRAPHIE

Arnold, J.R., Practical Exporting and Importing in Canada, Toronto, University of Toronto.

DeLoubier, D., Les relations financières internationales, Paris, Editions Economie et humanisme, 1975, (334 p.).

Fonds monétaire international (F.M.I.), Publications annuelles, Annual Report on Exchange Restriction. Balance of Payments Yearbooks. International Financial Statistics. Rapport annuel.

415-757-80

STRUCTURES D'OPERATION EN COMMERCIALISATION
INTERNATIONALE

1-2-3

OBJECTIF

Concevoir une structure opérationnelle dans un pays cible.

CONTENU

Etablissement de l'antenne. Consolidation de la base arrière et du point d'appui avancé. La structure organisationnelle: vente directe sans point d'appui, le représentant salarié, la succursale, l'antenne, la filiale, l'agent à



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-16

commission, l'exportation sous-traitée, l'action collective, groupements d'exportateurs (service export, société commerciale, groupements d'assistance, groupements d'objectifs spécifiques).

BIBLIOGRAPHIE

- Boissy, Patrice, Le choix des canaux de vente à l'étranger, Editions Hommes et techniques, France, 1975, (130 p.).
- Cateora, Philip R., Hess, John M., International Marketing, Illinois, Irwin Inc., 1975, (761 p.).
- David, François, Le mythe de l'exportation, Paris, Calmann-Levy, 1971, (346 p.).
- Kolde, J. Endel, International Business Enterprise, New Jersey, Prentice-Hall, 1973, (704 p.).
- Terpstra, Vern, International Marketing, New York, Holt Rinehart and Winston, 1973, (517 p.).

415-758-80

IMPLANTATION ET SYNTHESE

0-3-3

OBJECTIF

Regrouper l'ensemble des connaissances acquises pour solutionner des cas d'implantation d'une structure complète de commercialisation internationale.

CONTENU

Découverte et utilisation des sources d'information. Application des données à un produit en fonction d'un pays cible. Découverte, exploration et analyse des réseaux douaniers, de transport, financiers et gouvernementaux.

BIBLIOGRAPHIE

- Deleuze, J.M., Le contrat de transfert de processus technologique, Paris, Marwan éditeur, 1976.
- Dymaza, William A., Multi-National Business Strategy, U.S.A., McGraw-Hill, Series in International Business, 1972, (253 p.).
- Lombard, François, La stratégie d'une implantation à l'étranger, Revue française de gestion, novembre-décembre 1976.
- Thaelli, H.B., International Marketing Strategy Selected Readings, Suffolk, G.B., Penquin Books Modern Management Readings, 1973, (380 p.).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Informatique
..... No 420.00

Spécialité .. Technicien en informatique (programmeur)
..... No 420.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 795

Nombre d'heures de travaux personnels 465

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1260

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28

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 11 février 1976 (révisé en novembre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 420.00 "Informatique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le technicien en informatique (programmeur):

Sous une supervision immédiate, il est apte à suivre des spécifications de programme, à résoudre des traitements logiques par méthodes graphiques, à appliquer des normes de programmation, à programmer modulairement, à préparer les essais, à effectuer l'entretien et à documenter.

Il possède des connaissances sérieuses en langage d'assemblage, en langage de contrôle et en gestion de fichiers; il a acquis des notions élémentaires en techniques et méthodes d'analyse.

Particulièrement formé à la programmation en langage cobol, les techniques de programmation qu'il possède lui permettent d'acquérir rapidement la maîtrise de d'autres langages de programmation.

Il a de bonnes connaissances en comptabilité.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, incluant mathématiques 522 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.

Posséder des aptitudes et un goût pour la logique et/ou la mathématique et/ou l'organisation.



CONTENU DU PROGRAMME

201-102-77	MATHEMATIQUES GENERALES ET APPLIQUEES	3-2-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
420-101-75	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-2-3
420-111-75	INTRODUCTION AUX ORDINATEURS	3-2-3
420-201-75	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE PROGRAMMATION	3-2-3
420-211-75	LANGAGE DE BASE	3-2-3
420-301-75	SYSTEME D'EXPLOITATION	3-3-3
420-311-75	COBOL I	3-3-3
420-401-75	ANALYSE	3-3-3
420-411-75	COBOL II	2-4-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique

No 420.00

Spécialité Analyste de systèmes (jr.)

No 420.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 615

Nombre d'heures de travaux personnels 360

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 975

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 21 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 28 novembre 1972 (révisé en octobre 1978)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 420.00 "Informatique".



OBJECTIFS DU PROGRAMME

L'analyste de systèmes (jr.):

Sous une surveillance étroite, il effectue les analyses de nature peu complexe s'appliquant généralement à une activité à la fois. Ses connaissances doivent lui permettre de traiter les aspects fondamentaux de l'analyse, mais en pratique, ce dernier doit acquérir l'habileté et la technique nécessaires à l'élaboration complète des systèmes.

L'analyste junior travaille habituellement à la préparation des tableaux de traitement fonctionnel afin de décrire soit des opérations existantes soit celles proposées. Il bâtit des états de détails et tracés d'imprimés et rédige le détail des ordinogrammes pour fins d'exécution des procédures spécifiques.

Sa participation à des activités très précises en cours d'analyse doit lui permettre de saisir la corrélation des besoins et des informations. L'exercice de ces fonctions présuppose l'acquisition d'un bagage intellectuel suffisant et une expérience pédagogique pertinente.

FORMATION PREALABLE

Avoir suivi et réussi tous les cours de "programmeur intermédiaire" (420.31) ou posséder 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

78-10-26

CONTENU DU PROGRAMME

201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-203-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL II	3-2-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
201-408-77	METHODES NUMERIQUES	3-2-3
420-501-75	CONCEPTION ET IMPLANTATION DE SYSTEMES I	3-6-3
420-601-75	IMPLANTATION DE SYSTEMES II	0-9-6
420-621-75	GRANDS DOMAINES	2-1-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique
.....
No 420.00

Spécialité Programmeur
.....
No 420.33

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (**X**) Postscolaire ()
Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 180
Nombre d'heures de travaux personnels 180
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 360
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 8

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 mars 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 420.00 "Informatique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme permettra à l'étudiant adulte évoluant dans un centre d'informatique d'atteindre les objectifs suivants:

1. d'acquérir les connaissances nécessaires en informatique comme programmeur.
2. d'acquérir une vue d'ensemble de l'information, de son traitement et de son évolution.
3. d'établir et de développer les attitudes nécessaires à de fréquents contacts avec l'utilisateur.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

L'étudiant devra travailler dans un département d'informatique et avoir vingt (20) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

CONTENU DU PROGRAMME

420-701-78	LANGAGE EVOLUE I (cobol)	3-0-3
420-702-78	LANGAGE EVOLUE II (cobol) TELECOMMUNICATION	3-0-3
420-703-78	CONTROLE DE LA QUALITE ET OPERATION ORDINATEUR	3-0-3
420-704-78	SYSTEME D'EXPLOITATION ET LANGAGE DE CARTES DE CONTROLE	3-0-3

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

420-701-78	LANGAGE EVOLUE (cobol)	3-0-3
------------	------------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours sur la programmation est un cours fondamental en techniques de structuration d'un programme et d'un langage évolué le plus en demande le Cobol. Il permettra à l'étudiant de construire un programme en utilisant les techniques de programmation structurée. Il vise aussi à familiariser l'étudiant avec les entrées-sorties d'un programme tout en laissant l'aptitude à l'étudiant de juger des méthodes d'organisation et d'accès aux fichiers.

CONTENU

Structure d'un programme; structure d'un langage; les divisions du Cobol; sous-programmes et routines; énoncé de contrôle de compilation; programmation structurée I; notions de fichiers sur disques et sur bandes magnétiques; le tri interne.

420-702-78	LANGAGE EVOLUE II (cobol) TELECOMMUNICATION	3-0-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Ce deuxième cours de programmation en langage évolué devra permettre à l'étudiant d'accroître ses connaissances d'utilisation des techniques de programmation. Il visera à faire acquérir les méthodes de tests et "debugging" d'un programme. Il familiarisera l'étudiant avec l'écriture d'un programme utilisé en télécommunication. De plus, il permettra à l'étudiant d'acquérir des connaissances d'utilisation et jugement d'utilisation des organisations et méthodes d'accès aux fichiers.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

CONTENU

Techniques de programmation; programmation structurée II; tests et debugging de programmes; étude de "Dumps"; techniques d'accès et organisation de fichiers; programmes avec VSAM, ISAM, SAM, BDAM; instructions de télécommunications avec Cobol; télécommunication (VTAM, BTAM, CICS); réseaux.

420-703-78 CONTROLE DE LA QUALITE ET OPERATION ORDINATEUR 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours permettra d'acquérir les notions de base de contrôle afin qu'il puisse les mettre en pratique lors de l'écriture d'un programme. Il vise d'autre part de faire acquérir à l'étudiant le contrôle de tous les travaux connexes reliés à l'entrée des données à l'ordinateur et la sortie des résultats de celui-ci. Il devra familiariser l'étudiant avec l'utilisation des standards de documentation en usage dans un centre d'informatique.

CONTENU

Edition et validation d'un programme; contrôles et balances (AUDIT TRAIL); calculs de temps d'exécution; standards et documentation (manuel d'opération et contrôle); jeux d'essais de programmes; tests de système; sécurité "Back up" et "Restart Procedure").

420-704-78 SYSTEME D'EXPLOITATION ET LANGAGE
DE CARTES DE CONTROLE 3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours vise principalement à familiariser l'étudiant avec l'utilisation des cartes de contrôles. Il vise d'autre part à faire acquérir aux étudiants l'aptitude à juger de l'emploi de programmes utilitaires et de tris. De plus, il permettra à l'étudiant d'approfondir et d'acquérir des connaissances poussées sur l'utilisation d'un système d'exploitation.

CONTENU

Cartes (JOB, EXEC, ASSGN ou DD); procédures cataloguées DOS et OS; programmes utilitaires; programmes de tri; éditeur de lien et chargeur; cartes "Power"; systèmes d'exploitation (SCOPE, MCP, GCOS, OS, DOS); l'utilisation du "Distributed Data Processing").



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique

No 420.00

Spécialité Programmeur-analyste

No 420.34

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 90

Nombre d'heures de travaux personnels 90

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 180

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 4

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 mars 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 420.00 "Informatique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au programmeur de développer des méthodes de synthèse et d'analyse qui lui permettront d'obtenir l'information précise significative, pertinente et opportune à un système.

FORMATION PREALABLE

Posséder une attestation d'études de programmeur ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

L'étudiant devra travailler dans un département d'informatique et avoir vingt (20) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

CONTENU DU PROGRAMME

420-705-78	LANGAGE EVOLUE III (cobol) SYSTEMES	3-0-3
420-706-78	LANGAGE DE BASE I	3-0-3

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

420-705-78	LANGAGE EVOLUE III (cobol) SYSTEMES	3-0-3
------------	-------------------------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours permettra à l'étudiant d'approfondir et d'acquérir les techniques de programmation de plusieurs programmes en fonction d'un système informatique. De plus il devra concevoir et produire un test de système. Enfin il acquerra les notions nécessaires à l'implantation d'un système de traitement en lots et en direct.

CONTENU

Ecriture d'un système informatique; organigramme de système; test de système; implantation de système; systèmes de traitement en lots et en direct; "Debugging de système"; documentation de système.

420-706-78	LANGAGE DE BASE I	3-0-3
------------	-------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours sur la programmation est un cours fondamental car le langage de base est un outil pour mieux connaître le système d'exploitation et de ce fait obtenir plus de flexibilité et de rendement sur ordinateur. Il vise à faire acquérir des connaissances approfondies sur les techniques de bases en télécommunication. De plus ce cours permettra à l'étudiant d'utiliser d'une façon plus efficace les langages évolués.

CONTENU

Caractéristiques d'un ordinateur; format des instructions et d'adresses; définition des données (Data); adressage relatif; segmentation d'un programme; macros instructions; assemblage conditionnel; interruptions; exemples d'emploi d'un langage de base.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique
..... No 420.00

Spécialité Analyste
..... No 420.35

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement (X) Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	90
Nombre d'heures de travaux personnels	90
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	180
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	4

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 mars 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à offrir le programme 420.00 "Informatique".



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Permettre au programmeur-analyste d'acquérir des notions et concepts portant sur la structuration d'un système d'exploitation.

FORMATION PREALABLE

Posséder une attestation d'études de programmeur-analyste ou l'équivalent.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

L'étudiant devra travailler dans un département d'informatique et avoir vingt (20) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

CONTENU DU PROGRAMME

420-707-78	ANALYSE FONCTIONNELLE ET ORGANIQUE	3-0-3
420-708-78	ANALYSE PREALABLE	3-0-3

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

420-707-78	ANALYSE FONCTIONNELLE ET ORGANIQUE	3-0-3
------------	------------------------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours permettra aux étudiants d'acquérir les notions fondamentales de l'analyse fonctionnelle et de l'analyse organique. Il permettra aux étudiants d'acquérir les notions de construction des éléments des fichiers et la gestion des fichiers. Ce cours visera à familiariser l'étudiant à l'écriture de spécifications de programme utilisant les tables de décisions. Enfin il facilitera à l'étudiant la compréhension et l'application des standards dans la documentation d'un système.

CONTENU

Analyse détaillée d'un système; analyse fonctionnelle (Ideal Concept); construction des fichiers; organigramme de système (HIPO); table de décision; spécification de programme; documentation de système.

420-708-78	ANALYSE PREALABLE	3-0-3
------------	-------------------	-------

OBJECTIFS

Ce cours vise principalement à situer l'étudiant dans un contexte qui est celui de l'analyse préalable d'un système informatique. Il est important de faire percevoir à l'étudiant que l'analyste en système se situe dans un contexte très vaste où l'ordinateur et la programmation n'y occupent qu'une place relativement restreinte; on verra que l'aspect relations humaines y tient une place importante. Un système de traitement de données dans une entreprise ayant nécessairement une influence sur son organisation et inversement le cours portera à élaborer certains principes d'organisation dans l'entreprise.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-03-31

CONTENU

Analyse préliminaire d'un système; organisation d'une compagnie; direction d'un centre informatique; interview des utilisateurs; systèmes proposés existants; rentabilité d'un système; élaboration d'un système avec la direction et les usagers; présentation en public d'un système.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique
..... No 420.00

Spécialité Gestion et analyse de systèmes
..... No 420.36

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 510
Nombre d'heures de travaux personnels 510
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1020
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 22 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 15 mars 1978

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Bois-de-Boulogne.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-04

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme permettra à l'étudiant adulte d'acquérir les connaissances nécessaires en gestion et analyse de systèmes; d'acquérir une vue d'ensemble de l'information, du traitement de l'information et de son évolution; de développer des méthodes de synthèse et d'analyse qui lui permettront d'obtenir l'information précise, significative, pertinente et opportune à un système.

D'acquérir des notions et concepts portant sur la structuration d'un système d'exploitation; d'établir et de développer les attitudes nécessaires à de fréquents contacts avec l'utilisateur; de permettre à un utilisateur de systèmes de mieux comprendre le mécanisme de conception et de fonctionnement d'un système.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Toute personne oeuvrant dans le domaine de gestion et systèmes administratifs.

Posséder l'équivalent de deux (2) ans d'expérience dans le domaine des systèmes administratifs ou dans des domaines connexes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-04

CONTENU DU PROGRAMME

401-925-76	PERSONNEL	3-0-3
401-935-76	SCIENCES DU COMPORTEMENT ET GESTION DU PERSONNEL	4-0-4
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
420-709-78	TECHNIQUES DE BASE DE GESTION ET ANALYSE DE SYSTEMES	3-0-3
420-710-78	ORGANISATION, METHODES ET PROCEDURES	3-0-3
420-711-78	LES CONTROLES	3-0-3
420-712-78	GESTION DE PROJET	3-0-3
420-713-78	ETUDE DE PROPOSITION ET CHOIX D'EQUIPEMENT	3-0-3
420-714-78	SECURITE DES DOCUMENTS ET DE L'EQUIPEMENT	3-0-3
420-715-78	PLANIFICATION ET CONTROLE DE SYSTEMES	3-0-3
420-900-74	INITIATION A L'INFORMATIQUE	2-1-3

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

420-709-78	TECHNIQUES DE BASE DE GESTION ET ANALYSE DE SYSTEMES	3-0-3
------------	---	-------

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner des méthodes de réalisation de systèmes efficaces; une technique de documentation dynamique; des moyens de s'assurer que les besoins de l'entreprise seront bien servis par les systèmes.

CONTENU

Notions de systèmes. Structure d'entreprises. Voir un système et définir un problème. Elaboration d'un modèle explicatif. Conduite d'entrevue. Circulation des informations. Déterminer les besoins de l'entreprise. Proposition (s).

BIBLIOGRAPHIE

Les Matthies, World of Systems, Périodiques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-04

420-710-78

ORGANISATION, METHODES ET PROCEDURES

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours approfondit et rationalise les principes et les techniques utilisés dans l'analyse des systèmes de gestion de l'entreprise. De plus, l'étudiant perfectionnera ces techniques de documentation.

CONTENU

Standards. La présentation, la lisibilité et la facilité d'emploi de formulaires. Programme d'évaluation quantitative du travail. Analyse et conception des méthodes administratives. Les programmes de simplification du travail. Gestion des formules. Etude et mesure du travail. Le conservation des documents. Agencement de bureau. L'équipement de bureau.

BIBLIOGRAPHIE

Les Matthies, Playscript Procedures, Périodiques.

420-711-78

LES CONTROLES

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours vise à approfondir les connaissances de contrôle interne et de vérification. Il vise aussi à permettre à l'étudiant d'installer et d'évaluer un système comptable.

CONTENU

Protéger les valeurs actives. Exactitude et fidélité des renseignements. Installation et évaluation d'un système. Importance du contrôle interne. Développement d'un programme de vérification et vérification des postes du bilan. Procédures normales et façon de choisir un test. Vérification de comptabilité exécutée par ordinateur.

Stettler, Auditing Principles, Prentice-Hall, 1964.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-04

420-712-78

GESTION DE PROJET

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours permettra à l'étudiant d'acquérir, d'approfondir et maîtriser les problèmes liés à la gestion de projet et au contrôle de la conduite des différentes solutions à ces problèmes.

CONTENU

Planification. Stratégie de planification et objectifs. Détermination des besoins de gestion du projet. Le cycle de vie et les étapes de réalisation de projet. La gestion du personnel affecté au projet. Maintenir le plan original. Encourager des temps et des coûts. Vente de la planification d'un système.

420-713-78

ETUDE DE PROPOSITIONS ET CHOIX D'EQUIPEMENT

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours permettra aux étudiants d'acquérir les notions et principes de base aux études de proposition. Ce cours apportera une attitude et un comportement face à plusieurs fournisseurs.

