

---

# Cahier des normes pour le programme : Commerce international

*Ce cahier des normes est approuvé pour les quatre étapes du programme Commerce international par le ministère de l'Éducation et de la Formation (code MCU 50202) pour les programmes offerts par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.*

## Pour la reproduction du document

Nous accordons la permission aux collèges d'arts appliqués et de technologie et aux établissements d'enseignement ou écoles de reproduire ce document en totalité ou en partie, par écrit ou électroniquement, aux fins suivantes :

1. Un collège d'arts appliqués et de technologie en Ontario ou une école peut reproduire ce document pour renseigner les apprenants, les candidats potentiels, les membres des comités consultatifs des programmes, etc. sur la mise en oeuvre de ce programme.
2. Un établissement d'enseignement ou une école peut reproduire ce cahier des normes pour informer les candidats intéressés à s'inscrire à ce programme dans un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

### Conditions :

1. Chaque reproduction doit porter l'inscription ©1998, ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, au début du document ou de toute partie reproduite.
2. Il est toutefois interdit d'utiliser ce document à d'autres fins que celles susmentionnées et d'en faire la vente.
3. Le ministère de l'Éducation et de la Formation (MÉF) se garde le droit de révoquer la permission de reproduire ce document.

Pour obtenir la permission de reproduire ce document, en totalité ou en partie, à d'autres fins que celles susmentionnées, veuillez communiquer avec la :

Direction des collèges, Unité de la qualité des programmes  
Ministère de l'Éducation et de la Formation  
900 rue Bay  
Édifice Mowat , 9<sup>e</sup> étage  
Toronto ON M7A 1L2  
Téléphone: (416) 325-1934  
Télécopieur: (416) 327-1853

Veillez faire parvenir toute demande de renseignements sur ce programme à un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario qui offre ce programme.

Veillez faire parvenir toute demande de renseignements sur les normes de ce programme à l'adresse susmentionnée.

Cette publication est également disponible sur le site Web du ministère de l'Éducation et de la Formation : <http://www.edu.gov.on.ca>

*This publication is also available on the Ministry of Education and Training's World Wide Web site at <http://www.edu.gov.on.ca>*

©1998, ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario.

*This document is also available in English.*

ISBN 0-7778-8149-7

## Remerciements

Le ministère de l'Éducation et de la Formation aimerait remercier les nombreux partenaires et organismes qui ont participé à l'élaboration des normes de ce programme. Le ministère aimerait tout particulièrement souligner le rôle important joué par :

- Les membres du comité sur l'élaboration des normes du programme Commerce international : Maureen Kennedy Baker, Collège Seneca; Ken DeWolf, *International Trade Centre*/Centre du commerce international; Julia Dotson, Collège Confederation; Cynthia Ferrier, *Federal Express*; Linda Gowda, Collège Sheridan; Laura MacLellan, Banque Toronto Dominion; Bruce MacMillan, Collège Georgian; Claudia-Ann Malette, Collège Boréal; Peter Malkovsky, Collège Sir Sandford Fleming; Katie Mior, *Drive Automotive*; Joe Ouellette, *Acrolab Limited*; Jim Scott, 3M Canada; Diane Vaillancourt, Consultante; Chris Whitaker, Collège St. Lawrence; Arthur Whited, Collège St. Clair; George Wright, Consultant.
- Les personnes et organisations qui ont dirigé l'élaboration des normes et les personnes détachées qui étaient à la tête de l'élaboration des normes : Ken Reynolds du Collège St. Clair et Brian Provini du Collège Conestoga.
- Les membres du Conseil des aptitudes génériques (CAG) du CNAPC qui ont élaboré les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques, les personnes qui ont animé les sessions de consultation pour participer à l'élaboration des résultats d'apprentissage relatifs aux aptitudes génériques et, plus particulièrement, Robert Mayrand qui a piloté ce dossier auprès des trois collèges de langue française et de la communauté francophone.
- Les membres du Conseil de la formation générale (CFG) du CNAPC qui ont élaboré les buts et objectifs de la formation générale, les nombreuses personnes et organismes qui ont participé aux sessions de consultation et, plus particulièrement, Robert Mayrand qui a piloté ce dossier auprès des trois collèges de langue française et de la communauté francophone.
- Les personnes et organismes qui ont participé aux sessions de révision et d'adaptation des normes en formation professionnelle en langue française, plus particulièrement le personnel scolaire et cadre: Denis Guimond et Claudia-Ann Mallette du Collège Boréal; Samuel N'Goran et Pascal Tinya du Collège des Grands Lacs et les membres des comités consultatifs des programmes pour leur contribution et appui.

Dans ce document, à des fins de clarté et de simplification, le masculin désigne à la fois les hommes et les femmes.

# Table des matières

<b>I.</b>	<b>Introduction</b> .....	1
	L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux .....	1
	Le cahier des normes .....	1
	Les normes de programme sont exprimées sous la forme de résultats d'apprentissage .....	2
	Les résultats d'apprentissage .....	2
	L'agrément des programmes .....	2
	L'élaboration des normes de programme .....	2
	La mise à jour du cahier des normes .....	3
	La spécificité francophone .....	3
<b>II</b>	<b>Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle</b> .....	4
	Le préambule .....	4
	La liste des résultats d'apprentissage en formation professionnelle .....	6
	Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle .....	8
<b>III.</b>	<b>Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques</b> .....	23
	La liste des résultats d'apprentissage des aptitudes génériques .....	24
	Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques .....	26
<b>IV.</b>	<b>La formation générale</b> .....	41
	Les exigences de la formation générale .....	41
	Les buts et les objectifs généraux .....	42

# I. Introduction

*Ce document présente les normes du programme Commerce international offert par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario. Ces normes s'appliquent à tous les programmes portant le code MCU 50202, approuvés par le ministère de l'Éducation et de la Formation*

## L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux

En 1993, le gouvernement de l'Ontario mettait sur pied l'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux dans le but d'harmoniser dans une plus grande mesure les programmes collégiaux offerts dans toute la province, d'élargir l'orientation de ces programmes pour assurer que les diplômés acquièrent la faculté de s'adapter et continuent à apprendre, et de justifier auprès du public la qualité et la pertinence des programmes collégiaux.