CONTENU

Introduction au processus d'un contrat. Compétition entre représentants ou vendeurs. La planification et les étapes de sélection. Les étapes à suivre pour signer un contrat. Les composantes des coûts. L'emploi des "packages" de gestion. L'emploi de "service bureau". L'étendu des méthodes efficaces de comparaison.

420-714-78

SECURITE DES DOCUMENTS ET DE L'EQUIPEMENT

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours vise à donner à l'étudiant tous les aspects de la sécurité à apporter à la conservation des documents et l'utilisation des équipements électroniques ou non électroniques. De plus ce cours donne un aperçu sur la protection du personnel.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-04-04

CONTENU

L'analyse des risques. Le contrôle de la qualité. Le contingentement de la planification. Une vérification indépendante. Coût de la protection. Mesures de sécurité économique. Un niveau de protection sécuritaire. Les procédures détaillées d'urgence. Les mesures de recouvrement de données détruites. La planification d'un plan de sécurité. Sécurité du personnel. Sécurité physique. Personnel autorisé. Assurances.

420-715-78

PLANIFICATION ET CONTROLE DE SYSTEMES

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but d'initier les étudiants au rôle véritable du département de systèmes au sein de l'entreprise et à la nécessité d'en planifier et contrôler les activités.

CONTENU

La structure de l'entreprise, fonctions, responsabilités, planification, rendement, contrôle et motivation. Processus d'identification des domaines susceptibles de bénéficier des services du département de systèmes. Le programme de système - Choix, structure, planification, budget et contrôle. Organisation, administration du département de systèmes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel ... Informatique.
..... No ... 420.00 ...

Spécialité ... Programmeur Junior.
..... No ... 420.41 ...

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 735.

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.)

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 (révisé en novembre 1979)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Les collèges autorisés à offrir le programme 420.00 "Informatique" et
l'Institut Control Data.



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

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

Math. 522 (sec.) 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

CONTENU DU PROGRAMME

410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
420-101-75	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-2-3
420-111-75	INTRODUCTION AUX ORDINATEURS	3-2-3
420-201-75	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE PROGRAMMATION	3-2-3
420-211-75	LANGAGE DE BASE	3-2-3
420-301-75	SYSTEMES D'EXPLOITATION	3-3-3
420-311-75	COBOL I	3-3-3
420-401-75	ANALYSE	3-3-3
420-411-75	COBOL II	2-4-3
420-501-75	CONCEPTION ET IMPLANTATION DE SYSTEMES I	3-6-3
420-511-75	COMPLEMENTS DE PROGRAMMATION	3-3-3
420-521-75	ORDONNANCEMENT DES TACHES EN INFORMATIQUE	2-1-3
420-601-75	IMPLANTATION DE SYSTEMES II	0-9-6
420-611-75	FORTRAN ET APPLICATIONS SCIENTIFIQUES	3-3-3
420-621-75	GRANDS DOMAINES	2-1-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Informatique
..... No .. 420.00

Spécialité Technicien en informatique (programmeur-analyste) ..
..... No .. 420.51

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1275

Nombre d'heures de travaux personnels 735

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2010

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 44.2/3 ..

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 11 février 1976 (révisé en février 1980) ..

Collèges autorisés à offrir ce programme

Tous les collèges autorisés à enseigner le programme 420.00 "Informatique".

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le technicien en informatique (programmeur-analyste):

Sous une supervision immédiate, il est apte à suivre des spécifications de programme, à résoudre des traitements logiques par méthodes graphiques, à appliquer des normes de programmation, à programmer modulairement, à préparer les essais, à effectuer l'entretien et à documenter.

Il peut collaborer à l'analyse de systèmes restreints et, plus particulièrement, confectionner les dessins de documents de saisie et de sortie. Il peut aussi participer à l'élaboration de spécifications de programme.

Il possède des connaissances sérieuses en langage d'assemblage, en langage de contrôle et en gestion de fichiers; il dispose de notions importantes en techniques et méthodes d'analyse et en programmation scientifique; il a acquis des informations de base dans divers domaines d'application informatique.

Particulièrement formé à la programmation en langage cobol et en au moins, un autre langage, les techniques de programmation qu'il possède lui permettent d'acquérir rapidement la maîtrise de d'autres langages de programmation.

Enfin, il a de bonnes connaissances en comptabilité, en calcul différentiel et en statistiques.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent, incluant mathématiques 522 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.

Posséder des aptitudes et un goût pour la logique et/ou la mathématique et/ou l'organisation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-02-20

CONTENU DU PROGRAMME

201-103-77	CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL I	3-2-3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3
410-110-79	COMPTABILITE I	3-1-4
420-101-75	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	3-2-3
420-111-75	INTRODUCTION AUX ORDINATEURS	3-2-3
420-201-75	INTRODUCTION AUX TECHNIQUES DE PROGRAMMATION	3-2-3
420-211-75	LANGAGE DE BASE	3-2-3
420-301-75	SYSTEME D'EXPLOITATION	3-3-3
420-311-75	COBOL I	3-3-3
420-401-75	ANALYSE	3-3-3
420-411-75	COBOL II	2-4-3
420-501-75	CONCEPTION ET IMPLANTATION DE SYSTEMES I	3-6-3
420-521-75	ORDONNANCEMENT DES TACHES EN INFORMATIQUE	2-1-3
420-601-75	IMPLANTATION DE SYSTEMES II	0-9-6
420-611-75	FORTRAN ET APPLICATIONS SCIENTIFIQUES	3-3-3

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel .. Arts appliqués
..... No .. 570.00

Spécialité .. Céramique
..... No .. 570.31

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 530

Nombre d'heures de travaux personnels 105

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 635

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.) X

Attestation d'études collégiales postsecondaires

Attestation d'études collégiales de perfectionnement

Autre

Programme approuvé le 20 mai 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Rimouski.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Ce programme offre une formation de base au céramiste débutant. En plus de développer les habiletés manuelles et le sens de la forme à trois dimensions, d'enrichir la culture personnelle et la créativité, les principaux objectifs de ce programme sont connaître les matières premières (chimie et physique des argiles, des glaçures), leur fabrication, leur utilisation.

Connaître les procédés et les techniques: façonnage manuelle, semi-manuelle, tournage, séchage, émaillage, cuissons. Connaître et évaluer les principaux aspects du métier d'artisan-céramiste: conception (design), fabrication, mise en marché, rôle de l'artisan dans la société, le métier d'autrefois, le métier présent.

Cet ensemble de 10 cours, en plus d'amener des satisfactions personnelles, permettra à l'étudiant de développer le métier d'artisan, et de parfaire ses études dans le domaine s'il le désire.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

520-571-79	ESTHETIQUE DE LA CERAMIQUE I	3-0-2
570-101-79	INTRODUCTION A LA CERAMIQUE I	4-5-0
570-111-79	LABORATOIRE DE MATERIAUX CERAMIQUES I	1-2-1
570-201-79	INTRODUCTION A LA CERAMIQUE II	4-5-0
570-211-79	LABORATOIRE DE MATERIAUX CERAMIQUES II	1-2-1
570-311-79	LABORATOIRE DE MATERIAUX CERAMIQUES III	1-2-1
570-321-79	PROCEDES DE FACONNAGE MANUEL I	1-2-1
570-331-79	TOURNAGE I	1-2-0
570-421-79	PROCEDES DE FACONNAGE MANUEL II	1-2-1
570-431-79	TOURNAGE II	1-2-0

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

Aucun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Arts appliqués
..... No 570.00

Spécialité Techniques d'ébénisterie
..... No 570.39

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 1680

Nombre d'heures de travaux personnels 555

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 2235

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 49 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

Autres

Programme approuvé le 19 janvier 1981

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de Victoriaville.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Former des ébénistes qui seront aptes à concevoir, à réaliser et à administrer les différents projets réalisés dans une ébénisterie. Acquérir les techniques d'ébénisterie particulièrement dans les cinq sphères d'apprentissage soient: méthodes, dessin, aménagement, sculpture et administration.

Ce programme s'adresse aux personnes qui assurent déjà dans le secteur de l'ébénisterie de même qu'à celles qui n'ont aucune expérience du domaine. Les adaptations nécessaires seront faites pour convenir aux diverses clientèles.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

CONTENU DU PROGRAMME

233-451-77	ETUDE DES STYLES DU MOBILIER	3-0-2
401-906-76	COÛTS ET ESTIMATIONS	3-1-2
401-916-76	DROIT DES AFFAIRES	3-0-3
401-981-76	COMMENT SE LANCER EN AFFAIRES	1-2-3
401-999-76	COMPTABILITE	3-0-3
410-410-79	GESTION DES OPERATIONS	3-0-3
570-110-79	DESSIN TECHNIQUE I	1-2-1
570-210-79	DESSIN TECHNIQUE II	1-2-1
570-303-77	TECHNIQUES D'AMENAGEMENT INTERIEUR I	1-2-0
570-310-79	DESSIN TECHNIQUE III	1-2-1
570-403-77	TECHNIQUES D'AMENAGEMENT INTERIEUR II	1-2-0
570-410-79	DESSIN TECHNIQUE IV	1-2-1
570-563-79	CONSTRUCTION DU MEUBLE I	1-2-1
570-663-79	CONSTRUCTION DU MEUBLE II	1-2-1
570-709-80	EBENISTERIE I	3-6-2
570-719-80	EBENISTERIE II	3-6-2
570-729-80	EBENISTERIE III	3-6-2
570-739-80	EBENISTERIE IV	3-6-2
570-749-80	EBENISTERIE V	3-6-2
570-759-80	EBENISTERIE VI	2-10-2
570-769-80	SCULPTURE I	1-3-1
570-779-80	SCULPTURE II	1-3-1
570-789-80	SCULPTURE III	1-3-1

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

570-709-80	EBENISTERIE I	3-6-2
------------	---------------	-------

OBJECTIF

Identifier et connaître le fonctionnement des outils motorisés et manuels.

CONTENU

Sécurité, instruments de mesure, système métrique, outils coupants manuels, outils tranchants manuels, outils de perçage manuels, outils de support, outils d'enfoncement manuels, outils de sablage manuels, circuits électriques, outils manuels motorisés, machinerie, quincaillerie usuelle en ébénisterie, identification des essences de bois, affûtage des outils.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

570-719-80

EDENISTERIE II

3-6-2

OBJECTIF

Acquérir les techniques de base en ébénisterie.

CONTENU

Procédés d'assemblage fixe, opérations spécifiques des machines, outils, normalisation.

570-729-80

EBENISTERIE III

3-6-2

570-739-80

EBENISTERIE IV

3-6-2

OBJECTIF

Maîtriser les connaissances acquises en ébénisterie I et II. Par des exercices gradués, acquérir la maîtrise des techniques de fabrication de meubles.

CONTENU

Techniques de fabrication, procédés d'assemblage mobile et son ajustement, procédés d'assemblage démontable. Gabarits pour diverses opérations. Entretien de la machinerie, finition du meuble, produits de finition, préparation pour livraison.

570-749-80

EBENISTERIE V

3-6-2

OBJECTIF

Acquérir certaines notions de base d'une production en série relié à l'ébénisterie.

CONTENU

Le pliage, la finition, les revêtements décoratifs. Production d'une mini-série de meubles de contrat.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-19

570-759-80

EBENISTERIE VI

2-10-2

OBJECTIF

Faire une synthèse de tous les cours d'ébénisterie suivis antérieurement.

CONTENU

Réalisation du travail de fin d'études.

570-769-80

SCULPTURE I

1-3-1

570-779-80

SCULPTURE II

1-3-1

OBJECTIF

Se familiariser avec les techniques de base de sculpture et de réaliser des travaux en deux et trois dimensions.

CONTENU

Couteaux, bois, traçage, notions de perspective, notions de relief. Travaux pratiques, tels que: fleurs sur parchemin, grappe de raisins, bas relief, etc.

570-789-80

SCULPTURE III

1-3-1

OBJECTIF

Poursuivre l'apprentissage de la sculpture vue en I et II, mais avec l'accent sur l'aspect industriel, i.e. intégration de sculpture à l'ébénisterie.

CONTENU

Travaux pratiques sur éléments de meubles, tels que: pattes de meubles, portes, plies de serviette, griffes de lions, etc.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-29

Secteur professionnel Art vestimentaire
..... No 571.00

Spécialité Le vêtement féminin
..... No 571.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 630
Nombre d'heures de travaux personnels 630
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 1260
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 28

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 mai 1976

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Marie-Victorin.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Amener l'étudiant à une connaissance pratique des différentes méthodes de travail et techniques de base adaptables à tout genre de machine à coudre ou à tout autre équipement généralement utilisé dans le milieu industriel.

Encourager l'expression personnelle de l'étudiant par le biais de la coupe à plat et de la coupe moulage.

Favoriser l'apprentissage théorique et l'exécution pratique des différentes opérations relatives à la confection du vêtement féminin.

Enseigner l'art d'exécuter les différentes techniques relatives au dessin de mode et au dessin de patron.

FORMATION PREALABLE

Posséder un certificat de fin d'études secondaires et/ou détenir: un diplôme d'enseignement ménager d'un Institut familial; ou un diplôme des Métiers Commerciaux; ou toute forme de "diplôme" accordé par une maison spécialisée en couture; ou posséder une expérience pertinente 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

77-04-29

CONTENU DU PROGRAMME

571-102-76	TECHNIQUES DE COUTURE	1-2-3
571-110-76 *	DESSIN DE MODE I	1-2-3
571-112-76	CONFECTION I	1-2-3
571-122-76	COSTUME DE THEATRE	1-2-3
571-132-76	COUPE A PLAT I	1-2-3
571-142-76	COUPE MOULAGE I	1-2-3
571-210-76 *	DESSIN DE MODE II	1-2-3
571-212-76	CONFECTION II	1-2-3
571-232-76	COUPE A PLAT II	1-2-3
571-242-76	COUPE MOULAGE II	1-2-3
571-312-76	CONFECTION III	1-2-3
571-342-76	COUPE MOULAGE III	1-2-3
571-412-76	CONFECTION IV	1-2-3
571-442-76	COUPE MOULAGE IV	1-2-3

* Les cours précédés d'un astérisque font également partie du programme "vêtement masculin".

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

571-102-76	TECHNIQUES DE COUTURE	1-2-3
------------	-----------------------	-------

Conseils pratiques sur la prise des mesures individuelles et l'achat du patron.

Conseils sur l'achat du tissu. Préparation au taillage, décatissage des lainages et autres tissus. Explication du sens du tissu, dans le coton, la soie, les lainages. Raccordement de lignes dans les tissus à carreaux et à rayures verticales ou diagonales. Les encolures. Les ourlets. La fermeture éclair dans la couture latérale. Démonstration des boutons bordées et passepoilées. Le gousset de la manche Kimono. La manche montée et travail au fer. Entoilage du col tailleur. Technique du travail des pinces. Les tissus reversibles. L'incrustation des dentelles, de la guipure. Les doublures et les triplures.

Sujet libre. (Durant cette période, les élèves demandent des solutions aux problèmes rencontrés dans leur enseignement ou avec leur clientèle. Chaque solution sera illustrée par une démonstration).



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-29

571-110-76

DESSIN DE MODE I

1-2-3

Techniques du dessin. Perspectives. Ombres et lumières sur les différents volumes. Proportion du corps humain: homme et femme, et notions anatomiques. Construction de la tête. L'étude des yeux, du nez et de la bouche. Etude des membres. La figurine de mode: ses proportions. L'esquisse, les ombres et les lumières.

Les techniques de l'illustration de mode. L'étudiant va inventorier et expérimenter le matériel pour le dessin de mode. Equilibre - Raccourci - Perspective. A travers certaines attitudes, études des principes d'équilibre du corps humain ainsi que les effets de trompe-l'oeil que sont les raccourcis et les perspectives.

Attitudes et mouvements. Etude du corps humain en mouvement, en état d'équilibre stable ou instable, accompagné ou non d'accessoires. Accessoires vestimentaires. Dessiner quelques accessoires les plus usuels, tels que chapeaux, sacs, chaussures, parapluies, etc.

Représentation de détails de vêtements: cols, manches, corsages, jupes, plis, froncés, godets, bouillonnées, textures, etc. Etude de types variés: longilignes ou brévilignes et selon le cas faire composer un vêtement approprié à chacun.

Essai de composition d'une garde-robe personnelle appropriée à l'élève: lignes, couleurs, tissus (s'inspirer de la mode de la saison). Composition libre selon les goûts de l'élève d'un modèle très étudié.

571-112-76

CONFECTION I

1-2-3

Confection d'un chemisier ou d'une robe chemisier. Confection d'une jupe ou d'un pantalon féminin. Méthodes et techniques de travail selon un ordre logique d'exécution. Usage du patron de commerce ou du gabarit personnel (pré-requis: coupe à plat). Correction du patron de commerce s'il y a lieu. Coupe. Assemblage. Essayage. Coutures. Utilisation de la machine industrielle ordinaire. Utilisation de machines spécialisées. Finition selon la catégorie du vêtement réalisé (prêt-à-porter ou boutique).

571-122-76

COSTUME DE THEATRE

1-2-3

L'étudiant, ayant appris, grâce à l'étude du costume à travers les âges, les variétés infinies de forme et de coupe résultant de l'évolution de la couture dans le temps, pourra appliquer ses connaissances acquises en techniques et en coupe, en les adaptant à la confection de costumes d'époques déterminées.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-29

Confection d'un costume de théâtre masculin ou féminin appartenant à une époque donnée. (N.B.: L'étudiant aura le choix de l'époque en question).

Techniques relatives à la confection du costume de théâtre. Choix du patron (pré-requis: coupe à plat). Choix du tissu. Coupe. Assemblage. Essayage. Etc. Couture à la machine industrielle ordinaire. Finition: selon la catégorie des vêtements réalisés.

571-132-76

COUPE A PLAT I

1-2-3

Explication de la méthode - prise des mesures. Exécution d'un plan de corsage d'abord à partir de mesures standard, ensuite en fonction des mesures individuelles. Taillage en coton - essayage - préparation du gabarit.

Exécution du plan de la jupe - taillage en coton. Essayage - préparation du gabarit. Pivotement des pinces du corsage. Exécution du plan de la manche - taillage en coton. Essayage - préparation du gabarit.

571-142-76

COUPE MOULAGE I

1-2-3

Explication du cours: but et importance de la coupe moulage. Démonstration de la jupe circulaire. Exécution par l'élève. Jupes en forme et à godets. Etude du travail des pinces. Préparation des échantillons. Démonstration du rentré de pince dans le tissu. Explication des fils d'aplomb pour le corsage type. Corsage type. Jupe droite.

Vérification du corsage type. Vérification de la jupe type. Démonstration du travail au fer dans la manche. Etude de l'aplomb de la manche. Corsage avec manche Kimono et pince oblique. Vérification du travail et étude du gousset. Démonstration du col châle. Vérification de l'aplomb du col châle. Démonstration de la coupe de la parmenture. Assemblage.

571-210-76

DESSIN DE MODE II

1-2-3

Le tombé du tissu. Dessin d'observation à la plume et au pinceau. Reproduction du tombé libre d'un tissu qui variera d'un textile à l'autre. Les points de tension. Etude des différents points de tension du tissu sur le corps.