Ce mandat fut à l'origine confié au Conseil des normes et de l'agrément des programmes collégiaux (CNAPC). Le 1er septembre 1996, le CNAPC disparaissait en tant qu'organisme autonome et son mandat était transféré à la Direction des collèges, Unité de la qualité des programmes du ministère de l'Éducation et de la Formation.

## Les cahiers des normes

Les normes s'appliquent à tous les programmes similaires offerts par les collèges ontariens. Elles sont de trois ordres :

- les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle;
- les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques; et
- les buts et objectifs de la formation générale.

Ces normes déterminent les connaissances, les aptitudes et les attitudes essentielles que l'apprenant doit démontrer pour obtenir son diplôme dans le cadre du programme.

Chaque collège d'arts appliqués et de technologie offrant ce programme conserve l'entière responsabilité de l'organisation et des modes de prestation du programme. Le collège a également la responsabilité d'élaborer, s'il y a lieu, des résultats d'apprentissage locaux pour répondre aux besoins/intérêts régionaux.

## Les normes de programme sont exprimées sous la forme de résultats d'apprentissage

Les normes de la formation professionnelle et des aptitudes génériques sont exprimées sous la forme de résultats d'apprentissage.

Les normes assurent des résultats comparables pour les diplômés d'un programme, tout en permettant aux collèges de prendre des décisions sur l'organisation et les modes de prestation du programme.

## Les résultats d'apprentissage

*Les résultats d'apprentissage* représentent les connaissances, les aptitudes et les attitudes que l'apprenant doit démontrer pour avoir droit au diplôme.

*Les éléments de performance* rattachés aux résultats d'apprentissage définissent et précisent le niveau de performance nécessaire à l'atteinte du résultat d'apprentissage. Ils représentent les étapes à franchir en relation avec les résultats d'apprentissage. *À ne pas confondre avec les objectifs d'apprentissage.* La performance des apprenants doit être évaluée en fonction des résultats d'apprentissage et non des éléments de performance.

## L'agrément des programmes

Le ministère de l'Éducation et de la Formation a l'autorité d'agréer les programmes collégiaux. Cette évaluation provinciale vise à déterminer si les diplômés du programme ont atteint les résultats d'apprentissage prescrits dans le cahier des normes.

## L'élaboration des normes de programmes

Le gouvernement de l'Ontario a décrété que tous les programmes d'études collégiales postsecondaires devraient, en plus de la formation professionnelle, viser un ensemble plus large d'aptitudes génériques. Cette combinaison devrait assurer que les diplômés possèdent les aptitudes requises pour réussir leur vie professionnelle et personnelle.

L'élaboration des normes professionnelles repose sur un vaste processus de consultation auquel participent des personnes et organismes du domaine: employeurs, associations professionnelles, diplômés, apprenants, personnel scolaire et cadre, représentants de divers établissements, etc.

## La mise à jour du cahier des normes

Le ministère de l'Éducation et de la Formation effectuera périodiquement l'évaluation de la pertinence des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle et des aptitudes génériques ainsi que des buts et objectifs de la formation générale. Pour vous assurer que cette version du cahier des normes est la plus récente, veuillez communiquer avec le ministère de l'Éducation et de la Formation à l'adresse indiquée au début de ce document.

## La spécificité francophone

Les normes d'un programme offert en langue française peuvent différer des normes d'un programme offert en langue anglaise.

De façon générale, les normes d'un programme de langue française sont sensiblement similaires à celles d'un programme offert en anglais. Par contre, la révision des normes des programmes offerts en français a, dans certains cas, entraîné une adaptation visant une meilleure réponse aux besoins des francophones. La reconnaissance de la spécificité et des besoins de la communauté francophone a exigé l'ajout de deux résultats d'apprentissage des aptitudes génériques, l'un portant sur l'anglais et l'autre portant sur l'affirmation culturelle.

En ce qui concerne les résultats d'apprentissage en formation professionnelle, ils font l'objet d'une révision et d'une adaptation effectuées par un groupe d'experts pour chacun des programmes.

## II. Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle

*Les diplômés du programme Commerce international doivent démontrer qu'ils ont atteint en matière de formation professionnelle les quinze résultats d'apprentissage sous mentionnés ainsi que les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques et les exigences de la formation générale.*

### Le préambule

Les entreprises se tournent de plus en plus vers le commerce international afin de se développer et de rester compétitives. Dans ce contexte, les personnes diplômées des programmes de Commerce international occupent des postes variés dans le secteur du commerce canadien et international.

Les personnes diplômées des programmes de Commerce international de quatre étapes peuvent effectuer certaines fonctions touchant la gestion de l'information, la recherche, la planification et la préparation des documents de douane, pour le compte d'entreprises petites et grandes, d'établissements financiers et d'organismes gouvernementaux. Le domaine du commerce international regroupe une gamme variée de disciplines, notamment dans le secteur des finances, des ventes, du marketing et des ressources humaines. Les personnes diplômées ont acquis des connaissances, aptitudes et attitudes qui se rapportent de façon générale aux entreprises et plus particulièrement au domaine du commerce international. Elles peuvent également appliquer leurs connaissances pratiques au plan des communications, des technologies de l'information et du travail d'équipe afin de contribuer aux activités de commerce international d'une entreprise.

Les personnes diplômées des programmes de Commerce international travaillent dans des contextes professionnels variés, dans tous les secteurs des affaires et de l'industrie, au Canada et à l'étranger, notamment dans les domaines suivants : fabrication, études de marché, vente au détail, établissements d'enseignement, assurances, transport des marchandises, courtage douanier, banques et autres établissements financiers, transporteurs, missions commerciales et autres organismes gouvernementaux, consultants internationaux et autres entreprises petites et grandes.

En raison de la diversité des contextes culturels dans lesquels se déroulent les activités de commerce international, les personnes qui veulent réussir une carrière dans ce domaine doivent pouvoir apprécier et respecter l'histoire, les coutumes et la culture des autres pays. Il est difficile d'acquérir des compétences touchant les langues étrangères dans le cadre d'un programme collégial de quatre étapes, mais la capacité de communiquer dans une autre langue contribuera au succès des personnes diplômées dans ce domaine. Les élèves sont donc fortement invités à profiter des possibilités

offertes en vue de développer leurs compétences linguistiques avant, pendant et après le programme d'études.

Les personnes diplômées ont la possibilité de parfaire leur formation par le biais d'ententes d'articulation entre les collèges et les universités; elles peuvent ainsi recevoir des crédits en vue de l'obtention d'un diplôme. Pour plus de détails à propos de ces ententes, les personnes intéressées doivent communiquer avec les collègues.

## Commerce international

### La liste des résultats d'apprentissage en formation professionnelle

*Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

- 1. tenir compte des incidences des divers systèmes économiques, juridiques, culturels, géographiques et politiques sur le commerce international;**
- 2. appliquer ses connaissances théoriques et pratiques en informatique à l'appui des fonctions du commerce international;**
- 3. appuyer les fonctions d'importation et d'exportation d'une entreprise;**
- 4. faire des affaires en respectant le droit national et international, ainsi que les lois, politiques et règlements en vigueur;**
- 5. faire des affaires avec des populations diversifiées en utilisant des méthodes appropriées au plan culturel;**
- 6. recueillir, traiter et interpréter les données nécessaires au commerce international;**
- 7. élaborer des stratégies personnelles et professionnelles visant à améliorer son rendement au travail, ses relations de travail et la gestion du stress;**
- 8. contribuer à la planification, à la gestion et à l'évaluation des projets individuels et d'équipe;**
- 9. appliquer ses connaissances théoriques et pratiques dans le domaine financier à l'exploitation d'un commerce international;**
- 10. reconnaître les avantages que présente au plan des affaires le fait de parler plusieurs langues;**
- 11. appliquer ses connaissances théoriques et pratiques sur le travail d'équipe avec ses collègues, ses superviseurs et d'autres personnes;**

- 12. appliquer sa connaissance des programmes d'assurance et de contrôle de la qualité aux approvisionnements;**
- 13. appliquer les principes de l'éthique commerciale et de la responsabilité internationale des entreprises;**
- 14. élaborer des stratégies en vue de se préparer aux difficultés que présentent les déplacements personnels à l'étranger;**
- 15. participer à l'élaboration d'un plan de marketing international comportant des objectifs, des stratégies, des considérations budgétaires et des critères d'évaluation.**

## Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle

1. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

**tenir compte des incidences des divers systèmes économiques, juridiques, culturels, géographiques et politiques sur le commerce international.**

### **Éléments de performance :**

- adapter les stratégies pour répondre aux tendances mondiales;
- reconnaître la position du Canada sur les marchés mondiaux;
- contribuer à la recherche internationale;
- acquérir une connaissance fondamentale de la géographie, des fuseaux horaires et des langues parlées;
- tenir compte des différences juridiques dans les autres pays;
- se tenir au courant des événements et des changements mondiaux;
- reconnaître les incidences sur le commerce des droits de la personne et des questions relatives à la protection de l'environnement, au Canada et dans le monde;
- reconnaître les incidences sur le commerce des changements dans le climat ou le système politique;
- reconnaître l'intérêt que représente le fait de vivre ou de travailler en dehors du Canada ou des États-Unis;
- élaborer des stratégies en vue d'assurer la liaison entre la culture d'origine et la culture cible;
- démontrer sa connaissance générale des systèmes monétaires, de leur nature et de leurs rouages;
- situer les événements historiques dans le monde par rapport aux conditions commerciales actuelles.

2. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- appliquer ses connaissances théoriques et pratiques en informatique à l'appui des fonctions du commerce international.**

**Éléments de performance :**

- utiliser les logiciels disponibles les plus récents (par exemple, traitement de textes, feuilles de calcul électronique et bases de données);
- avoir accès aux études de marché en utilisant la technologie Internet;
- se tenir au courant des technologies de l'information pour avoir accès à tous les renseignements disponibles;
- utiliser les techniques professionnelles de présentation (communications orales et écrites, graphisme), notamment les logiciels informatiques de présentation;
- reconnaître les limites de l'information électronique.

**3. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**appuyer les fonctions d'importation et d'exportation d'une entreprise.**

**Éléments de performance :**

- contribuer à la préparation de la documentation nécessaire pour l'importation et l'exportation;
  - tenir compte des questions touchant le transport international des biens;
  - appliquer sa connaissance des lois, quotas, tarifs et autres facteurs qui se rapportent aux importations et aux exportations;\*
  - appliquer sa connaissance du système harmonisé de classification des tarifs, au besoin;\*
  - relever les modalités du commerce international (INCOTERMS 90);\*
  - appliquer sa connaissance des règles d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), au besoin;\*
  - reconnaître la valeur des normes de qualité notamment l'homologation de la série ISO 9000;
  - utiliser les bureaux des douanes comme ressource concernant les règlements, les méthodes et la documentation en matière d'importation;
  - appliquer les principes de la logistique (transport, production, assurances, contrôle des stocks, gestion de l'offre, etc.);
  - collaborer à la négociation et à l'élaboration des contrats;
  - tenir compte des blocs d'échanges commerciaux régionaux;
  - déterminer le rôle des alliances stratégiques et des partenariats;
  - décrire le rôle de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT), de la Chambre de commerce internationale (CCI) et des autres organismes et ententes du domaine international;\*
  - déterminer des stratégies visant à exporter des services tels que des services d'information d'éducation et de formation.
- \* **Les lois et traités indiqués dans le présent document peuvent avoir été remplacés par des lois et traités plus récents.**

4. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- faire des affaires en respectant le droit national et international, ainsi que les lois, politiques et règlements en vigueur.**

**Éléments de performance :**

- tenir compte des différences dans l'éthique commerciale entre les pays;
- démontrer une connaissance fondamentale des lois, pratiques, conventions et règlements pertinents canadiens et internationaux;
- respecter les politiques, méthodes, principes et pratiques de l'entreprise.