Croquis de modèle habillé à la plume et au pinceau. Appel à la créativité. L'ampleur. Les plis, les bords dans différents modèles et différents tissus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-29

Les styles. Etude d'après photos. En utilisant le papier calque, se servir de photos pour obtenir différents genres de croquis : le croquis précis, qui permettrait d'exécuter le vêtement illustré. Le croquis prestige, qui a surtout pour but d'attirer l'attention.

Les textures. Au moyen de différentes techniques, reproduire les différentes matières qui entrent dans la tenue vestimentaire: cuir, fourrure, métal, etc. Les hommes et les enfants. Grâce à des croquis d'après nature et des photos, dessiner des silhouettes d'hommes et d'enfants, puis les habiller.

Mise en page et présentation. Soit qu'il s'agisse de plusieurs modèles, ou d'autres éléments à ajouter, ou d'un espace donné à illustrer l'organisation de la composition, la recherche de la technique appropriée, contribueront à la qualité artistique de l'illustration de mode.

Création spontanée d'après un thème musical. Création d'un vêtement d'après des formes contemporaines. Vêtements futuristes. Création d'un vêtement d'après un environnement. Création libre sur le mannequin d'un vêtement fantaisiste. Composition libre faite à partir de tissus de textures différentes et d'imprimés différents.

Composition libre avec des garnitures employées généralement dans le vêtement. Création d'une vitrine ou étalage de vêtements. Exécution de la maquette.

571-212-76

CONFECTION II

1-2-3

Confection du manteau ou du veston ou des capes doublés. Méthodes et techniques de travail selon un ordre logique d'exécution. Usage du patron de commerce ou du gabarit personnel (pré-requis: coupe à plat). Correction du patron commercial s'il y a lieu. Coupe. Assemblage. Essayage. Entoilage. Coutures. Utilisation des machines spécialisées. Finition selon la catégorie du vêtement réalisé (prêt-à-porter ou boutique).

571-232-76

COUPE A PLAT II

1-2-3

Blouse chemisier, parmenture à même, col ouvert, manche froncée, poignet à pointes. Modèles de manches (cape, cloche, ballon, lanterne, mancheron, gigot). Manche kimono avec gousset. Manche raglan. Modèles de cols (Claudine, chevalière, tailleur, etc). Col matelot, officier, châle. Encolures (bénitier, drapée). Exécution du plan du pantalon - jupe-culotte. Manteau droit, col châle, manche droite, poche à patte. Tailleur.

Les 4 dernières périodes seront réservées au développement de modèles d'après revue afin d'appliquer les bases à des modèles au goût du jour.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-04-29

571-242-76

COUPE MOULAGE II

1-2-3

Corsage blousant avec manche raglan. Etude de la manche raglan. Vérification du raglan. Démonstration pour conserver l'ampleur du dessus du col châle. Corsage de ligne bretelle. Jupe de ligne "A" à lés et à plis. Vérification du corsage de ligne bretelle. Vérification de la jupe à lés. Bras mannequin aux mesures personnelles. Bourrage du bras mannequin avec du Kapok. Pose du triangle et de l'ovale.

Transformation du mannequin à ses mesures personnelles. La plus grande partie du bourrage du mannequin doit se faire à la maison. La finition se fait à l'école. Corsage type sur un mannequin qui se rapproche le plus des mesures personnelles de l'élève.

Essayage du gabarit entre les élèves. Vérification par le professeur. Jupe type selon le même principe. Essayage de gabarit. Manche gainé aux mesures personnelles de l'élève. Installation de la manche au gabarit de base qui est corrigé.

Installation de la jupe au corsage pour bien déterminer la taille. Ces gabarits aux mesures personnelles donnent de l'expérience pour l'essayage et permettent au professeur de constater si les élèves possèdent bien la technique et le doigté nécessaire pour enseigner la coupe moulage.

571-312-76

CONFECTION III

1-2-3

Confection du tailleur doublé. Méthodes et techniques de travail selon un ordre logique d'exécution. Usage du patron commercial ou du gabarit personnel (pré-requis: coupe à plat). Correction du patron commercial s'il y a lieu. Coupe. Assemblage. Essayage. Entoilage. Etc. Coutures. Utilisation de la machine industrielle ordinaire ou de machines spécialisées. Finitions.

571-342-76

COUPE MOULAGE III

1-2-3

Notions sur la lecture du modèle. Lignes de construction selon la silhouette. Notions sur les proportions. Préparation de la toile du 1er modèle. Recherche de l'étude de base aidant au moulage du modèle.

1er modèle varie en fonction de la mode courante. Robe ou tunique avec petit côté et ligne "A". Emmanchure avec souplesse, sans manche. Encolure ras du cou ou dégagée. Essayage de la robe au mannequin. Analyse et critique par le professeur.



2e modèle étude d'un costume combinant manche montée à l'arrière et manche à même au devant. Col tailleur et double boutonnage. Installation de la jupe. Démonstration de l'installation de la jaquette dos et devant en tenant compte de l'aplomb, pour la manche à même et la manche montée. Démonstration de l'installation d'un demi-soufflet à la manche à même au devant. Installation du costume au mannequin. Vérification des proportions. Critique constructive sur l'ensemble du modèle. Pose des parmentures. Etc.

3e modèle manteau avec manche raglan, col en biais et en forme. Découpe au-dessus de la poitrine et piqûre décorative. Lecture du modèle en groupe. Préparation de la toile pour le moulage. Préparation du mannequin selon la découpe. Essayage du manteau au mannequin. Installation de la manche au mannequin. Pose des parmentures. Critique en groupe des proportions et de la ligne du vêtement.

4e modèle deux-pièces selon la mode courante. Robe de ligne "A" avec découpe au devant prolongeant la ligne découpe de la jaquette. Lecture du modèle en groupe. Préparation du modèle en groupe. Préparation de la toile. Préparation du mannequin selon les découpes. Démonstration du moulage de la jaquette, dos et devant. Vérification du travail. Démonstration du patron de la manche tailleur. Installation de l'aplomb de la manche montée à la jaquette. Exécution par l'élève. Correction par le professeur. Installation du modèle terminé. Critique constructive de la ligne et des proportions.

571-412-76

CONFECTION IV

1-2-3

Confection de la robe habillée. Robe doublée ou robe du soir ou robe de la mariée. Tissu léger, tissu de laine et tissu approprié au choix du patron. Choix de patron de commerce. Correction du patron s'il y a lieu. Gabarit personnel (pré-requis: coupe moulage). Coupe. Assemblage. Essayage. Etc. Couture à la machine et à la main. Finitions. (Ce vêtement spécialisé forme un tout dont l'ensemble relève de l'élégance et de l'harmonie).

571-442-76

COUPE MOULAGE IV

1-2-3

5e modèle étude d'un modèle de robe habillée ou de robe soleil en biais. Analyse du modèle pour déterminer la nécessité d'un bustier ou d'une forme en droit fil. Préparation du mannequin. Installation du modèle terminé. Critique en groupe de la ligne, des proportions et de l'aplomb du biais. Modèle au choix de l'élève, soit d'après un croquis personnel, soit d'après revue. Exécution de la toile. Essayage. Préparation de la toile pour la coupe du modèle dans le tissu. Le professeur donnera toutes les explications sur l'assemblage du vêtement mais le montage se fera à la maison. Mise au point du dernier essayage en tissu. Conseils sur les finitions et sur la pressage. Critique en groupe des modèles réalisés. Cape. Capuchon.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques
..... No 581.00

Spécialité Reproduction graphique en atelier autonome
..... No 581.30

Type de programme

Débutant () 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) 7

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 19 janvier 1976

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-04

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 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 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-04

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 suivantes: Graphisme, typographie, photolithographie, impression reliure. Ces cours ayant une pondération 2-2-1.

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

581-130-75	INITIATION A LA REPRODUCTION GRAPHIQUE	1-2-1
------------	--	-------

OBJECTIFS

Ce cours s'adresse à ceux qui, ne connaissant 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 fortement recommandées.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-10-04

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.

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 chacun.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques . . .
 No . . . 581,00 . . .

Spécialité . . . Maquette publicitaire (graphisme) . . .
 No . . . 581,31 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Min. Max.

Nombre d'heures d'enseignement 555 600

Nombre d'heures de travaux personnels 135 135

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 690 735

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 1/3 16 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 mai 1979 (révisé en octobre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège d'Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Apprendre à l'étudiant adulte, les techniques de la maquette publicitaire et développer sa créativité afin de le rendre apte à exercer une fonction de travail dans un studio de graphisme en tant que maquettiste spécialisé dans les projets destinés à être reproduits par les procédés utilisés en imprimerie.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

CONTENU DU PROGRAMME

570-106-79	DESSIN ET ILLUSTRATION I	1-2-0
570-136-79	GRAPHISME I	1-2-0
570-236-79	GRAPHISME II	1-2-0
570-336-79	GRAPHISME III	1-2-1
581-711-79	GRAPHISME PUBLICITAIRE I	2-2-1
581-721-79	GRAPHISME PUBLICITAIRE II	2-2-1
581-731-79	GRAPHISME PUBLICITAIRE III	1-3-1
581-741-79	GRAPHISME PUBLICITAIRE IV	1-3-1

Plus trois (3) cours à option choisis dans la liste qui suit. L'étudiant verra à respecter les préalables, s'il y a lieu.

570-205-79	DESSIN ET ILLUSTRATION II	1-2-1
570-306-79	DESSIN ET ILLUSTRATION III	1-2-1
570-436-79	GRAPHISME IV	2-4-0
581-707-79	PHOTOGRAPHIE I	2-2-1
581-751-79	SERIGRAPHIE I	1-3-1
581-792-79	PROCESSUS PHOTOMECHANIQUE	3-1-1
581-937-73	APPLICATIONS TYPOGRAPHIQUES	1-2-1

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

581-707-79	PHOTOGRAPHIE I	2-2-1
------------	----------------	-------

Voir le programme 581.46-79.

581-711-79	GRAPHISME PUBLICITAIRE I	2-2-1
------------	--------------------------	-------

Théorie et pratique sur la technique des instruments. Le calcul du caractère et le système du point. Etude des familles de caractères, origines, évolution et classification. Anatomie du caractère, interlignage, interlettrage, marquage de la copie. Exercices de lettrage avec sérifs, sans sérif (sans empattement) et cursive. Théorie sur la perspective, avec exercices.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

581-721-79

GRAPHISME PUBLICITAIRE II

2-2-1

PR 581-711-79

La structure d'un studio d'art publicitaire: ses services et son rôle. Exercice de lettrage. Théorie sur les principes élémentaires d'une mise en pages: proportion, typographie, contraste, équilibre, unité, etc. Les différentes techniques pour développer une esquisse: "thumb-nail", semi-comp., comp., papeterie commerciale, annonce de journal, etc. Théorie sur l'harmonie et la reproduction des couleurs. Exercices sur l'exécution de travaux de maquette avec deux impressions. Les trames photographiques et les teintes. Théorie et pratique sur les différentes méthodes d'illustration: lavis, Rossboard, dessin au trait et en couleurs.

581-731-79

GRAPHISME PUBLICITAIRE III

1-3-1

PR 581-721-79

Lettrages divers. Lettrage pour maquette, avec l'aide du crayon de plomb (crayon à dessin). Exercice de lettrage, plume feutre et crayons. Etude de layout avec démonstration. Layout visuel et esquisse pour annonce de journal. Layout semi-comp. pour annonce de journal. Maquette sur les emballages ("Packaging"). Layout rough et comp. pour annonce de magazine. Etude des couleurs, chaudes, froides et contrastes.

581-741-79

GRAPHISME PUBLICITAIRE IV

1-3-1

PR 581-731-79

Variétés de travaux publicitaires plus élaborés, tels que: dépliants, affiches, menus, pochettes de disque, rapports annuels, etc., utilisant papier de couleur ainsi que le système de la quadrichromie.

581-751-79

SERIGRAPHIE I

1-3-1

Voir le programme 581.41-79.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

581-792-79

LE PROCESSUS PHOTOMECANIQUE

3-1-1

Ce cours s'adresse principalement à ceux qui travaillent dans les communications graphiques et qui désirent connaître le rôle de la photomécanique dans l'imprimerie sans rechercher à y occuper une fonction de travail. Les personnes désirant se spécialiser en photomécanique, devraient s'inscrire au cours Photomécanique I.

Equipements, matériaux de base, accessoires - méthodes de traitement - les documents noir et blanc et les documents couleurs - initiation à la reproduction de trait et de tramé - la préparation de copie - forum.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Communications graphiques**

No 581.00

Spécialité **Typographie**

No 581.32

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360

Nombre d'heures de travaux personnels 90

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 450

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 10

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 31 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Donner aux étudiants adultes, des connaissances théoriques et pratiques des techniques de la composition typographique et du montage (paste-up).

Les enseignements reçus et les habiletés acquises dans ce domaine leur donneront la compétence nécessaire pour exercer leurs activités dans les ateliers qui utilisent les procédés de composition à chaud (au plomb) ou à froid (photocomposition).

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

581-712-79	ELEMENTS DE TYPOGRAPHIE	2-2-1
581-722-79	MONTAGE COLLE I	2-2-1
581-732-79	MONTAGE COLLE II	2-2-1
581-742-79	PHOTOCOMPOSITION I	2-2-1
581-752-79	PHOTOCOMPOSITION II	2-2-1

Plus un (1) cours à option choisi dans la liste qui suit. L'étudiant devra à respecter les préalables, s'il y a lieu.

581-762-79	MONTAGE COLLE III	2-2-1
581-772-79	PHOTOCOMPOSITION III	2-2-1
581-782-79	LINOTYPIC	2-2-1
581-792-79	PROCESSUS PHOTOMECHANIQUE	3-1-1

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

581-712-79	ELEMENTS DE TYPOGRAPHIE	2-2-1
------------	-------------------------	-------

La casse. Les caractères. Le système du point. Justification simple et multiple. La composition des nombres. Le parangonnage. L'emploi des capitales. Les signes de correction. Harmonie des filets et des caractères. Mathématiques appliquées. L'évaluation de la copie. L'imposition. Interprétation de la copie. La composition du livre. La composition à froid et la mise en page (paste-up).

581-722-79	MONTAGE COLLE I	2-2-1
------------	-----------------	-------

PR 581-712-79

Connaissance du matériel et de l'outillage. Les bases du "paste-up". Les instruments de lignage. Les matériaux de reproduction. Le traitement des illustrations. Les textes en "renversés". Les copies à marge perdues. La construction des formes géométriques. Les proportions. Les phototitreuses. La caméra semi-verticales. Les sortes de marques. La courbe française.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

581-732-79

MONTAGE COLLE II

2-2-1

Les garabits. Les points de repérage. Les corrections sur le montage. L'imposition. Les marges. Elagage et reproduction des illustrations. Les détournages. Le procédé lignes-clés. Les chevauchements. Développement d'une boîte. Le système du dessin unique et l'emploi de caches réfléchissantes pour les différentes couleurs. Utilisation de la feuille quadrillée. Le journal.

581-742-79

PHOTOCOMPOSITION I

2-2-1

PR 581-712-79

Etudes des codes de commande de mise en marche et de fonctionnement de la photocomposeuse. Evaluation des caractères dactylographiques. Connaissances de la valeur de la face imprimante, de la chasse du caractère du calcul de l'avance du papier. Etude du clavier correcteur.

581-752-79

PHOTOCOMPOSITION II

2-2-1

Utilisation des codes de renforcement. Contrôle de la lampe xénon, de la chasse et mortaise, du multi-colonnage, des formats, et de la tabulation.

581-762-79

MONTAGE COLLE III

2-2-1

Réalisation, de façon rationnelle, de travaux pour la caméra. Les travaux devront être terminés sur la caméra pour le tirage d'épreuve sur bleu ou "colour-key". La formation de l'image en photographie. Sensibilité des films. Démonstrations sur la caméra. Relations: couleurs/encres/"paste-up". Les tons continus, les demi-tons et les grisés. Connaissances de l'allègement et de l'alourdissement. Traitement des textes dans les demi-tons et les grisés. La linéature et le pourcentage des teintes. Le lignage sur film. Le système PMT. Les encres transparentes et opaques. Le système de photographie à répétition.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

581-772-79

PHOTOCOMPOSITION III

2-2-1

Etude des différents systèmes de photocomposition, du clavier disquette, du convertisseur (bande et disquette), des codes, du traitement du mot. Travaux pratiques en laboratoire.

581-782-79

LINOTYPIC

2-2-1

Etude et pratique du clavier. Connaissance générale de la machine. Les chiffres et les signes. Composition de l'italique. La ponctuation. Composition de textes courants. Les petites et les grandes capitales. Cadratineurs automatiques. Accents mobiles et capitales. Combinaisons des matrices.

581-792-79

PROCESSUS PHOTOMECANIQUE

3-1-1

Voir le programme 581.32-79.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques . . .
 No . . . 581.00 . . .

Spécialité . . . Photolithographie . . .
 No . . . 581.33 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 300
 Nombre d'heures de travaux personnels 75
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 325
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 8, 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 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les enseignements inclus dans ce programme donnent à l'étudiant des connaissances théoriques et pratiques du pelliculage (shipping), du clichage et du tirage des épreuves en une et en plusieurs couleurs.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

581-434-75	CLICHAGE OFFSET	2-2-1
581-703-79	PELLICULAGE I	1-3-1
581-713-79	PELLICULAGE II	1-3-1
581-723-79	PELLICULAGE III	1-3-1
581-733-79	PELLICULAGE IV	1-3-1

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

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 axés 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 apparaissant 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

581-703-79

PELLICULAGE I

1-3-1

Outillage. Fabrication des plats. Exercices sur films (retouches, détourage "Close-cut", insertions. Imposition et montage de négatifs au trait et de négatifs tramés. Découpage de rutilith. Imposition de 2, 4, 8 et 16 pages. Identique ("Work and turn"), en feuilles (Sheetwise"). Fabrication d'un dessin clé ("Key line") et séparation de couleurs par aplats. Epreuves bleues "Blue print" et "Color Key". Epreuves de contrôle.

581-713-79

PELLICULAGE II

1-3-1

PR 581-703-79

Imposition avancée avec les différentes techniques de pliage. Tracés de plats-clés. Guides de contrôle sur films Ortho et Duplicating. Allègements, alourdissements, caractères outline. Poinçons d'arrêt, leur utilisation pour brûlage, multiples, marques de registre et travaux en couleurs. Les trames, angles et valeur. Montages négatifs et positifs de travaux avec multiples expositions comprenant photos, chevauchements et quadrichromie.

581-723-79

PELLICULAGE III

1-3-1

PR 581-713-79

Montage positif. Masques de nettoyage. Quadrichromies négatives et positives incluant des textes, des renversés, des trames, des allègements et des alourdissements. Systèmes d'épreuves négatives (color key) et positives (Cromalin). Corrections sur films par insertions et brûlages complémentaires. Epreuves de contrôle.