**5. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**faire des affaires avec des populations diversifiées en utilisant des méthodes appropriées au plan culturel.**

**Éléments de performance :**

- tenir compte des différences culturelles dans les méthodes commerciales;
- appliquer diverses méthodes au marketing au Canada et à l'étranger;
- élaborer des stratégies en vue de communiquer de façon appropriée dans des cultures différentes;
- reconnaître la possibilité d'une mauvaise interprétation des communications en raison des différences culturelles;
- déterminer les langues parlées dans le marché cible;
- relever les préférences culturelles, notamment les protocoles linguistiques et commerciaux dans certaines régions du monde;
- se comporter de façon respectueuse à l'égard des langues et des cultures;
- élaborer des stratégies de gestion des variables du marché (par exemple, culture, religion, environnement, éducation, économie et politique);
- élaborer des stratégies visant à établir des relations personnelles avec des clients internationaux éventuels avant les négociations commerciales officielles;
- respecter les convenances culturelles appropriées;
- reconnaître les différences dans le comportement éthique de diverses cultures;
- reconnaître son rôle de liaison éventuelle entre la culture d'origine et la culture cible;
- élaborer des stratégies de communication à l'aide d'interprètes.

**6. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**recueillir, traiter et interpréter les données nécessaires au commerce international.**

**Éléments de performance :**

- déterminer des sources éventuelles de recherche sur le commerce international;
- tenir compte des blocs d'échanges commerciaux régionaux;
- effectuer des études de marché, notamment des analyses statistiques;
- se tenir au courant des changements dans les autres pays;
- reconnaître l'intérêt éventuel de recueillir, sur une base continue, de l'information auprès de sources diversifiées;
- se tenir au courant des technologies de l'information en vue d'avoir accès à tous les renseignements accessibles;
- assurer la comparaison exacte des données;
- tenir compte des variables qui modifient l'intégrité des données lors des comparaisons.

7. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

**élaborer des stratégies personnelles et professionnelles visant à améliorer son rendement au travail, ses relations de travail et la gestion du stress.**

**Éléments de performance :**

- appliquer une démarche systématique de prise de décisions;
- utiliser des stratégies d'autogestion appropriées (par exemple, gestion du temps, gestion du stress, santé générale, qualité de vie, régime alimentaire);
- se tenir au courant des événements pertinents de l'actualité;
- reconnaître la valeur des mutations horizontales dans sa carrière;
- reconnaître la valeur de son propre rôle et du rôle des autres dans le succès de l'entreprise;
- reconnaître la valeur de sa participation active aux associations commerciales et de l'obtention de l'agrément professionnel;
- reconnaître le rôle des mentors et des modèles de mentors dans certains domaines;
- appliquer ses connaissances dans un ou plusieurs domaines fonctionnels de l'entreprise (par exemple, marketing, comptabilité, ressources humaines), en plus du commerce international;
- reconnaître l'importance du réseautage local, national et international.

**8. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**contribuer à la planification, à la gestion et à l'évaluation des projets individuels et d'équipe.**

**Éléments de performance :**

- assumer la responsabilité des résultats des projets;
- reconnaître les exigences éventuelles associées aux échanges commerciaux 24 heures sur 24, aux fuseaux horaires et au fait de vivre et de travailler à l'étranger;
- élaborer des stratégies en vue de réagir aux événements imprévus;
- reconnaître l'importance de la patience, de la souplesse et de la nécessité de gérer le changement de façon proactive;
- utiliser diverses stratégies et techniques de planification, de mise en oeuvre et d'évaluation;
- planifier des voyages d'affaires et des événements commerciaux;
- planifier et diriger une réunion;
- faire preuve de leadership dans ses échanges personnels et en groupe.

9. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

**appliquer ses connaissances théoriques et pratiques dans le domaine financier à l'exploitation d'un commerce international.**

**Éléments de performance :**

- appliquer sa connaissance des documents financiers pertinents, des méthodes de règlement et du financement;
- appliquer les principes économiques de base (par exemple, l'offre et la demande, les opérations de change);
- déterminer le rôle des stratégies de change en vue de protéger l'entreprise dans ses opérations en monnaies étrangères;
- adapter des stratégies en vue de réagir aux tendances des marchés mondiaux;
- tenir compte de la difficulté d'acquérir un fonds de roulement pour des projets internationaux;
- reconnaître le rôle de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), de la Chambre de commerce international (CCI), du Fonds monétaire international (FMI) et des autres organismes internationaux;
- tenir compte des facteurs d'établissement des prix à l'exportation (par exemple, prix liés à ceux du marché, concurrence, coûts du transport, taux de change, restrictions légales, frais d'homologation, prix du marché compétitif);
- déterminer les sources éventuelles de financement des importations et des exportations;
- calculer le rendement éventuel du capital investi (par exemple, temps, énergie, circonstances aggravantes, efforts et capitaux);
- démontrer une connaissance générale des systèmes monétaires, de leur nature et de leurs rouages;
- démontrer une connaissance générale concernant les systèmes bancaires internationaux et le bilan de leurs services;
- évaluer les incidences à l'égard des investissements de la disponibilité du financement commercial, des taux d'imposition fiscale, du rapatriement des bénéfices, etc.

**10. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**reconnaître les avantages que présente au plan des affaires le fait de parler plusieurs langues.**

**Éléments de performance :**

- déterminer les langues parlées dans les marchés cibles;
- tenir compte des avantages que présente le multilinguisme pour le service à la clientèle et l'établissement de rapports inter personnels;
- se comporter de façon respectueuse envers les diverses langues et cultures;
- élaborer des stratégies afin de pouvoir communiquer par le biais d'interprètes;
- rechercher des possibilités permettant d'approfondir ses compétences dans plusieurs langues.

11. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

**appliquer ses connaissances théoriques et pratiques sur le travail d'équipe avec ses collègues, ses superviseurs et d'autres personnes.**

**Éléments de performance :**

- faire preuve de leadership dans ses échanges personnels et en groupe;
- mettre en pratique ses compétences à travailler en équipe;
- influencer sur le comportement des autres en utilisant ses compétences touchant les rapports inter personnels, les consultations, la médiation et la résolution de conflits;
- aborder toutes les situations inter personnelles avec confiance, souplesse, tact et jugement;
- respecter l'éthique professionnelle;
- faire preuve de compétences inter personnelles adaptables à différentes cultures.

**12. Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :**

**appliquer sa connaissance des programmes d'assurance et de contrôle de la qualité aux approvisionnements.**

**Éléments de performance**

- reconnaître la valeur des systèmes d'assurance de la qualité, notamment les suivants : série 9000 de l'*International Standards Organization (ISO)*, Association canadienne de normalisation (ACNOR), *Underwriters' Laboratory (UL)* et *Deutsches Institute für Normung (DIN)*;
- reconnaître l'importance d'avoir recours à un large éventail de fournisseurs potentiels;
- reconnaître l'importance de mettre en place des systèmes internes d'assurance de la qualité.

**13. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***

**appliquer les principes de l'éthique commerciale et de la responsabilité internationale des entreprises.**

**Éléments de performance :**

- tenir compte des différences dans l'éthique commerciale entre les pays;
- appliquer une démarche systématique de prise de décisions qui respecte l'éthique professionnelle;
- se tenir au courant des lois et règlements gouvernementaux concernant l'éthique;
- reconnaître les incidences sur les affaires des droits de la personne et de la protection de l'environnement au Canada et à l'étranger;
- réconcilier les exigences du commerce international et l'application de l'éthique commerciale.

**14.** *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

**élaborer des stratégies en vue de se préparer aux difficultés que présentent les déplacements personnels à l'étranger.**

**Éléments de performance :**

- préparer un budget et des prévisions touchant le coût des déplacements;
- tenir compte des risques pour la santé que présentent les voyages à l'étranger et connaître les précautions à prendre;
- élaborer des stratégies afin d'assurer sa sécurité personnelle à l'étranger;
- reconnaître les incidences sur la vie personnelle de la vie et du travail à l'étranger;
- reconnaître les difficultés des voyages d'affaires et la nécessité de se réadapter à sa culture d'origine.

**15. Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :**

**participer à l'élaboration d'un plan de marketing international comportant des objectifs, des stratégies, des considérations budgétaires et des critères d'évaluation.**

**Éléments de performance :**

- appliquer, dans toutes les stratégies de marketing, sa connaissance de l'économie mondiale et de la position du Canada au sein des marchés internationaux;
- appliquer diverses approches à l'égard du marketing au Canada et à l'étranger;
- tenir compte des variables incontrôlables touchant le marketing (par exemple, culture, religion, environnement, éducation, économie et politique);
- appliquer sa connaissance des produits, des prix, des emplacements et de la promotion dans toutes les activités internationales de marketing;
- tenir compte des différences culturelles dans ses communications avec des auditoires internationaux;
- tenir compte des blocs d'échanges commerciaux régionaux;
- préparer des stratégies afin de participer à des foires commerciales (choix des événements, activités, différences selon les emplacements, critères d'évaluation, etc.);
- reconnaître la valeur des réseaux locaux, nationaux et internationaux;
- tenir compte des incidences sur les affaires des questions relatives au respect des droits humains au Canada et à l'étranger et à la protection de l'environnement;
- appliquer sa connaissance des stratégies de pénétration des marchés en préparant des projets de marketing;
- faire appel à toutes les ressources disponibles afin de déceler et commercialiser les produits;
- préparer une analyse des coûts et des avantages pour des initiatives internationales de marketing.

### III. Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques

*Tous les diplômés du programme Commerce international doivent démontrer qu'ils ont atteint les quinze résultats d'apprentissage des aptitudes génériques sous mentionnés, ceux de la formation professionnelle ainsi que les exigences de la formation générale.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques sont communs à tous les programmes collégiaux de deux et trois ans. Pour plus d'information vous pouvez consulter le document *Résultats d'apprentissage des aptitudes génériques applicables aux programmes de deux et trois ans des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario*. CNAPC : Mai 1995.

## La liste des résultats d'apprentissage des aptitudes génériques

*Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*

- 1. communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire;**
- 2. traduire sous diverses formes (textes, graphiques, symboles, tableaux) de l'information, des idées et des concepts de façon à démontrer sa compréhension;**
- 3. utiliser de façon efficace des formules et procédures mathématiques pour résoudre des problèmes ou prendre des décisions;**
- 4. utiliser avec assurance la technologie informatique et autres technologies utiles et nécessaires à l'accomplissement d'une tâche;**
- 5. interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs;**
- 6. évaluer sa propre capacité à raisonner et à utiliser des stratégies qui facilitent la résolution de problèmes et la prise de décision;**
- 7. recueillir, analyser et organiser, en fonction d'un objectif donné, de l'information provenant de sources diverses;**
- 8. évaluer la validité de données qualitatives et quantitatives de manière à pouvoir accepter ou réfuter les arguments présentés par d'autres personnes;**
- 9. créer des stratégies innovatrices et/ou des produits originaux qui répondent à des besoins déterminés;**
- 10. gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets et atteindre des objectifs;**
- 11. assumer la responsabilité de ses faits et gestes;**

- 12. s'adapter à de nouvelles situations et exigences en utilisant ou en mettant à jour ses connaissances et son savoir-faire;**
- 13. présenter ses réalisations, ses connaissances et son expérience de manière réaliste, à des fins personnelles et aux fins d'obtenir un emploi;**
- 14. communiquer oralement et par écrit en anglais;**
- 15. affirmer en tant que Francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique.**

## Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques

1. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*  
**communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire.**

### **Explication :**

Pour communiquer de façon claire, concise et correcte, il faut produire du matériel écrit, oral ou visuel adapté à la situation. Les diplômés analysent leur auditoire pour déterminer les besoins et choisir les moyens et les outils de communication les plus appropriés. Ils produisent du matériel dans une langue correcte et claire, en fonction du niveau de langue requis et dans un style conforme à l'usage.