581-733-79

PELLICULAGE IV

1-3-1

PR 581-723-79

Montages par négatifs pour terminer en positifs finals. Montage de grande précision en quadrichromies négatives par procédé "Blue Key" et avec dessin clé d'un sujet avec découpages complexes. Epreuves de contrôle. Montage à répétitions.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques
..... No .. 581,00

Spécialité Impression offset
..... No .. 581,34

Type de programme

Débutant () 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) 11 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 19 janvier 1976 (révisé en octobre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège d'Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

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 feuil les utilisées 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 secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

CONTENU DU PROGRAMME

Cours obligatoires

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
581-334-75	IMPRESSION OFFSET III	2-2-1
581-344-75	LES ENCRE	3-1-1

Cours optionnels

deux (2) cours parmi les suivants :

581-244-75	MECANIQUE DU DUPLICATEUR OFFSET	2-2-1
581-434-75	CLICHAGE OFFSET	2-2-1
581-702-79	IMPRESSION TYPOGRAPHIQUE	1-3-1
581-714-80	CONTROLE DE LA QUALITE EN IMPRESSION	3-1-1
581-792-79	PROCESSUS PHOTOMECHANIQUE	1-3-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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.

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 mats 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

80-10-30

581-244-75

MECANIQUE DU DUPLICATEUR OFFSET

2-2-1

PR 581-134-75
ou l'équivalent

OBJECTIFS

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 approfondit 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

80-10-30

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: transparentes, opaques, 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 contrôle des encres.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

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 axés 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 apparaissant 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.

581-702-79

IMPRESSION TYPOGRAPHIQUE

1-3-1

Les mécanismes de marge, d'impression et de réception. Les systèmes d'encrage. Les habillage (tympan). Le calage des formes. La mise en-train. Les éléments imprimants: caractères, clichés, numérateurs, faux-plis. Les encres, les papiers. La lubrification et l'entretien des machines. Solution des principaux problèmes d'impression.

581-714-80

CONTROLE DE LA QUALITE EN IMPRESSION

3-1-1

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable d'évaluer la qualité des imprimés par l'acquisition des connaissances théoriques reliées au contrôle de la qualité et de procéder à l'aide des appareils, à l'analyse des éléments utilisés en cours de fabrication.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

Ce cours s'adresse à celui qui désire occuper une fonction de travail dans ce domaine et aussi à celui qui désire perfectionner ses connaissances.

CONTENU

Théorie

Etude des caractéristiques des principaux procédés de reproduction utilisés en imprimerie. Importance du travail préparatoire: dessin-clé, demi-ton, quadrichromie, films; effets sur le repérage.

Les systèmes d'épreuves: Color Key, Transfer Key, Cromalin; épreuves de presse. Les plaques offset, leur traitement; utilisation de l'échelle de gris. Caractéristiques des encres, des papiers et des cartons; relations encres et papiers.

L'humidité relative; ses effets. Effets des systèmes mouilleurs, des systèmes encreurs et des blanchets des presses sur la qualité de l'impression offset. Importance et utilisation des instruments de contrôle: "color bars", étoile (star target), densitomètre, etc.

Etude des systèmes de couleur standard. Analyse des épreuves de presse. Etude des opérations de reliure et de leurs effets sur les produits finis, pliage, coupage, encartage, assemblage, collage, rognage. Examen du produit fini. Contrôles statistiques.

Travaux pratiques

Evaluations à l'aide des appareils suivants: tackmètre, Sutherland, Quick Peek, spectrophotomètre, densitomètre, épée Cambridge, Gurly Hill (porosité), cires Dermison, pH mètre.

581-792-79

PROCESSUS PHOTOMECHANIQUE

1-3-1

Voir le programme 581.31-80.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques
.....
..... No 581.00.....

Spécialité Reliure d'art
.....
..... No 581.35.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 300

Nombre d'heures de travaux personnels 60

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 360

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 8

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 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Donner à l'étudiant les connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour relier les volumes selon les procédés utilisés en reliure de bibliothèque et en reliure d'art et pour réparer les documents endommagés.

Les enseignements visent également à développer la créativité et le sens artistique des participants.

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.



CONTENU DU PROGRAMME

581-705-79	ELEMENTS DE RELIURE DE BIBLIOTHEQUE	1-3-1
581-715-79	COMPLEMENTS DE RELIURE DE BIBLIOTHEQUE	1-3-1
581-725-79	ELEMENTS DE RELIURE D'ART	1-3-1
581-735-79	COMPLEMENTS DE RELIURE D'ART	1-3-1
581-745-79	RECHERCHE EN RELIURE D'ART	0-4-0

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

581-705-79	ELEMENTS DE RELIURE DE BIBLIOTHEQUE	1-3-1
------------	-------------------------------------	-------

Etude de la reliure de bibliothèque et des opérations essentielles de la reliure des livres, des périodiques, des manuscrits; réparation des feuillets, couture, corps d'ouvrage, couverture des volumes, titrage et encaissage de la couverture. Finissage et décoration. Reliures variées. Description de l'outillage et de l'équipement utilisé avec démonstrations et pratiques en laboratoire.

581-715-79	COMPLEMENTS DE RELIURE DE BIBLIOTHEQUE	1-3-1
------------	--	-------

Revision de la matière enseignée au cours de reliure de bibliothèque. Les différentes sortes de reliures: la demi-reliure, la reliure trois-quart, la pleine reliure (phases ou étapes). Réfection des sections ou des livres avec un volume en feuilles. Etude, démonstrations et pratiques des différentes coutures. Habillement des livres à l'aide de tissus (reliure caisse). Décoration des couvertures, composition des titres, etc.

Ce cours veut surtout permettre à l'étudiant de réaliser des travaux de reliure de bibliothèque tout en se perfectionnant. Par conséquent, l'accent est mis davantage sur les intérêts manifestés par les étudiants que sur l'atteinte d'objectifs de formation très définis.



581-725-79

ELEMENTS DE RELIURE D'ART

1-3-1

PR 581-705-79

581-715-79

Historique. Apprêt à la couture: débrochage, taille des onglets, réparation, montage, les hors-textes, préparation des gardes, ébarbage des tranches, collationnement, mise en presse, grecquage à quatre cordes, montage du cousoir, couture, battage du dos. Corps d'ouvrage: rognure, passure en colle, arrondissement et endossure, jaspure et décoration des tranches, apprêtage du dos. Couverture du livre cousu: taille des cartons, du simili-cuir ou du cuir, fabrication des différents styles de couverts. Titrage: étude des ors purs, composteur manuel et composteur mécanique.

581-735-79

COMPLEMENTS DE RELIURE D'ART

1-3-1

Historique de la reliure lacée. Comparaison avec le laçage sur nerfs véritables. Travail du cuir. Teintures des cuirs à l'aide des acides. Rajeuvissement et entretien des cuirs anciens. Restauration de volumes. Etude des styles et exécution des reliures soignées comprenant charnières et décorations sur les plats.

Ce cours veut surtout permettre à l'étudiant de réaliser des travaux de reliure d'art tout en se perfectionnant. Par conséquent, l'accent est mis davantage sur les intérêts manifestés par les étudiants que sur l'atteinte d'objectifs de formation très définis.

581-745-79

RECHERCHE EN RELIURE D'ART

0-4-0

PR 581-735-79

Décoration du livre à l'aide des fers à dorer. Fabrication d'étuis à livres. Réalisation de reliures avec mosaïques sur cuir. Restauration de livres anciens. Réalisation de projets similaires choisis par les étudiants et soumis préalablement à l'approbation du professeur responsable.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel **Communications graphiques**

No ... 581.00

Spécialité **Photomécanique**

No ... 581.36

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 405

Nombre d'heures de travaux personnels 105

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 510

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 11 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 mai 1979 (révisé en octobre 1980)**

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège d'Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Apprendre à l'étudiant adulte, les techniques photomécaniques et développer ses habiletés afin de le rendre apte à exercer ses activités professionnelles dans des ateliers spécialisés ou dans des imprimeries qui produisent eux-mêmes les documents destinés à la reproduction imprimée.

FORMATION PREALABLE

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

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

CONTENU DU PROGRAMME

Cinq (5) cours obligatoires.

581-706-79	PHOTOMECANIQUE I	2-2-1
581-716-79	PHOTOMECANIQUE II	2-2-1
581-726-79	DENSITOMETRIE	2-2-1
581-746-79	PHOTOMECANIQUE IV	2-2-1
581-756-80	PHOTOMECANIQUE V	2-1-1

Deux (2) cours au choix parmi les cours suivants:

581-736-79	PHOTOMECANIQUE III	2-2-1
581-766-80	PHOTOMECANIQUE VI	1-2-1
581-776-80	PHOTOMECANIQUE VII	1-2-1
581-792-79	PROCESSUS PHOTOMECANIQUE	3-1-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECE).

581-706-79	PHOTOMECANIQUE I	2-2-1
------------	------------------	-------

Le banc de reproduction - la lumière - le matériel photosensible - le processus de développement - optique photographique - les documents de trait noir et blanc - le contact - la préparation de copie - principe des filtres.

581-716-79	PHOTOMECANIQUE II	2-2-1
------------	-------------------	-------

PR 581-706-79

Principes de la reproduction tramée - notions de densité, écart de base - le calculateur d'exposition - trame magenta négative, positive, trame grise - la pose sans trame - le "drop-out" - le retramage - les duotones - le "duo-black" - le PMT.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

581-726-79

DENSITOMETRIE

2-2-1

PR 581-716-79

La sensitométrie, la densitométrie, la courbe caractéristique, le matériel à tons continus et les solutions de traitement, la transmission, l'opacité, la densité, le gamma, le gradient, le gradient-moyen, l'index de contraste, les tables de temps-indice de contraste, les paramètres du développement, l'influence de l'exposition, les graphiques, les courbes de reproduction négatives et positives, les notions photométriques, le densitomètre.

581-736-79

PHOTOMECHANIQUE III

2-2-1

PR 581-716-79

Principes des développeuses automatisées, fonctionnement, utilisation, contrôles, entretien. Techniques de standardisation, instruments de contrôles thermostatiques, mécaniques, électriques et électroniques. Guides préexposés, graphiques de contrôle.

581-746-79

PHOTOMECHANIQUE IV

2-2-1

PR 581-716-79

Tone-line, effet affiche, effet haut-contraste et variantes, sélection d'aplats, la couleur, les procédés autoréversibles, fabrication des teintes, les duotones avancés, utilisation des traves à motifs spéciaux, retouche (dot etching).

581-756-80

PHOTOMECHANIQUE V

2-1-1

PA 581-726-79

OBJECTIFS

Découvrir les principes photographiques et acquérir les connaissances théoriques concernant la lumière et la couleur. Se familiariser avec l'outillage et les matériaux. Connaître les avantages et les limites des techniques de sélection et de correction des couleurs.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

CONTENU

Lumière, couleur et vision; synthèse additive et synthèse soustractive; effet des filtres de couleurs; principe photographique de sélection; sélection directe, angles de trames; collection des couleurs - Masking; sélection masquée de diapositives; caméra Back Masking; épreuves couleurs, progressifs.

581-766-80

PHOTOMECANIQUE VI

1-2-1

PA 581-756-80

OBJECTIFS

Acquérir les connaissances théoriques nécessaires à la bonne exécution de sélection masquée par contact de diapositives. Maîtriser les opérations pratiques requises dans la réalisation d'une sélection de diapositives.

Développer son jugement dans l'évaluation des couleurs en utilisant des méthodes d'analyse basées sur les notions fondamentales des couleurs ainsi que de la densitométrie. Découvrir les avantages et les limites de cette technique de sélection.

CONTENU

Caractéristiques des diapositives; outillage, matériaux photosensibles; traitement, produits chimiques; courbes de reproduction, système AMB; contrôle des masques, contrôle des négatifs de sélection; contrôle de la correction des couleurs; positifs tramés, épreuves couleurs; évaluation de la reproduction.

581-776-80

PHOTOMECANIQUE VII

1-2-1

PA 581-756-80

OBJECTIFS

Acquérir les connaissances théoriques nécessaires à la bonne exécution de cette technique. Maîtriser les opérations pratiques requises dans la réalisation d'une sélection d'originaux opaques.

Développer les capacités d'évaluation des couleurs en utilisant les méthodes d'analyse basées sur les notions fondamentales des couleurs ainsi que sur la densitométrie. Découvrir les avantages et les limites de cette technique de sélection.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-31

CONTENU

Types de documents opaques, caractéristiques; outillage et banc de reproduction; préparation du porte-documents et des porte-films; matériaux photosensibles; traitement, produits chimiques; courbe de reproduction, indice des masques; effets des filtres et contrôle de la correction des couleurs; contrôle des négatifs de sélection; positifs tramés, épreuves couleur; évaluation de la reproduction.

581-792-79

LE PROCESSUS PHOTOMECANIQUE

3-1-1

Voir le programme 581.31-80.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques

No 581.00

Spécialité Formation de base et stages en reproduction

graphique (In Plant)

No 581.40

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 600

Nombre d'heures de travaux personnels 90

Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 690

Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 15 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 12 mars 1980

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-13

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 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 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-03-13

CONTENU DU PROGRAMME

581-130-75	INITIATION A LA REPRODUCTION GRAPHIQUE	1-2-1
581-134-75	IMPRESSION OFFSET I	1-3-1
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
581-691-79	STAGE D'INITIATION A LA REPRODUCTION GRAPHIQUE	0-7-0
581-692-79	STAGE DE PRODUCTION EN REPRODUCTION GRAPHIQUE	0-6-0
581-693-79	STAGE DE PERFECTIONNEMENT EN REPRODUCTION GRAPHIQUE	0-7-0
581-703-79	PELLICULAGE I	1-3-1

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

581-691-79	STAGE D'INITIATION A LA REPRODUCTION GRAPHIQUE	0-7-0
------------	--	-------

OBJECTIFS

Appliquer les enseignements théoriques et pratiques des cours 581-130-75 et 581-230-75. Faire participer l'étudiant à la réalisation des travaux afin de le situer dans le contexte du marché du travail. Favoriser son orientation vers les tâches qui correspondent le mieux à ses aptitudes et ses intérêts.

CONTENU

L'étudiant participe aux principales étapes de réalisation des travaux en cours en assistant les préposés à la production.

581-692-79	STAGE DE PRODUCTION EN REPRODUCTION GRAPHIQUE	0-6-0
------------	---	-------

OBJECTIFS

Améliorer la performance de l'étudiant par le développement de ses habiletés professionnelles et la rectification de son comportement; le spécialiser dans les opérations et les tâches qui correspondent le mieux à ses intérêts et ses aptitudes.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU

Selon la complexité des travaux en cours, l'étudiant exécute, seul ou avec l'aide de personnes compétentes, des tâches en rapport plus particulièrement avec la gérance, le montage, la photolithographie, la photomécanique, l'impression et la reliure.

581-693-79

STAGE DE PERFECTIONNEMENT EN REPRODUCTION
GRAPHIQUE

0-7-0

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant apte à satisfaire les exigences du marché du travail plus particulièrement quant à la qualité du produit et la rapidité dans l'exécution; favoriser la recherche et l'utilisation de méthodes de travail appropriées. Familiariser l'étudiant avec les systèmes de contrôles employés dans les ateliers de reproduction graphique.

CONTENU

L'étudiant réalise, de façon aussi autonome que possible, différents travaux d'imprimerie en appliquant les méthodes les plus appropriées en vue d'améliorer sa productivité tout en respectant les normes de qualité prévues.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques
No . . . 581.00 . . .

Spécialité . . . Sérigraphie
No . . . 581.41 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()

Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement	180
Nombre d'heures de travaux personnels	45
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	225
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	5

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 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Rendre l'étudiant capable de réaliser des reproductions de travaux en couleurs à l'aide des différentes techniques couramment utilisées de façon artisanale ou industrielle.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

CONTENU DU PROGRAMME

581-751-79	SERIGRAPHIE I	1-3-1
581-761-79	SERIGRAPHIE II	1-3-1
581-771-79	SERIGRAPHIE III	1-3-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGECC).

581-751-79	SERIGRAPHIE I	1-3-1
------------	---------------	-------

Historique du procédé. Fabrication des cadres en bois de pin. Les différents tissus employés pour l'impression (taffetas, nylon, soie, dacron, territal). Montage à la brocheuse des tissus sur cadres. Le traçage sur la soie à l'aide de Tusche liquide et de crayons lithographiques. Le blocage du tissu à la colle. Le mélange des encres avec bases et solvants. Les encres opaques, transparentes. Vernis et émaux. La râcle: les formes d'aiguillage qui se prêtent aux surfaces à imprimer. Découpage à la main des pellicules à la laque ou à la colle. L'impression sur papier, tissus, plastiques, etc. Le registre des impressions multicolores. Les teintes. Les gradations de la couleur.

581-761-79	SERIGRAPHIE II	1-3-1
------------	----------------	-------

PR 581-751-79

Travail sur acétate rugueuse pour créer des teintes dégradées (trame, "Calendar sheet") au moyen de crayons cirés. L'adhésion des pellicules à la soie. Superposition des couleurs transparentes. Emulsion résineuse: PVA sur nylon. Application à la râcle. Contrôle de l'épaisseur (PVA). Développement des profils photographiques (Wethshot et Hi-Fi). Le développement au diachromate de potassium, test lumière. Les impressions. La récupération du nylon. Les solvants. Les vernis. Les émaux synthétiques. Décalque sur papiers simplex, duplex. Décalque sec (papier et vinyl).

581-771-79	SERIGRAPHIE III	1-3-1
------------	-----------------	-------

PR 581-761-79

Approfondissement de la technique de reproduction. Décalque sur papier simplex, duplex. Décalque sec (papier et vinyl). Exécution de projets variés à impressions multicolores.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Communications graphiques

No . . . 581.00 . . .

Spécialité Estimation en imprimerie

No . . . 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 octobre 1980)

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège d'Ahuntsic.



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 fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Avoir dix-neuf (19) ans révolus et posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail de l'imprimerie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

401-956-79	INITIATION DE PRIX DE REVIENT APPLIQUE A L'IMPRIMERIE	
581-919-73	ESTIMATION I	2-1-1
581-920-73	ESTIMATION II	2-1-2
581-921-73	ESTIMATION III	2-1-2

Cours optionnels

401-957-79	COMPLEMENT DE 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 de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DGE).

581-921-73	ESTIMATION III	2-1-2
------------	----------------	-------

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.
 Porte Publishing Co., Franklin Offset Catalogue.
 Porte Publishing Co., Franklin Printing Catalogue.
 Silver, Gerald A., Printing Estimating.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-10-30

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 photolithographie, 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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques . . .
 No . . . 581.00 . . .
 Spécialité . . . Reliure industrielle . . .
 No . . . 581.45 . . .