### **Éléments de performance :**

- planifier et organiser une présentation selon un objectif et un auditoire;
- choisir le mode de présentation (note de service, illustration, vidéo, présentation multimédia, etc.) qui convient à l'objectif;
- produire un document conforme à l'usage du mode de présentation choisi;
- utiliser un langage et un style convenant à l'auditoire et à l'objectif;
- s'assurer que le document ne renferme pas d'erreurs typographiques;
- utiliser la technologie informatique pour produire et rehausser la qualité des documents;
- évaluer la présentation et corriger les erreurs de contenu, de structure, de style et les fautes d'inattention.

2. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- traduire sous diverses formes (textes, graphiques, symboles, tableaux) de l'information, des idées et des concepts de façon à démontrer sa compréhension.**

**Explication :**

Une façon de démontrer sa compréhension consiste à restructurer ou à reformuler un message original sous d'autres formes. Les diplômés doivent savoir lire, écouter et interpréter les messages reçus. Ils rédigent des textes et créent des représentations visuelles conformes aux messages originaux.

**Éléments de performance :**

- élaborer et utiliser des stratégies efficaces de lecture, d'écoute et d'observation;
- clarifier ce qui a été lu, entendu ou observé;
- traduire une information numérique ou alphanumérique sous d'autres formes (par exemple, sommaires, tableaux, diagrammes et autres formes de représentations visuelles faisant appel à l'informatique);
- utiliser, le cas échéant, la technologie pour faciliter la reformulation;
- évaluer la compatibilité de la représentation avec le message original;
- citer ses sources selon les conventions en usage.

3. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- utiliser de façon efficace des formules et procédures mathématiques pour résoudre des problèmes ou prendre des décisions.**

**Explication :**

L'utilisation efficace des mathématiques dans la vie de tous les jours suppose la capacité de faire appel à une vaste gamme de concepts, procédés, conventions, opérations, stratégies et formules. Les diplômés appliquent les concepts de temps, d'espace, de quantité, de proportion et de nombre à des situations diverses. Ils utilisent des procédures mathématiques et vérifient les résultats de l'application. Ils font usage des mathématiques avec assurance, souplesse et créativité.

**Éléments de performance :**

- identifier les situations qui demandent de faire appel aux mathématiques;
- choisir le procédé, la méthode ou la procédure mathématique (par exemple, la modélisation, les estimations, les hypothèses, les algorithmes et les formules) en fonction de la situation;
- estimer l'ordre de grandeur des réponses;
- exécuter les opérations mathématiques requises;
- utiliser un logiciel, une calculatrice ou un autre appareil, des tables ou des formules pour effectuer des opérations mathématiques avec précision;
- vérifier l'exactitude des calculs et la pertinence de la réponse;
- formuler la réponse clairement;
- appliquer la procédure utilisée à des situations similaires.

4. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- utiliser avec assurance la technologie informatique et autres technologies utiles et nécessaires à l'accomplissement d'une tâche.**

**Explication :**

Les diplômés sont sûrs d'eux-mêmes et possèdent le savoir-faire nécessaire pour utiliser les ordinateurs et autres technologies servant à accroître la productivité. Ils reconnaissent les situations où ils peuvent utiliser des ordinateurs et autres technologies pour accomplir des tâches, résoudre des problèmes, effectuer une recherche et créer un produit. Ils choisissent et utilisent avec efficacité l'outil informatique le mieux adapté à la tâche. C'est également avec assurance qu'ils apprivoisent les nouvelles technologies.

**Éléments de performance :**

- utiliser adéquatement les fonctions de base du système d'exploitation (par exemple, charger les logiciels, sauvegarder et extraire des données, faire des copies de sécurité);
- déterminer les tâches à accomplir à l'aide d'un ordinateur et autres technologies;
- choisir le logiciel et l'équipement qui conviennent à la tâche;
- utiliser le logiciel et l'équipement avec efficacité et en respectant la législation en vigueur;
- régler de manière logique et systématique les erreurs et les problèmes d'équipement et de logiciel;
- appliquer les concepts et les procédures à des situations nouvelles;
- évaluer sa façon d'utiliser le matériel, les logiciels et les outils technologiques.

5. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs.**

**Explication :**

Pour travailler en équipe ou en groupe dans un contexte personnel ou professionnel, il faut assumer la responsabilité des tâches et des décisions collectives. Il faut également interagir de manière efficace avec les membres du groupe. Les diplômés sont capables d'accomplir les diverses tâches qui leur incombent à titre de membres du groupe, de comprendre les besoins d'autrui et de les prendre en considération.

**Éléments de performance :**

- déterminer le travail et les tâches à accomplir;
- établir des stratégies pour accomplir les tâches;
- déterminer les rôles des membres de l'équipe et/ou du groupe;
- clarifier les rôles individuels et les remplir en temps opportun;
- traiter les autres membres de l'équipe de manière juste et équitable;
- communiquer ses propres idées, opinions et renseignements tout en respectant le point de vue d'autrui;
- utiliser des techniques visant à résoudre les conflits;
- évaluer régulièrement les progrès du groupe et faire les ajustements nécessaires.

6. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- évaluer sa propre capacité à raisonner et à utiliser des stratégies qui facilitent la résolution de problèmes et la prise de décision.**

**Explication :**

Pour résoudre une gamme de problèmes complexes et accomplir diverses tâches, les diplômés font appel à divers processus cognitifs et adoptent diverses stratégies. Ils apprécient les limites et les possibilités de leurs propres processus de pensée et explorent de nouvelles façons de raisonner. Cette démarche leur permet de comprendre leurs processus de pensée, de prise de décision et de résolution de problèmes.