Type de programme

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

Autre ou détails

Evaluation du programme

	Min.	Max.
Nombre d'heures d'enseignement	225	240
Nombre d'heures de travaux personnels	10	60
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage	235	300
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit)	6 1/3	6 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 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Donner à l'étudiant, les connaissances théoriques et pratiques de la reliure industrielle telle qu'utilisée dans les ateliers spécialisés et dans les imprimeries qui finissent les travaux imprimés sous forme de brochures, de dépliants, de revues, de volumes, etc.

Les temps consacrés à l'application des théories appropriées lui aideront à développer ses habiletés et ses aptitudes à opérer les équipements mécaniques employés dans ce domaine.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CONTENU DU PROGRAMME

581-755-79	ELEMENTS DE COUPE DES PAPIERS	2-2-1
581-765-79	ELEMENTS DE PLIAGE MECANIQUE	2-2-1

Plus deux (2) cours à option choisis dans la liste qui suit. L'étudiant verra à respecter les préalables, s'il y a lieu.

581-775-79	COMPLEMENTS DE COUPE DES PAPIERS	1-3-1
581-785-79	COMPLEMENTS DE PLIAGE MECANIQUE	2-2-1
581-795-79	MACHINERIE UTILISEE EN RELIURE INDUSTRIELLE	1-2-1
581-937-73	APPLICATIONS TYPOGRAPHIQUE	1-2-1

ou un (1) cours du programme 581.35-79.

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

581-755-79	ELEMENTS DE COUPE DES PAPIERS	2-2-1
------------	-------------------------------	-------

Description des équipements. Manipulation, égalisage et comptage du papier. Force de la levée et charge de la guillotine. Mathématiques appliquées. Coupage du papier blanc. Coupage des différentes sortes de papiers. Combinaison de coupes. Calcul et coupage des impressions. Rognage des brochures. Changements de lames. Etude des biseaux. Entretien de machines. Démonstrations et pratiques.

581-765-79	ELEMENTS DE PLIAGE MECANIQUE	2-2-1
------------	------------------------------	-------

Etude des différentes parties de la machine. Table d'alimentation: margeur à friction, margeur à succion, marge continue. Table de repérage. Rouleaux plieurs. Principe du pliage à choc. Panneaux plieurs et déflecteurs, table d'empilage. Table d'angle, marqueurs, perforateurs, couteaux circulaires, pompes aspirantes et foulantes. Ajustements divers. Entretien des plieuses. Lubrification. Etude des plis parallèles et à angles droits. Pliage au coin et en repérage en variant les différentes substances et les textures du papier. Démonstrations et pratiques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

581-775-79

COMPLEMENTS DE COUPE DES PAPIERS

1-3-1

Revision de la matière vue au cours de Guillotine élémentaire. Mathématiques appliquées. Etude de coupes par enregistrement électronique programmé. Enregistrement manuel et coupe sur différents canaux. Coupage des étiquettes et des formes destinées aux plieuses. Coupes de précision. Exercices de coupes doubles. Démonstrations et pratiques.

581-785-79

COMPLEMENTS DE PLIAGE MECANIQUE

2-2-1

Revision de la matière enseignée au cours de Plieuses-éléments. Nettoyage et mise en marche des pompes aspirantes et foulantes. Plis parallèles et à angles droits: utilisation des compteurs, de l'Hydro-marqueur, de la colleuse (avec plieuse), du rognage des brochures collées. Etude des impositions particulières et réalisation des plis. Démonstration et pratique.

581-795-79

MACHINERIE UTILISEE EN RELIURE INDUSTRIELLE

1-2-1

Cours de reliure proposé aux apprentis féminins. Initiation à l'assemblage et pratique avec les appareils: les encarteuses, les poinçonneuses, les troueuses, les perceuses, les colleuses incluant le collage au point (tip-ping). Les couseuses, les brocheuses, les rogneuses et autres appareils du même type.

Technologie sur les papiers: fabrication, sens machine, manipulation, comptage, égalisage, mise en pile. Le pliage aux coins et en repérage. Etude de la petite machinerie utilisée en reliure industrielle.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel . . . Communications graphiques . . .
 No . . . 581.00 . . .

Spécialité . . . Photographie . . .
 No . . . 581.46 . . .

Type de programme

Débutant () Recyclage () Perfectionnement () Postscolaire ()
 Autre ou détails

Evaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 360
 Nombre d'heures de travaux personnels 90
 Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 450
 Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 10

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 mai 1979

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège Ahuntsic.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Apprendre à l'étudiant adulte, les techniques de la photographie noir et blanc et de la photographie couleur; le rendre apte à réaliser des agrandissements à partir des négatifs produits. Ce programme s'adresse aux photographes amateurs et également à ceux qui oeuvrent dans le domaine et qui désirent parfaire leurs connaissances.

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.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

CONTENU DU PROGRAMME

581-707-79	PHOTOGRAPHIE I	2-2-1
581-717-79	PHOTOGRAPHIE II	2-2-1
581-727-79	PHOTOGRAPHIE III	2-2-1
581-737-79	PHOTOGRAPHIE IV	2-2-1
581-747-79	PHOTOGRAPHIE V	2-2-1
581-757-79	PHOTOGRAPHIE VI	2-2-1

CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (qui n'apparaissent pas dans les Cahiers de l'Enseignement collégial mais qui ont été approuvés par la DCEC).

581-707-79	PHOTOGRAPHIE I	2-2-1
------------	----------------	-------

Analyse et emploi d'un appareil photographique, utilisation du posemètre, méthode de développement d'un film noir et blanc, le contact photographie, technique de base de l'agrandissement photographique, les contrôles de base de la caméra, montage de photos, retouche simple.

Matériel requis: un appareil photographique avec contrôle de base; un posemètre incorporé ou séparé; une cuvette de développement pour film; un jeu de filtres pour papier à contraste variable.

581-717-79	PHOTOGRAPHIE II	2-2-1
------------	-----------------	-------

PR 581-707-79

Etude physique de la lumière - filtres photographiques - définition et caractéristiques des émulsions noir et blanc - principes généraux de chimie photographique - principes généraux d'optique photographique - réalisation technique d'un négatif (contrôle de l'exposition et du développement) - étude des facteurs qui influencent la qualité d'une épreuve photographique (agrandissement) - recherche des effets des divers types de révélateurs sur le film.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-05-29

581-727-79

PHOTOGRAPHIE III

2-2-1

PR 581-757-79

Construction d'une chambre photographique 4" X 5", principe de fonctionnement et emploi, organisation matérielle d'un studio, les équipements de base, caractéristiques des diverses sources lumineuses, l'éclairage de base: lampe de base, d'appoint, d'accent et de fond; technique de base pour éclairer les objets mats, brillants et transparents; le développement et l'agrandissement du film 4" X 5".

581-737-79

PHOTOGRAPHIE IV

2-2-1

PR 581-757-79

Caractéristiques du matériel haut contraste - techniques diverses de haut contraste - effet contour - effet affiche - les textures - le réducteur de Farmer - le Color Key - l'émulsion à la gomme bichromatée - éléments photographiques de sérigraphie.

581-747-79

PHOTOGRAPHIE V

2-2-1

PR 581-757-79

Revision des connaissances théoriques de la couleur (physique) caractéristiques du matériel couleur - les divers procédés de développement couleur - équipement requis - théorie et application de la filtration couleur - technique d'agrandissement sur papier Ektacolor RC 37 - développement manuel au cylindre - méthodes de finition: montage, retouche simple.

581-757-79

PHOTOGRAPHIE VI

2-2-1

PR 581-717-79

Base de bi-dimensionnel pictural - pourquoi produit-on une image photographique? - le centre d'intérêt - "voir comme la caméra" - sélection et simplification des éléments - composition: une hypothèse de travail - comment évaluer une photographie - étude de photographies produites par des photographes renommés.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Secteur professionnel Techniques de communication
..... No 589.00.....

Spécialité Initiation à la radio communautaire
..... No 589.33.....

Type de programme

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

Autre ou détails

Évaluation du programme

Nombre d'heures d'enseignement 375.....
Nombre d'heures de travaux personnels 255 ou 210
Nombre d'heures total d'activité d'apprentissage 630 ou 585
Nombre de crédits (45 heures d'activité valent un crédit) 14 ou 13

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
Autres

24 avril 1980 (révisé en février 1981)

Programme approuvé le

Collèges autorisés à offrir ce programme

Collège de l'Outaouais.
Collège de Rosemont.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-20

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Aider l'étudiant à se donner à la fois une culture de base et des connaissances pratiques qui le rendent apte à remplir des fonctions de conception et de production dans le monde de la radio communautaire.

Former des êtres humains capables de pressentir, comprendre, analyser, interpréter, évaluer, concevoir et transmettre un message dans le langage de la radio.

Former des gens, issus du milieu, à la communication avec leur communauté.

Maîtriser les outils de base susceptibles de baliser une carrière comme animateur, nouvelliste, scripteur, conseiller publicitaire etc. en milieu radiophonique, et plus particulièrement au coeur d'une radio communautaire.

FORMATION PREALABLE

- Candidat devra posséder un certificat de fin d'études secondaires ou une formation jugée équivalente;

- Candidat devra avoir une connaissance suffisante de la langue parlée et écrite.

CRITERES D'ADMISSIBILITE

Le candidat devra posséder une expérience d'au moins un (1) an sur le marché du travail.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-20

CONTENU DU PROGRAMME

589-701-80	LA RADIO COMMUNAUTAIRE DANS LE MONDE DES MEDIA	1-0-1
589-703-80	PROGRAMMATION	2-3-3
589-704-80	NOUVELLES (Information)	2-4-5
589-705-80	TECHNIQUES DE COMMUNICATION	2-2-3
589-706-80	MISE EN ONDES	1-4-1

Plus un (1) des blocs suivants:

Bloc I

589-702-80	STRUCTURES ORGANISATIONNELLES ET LEGISLATION	1-0-1
589-707-80	CADRE INSTITUTIONNEL REGIONAL	3-0-3

Bloc II

589-708-80	PRODUCTION D'EMISSION RADIOPHONIQUES COMMUNAUTAIRES	1-3-1
------------	--	-------

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

589-701-80	LA RADIO COMMUNAUTAIRE DANS LE MONDE DES MEDIA	1-0-1
------------	--	-------

OBJECTIF

Mettre l'étudiant en contact avec le monde complexe des médias canadiens et nord-américains.

CONTENU

L'étudiant se familiarisera avec les volets: propriété, affiliation et orientation des médias écrits et électroniques.

Distinguer les quotidiens, les hebdomadaires, les mensuels, les périodiques, les publications gouvernementales, la nouvelle, l'éditorial, le commentaire, le billet, le carnet social et la publicité.

Identifier les divers réseaux, les diffuseurs indépendants, les rôles des "tête de pont" en matière de programmation et d'information, les différences et les interrelations entre programmation et information, et les diverses contributions ou alimentations ("input") régionales et locales.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-20

Discerner les différents types de radios pour finalement cerner, puis assimiler le concept de la radio communautaire.

589-702-80

STRUCTURES ORGANISATIONNELLES ET LEGISLATION

1-0-1

OBJECTIF

Se familiariser avec la structure administrative traditionnelle d'une station de radio.

CONTENU

Interrelations des artisans de la radio communautaire: téléphonistes, secrétaires, conseillers publicitaires, scripteurs, techniciens, producteurs, animateurs, journalistes, cadres ou administrateurs, opération et contrôle budgétaires.

Prendre connaissance des rôles et mandats du Conseil de la Radio et de la Télévision du Canada et de la Régie des services publics du Québec; comprendre l'incidence directe des lois sur le cheminement de communicateur, libelle, "sub judice", outrage, plagiat, droits réservés, normes relatives à la qualité et à la quantité de publicité commerciale, de publicité destinée aux enfants, de protection du consommateur, des lois électorales et référendaires, etc...

589-703-80

PROGRAMMATION

2-3-3

OBJECTIFS

Maîtriser les divers mécanismes qui permettront au public d'assumer ses droits de "possesseur" de la radio.

Faciliter la participation de tous les membres de la communauté, du plus démuné au plus favorisé.

CONTENU

Apprendre que la programmation d'une radio communautaire s'individualisera à partir de: l'animation, la grille-horaire, le choix musical, l'encadrement obligatoire, le service communautaire ou carnet social, la publicité commerciale, l'état des routes, l'heure et la météo.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Apprendre à éliminer certains éléments artificiels pour insérer dans la programmation les éléments pour personnaliser l'intervention et la station de radio communautaire. Cette rétroaction continue incitera l'étudiant à mettre l'accent sur le service public qu'est la radio communautaire.

589-704-80

NOUVELLES (information)

2-4-5

OBJECTIFS

Toute intervention radiophonique doit être intelligente, intelligible et surtout informative. La démarche informative est prioritaire. Faire réaliser à la population que par le biais de sa radio communautaire elle se parle à elle et elle se parle d'elle.

Comprendre que la réussite de la démarche informatique est beaucoup plus intimement liée au processus de la présence et de la cueillette qu'à celui de la transmission.

CONTENU

L'étudiant devra maîtriser certains outils de base tel: les agences ou fils de presse, la transcription, l'entrevue, le reportage, la rédaction, le "lead", la réaction, la rétroaction, le suivi, le dossier, la morgue ou banque de documentation.

L'étudiant apprendra à privilégier la population de la région et des sous-régions, à élargir le champ de ses intervenants du milieu et à maximiser les éléments régionaux et sous-régionaux dans la cueillette ou sélection de son information.

589-705-80

TECHNIQUES DE COMMUNICATIONS

2-2-3

OBJECTIFS

Transmettre équitablement sa programmation et les fruits de ses démarches informatives, et véhiculer en toute justice la "voix" de la population qui sera l'utilisateur-proprétaire de sa radio communautaire.

CONTENU

La psychologie de la communication, relations avec l'auditoire, techniques oratoires, prononciation, diction, respiration, conversation, entrevue, émission en direct, etc. Qualité de la langue parlée et écrite.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-20

589-706-80

MISE EN ONDES

1-4-1

OBJECTIF

Se familiariser avec certains termes et un vocabulaire spécifique.

CONTENU

Le vocabulaire et les situations qui découlent de l'opération d'un mélangeur audio: direct; différé; de l'utilisation des micros; enregistrement; transcription ou copie; montage; de l'entretien des bobines, cassettes et disques; de la propreté de l'équipement et des locaux; duplex; contrôle de l'émetteur; hors d'onde; panne électrique et équipement d'urgence; etc.

589-707-80

CADRE INSTITUTIONNEL REGIONAL

3-0-3

OBJECTIFS

Faire comprendre aux artisans et usagers-propriétaires leurs rapports politiques mutuels ainsi que leurs rôles dans la radio communautaire de leur milieu.

Développer chez les usagers de la radio communautaire une attitude et un comportement ordinaire d'utilisateur-propriétaire.

Faire comprendre au personnel permanent d'une station de radio communautaire son rôle de service à la communauté plutôt que d'exploiter le médium à ses fins.

CONTENU

Environnement politique, social, économique et culturel d'une région et de ses sous-régions. Structure administrative des organismes locaux, sous-régionaux, régionaux, provinciaux et fédéraux qui évoluent dans le milieu.

589-708-80

PRODUCTION D'ÉMISSIONS RADIOPHONIQUES COMMUNAUTAIRES

1-3-1

OBJECTIFS

Permettre à l'utilisateur-producteur d'acquérir une vue d'ensemble sur les différentes étapes à franchir en vue de la production d'émissions radiophoniques communautaires. Initier l'utilisateur-producteur au fonctionnement des appareils et aux différentes techniques de la radio.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-02-20

CONTENU

Compréhension des objectifs de la programmation communautaire, ses genres d'émissions; choix d'un sujet d'émission, recherche; évaluation du projet, scénarisation.

Présentation des techniques de l'entrevue, des studios, du micro, du magnétophone; réalisation et évaluation d'une entrevue. L'écriture radiophonique, le montage des bandes, pupitre de mélange, nettoyage des appareils, plan, minutage, feuille de voute; réalisation et évaluation d'un montage. Evaluation de l'émission complétée.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

CAHIER 04

Section: Cours professionnels pour adultes.

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

- 107-941-81 * TECHNIQUES DE LA SANTE - Réanimation cardio-respiratoire.
- 111-901-80 TECHNIQUES D'HYGIENE DENTAIRE - Techniques dentaires auxiliaires.
- 144-904-80 * TECHNIQUES DE READAPTATION - Réadaptation et soins des pieds.
- 210-702-74 TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE - Technologie des peintures.
- 243-987-78 ELECTROTECHNIQUE - Principes de conception des systèmes d'éclairages.
- 244-701-79 TECHNOLOGIE PHYSIQUE - Métrologie acoustique.
- 244-711-79 TECHNOLOGIE PHYSIQUE - Insonorisation.
- 244-721-80 TECHNOLOGIE PHYSIQUE - Fibres optiques.
- 311-910-80 * TECHNIQUES DE PREVENTION - Santé et sécurité au travail.
- 320-914-76 GEOGRAPHIE - Exploration et connaissance du golfe Saint-Laurent.
- 350-975-76 PSYCHOLOGIE - Plein-Air pédagogique.
- 383-916-78 ECONOMIQUE - Introduction à l'économie.
- 385-701-81 * SCIENCE POLITIQUE - Le phénomène ethnique.
- 391-990-75 TECHNIQUES DE LOISIRS - Administration et gestion des équipements de plein air.
- 391-991-75 TECHNIQUES DE LOISIRS - Réparation et aménagement des équipements de plein air.
- 410-920-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Le commerce des produits alimentaires.
- 410-930-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Le commerce des quincailleries.
- 410-932-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Le commerce de la mode.
- 410-933-78 TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - Le commerce des meubles.
- 414-730-80 TOURISME - Accueil et tourisme en Gaspésie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Section

INDEX

Page 2

de 2

81-02-26

- 551-901-79 MUSIQUE - Direction musicale.
- 570-159-80 ARTS APPLIQUES - Technologie des enduits.
- 570-169-76 ARTS APPLIQUES - Poterie I.
- 570-179-76 ARTS APPLIQUES - Métallurgie d'art I.
- 570-189-76 ARTS APPLIQUES - Céramique I.
- 570-199-76 ARTS APPLIQUES - Emaillerie I.
- 570-269-76 ARTS APPLIQUES - Poterie II.
- 570-279-76 ARTS APPLIQUES - Métallurgie d'art II.
- 570-289-76 ARTS APPLIQUES - Céramique II.
- 570-299-76 ARTS APPLIQUES - Emaillerie II.
- 570-369-76 ARTS APPLIQUES - Poterie III.
- 570-389-76 ARTS APPLIQUES - Céramique III.
- 570-399-76 ARTS APPLIQUES - Emaillerie III.
- 570-489-76 ARTS APPLIQUES - Technologie de l'enfournement.
- 570-499-76 ARTS APPLIQUES - Application des enduits.
- 581-767-80 * COMMUNICATIONS GRAPHIQUES - Photographie VII.
- 601-701-79 LECTURE I.
- 601-702-79 LECTURE II.