**Éléments de performance :**

- clarifier la nature et l'importance des problèmes ou de l'orientation requise;
- explorer les divers types de raisonnement qui peuvent être utilisés;
- déterminer les limites et les possibilités de son propre processus de pensée;
- choisir et utiliser des types de raisonnement (par exemple, le raisonnement inductif et déductif, la pensée créative et intuitive, le questionnement, la réflexion critique);
- évaluer les avantages des divers types de raisonnement et des stratégies utilisés pour résoudre les problèmes et prendre des décisions;
- reconnaître les avantages d'utiliser d'autres types de raisonnement.

7. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- recueillir, analyser et organiser, en fonction d'un objectif donné, de l'information provenant de sources diverses.**

**Explication :**

Pour prendre des décisions et accomplir des tâches, il faut généralement s'appuyer sur de l'information. Les diplômés recueillent de l'information et la traitent de façon efficace. Ils élaborent et utilisent des stratégies diverses, y compris les nouvelles technologies. Ils apprennent à trier l'information et à la présenter sous diverses formes (par exemple, en utilisant des bases de données et des chiffriers électroniques).

**Éléments de performance :**

- déterminer la nature de l'information requise;
- identifier les sources (par exemple, textes, bases de données, Internet);
- recueillir l'information à l'aide de diverses techniques de collecte de données, dont la technologie;
- analyser l'information et retenir celle qui est pertinente, importante et utile;
- utiliser divers procédés pour organiser l'information (par exemple, chiffriers électroniques, bases de données, graphiques et tableaux);
- tirer des conclusions à partir de l'information traitée;
- revoir les méthodes utilisées pour recueillir, organiser, analyser et évaluer l'information.

8. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- évaluer la validité de données qualitatives et quantitatives de manière à pouvoir accepter ou réfuter les arguments présentés par d'autres personnes.**

**Explication :**

Compte tenu de la diversité de l'information numérique et alphanumérique disponible, les diplômés interprètent et comprennent le travail des autres et en tirent leurs propres conclusions. Ils utilisent leurs aptitudes en mathématiques pour évaluer la validité de données quantitatives et leurs aptitudes à raisonner pour vérifier le bien fondé d'hypothèses et d'arguments. Les diplômés remettent en question ce qu'ils lisent, entendent et observent.

**Éléments de performance :**

- cerner les hypothèses et les conclusions;
- déceler les erreurs, les préjugés, les déclarations mensongères et les critiquer;
- vérifier l'exactitude des affirmations ou des arguments;
- défendre les raisons pour lesquelles on accepte ou rejette certains arguments ou conclusions.

9. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :*
- créer des stratégies innovatrices et/ou des produits originaux qui répondent à des besoins déterminés.**

**Explication :**

La conception de nouveaux produits ou de nouvelles stratégies de résolution de problèmes exigent des aptitudes en créativité. Les diplômés sont capables d'adapter des approches traditionnelles à des situations nouvelles. Ils font preuve d'une bonne maîtrise des techniques de pensée divergente et intuitive.

**Éléments de performance :**

- analyser les besoins;
- faire preuve de créativité pour élaborer des stratégies et/ou des produits qui répondent aux besoins identifiés;
- choisir des solutions de rechange basées sur les besoins et les critères des projets/plans;
- créer des stratégies et/ou des produits;
- évaluer les stratégies et/ou les produits pour vérifier s'ils satisfont aux besoins.

**10. Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :**  
**gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets et atteindre des objectifs.**

**Explication :**

Pour atteindre des objectifs pratiques dans leur vie personnelle ou professionnelle, les diplômés utilisent aussi efficacement que possible temps, argent, espace et autres ressources. Ils planifient et se donnent les moyens d'atteindre leurs objectifs. Finalement, ils évaluent le réalisme de leurs objectifs, de leurs plans d'action et de leur démarche et ils les adaptent au besoin.

**Éléments de performance :**

- définir des objectifs réalistes et réalisables;
- utiliser des outils de planification (par exemple, budgets, calendriers de travail et plans d'action);
- adapter la démarche et modifier les objectifs en fonction des imprévus;
- utiliser les ressources (par exemple, l'argent, l'espace et le temps) de manière efficace;
- évaluer les objectifs et l'utilisation des ressources, et faire les ajustements appropriés.

**11. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**assumer la responsabilité de ses faits et gestes.**

**Explication :**

Pour prendre des décisions, adopter des points de vue et accomplir des tâches, les diplômés assument la responsabilité de leurs actions et défendent leurs opinions. Ils évaluent les conséquences de leurs décisions et de leurs actions. Ils remettent en question leurs valeurs, croyances et opinions personnelles.

**Éléments de performance :**

- évaluer les conséquences de ses faits et gestes;
- évaluer la démarche et les moyens empruntés;
- reconnaître ses erreurs et apporter les correctifs nécessaires;
- reconnaître ses réussites et les appliquer à d'autres situations;
- justifier les valeurs, croyances et opinions qui fondent son action;
- tenir compte de la rétroaction constructive dans d'autres situations;
- défendre les décisions prises et les actions posées.

- 12. Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :**  
**s'adapter à de nouvelles situations et exigences en utilisant ou en mettant à jour ses connaissances et son savoir-faire.**

**Explication :**

L'aptitude à transférer un savoir d'un domaine à un autre est essentielle la vie durant. Les diplômés appliquent avec confiance leur savoir et savoir-faire à toute une gamme de situations nouvelles, y compris à l'apprentissage d'un nouveau savoir-faire.

**Éléments de performance :**

- évaluer ses aptitudes, ses connaissances et son style personnel d'apprentissage;
- reconnaître les aptitudes et connaissances requises pour faire face à une nouvelle situation;
- transférer les aptitudes et connaissances acquises dans des contextes nouveaux;
- identifier les aptitudes et connaissances qu'il y a lieu d'acquérir pour faire face à une nouvelle situation;
- choisir les stratégies d'apprentissage et de travail les plus appropriées aux situations;
- évaluer sa capacité de s'adapter à de nouvelles situations.

- 13. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**présenter ses réalisations, ses connaissances et son expérience de manière réaliste, à des fins personnelles et aux fins d'obtenir un emploi.**

**Explication :**

Pour se préparer à faire face à des changements dans leur vie personnelle et professionnelle, les diplômés doivent faire valoir leurs réalisations et leurs capacités. Ils apprécient à leur juste valeur le travail accompli et l'expérience acquise. Ils sont capables de produire un portfolio ou un curriculum vitae attrayant. Enfin, ils présentent avec assurance et intérêt leurs réalisations personnelles.