* Ces cours vous sont expédiés en même temps de cette index.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

107-941-81

REANIMATION CARDIO-RESPIRATOIRE

0-2-1

OBJECTIF

Rendre l'étudiant capable de maîtriser les techniques les plus récentes en réanimation cardio-respiratoire.

CONTENU

Rappel anatomo-physiologique des voies respiratoires et cardiaques. Statistiques de causes d'arrêt cardio-respiratoire. Obstruction des voies aériennes (bébé, enfant, adulte). Dégagement des voies respiratoires obstruées (bébé, enfant, adulte). Techniques de respiration artificielle (bébé, enfant, adulte).

Techniques de massage cardiaque à un (1) et deux (2) réanimateurs (bébé, enfant, adulte). Efficacité, complications, interruption et arrêt des soins immédiats. Les soins immédiats en cardio-respiratoire et la loi. Notions sur la prévention cardiaque.

BIBLIOGRAPHIE

- F.C.M.C., Les soins immédiats en R.C.R., (technique de base), 1977.
J.A.M.A., The Journal of the American Medical Association, August 1, 1980, vol. 244, no. 5.
Documentation du Centre de Formation en Soins d'urgence du Collège de la Gaspésie, 1981.
- F1/6, Sur la scène de la vie, F.C. 30mm, Centre d'enseignement en réanimation cardio-respiratoire.
F1/6, Coeur de Georges, F.C. 26mm, Sélection Reader's Digest, Entreprises Internationales Télé-film, 1972, (DEWEY 616, 1- J43).
D1, Soins immédiats en R.C.R., MC, Centre d'enseignement en réanimation cardio-respiratoire.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

111-901-80

TECHNIQUES DENTAIRES AUXILIAIRES

1-2-3

PA: un an d'expérience
chez un dentiste

OBJECTIFS

Réaliser ses responsabilités professionnelles, son statut et ses relations au sein de l'équipe dentaire. Différencier la dentition permanente de la dentition de lait, reconnaître chaque dent en relation avec l'anatomie et la topographie.

Reconnaître les indices et la formation d'une cavité. Identifier un développement anormal de la dentition. Identifier et connaître l'usage des instruments dentaires. Enseigner les techniques d'hygiène dentaire au patient. Identifier l'équipement de radiographie dentaire le manipuler et faire les montages.

Connaître les dangers et les précautions en radiographie. Monter et maintenir les dossiers du patient et des soins donnés. Pouvoir discuter les symptômes des urgences et les procédures chez le dentiste. Connaître les caractéristiques chimiques et physiques des matériaux dentaire. Manipuler les matériaux dentaires.

CONTENU

Morphologie dentaire: anatomie du cou et de la tête: dangers de transmission des maladies; précautions nécessaires au travail; thérapie dentaire; éducation au patient; radiologie; urgences; équipement; autres pratiques dentaires.

MEDIAGRAPHIE

- Fred, Lawrence A., Anatomy of the Head, Neck, Face and Jaws, Lea and Febiger, Philadelphia, 1976.
- Froelich, Bishop, Dworkin, Communication in the Dental Office: A Programmed Manual for the Professional, C.V. Mosby Co.
- O'Brien, Dental Radiology and Introduction for Dental Hygienists, W.B. Saunders.
- Other references TBA by individual instructors.
- Philips, Elements of Dental Materials, W.B. Saunders, 3rd Edition.
- Printed handouts and professional dental journals.
- Richardson and Burton, The Dental Assistant, McGraw-Hill, 4th Edition.
- Wheeler, A Textbook of Dental Anatomy and Physiology, W.B. Saunders Co., 4th Edition.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

144-904-80

READAPTATION ET SOINS DES PIEDS

5-2-2

OBJECTIFS

Identifier la nature, les caractéristiques et les causes des affections locales des pieds. Appliquer différentes techniques de traitements (préventif, curatif, palliatif, rééducatif) des affections locales des pieds.

CONTENU

Anatomie et physiologie du pied (15 périodes); pathologie générale des membres inférieurs (15 périodes); microbiologie et asepsie (9 périodes); pharmacologie spécifique (6 périodes); techniques spéciales de traitement (20 périodes); soins (20 périodes); application clinique dirigée (20 périodes).

MÉDIAGRAPHIE

- Burchenal-Streight, Soins aux personnes âgées, Editions du renouveau pédagogique, 1977.
- Ceccaldi, A. et Moreau, G.H., Bases biomécaniques de l'équilibration humaine et orthèse podologique, Maloïne, 1975.
- Dubois, C.J.P. et Levame, J.H., Anatomie descriptive du pied humain, Maloïne, 1966.
- Ledos, M., Architecture et géométrie du pied, Maloïne, 1956.
- Rivallain, P., Planche d'anatomie du pied et de ses déformations.
- Simon, L., Le pied inflammatoire, Maloïne, 1977.
- Verleysen, J., Précis de pédicurie - podologie.

Revue:

- Age d'or vie nouvelle.
Carrefour des Affaires sociales.
Le temps de vivre.
Le Journal de l'Age d'Or.



COLLEGE AUTORISE

Ce cours est offert par les cégeps de Shawinigan et d'Ahuntsic.

210-702-74

TECHNOLOGIE DES PEINTURES

2-0-2

FORMATION PREALABLE

Détenir un diplôme d'études techniques ou d'études collégiales ou l'équivalent en chimie industrielle.

OBJECTIFS

Permettre aux techniciens se destinant à la chimie industrielle d'acquérir les connaissances de base nécessaires à la bonne compréhension des techniques de recherche, de mise au point, de fabrication des peintures et vernis tant industriels que domestiques. Les cours sont plus orientés sur les principes de base et la systématique organisationnelle de l'industrie des peintures et vernis, que sur l'étude détaillée des différentes matières premières utilisées.

CONTENU

Généralités: terminologie, composition type d'une peinture, calculs de base, calcul des prix de revient. Le milieu solvant: espèces chimiques et classes, propriétés physiques, théorie et utilisation des paramètres de solubilité, phénomènes de rétention. Classes et modes de durcissement des peintures: oxydables, séchage physique, thermodurcissables, catalysables, à deux composés, émulsions. Optique et pigmentation: propriétés optiques des feuillets, la couleur, les matières de charge, les pigments blancs, les pigments minéraux, les pigments organiques, du choix des pigments à utiliser. Méthodes de recherche rationnelle: classes de projet, méthodes de travail, plans d'expérience statistique. Propriétés physiques et contrôle: buts et utilité des contrôles, matières premières, en cours, produits finis, normes, méthodes, tolérances, normalisation statistique. Méthodes de fabrication: généralités sur la dispersion, considérations économiques, dispersion à haute vitesse, disperseurs à billes et perles, à cylindre, mise au point des pâtes de dispersion, systématique de la production. Sécurité et hygiène: prévention des incendies, toxicologie élémentaire. Mise en oeuvre des peintures et vernis: méthodes d'application, mise en peinture des matériaux de construction, mise en peinture du bois, mise en peinture des métaux ferreux.



BIBLIOGRAPHIE

- Champatier et Rabate, Chimie des peintures, 2 tomes, Dunod, 1956.
Champatier et Rabate, Physique des peintures, vernis et pigments, 2 tomes,
Dunod, 1962.
Grandou et Pastour, Peintures et vernis, 2 tomes, Hermann, 1969.
O.C.C.A., Paint Technology Manuals of the O.C.C.A., Chapman and Hall, 1966.
Payne, I.F., Organic Coatings Technology, John Wiley and Sons, 1965.

Revues

- Chimie des peintures, Organe officiel de l'I.P.V., Bruxelles, Belgique.
Double liaison, Organe officiel de l'A.F.T.P.V., Les Presses continentales,
Paris.
Journal of Paint Technology, Revue officielle de la "Federation of Societies
for Paint Technology", Philadelphie.
Peinture, pigments, vernis, Société de productions documentaires, Malmaison,
France.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

243-987-78

PRINCIPES DE CONCEPTION DES SYSTEMES D'ECLAIRAGES

4-1-3

PA D.E.C. en électrotechnique
ou l'équivalent

OBJECTIFS

Rendre l'étudiant capable de reconnaître les principes fondamentaux qui gouvernent la technologie de l'éclairage dans ses rapports de conception de ces divers systèmes.

CONTENU

Plan général

Introduction. La lumière et la vue. Les quantités photométriques et la photométrie. Les sources lumineuses. Les luminaires. Principes de conception d'éclairage. Probabilité du confort visuel. Eclairage industriel. Eclairage de bureaux et d'écoles. Eclairage commercial. Eclairage extérieur. Analyse économique de divers systèmes.

DESCRIPTION DETAILLEE

Chapitre I

Lumière et la vue. A la fin de ce chapitre, l'étudiant est capable de: décrire la nature de la lumière, identifier les composantes du spectre d'énergie électromagnétique, décrire la physiologie de l'oeil, les interactions de l'oeil et de la lumière, définir ce que sont les quantités photométriques, décrire les lois de la physique de l'éclairage par une utilisation judicieuse de la terminologie courante et des unités spécifiques, définir les notions de base de la photométrie, calculer les diverses valeurs d'éclairage à partir de valeurs obtenues au moyen d'instruments.

Chapitre II

Les sources lumineuses. A la fin de ce chapitre, l'étudiant est capable de: énumérer et différencier les sources lumineuses telles: les ampoules à filament incandescent, les sources à décharge gazeuse, les sources à décharge de haute intensité; réaliser en laboratoire quelques expériences permettant de concrétiser les notions présentées aux deux premiers chapitres.



Chapitre III

Les luminaires. A la fin de ce chapitre, l'étudiant est capable de: énumérer et différencier les divers types de luminaires tels: les luminaires incandescents et fluorescents, les luminaires du type HID; définir les courbes photométriques, énumérer les caractéristiques mécaniques, électriques, esthétiques et de performance.

Chapitre IV

Les principes de conception de l'éclairage. A la fin de ce chapitre, l'étudiant est capable de: calculer une source d'éclairage, par la méthode de cavité zonale, par la méthode du calcul à un point spécifique, appliquer la méthode de probabilité de confort visuel (VCP).

Chapitre V

Eclairages spécifiques. A la fin de ce chapitre, l'étudiant est capable de: concevoir un éclairage industriel, concevoir un éclairage de bureaux et d'écoles, concevoir un éclairage commercial, concevoir un éclairage extérieur.

Chapitre VI

Analyse économique. A la fin de ce chapitre, l'étudiant est capable de: analyser les implications économiques des divers systèmes d'éclairage.

Laboratoire

A la fin des chapitres 1,2,3,4, et 5, l'étudiant réalise une expérience lui permettant d'appliquer les notions ayant fait l'objet de l'apprentissage.

EVALUATION

Une évaluation continue, incluant un examen final et un travail portant sur la conception d'un système d'éclairage permettra de suivre le degré d'apprentissage de l'étudiant.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Bilan critique: à la fin du cours, les étudiants, le professeur et la direction d'enseignement concernée, participeront à une rencontre de bilan critique en vue de confirmer l'exactitude des objectifs d'apprentissage et la pondération ou de nous fournir les données nécessaires à la correction des lacunes identifiées.

BIBLIOGRAPHIE

- IES Lighting Fundamentals ED-2 1971, Committee on Lighting Education of the Illuminating Engineering Society.
- IES Lighting Hand Book, 5th Edition, Illuminating Engineering Society, 345 East, 47th Street, New York, N.Y. 10017.
- Westinghouse Lighting Handbook, 9045, Côte de Liesse, Dorval, Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

244-701-79

METROLOGIE ACOUSTIQUE

1-2-1

OBJECTIF

Perfectionner l'étudiant dans la mesure des intensités sonores.

CONTENU

Les règlements sur le bruit et les vibrations. Rappel de notions d'acoustique physiologique et physique. Appareils de mesure et procédures d'utilisation: sonomètres, microphones, accéléromètres, analyseurs de fréquences ou bandes sonores, audiomètres, enregistreurs de niveau (magnétique et graphique). Analyse et traitement des résultats de mesures de bruits et vibration.

BIBLIOGRAPHIE

- Azaïs, C., Guilhot, J.P., Josserand, P., Métriologie acoustique I - II, Groupe de recherche EBM, Université Paul Sabatier, Toulouse.
- Bochud, M., Eléments d'acoustique, Cégep de La Pocatière, 1978.
- Brüel and Kjaer, Acoustic Noise Measurements, Copenhague, 1973, (203 p.).
- Oeille, Leslie, L., Environmental Acoustics, Montréal, McGraw-Hill Book Company, 1972, (246 p.).
- Lienard, P., François, P., Acoustique industrielle, Paris, Naturalia et Biologia, 1972, (285 p.).
- Smith, B.J., Acoustics, London, Longman, 1971, (138 p.).

244-711-79

INSONORISATION

1-2-1

OBJECTIF

Perfectionner l'étudiant dans les techniques d'insonorisation.

CONTENU

Champ libre et champ réverbérant. Réverbération. Absorption, divers matériaux et mesure du coefficient d'absorption. Niveau sonore dans une salle en fonction des sources du bruit et des caractéristiques de la salle. Transmissions aériennes (normes). Bruit engendré par impact et vibration. Evaluation des principales méthodes d'isolation: par contact, par barrière interposée, par accroissement de la constante acoustique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

- Azaïs, C., Guilhot, J.P., Josserand, P., Méetrologie acoustique I - II, Groupe de recherche EBM, Université Paul Sabatier, Toulouse.
- Bochud, M., Eléments d'acoustique, Cégep de La Pocatière, 1978.
- Brüel and Kjaer, Acoustic Noise Measurements, Copenhagen, 1973, (203 p.).
- Doelle, Leslie, L., Environmental Acoustics, Montréal, McGraw-Hill Book Company, 1972, (246 p.).
- Lehmann, R., L'acoustique des bâtiments, Paris, P.U.F., Collection "Que sais-je?" No 939, 1968, (126 p.).
- Lienard, P., François, P., Acoustique industrielle, Paris, Naturalia et Biologia, 1972, (285 p.).
- Meisser, M., La pratique de l'acoustique dans le bâtiment, Paris, Eyrolles, 1974, (131 p.).
- Ponsonnet, P., Bruit des ventilateurs et calcul acoustique des installations aérauliques, Paris, Dunod, 1974.
- Smith, B.J., Acoustics, London, Longman, 1971, (138 p.).

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

244-721-80

FIBRES OPTIQUES

2-1-2
(exp.)

OBJECTIFS

Décrire un système de communication à fibre optiques afin que l'étudiant soit à même d'en distinguer chacun des éléments constitutifs.

Les éléments constitutifs étant discernés, l'étudiant apprendra à évaluer et choisir chacun de ces éléments. Pour ce faire, on étudiera :

- 1- Les propriétés physiques de la propagation dans une fibre et les divers types possibles de fibre.
- 2- Les caractéristiques principales de ces fibres qui guideront l'étudiant dans son choix d'un type particulier de fibre.
- 3- Les diverses sortes de sources et détecteurs optiques utilisables.
- 4- Les caractéristiques principales de ces sources et récepteurs afin d'en faire un choix pour une application donnée.
- 5- Les pertes associées au couplage de ces divers éléments entre eux et l'évaluation chiffrée de ces pertes.

Par la suite, l'étudiant apprendra, à partir de problèmes concrets, comment choisir le type de modulation et de multiplexage et comment calculer les pertes optiques totales fixant la distance entre répéteurs.

CONTENU

- 1- Systèmes de communication à fibre optiques
- 2- Choix de la fibre :
 - propagation dans un guide optique
 - fibres à saut d'indice et à gradient d'indice
 - dispersion d'impulsion et dispersion de longueur d'onde
 - atténuation
 - la fibre monomode
 - les techniques de fabrication



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

3- Sources et détecteurs:

- efficacité de couplage. Ouverture numérique de la fibre. Diagramme d'émission de la source
- pertes par réflexion (Fresnel)
- sources
 - LED LED (diode électro lumineuse)
 - Lasers à diodes
 - Comparaison des propriétés de ces deux sources optiques
- Récepteurs
 - photo diode Pin
 - photo diode à avalanche (APD)
 - comparaison des propriétés de ces deux récepteurs optiques

4- Divers types de connecteurs - pertes associées aux corrections

5- Étude d'un système de communication

- Diverses configurations possibles
- Multiplexage
 - en fréquence
 - en longueur
- Modulation
 - analogique en intensité (P.P.M.)
 - digitale (PCM)
 - Delta
- Calcul des pertes optiques totales
 - distance maximum possible
 - dégradation du signal en fonction de la distance

6- Divers types de câbles

- diverses configurations
- préparation des bouts de câble
- méthodes de couplage et soudures



LABORATOIRES

- Mesure physique de l'atténuation - influence de la longueur d'onde
- Mesure d'un diagramme de rayonnement - Ouverture numérique
- Etude d'un système complet de transmission analogique
- Etude d'un système complet de transmission digitale.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

311-910-80

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

2-1-3

OBJECTIFS

Analyser, concevoir et mettre en application un programme de prévention compatible avec les exigences, les besoins et les capacités des intéressés en matière de santé et de sécurité.

CONTENU

Introduction: philosophie de l'entreprise; évolution de la prévention; évaluation actuelle; les objectifs de l'entreprise en prévention. Fonction de préventionniste. Les politiques de l'entreprise: définition, types, contenu et exemples de politiques de sécurité.

Le programme de prévention: contenu, priorités. Étapes d'implantation d'un programme: situation actuelle; situation désirée; programmation des activités; acceptation; révision; mise en application du programme.

Structure du manuel de programmation. L'investissement. Le budget.

BIBLIOGRAPHIE

- Berd, Frank Jr., Le guide du contrôle des pertes à l'intention de la direction.
Boucher, Julien et Guy, Pierre, Gestion de programme de prévention d'accidents,
Case.
L'Heureux, Lucien, Les programmes cadres en prévention, Collège de Jonquière.



320-914-76

EXPLORATION ET CONNAISSANCE DU GOLFE SAINT-LAURENT

3-5-3

(Une approche interdisciplinaire)

OBJECTIFS

Ce cours s'adresse à toutes personnes intéressées; amateurs de sports de plein-air, naturalistes et particulièrement aux enseignants et animateurs oeuvrant dans les domaines des sciences naturelles, de la géographie ou de l'éducation physique; celui-ci se veut une synthèse harmonisant techniques d'exploration et sciences océanographiques menant à la connaissance d'un milieu marin de grande importance au Québec: le golfe Saint-Laurent.

Plus spécifiquement, ce cours a pour objectif de familiariser l'étudiant à l'environnement du golfe et de ses zones littorales en faisant appel à une intégration des sciences de la géologie, de la géomorphologie, de la biologie, de l'hydrologie et de la climatologie, ainsi qu'à des techniques de prélèvement d'échantillons et d'exploration sous-marine. A cet effet, l'étudiant pourra obtenir, à l'occasion de ce cours, des qualifications en plongée sous-marine reconnues par l'A.C.U.C. (Association of Canadian Underwater Council).

CONTENU

Il s'agira dans ce cours d'intégrer les techniques et les sciences requises dans le processus d'exploration et de connaissance du Golfe Saint-Laurent.

Familiarisation avec les instruments de bord d'un bateau de pêche pour l'étude des fonds marins et le repérage des bancs de poissons; prélèvements d'échantillons marins. Plongée sous-marine: principes physiologiques et physiques reliés à la plongée, utilisation des équipements, exercices pratiques en piscine et en mer, sécurité en plongée.

Introduction au milieu géologique et géomorphologique du Golfe Saint-Laurent et de la Baie de Gaspé, étude climatique et hydrologique du milieu. Introduction à l'écologie marine: flore et faune benthique, phytoplancton et zooplancton marins, necton marin. Excursions par bateau et en plongée.

BIBLIOGRAPHIE

Carrière, J.B. et Pageau, Michel, Océanographie du Parc National Forillon, "Ministère du Nord et des Affaires Indiennes", gouvernement fédéral, Ottawa, 1973.

Derruan, M., Précis de géomorphologie, Masson et Cie, Paris, 1967.

En Collaboration, The new Science of Skin and Scuba diving, Association Press, New York, 1968.

Fairbridge, R.W., The Encyclopedia of Oceanography, Van Nostrand Reinhold Co., 1966.



- Goblot, R., La plongée sous-marine au Québec, Edition Leméac, Ottawa, 1970.
- Kime, O., Marine Ecology, volume 1, Tome 1, 11, 111, J. Willy and Sons, 1973.
- Ministère de l'environnement, direction générale des terres, gouvernement fédéral, Ottawa, Golfe Saint-Laurent, "Etude géographique #3", 1973.
- Perez, J.M., Océanographie biologique et biologie marine, Tome 1 et 11, Presse Universitaire de France, 1966.
- Poulet, G. et al., La plongée, Edition Denoël, Paris 7e, France, 1970.
- Strahler, A.N., Physical Geography, J. Willy and Sons, 1969.
- Strykowski, J., Diving for Fun, Dacor corporation, North Hill, Illinois, 1971.
- Thorson, Gurmar, La vie dans les mers, "L'univers des Connaissances", édition Hachette, Paris, France, 1971.
- Zenkovich, J.P., Processes of Coastal Development, Oliver & Boyd, 1967.



350-975-76

PLEIN-AIR PEDAGOGIQUE

1-4-1

DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROGRAMME

Utilisation du plein-air dans la programmation des matières académiques et des activités récréatives pour les enfants d'âge élémentaire. Etude théorique et pratique des éléments de curriculum avec emphase sur les loisirs et les sports de Plein-Air d'été.

BUT DU PROGRAMME

Par l'intermédiaire de l'éducateur, apprendre aux enfants d'âge élémentaire à connaître, aimer et respecter la nature et l'environnement.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROGRAMME

Sensibiliser l'éducateur aux possibilités d'apprentissage des matières académiques par le Plein-Air. Préparer l'individu à oeuvrer comme animateur en Plein-Air chez les enfants d'âge élémentaire. Sensibiliser l'individu à utiliser l'entourage immédiat: la cour de l'école, la ferme, la plage, comme milieu d'éducation de Plein-Air.

Expérimenter sommairement un vaste éventail d'activités de Plein-Air et donner à l'éducateur les renseignements pertinents à la poursuite de ces activités. Acquérir un esprit de randonnée par l'intermédiaire de l'orientation et du canotage.

PROCÉDE PÉDAGOGIQUE

Ce programme intensif est désigné pour élargir l'expérience en Plein-Air de l'enseignant, l'animateur ou le chef de groupe qui travaille au niveau élémentaire.

Il sera fait un usage particulier de l'environnement naturel, type "problem solving", lequel offrira des opportunités uniques de croissance personnelle. Les responsables participeront au point de vue pédagogique, philosophique et technique. Dans la mesure de ses intérêts et de son expérience, le participant pourra s'impliquer à la réalisation de certaines activités.

Ce stage évoluera sous forme d'activités (sports, loisirs et sciences naturelles), de films, de visites et de cours théoriques.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-10-01

ACTIVITES

Activités sensorielles. Astronomie. Brûlage. Canotage. Chants. Châteaux de sable. Construction d'un foyer extérieur. Créativité. Expédition de canot. Feux. Hébertisme. Météorologie. Modelage. Organisation d'un projet. Orientation. Ornithologie. Pêche en eau douce. Pêche en mer. Randonnée pédestre. Sciences naturelles. Secourisme. Survie. Trappage.

BIBLIOGRAPHIE

- Armée Canadienne, Utilisation des cartes / Map using, Carte bilingue 19,5 cm. Brochure d'instruction no. 13, Topographie Ottawa service des Cadets 40 CSM-T-T.
- Badien, V.K.M., Technique du montage, Edition du jour, Bruxelles, 1960, (70 p.).
- Colwert, Robert, Introduction to back packing, il. by Harold Nosti, 1970, Stackpole, (191 p.).
- Dupuy, J.L. et Renaud, Le cross d'orientation, sport plein-air, Paris, fédération française d'éducation physique.
- Guide Catholique du Canada, Notre héritage Canadien Français, Les ateliers des sourds Montréal Inc., (130 p.).
- Hosie, R.C., Arbres indigènes du Canada, Ministère de l'environnement, Ottawa, 1972, (383 p.).
- Kvellstrom, B., Be expert with map and compass: the orienteering hand book, Indiana, American orienteering service, (136 p.).
- Larue, Paul et Bileau, P., Canot Cauvé, Montréal, Editions sport, Loisirs, Edition physique, 1970.
- Le cercle des jeunes Naturalistes, Le Naturaliste, Edition du jeunes naturalistes, Montréal, 1964 à 1976.
- Néal, Eric, Comment prévoir le temps, Montréal, édition de l'homme, 1965, (110 p.).
- Poirier, M. et Vicasillas, G., Les êtres et leur milieu, Montréal, Edition Breault et Bouthillier Limitée, 1970, (260 p.).



383-916-78

INTRODUCTION A L'ECONOMIQUE

4-0-4

OBJECTIFS

Initier l'étudiant aux mécanismes et instruments d'analyse macroéconomique et microéconomique dans une perspective québécoise et canadienne. Familiariser l'étudiant avec une méthode scientifique.

CONTENU

Éléments de formation des prix et théorie des marchés. Analyse de la demande; théorie de l'offre; concept de l'élasticité: théorie et application pratique; les marchés: modèle de concurrence, modèle autre que le marché concurrentiel: monopole, oligopole, etc.; analyse des coûts de production et leur pertinence dans les prises de décision de l'entreprise.

Notions de comptabilité nationale. Concept du PNB et mesure du PNB: méthode de calcul par les revenus, méthode de calcul par les dépenses, autres calculs; faiblesse et lacune; concepts et notions sur le chômage et l'inflation; rôle et fonctions de la monnaie. Système bancaire canadien, pouvoirs et fonctions de la Banque du Canada.

Commerce international. Les fondements du Commerce international; la théorie des avantages et des coûts comparés; l'analyse de la balance des paiements; les techniques et les moyens de limitations des importations: moyens tarifaires, moyens non tarifaires, le taux de change et les causes de ses fluctuations; les Accords internationaux en matière de Commerce international, GATT, Kennedy Round, etc.; les institutions internationales: F.M.I. Banque Mondiale, etc.

Note. Ce programme de 60 heures s'adresse aux étudiants adultes de l'Option Transport du Collège Lionel-Groulx.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

385-701-81

LE PHENOMENE ETHNIQUE

3-0-3

OBJECTIFS

Au terme du cours, l'étudiant aura acquis une connaissance à la fois théorique et pratique du phénomène ethnique lui permettant d'améliorer sa compétence comme intervenant dans les relations interethniques ainsi que dans les milieux ethniques minoritaires issus de l'immigration du XXI^{ème} siècle de sorte à rendre son action plus efficace afin de répondre aux véritables besoins de la communauté.

CONTENU

Situer les mouvements migratoires, l'apparition des minorités et la formation des groupes ethniques minoritaires dans leur cadre historique, national et international, aux points de vue social, économique et politique. Distinguer et définir les types d'immigrants, de minorités et de groupes ethniques.

Analyser la dynamique des processus d'acculturation des immigrants permanents et la structuration des groupes de pression ethniques et classifier les groupes ethniques issus de l'immigration du XXI^{ème} siècle à partir des caractéristiques sociales de leurs minorités.

Identifier les composantes, structures et mécanismes de sélection et d'accueil des immigrants permanents au Québec et reconnaître les particularités du Québec comme société d'accueil, aux points de vue social, économique et politique. Evaluer et critiquer les politiques, motifs et méthodes des gouvernements dans les domaines des migrations et des minorités ethniques.

BIBLIOGRAPHIE

- Bouthillier, Guy et Meynaud, Jean, Le choc des langues au Québec, 1760-1970, Presses de l'Université du Québec, Montréal, 1972.
- Cappon, Paul, Les orientations linguistiques et politiques des Néo-Québécois, Conflit entre Néo-Canadiens et les francophones de Montréal, Presses de l'Université Laval, Québec, 1974.
- Carlos, S., Attitudes des Québécois face à l'immigration, Sondage d'opinion publique effectué pour le ministère de l'Immigration du Québec, mai-juin 1976, version préliminaire, mars 1977.
- Dion, Léon, Société et politique: La vie des groupes, Tome I, Fondements de la société libérale, Collection 3, Droit et Science politique, Presses de l'Université Laval, Québec, 1971.
- Tome second, Dynamique de la société libérale, Collection 4, 1972.
- Douglass, William A. et Stanford, Lyman M., l'ethnie: structure, processus et saillance, in Cahiers internationaux de sociologie, vol. LXI, 1976, pp. 197-220.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

81-01-23

Marleau, René et Laperrière, Anne, Les branches minoritaires de la culture québécoise, les branches néo-québécoises, ministère de l'Immigration du Québec, 7 juin 1977.

Stein, Howard F., Ethnicity, Identity, an Ideology, in School Review, Vol. 83 (2), février 1975, pp. 273-300.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-22

391-990-75

ADMINISTRATION ET GESTION DES
EQUIPEMENTS DE PLEIN AIR

1-2-3

OBJECTIFS

L'étudiant devra connaître et se familiariser avec les différentes phases de la planification, de l'organisation, de l'administration du personnel, du contrôle et de l'évaluation applicable au milieu de Plein Air.

Il devra connaître et appliquer les principes régissant le prêt et la location du matériel, les inventaires, les réquisitions et la classification du matériel.

Il devra être en mesure de lire et d'interpréter un budget, d'établir un système lui permettant de gérer et de contrôler les crédits sous sa responsabilité.

CONTENU

Principes généraux d'administration et de gestion reliés aux activités de Plein Air.

La planification: objectifs; programmation; processus de prise de décision. La coordination: la supervision; les communications; harmonisation des politiques et des actions. Le contrôle: les étapes d'un processus de gestion; la répartition des budgets et les contrôles budgétaires; les achats et l'entretien de l'équipement.

La gestion du matériel.

La fonction d'achat: les politiques d'achat; stratégie d'achat; le contrôle de la qualité; la réquisition: utilité; cheminement. Le contrôle du matériel et de l'équipement: la réception du matériel; la classification du matériel; l'inventaire; l'entretien et le renouvellement de l'équipement. La location et/ou le prêt: politiques de location et/ou de prêt; l'utilité d'un système de dépôt; conseils aux utilisateurs; l'inspection du matériel au retour; les réclamations (matériel endommagé).

SUGGESTIONS METHODOLOGIQUES

Ce cours sera dispensé de préférence par des administrateurs d'équipement de Plein Air sur le site même de leurs fonctions. L'étudiant aura à effectuer les tâches qui découlent de sa fonction en s'intégrant au système en place.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-22

EVALUATION

Théorique: 30%

Pratique: 70%
(examen et
travaux)

BIBLIOGRAPHIE

Alexander, Gabrielsen, Caswell W., Miler, Sports and Recreation Facilities,
Prentice Hall Inc., Englewood, N.J.

Koontz, O'Donnell, Principles of Management, McGraw-Hill, 1968.

Lewis, H.T., England, W.B., La fonction d'approvisionnement dans l'entreprise,
Dunod, Paris.

Meyer and Brightbill, Community Recreation, Prentice Hall, 1964.

The Athletic Institute Merchandise Mart, Equipment and Supplies for Athletics,
Physical Education and Recreation, Chicago 54, Illinois.

391-991-75

REPARATION ET AMENAGEMENT DES
EQUIPEMENTS DE PLEIN AIR

1-2-3

OBJECTIFS

Le stagiaire sera en mesure d'entretenir et de réparer le matériel lourd et léger en utilisant les techniques appropriées à l'utilisation du fibre de verre, collage, tressage, couture, imperméabilisation, séchage.

Ayant à effectuer des séjours prolongés dans la nature, il sera en mesure de constituer et d'utiliser une trousse de réparation d'urgence pour les besoins collectifs et individuels.

Etant le responsable immédiat de l'utilisation des aménagements de Plein Air, tels: marina, sentiers pédestres, terrains de camping sauvages, terrains de tir, etc., il devra connaître les principes d'aménagement et d'utilisation de ces équipements et participer à la réalisation d'aménagements faciles à réaliser, tels: pistes d'hébertismes, signalisation de sentiers, organisation sécuritaire d'une plage, etc.

CONTENU

Principes généraux dans l'utilisation, l'entretien et la réparation du matériel lourd et léger de Plein Air.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-22

Soins généraux: vérification du matériel avant, pendant et après l'utilisation. Le remisage du matériel lourd et léger: temporaire; permanent. Techniques de réparation du matériel lourd et léger: utilisation du fibre de verre; séchage - imperméabilisation; tressage - couture; menuiserie élémentaire - collage - sablage - vernissage; les appareils au naphte - gas propane - butane - les générateurs - les manchons (leur nettoyage et entretien). Les moteurs: principes élémentaires de mécanique pour auto-neige, hors-bord.

Trousse de réparation d'urgence permanente. Composition: en fonction de l'activité; pour usage collectif et/ou individuel; techniques d'utilisation.

Principes généraux d'aménagements et d'utilisation des équipements en Plein Air.

La marina: les quais; la rade; la circulation; les bouées; les supports à voiliers - canots - kayaks; la sécurité. Les sentiers pédestres: ski de randonnée - raquette nature et hébertisme; les normes d'aménagement; la signalisation - le balisage; le tracé - l'entretien.

Les terrains de tir: principes d'aménagement; les normes de sécurité; le tir à l'arc - carabine - pigeon d'argile. Les terrains de camping: principes généraux d'aménagement; l'entretien.

SUGGESTIONS MÉTHODOLOGIQUES

Ce cours comporte une faible partie théorique. Les stagiaires auront à s'intégrer dans un système de fonctionnement d'une base de Plein Air. Ils devront, sous la supervision d'un instructeur compétent, réaliser les différentes tâches requises par le cours et le milieu de travail.

ÉVALUATION

Théorique : 30%

Pratique : 70%
(examen et
travaux)

BIBLIOGRAPHIE

- Miracle, Léonard, Complete Book of Camping, Outdoor life, Harper and Row, New York, 1966.
Office du Tourisme du Canada, Planning des terrains de camping du Canada, Ministère de l'Industrie et du Commerce, Ottawa, Canada.
Rodney, Lyn S., Administration of Public Recreation, The Ronald Press Company, New York.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

77-03-22

Shostak, Peter, Daugs, Donald R., Outdoor Education Handbook K-7, Published by Shoell Enterprises Ltd. P. O. Box 4191, Station A, Victoria British Columbia, Canada.

Voltmer, Edward F., Esslinger, Arthur A., The Organization and Administration of Physical Education, Meredith Publishing Company.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-05-18

410-920-78

LE COMMERCE DES PRODUITS ALIMENTAIRES

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'identifier et d'étudier les problèmes et les débouchés reliés aux conditions d'offre et de demande dans le commerce des produits alimentaires.

CONTENU

Une étude des aspects technologiques et commerciaux de la production et la distribution des produits alimentaires au Québec; des problèmes de l'industrie alimentaire, transport, emmagasinage, emballage et mise en marché. Les problèmes qui ont rapport à la santé publique, l'endroit, les achats, les prix et la rentabilité en théorie et en pratique.

BIBLIOGRAPHIE

- Hartley, Robert F., Retailing - Challenge and Opportunity, Houghton Mifflin Co.
Marquardt, Makens and Roe, Retail Management - Satisfaction of Consumer Needs,
The Dryden Press, Hinsdale, Illinois.
McCarthy and Shapiro, Basic Marketing, Irwin - Dorsey Ltd.
Pederson and Wright, Selling - Principles and Methods, Richard D. Irwin Inc.,
Chicago.
Philipps and Duncan, Marketing - Principles and Methods, Richard D. Irwin Inc.,
Chicago.

410-930-78

LE COMMERCE DES QUINCAILLERIES

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'identifier et étudier les problèmes et les débouchés rattachés aux conditions d'offre et de demande dans le commerce des quincailleries.

CONTENU

Une étude des aspects technologiques et commerciaux de la production et de la distribution de la quincaillerie dans le commerce domestique et international: des problèmes de fabrication, transport, emmagasinage et mise en marché. Etude des techniques modernes pour résoudre les problèmes d'aujourd'hui et de demain.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

78-05-18

BIBLIOGRAPHIE

Hartley, R.F., Retailing - Challenge and Opportunity, Houghton Mifflin Co.
Pederson and Wright, Selling - Principles and Methods, Richard Irwin Inc., Chi-
cago.

Une sélection de catalogues commercial et industriel publié par des fabricants
de quincaillerie.

410-932-78

LE COMMERCE DE LA MODE

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'identifier et d'étudier
les problèmes et les débouchés que présentent les changements dans la mode fé-
minine et masculine aux gérants de commerce de détail.

CONTENU

Une étude des aspects technologiques et commerciaux de la mode avec une
importance marqué pour le dessin des vêtements, la coloration et l'utilisation:
l'effet que produisent les changements de la mode sur la fabrication, la stra-
tégie d'achat, le marketing, le contrôle de l'inventaire, le prix de vente et
la rentabilité.

BIBLIOGRAPHIE

Jarnow, J., Gudelle, B., Inside the Fashion Business:- Texts of Reading:- Tex-
tile Book, Wiley, Toronto, 1974.

Wilcox, A.T., Mode in Costume, Scribner, 1974.

Wingate, I., Textile Fabrics and Their Selection:- Lab Swatch Book:- Fairchild's
Dictionary of Textiles Know Your Merchandise, McGraw-Hill.

410-933-78

LE COMMERCE DES MEUBLES

3-0-3

OBJECTIFS

Ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'identifier et d'étudier
les problèmes et les débouchés rattachés aux conditions d'offre et de demande
dans le commerce des meubles.



CONTENU

Une étude des aspects technologiques et commerciaux de la production et la distribution des meubles dans le commerce domestique et international; des problèmes de fabrication, transport, entreposage et mise en marché. Etude des techniques modernes pour résoudre les problèmes d'aujourd'hui et de demain. Ce cours sera axé sur l'exploitation et la promotion des meubles fabriqués au Québec.

BIBLIOGRAPHIE

- Barthoin, M., Histoire des styles décoratifs, Larousse.
Boulangier, G., L'art de reconnaître les styles, Hachette.
Duncan, D.J., Phillips, C.F., Retailing Principles and Methods, Irwin, 1967.
Pederson and Wright, Selling Principles and Methods, Richard D. Irwin Inc., Chicago.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-05-15

414-730-80

ACCUEIL ET TOURISME EN GASPÉSIE

2-3-1

OBJECTIFS

Développer chez l'étudiant un comportement professionnel face à l'accueil touristique en Gaspésie. Connaître le déroulement du stage dans son ensemble. Connaître et mesurer l'importance de l'industrie touristique pour la région de la Gaspésie. Identifier une situation d'accueil et y répondre.

Synthétiser l'information ainsi que la présentation des structures d'accueil touristique de sa ville; mieux connaître les structures d'accueil touristique des autres localités à vocation touristique de la région gaspésienne; mieux connaître et mieux transmettre favorablement les attraits touristiques de son milieu; soit dans le domaine des services des loisirs, de la géographie, de l'histoire ainsi que du folklore, de façon à encourager le touriste à prolonger son séjour dans notre région.

Progresser dans sa connaissance touristique de la Gaspésie. Réfléchir sur sa progression dans sa pratique de l'accueil touristique. Permettre au responsable de mieux connaître le contexte de travail du stagiaire. Permettre au stagiaire d'exprimer le rendement de sa progression en accueil ainsi que les principaux problèmes rencontrés. Permettre à l'équipe de mettre en commun les principales expériences d'accueil.

Compléter la mesure de l'importance de l'accueil pour l'industrie touristique de la Gaspésie. Mesurer l'acquisition de ses connaissances ainsi que leurs applications durant la saison touristique. Synthétiser l'ensemble des évaluations continues du stage sur une fiche. Résumer l'auto-évaluation du stagiaire, l'évaluation par son patron ainsi que par le responsable du stage en UNE NOTE FINALE.

CONTENU

Titre, objectifs, contenu et méthodes d'apprentissage des différentes sections du stage. Explication des principaux termes du vocabulaire propre à l'industrie touristique en Gaspésie; présentation de diverses situations d'accueil auxquelles le stagiaire aura à faire face; définition de l'accueil; guide de bon accueil selon le métier exercé.

Observation des structures d'accueil des principaux centres touristiques de la région gaspésienne. Statistique sur les principales régions touristiques environnantes; évaluation du potentiel touristique de chacune de ces régions; importance de l'accueil pour un touriste visitant une région; questionnaire de réflexion sur le bon et mauvais accueil pratiqué par le stagiaire; statistique sur l'industrie touristique; critères d'évaluation de l'acquisition et de l'application de connaissances en accueil touristique.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

80-05-15

MEDIAGRAPHIE

- Association canadienne des restaurateurs, Hiring and Selling in the 70's.
Bossen, M., Employment in Canadian Hotels and Restaurants, Ministère de la Main d'oeuvre et de l'immigration, Gouvernement du Canada, 1974.
- Boyer, M., Le tourisme, Seuil, Paris, 1972.
- Brière, R., Le tourisme au Québec, Institut de géographie, Université de Montréal, 1967.
- Ebacher, M., Les grands facteurs d'attraction touristique au Québec, Ministère du Tourisme de la Chasse et de la Pêche, 1977.
- Guides touristiques, Bleu, Fodor, Ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche, guides locaux et régionaux de la Gaspésie.
- Lindberg, D., The Tourist Business, Toronto, M'Lean-Hunter, 1972.
- Publications annuelles, Ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche.
- Office de Tourisme du gouvernement canadien, Les réalités du tourisme canadien, Ottawa, annuel.
- Rapport final sur la conférence socio-économique sur le tourisme, Secrétariat des conférences socio-économiques, Sherbrooke, 1978.
- Rastour, P., Ross, A., La Gaspésie, de Grosses-Roches à Gaspé: Itinéraire culturel, no. 1, Editeur officiel du Québec, 1978.
- Ross, A., La Gaspésie, de Miguasha à Percé: Itinéraire culturel, no. 11, Editeur officiel du Québec, 1978.
- Sotar, Le tourisme au Québec, Programme d'études préalables à l'élaboration d'une politique du tourisme au Québec, Ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche, 1967.

Documentation audio-visuelle: Films de l'Office du film du Québec.
Films de l'Office national du film.
Productions audio-visuelles (films fixes, vidéo-cassette), collège de la Gaspésie.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

551-901-79

DIRECTION MUSICALE

2-1-3

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le cours de direction musicale préparera l'étudiant adulte à assumer le double rôle du directeur musical (Organisation musicale et administrative) pour les ensembles suivants: harmonie, fanfares, stage band, ensembles musicaux de chambre, ensembles musicaux populaires.

Organisation musicale: il étudiera l'évolution historique de ces groupes et les étapes importantes de la réalisation; il étudiera les particularités de la direction musicale en fonction des différents ensembles musicaux et pourra classifier les ensembles à diriger.

Il étudiera la direction technique de ces ensembles; il étudiera l'application des différents symboles musicaux utilisés pour guider le directeur musical dans sa fonction; il étudiera le répertoire utilisé par ces groupes; il étudiera les diverses méthodes d'évaluation et de correction du travail d'ensembles afin de juger et de corriger pour mieux faire évoluer ces ensembles; il étudiera l'efficacité des diverses méthodes d'apprentissage instrumentales.

Organisation administrative: il étudiera l'organisation matérielle nécessaire à la bonne marche de ces ensembles; il étudiera le principe de planification et de direction d'un budget applicable au bon fonctionnement de ces ensembles; il étudiera la structure et l'application des contrats reliés à tout engagement d'un ensemble musical; il étudiera la structure des organismes encadrant la musique au Québec.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Organisation musicale: il saura appliquer les connaissances historiques acquises; il saura appliquer les techniques nécessaires à la direction de ces ensembles (art de la direction, utilisation d'outils audio-visuels, maintien, etc.); il connaîtra et saura appliquer les différents symboles utilisés pour une meilleure interprétation des oeuvres choisies.

Il sera capable de juger et de diriger tout répertoire pertinent à ces ensembles à partir: du type d'ensemble; de son calibre; du lieu d'exécution; du temps alloué aux pratiques et travail en atelier; en fonction du public visé.

Il saura disposer physiquement tout genre d'ensembles pour le travail en atelier et pour la formation de concerts en mettant à profit les qualités sonores de ces ensembles; il aura acquis les notions essentielles au travail d'équipe inhérentes au bon fonctionnement d'un ensemble musical; il connaîtra les critères fondamentaux qui caractérisent une bonne méthode d'apprentissage pour tous les instruments et pourra également les utiliser adéquatement.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

Organisation administrative: l'étudiant saura planifier tout budget nécessaire aux opérations et organisations d'ensembles; il saura s'organiser pour la meilleure utilisation possible des locaux et équipement mis à sa disposition pour le rendement optimal de son ensemble.

Il saura également planifier et organiser l'évaluation des frais pour tout genre de concerts; il saura interpréter et négocier tout genre de contrat concernant l'engagement d'ensembles; il sera informé des lois et règlements concernant les redevances aux organismes encadrant la musique au Québec.

CONTENU

La direction musicale et ses principes généraux: historique et évolution de la direction musicale (étape importante de la direction musicale dans l'histoire); particularité des époques dans l'évolution; changements marquants de la direction musicale, de la direction moderne d'ensembles musicaux et son application.

L'art de la direction: Diverses techniques applicables au maintien et à la connaissance des principes de la direction; utilisation d'outils audio-visuels; les rythmes modernes utilisés et leurs applications; psychologie et philosophie nécessaires au maintien de la discipline à l'intérieur d'un ensemble.

Organisation musicale d'ensemble. Les caractéristiques sonores d'ensembles: harmonie, fanfare, stage band, musique de chambre, musique populaire.

Application de différents symboles musicaux: attaque, mouvements, ornementation, phrasés, nuances, mélodies classiques et modernes, pièces pour une ou plusieurs voix, etc.

Application de la disposition des instruments musicaux: liste des différentes méthodes utilisées (méthodes américaines et européennes); le travail des sections (cuivre, cordes, hanches, rythmes, etc.); les critères d'une bonne sélection instrumentale (timbres, sonorités, couleurs, etc.); l'analyse des méthodes d'apprentissage instrumental utilisées dans différentes institutions et sur le marché. (Exemples: Ecole Vincent d'Indy, Conservatoires, Berklee, Juliard, etc.).

Répertoire. Le répertoire et ses contraintes applicables aux: types d'ensembles visés; calibre musical; lieu d'exécution; temps alloué au travail préparatoire; en fonction de l'acoustique; en fonction du public visé.

La direction administrative. Elaboration d'un budget: salaires, subventions; frais de fonctionnement; coussin; frais de publicité, frais généraux, coût, calcul du prix d'entrée pour un concert, étude de rentabilité pour la mise sur pied d'un concert.

Etude et principes d'application des budgets alloués pour les groupes énumérés plus haut: harmonie, stage band, fanfare, ensembles musicaux de chambre, ensembles musicaux populaires.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

79-02-02

Etude des différents contrats établis dans le monde du spectacle en général: contrats de location de salles; équipement; type d'arrangements pris entre les deux parties; termes légaux applicables, etc.; connaissance des lois spécifiques concernant les redevances et tarifs applicables aux différents organismes encadrant la musique au Québec.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

570-159-80

TECHNOLOGIE DES ENDUITS

1-2-3

OBJECTIFS

Classifier les enduits en relation avec leurs formules chimiques; connaître les méthodes de fabrication et l'influence des constituants en vue d'obtenir la texture et les couleurs compatibles avec la céramique de base.

CONTENU

Classification et formulation des enduits; méthode de fabrication; influence des constituants; réactions avec la céramique de base.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

COLLEGE AUTORISE

Ces cours sont offerts par le cégep de Limoilou.

570-169-76 POTERIE I 1-2-3

OBJECTIFS

L'étudiant doit appliquer ses aptitudes manuelles aux opérations fondamentales du tour de potier.

Il transposera les connaissances acquises en céramique I aux techniques de la poterie.

CONTENU

Connaissance des divers types de tours. Utiliser le tour pour les manutentions de base: centrage, creusage, tournage, tournassage. Application des engobes. Manipulation des outils.

570-179-76 METALLURGIE D'ART I 1-2-1

OBJECTIFS

Initier l'étudiant aux techniques et à la création de travaux à partir de métaux préformés.

CONTENU

Transformation des métaux en feuilles, en tiges, en fils. Techniques d'assemblage: soudage, vissage, collage, rivetage. Traitement et fini de surface.

570-189-76 CERAMIQUE I 1-2-1

OBJECTIFS

Initier l'étudiant à la céramique lors de son premier contact avec l'argile et les outils de céramiste. Le travail s'effectue sur table.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-04-22

CONTENU

L'étudiant devra pétrir l'argile et exécuter un pinçage, un colombinage, un évidement et un galetage; il étudiera et produira diverses textures et finis sur l'argile; il appliquera les engobes et préparera les pièces au biscuitage.

570-199-76

EMAILLERIE I

1-2-3

OBJECTIFS

Initier l'étudiant à l'art de l'émaillerie sur métal en favorisant un premier contact avec les outils, les métaux et les émaux.

CONTENU

Historique. Préparation du métal. Application du contre-émail et du fondant. Classification des émaux. Utilisation des émaux transparents. Utilisation des grenailles. Scraffito.

570-269-76

POTERIE II

1-2-3

OBJECTIFS

L'étudiant poursuit son apprentissage par le perfectionnement des techniques de poterie amorcées dans le cours de poterie I.

CONTENU

Exécution de grands objets: formes ouvertes, formes hautes. Jonction et superposition de plusieurs pièces. Mesures de précision lors de l'exécution des pièces.

570-279-76

METALLURGIE D'ART II

1-2-3

OBJECTIFS

Le cours permet à l'étudiant d'utiliser et d'opérer des machines mécaniques pour la transformation des métaux préformés.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

76-04-22

CONTENU

Procédé de fabrication mécanique: perçage, chantournage, tournage, fraisage, formage. Traitement thermique.

570-289-76 CERAMIQUE II 1-2-3

OBJECTIFS

Permettre à l'étudiant de poursuivre son apprentissage de céramiste entrepris lors du cours de céramique I.

CONTENU

Elaborer des techniques de céramique I: pinçage, colombinage, évidement, galettage. Exécuter et appliquer les techniques de façonnage et de modelage.

570-299-76 EMAILLERIE II 1-2-3

OBJECTIFS

Continuer la formation de l'étudiant en émaillerie par l'apprentissage de techniques additionnelles.

CONTENU

Pochoir. Juxtaposition de transparent. Grisaille. Craquelé. Tourbillon. Cloisonné. Traînée. Coquille d'oeuf.

570-369-76 POTERIE III 1-2-3

OBJECTIFS

Orienter l'étudiant vers la création de poteries de qualité par la recherche de la précision et du fini.

Comme objectif secondaire initier l'étudiant à la production semi-série.



CONTENU

Application de techniques spécialisées. Analyse de critères de qualités techniques. Production semi-série: tournage successif, utilisation de gabarits.

570-389-76.

CERAMIQUE III

1-2-3

OBJECTIFS

Orienter l'étudiant vers une création céramique de haute qualité par le raffinement de ses pièces.

Comme objectif secondaire l'initier à une production semi-série.

CONTENU

Mise en application de techniques spécialisées. Evaluation des facteurs et critères de qualités techniques. Production semi-série: coulage, pressage.

570-399-76

EMAILLERIE III

1-2-3

OBJECTIFS

L'étudiant poursuit sa formation en émaillerie par la connaissance et l'application de techniques plus élaborées.

CONTENU

Grisaille. Champlevé. Basse-taille. Plique-à-jour. Encre. Or et palladium.

570-489-76

TECHNOLOGIE DE L'ENFOURNEMENT

1-2-3

OBJECTIFS

Ce cours donne à l'étudiant les connaissances théoriques et pratiques sur les techniques de l'enfournement, à divers stades de fabrication de la céramique.



CONTENU

Classification des fours. Types d'atmosphères. Cuisson des biscuits. Cuisson des enduits. Influence de la localisation des pièces. Méthode de mesure de la température. Préparation du four, des piliers et des tablettes.

570-499-76

APPLICATION DES ENDUITS

1-2-3

OBJECTIFS

L'étudiant décorera les pièces exécutées lors des cours de céramique ou de poterie par l'application d'enduits.

CONTENU

Utilisation des divers enduits: sous glaçures, glaçures, sur glaçures. Propriétés et caractéristiques des enduits. Procédés de décoration. Méthodes d'application: pinceau, trempage, vaporisation.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

581-767-80

PHOTOGRAPHIE VII

2-2-2

PA 581-757-79

OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l'étudiant aura développé sa créativité et son originalité dans la conception d'une image. Il aura approfondi et saura appliquer les connaissances acquises relativement au langage visuel.

CONTENU

Etude des styles caractéristiques de différents photographes. La vision objective, l'interprétation subjective, analyse de certains cas. Le portrait: visage et expression, l'homme placé dans son environnement.

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

601-701-79

LECTURE I

0-2-6

OBJECTIFS

Ce cours a pour objectif de répondre au désir et au besoin d'une meilleure culture générale, de favoriser le goût de la lecture et d'améliorer la performance de la langue écrite et orale.

CONTENU

1. A) Liste des lectures obligatoires 1:

1. Le Meilleur Des Mondes, Aldous Huxley, Livre de poche, Editions Grasset, Paris.
2. Le Singe nu, Desmond Morris, Livre de poche, Editions Grasset, Paris, 1971.
3. Vs et coutumes du Québec, Hector Grenon, Editions La Presse, Mtl, 1974.
4. A qui appartient le Canada?, Denis Beauregard, Editions Stanké, Mtl. 1978.
5. Option-Québec, René Levesque, Editions de l'homme, Mtl, 1968.
6. Le Fédéralisme et la société canadienne-française, Pierre E. Trudeau, Editions H.M.H., Mtl, 1967.

B) Choix d'une lecture complémentaire parmi la liste suivante:

1. Le Zoo humain, Desmond Morris, Editions Bernard Grasset, Paris, 1970.
2. Tous les hommes sont frères, Gandhi, Editions Gallimard, Paris, 1969.
3. La Seigneurie des îles et des filets de Mingan, René Levesque, Editions Leméac, Mtl, 1971.
4. La Femme eunuque, Germaine Greer, Editions Robert Laffont, Paris, 1971.
5. Racines, Alex Haley, Editions Alta, Paris, 1977.
6. Une journée dans la vie d'Yvan Denvissovitch, Alexandre Soljénitsyne, Editions Julliard, Paris, 1976.
7. L'Injure en Nouvelle-France, Robert-Lionel Séguin, Editions Leméac, Mtl, 1976.
8. La Vie après la vie, Raymond Moody, Editions Robert Laffont, Paris, 1977.



9. Trente Arpents, Ringuet, Editions Flammarion, Paris, 1938.
10. Autre: L'étudiant verra auparavant à soumettre le volume au professeur qui jugera de la validité de cette oeuvre en regard avec les objectifs poursuivis.

601-702-79

LECTURE II

0-2-6

OBJECTIFS

Ce cours a pour objectif de répondre au désir et au besoin d'une meilleure culture générale, de favoriser le goût de la lecture et d'améliorer la performance de la langue écrite et orale.

CONTENU

1. A) Liste des lectures obligatoires II:

1. Essai sur le comportement animal et humain, Konrad Lorenz, Editions du Seuil, Paris, 1970.
2. Testez vous-même votre perception extra-sensorielle, Paul Huxon, Editions Robert Laffont, Paris, 1978.
3. Archipel du Goulag Tome 3, Alexandre Soljénitsyne, Editions du Seuil, Paris, 1976.
4. La Vie libertine en Nouvelle-France au XVIIe siècle, Robert-Lionel Séguin, Editions Leméac, Mtl, 1972.
5. Les Vrais Propriétaires de Montréal, Henry Aubin, Editions Leméac, Mtl, 1977.
6. Rapport Laurendeau - Dunton.
Rapport Pépin - Robarts.

B) Choix d'une lecture complémentaire parmi la liste suivante:

1. La Loi 101 (texte législatif)
2. La Guerre américaine d'Indochine, Gérard Le Quang, Editions Universitaires, Paris, 1973.
3. Le Regain américain, Charles Reich, Editions Laffont, Paris, 1971.



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

4. Archipel du Goulag Tome 1 ou 2, Alexandre Soljénitsyne, Editions du Seuil, 1974 et 1975.
5. Le Viol, Susan Brownmiller, Editions l'Étincelle, Mt1, 1976.
6. Small is beautiful, Ernest Friedrich Schumacher, Editions du Seuil, Paris, 1978.
7. Autres: L'étudiant verra auparavant à soumettre le volume au professeur qui jugera de la validité de cette oeuvre en regard avec les objectifs poursuivis.