**Éléments de performance :**

- faire le sommaire de ses réalisations, de ses connaissances et expériences de manière réaliste;
- choisir les modes de présentation (par exemple, curriculum vitae, portfolio, entrevue) les mieux adaptés à la situation pour présenter ses réalisations, ses connaissances et son expérience;
- évaluer les réactions aux modes de présentation et rectifier si nécessaire.

**14. *Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :***  
**communiquer oralement et par écrit en anglais.**

**Explication :**

En Ontario, les Francophones doivent maîtriser la langue anglaise pour communiquer oralement et par écrit tant dans leur vie privée que professionnelle.

**Éléments de performance :**

- utiliser le vocabulaire approprié à une situation;
- appliquer les règles grammaticales de la langue anglaise;
- reconnaître les occasions propices à l'utilisation de ses connaissances en anglais;
- élaborer des stratégies de lecture et d'écoute;
- produire des documents écrits (par exemple, curriculum vitae, lettres de demande d'emploi);
- communiquer oralement de l'information (par exemple, face à face, conversation téléphonique);
- élaborer et utiliser des stratégies d'auto-correction.

- 15. Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :**  
**affirmer en tant que Francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique.**

**Explication :**

Les communautés francophones ontariennes désirent conserver et promouvoir leur héritage culturel et linguistique. Les Francophones des collèges de langue française recherchent la possibilité d'approfondir leur compréhension de cet héritage et d'en apprécier la valeur et l'importance. Les diplômés oeuvrent, tant dans la vie privée qu'en milieu de travail, à l'épanouissement de leur culture, de leur langue et à l'affirmation de leurs droits.

**Éléments de performance :**

- reconnaître les situations où il est utile de défendre ou de promouvoir son identité culturelle;
- définir ses valeurs personnelles en relation avec la communauté francophone mondiale;
- défendre ses droits en tant que membre d'une communauté francophone;
- identifier les occasions propices à la promotion de la culture et de la langue de la communauté francophone;
- utiliser des stratégies pour faire face à toute situation où ses droits en tant que Francophone ne sont pas respectés.

## IV. La formation générale

*Tous les diplômés du programme Commerce international doivent démontrer de façon fiable qu'ils ont atteint les exigences relatives à la formation générale ainsi que celles des normes de la formation professionnelle et des aptitudes génériques.*

### Les exigences de la formation générale

Le gouvernement de l'Ontario a décrété que chaque programme collégial postsecondaire devrait comprendre au moins un cours de formation générale de trois heures par semaine, soit environ 45 heures d'enseignement par étape. Les apprenants devraient toucher à un grand nombre de domaines dans le cadre de leur formation générale et devraient, autant que possible, choisir eux-mêmes leurs cours de formation générale.

Cette exigence relative à la formation générale représente un élément intégral des normes du programme, en plus des résultats d'apprentissage relatifs à la formation professionnelle et aux aptitudes génériques.

Les exigences relatives à la formation générale doivent être remplies conformément aux lignes directrices suivantes :

1. la formation générale dans les collèges se doit de traiter de questions et de préoccupations sociales reliées au vécu de l'apprenant. Les cours de formation générale doivent être conçus de telle sorte que l'apprenant puisse appliquer sa compréhension de questions historiques à la réalité d'aujourd'hui;
2. tous les cours de formation générale offerts dans les collèges doivent être conçus en termes de bienfaits pour les apprenants aux plans de l'épanouissement et de l'enrichissement personnels et aux plans civique et professionnel;
3. la mission des collèges ontariens a pour objet, entre autres, de développer et d'appuyer la formation continue. Cet objectif constitue une composante essentielle de la formation générale.

La formation générale dans les collèges communautaires ontariens se veut une expérience d'apprentissage de niveau postsecondaire ayant pour objet de rendre l'apprenant capable de relever les défis de la famille, de la communauté et du monde du travail. Elle doit également permettre aux apprenants d'approfondir des questions de nature universelle et historique et d'en tirer des leçons applicables aux réalités d'aujourd'hui et de demain. Elle tend à favoriser une attitude positive et un engagement à l'endroit de la formation continue. Elle est dispensée dans le cadre de cours élaborés en conformité avec les principes directeurs, les buts et les objectifs généraux de la formation générale.

## Les buts et les objectifs généraux

### 1. L'esthétique

*Compréhension des notions de beauté, forme et goût et du rôle des arts dans la société.*

**Objectifs généraux :**

- faire preuve de sens critique quant au rôle social des arts;
- reconnaître et apprécier le rôle des arts;
- acquérir le sens de la critique en développant et appliquant une grille d'analyse personnelle.

### 2. Le citoyen

*Compréhension de la signification des notions de droits et libertés dans la vie publique et communautaire au Canada.*

**Objectifs généraux :**

- faire preuve de connaissance de la structure et du fonctionnement du gouvernement canadien (les pouvoirs législatifs et judiciaires, la fonction publique), du rôle des élus et des responsabilités des citoyens;
- faire preuve de compréhension des événements importants qui marquent l'histoire canadienne et développer un sens critique éclairé face aux décisions politiques qu'ils entraînent;
- faire preuve de compréhension des questions internationales et de leur impact et reconnaître la place du Canada au sein de la communauté internationale;
- démontrer une compréhension de l'histoire, de son sens ainsi que de l'organisation et du rôle des groupes de bénévoles dans la vie communautaire.

### **3. La culture**

*Compréhension de la diversité culturelle, sociale, éthique et linguistique au Canada et dans le monde.*

**Objectifs généraux :**

- acquérir une compréhension du concept d'identité culturelle en faisant des liens entre ses expériences personnelles et l'étude de la culture au sens large;
- acquérir une compréhension de la diversité et de l'interaction des cultures et des sous-cultures dans la société canadienne;
- faire preuve de compréhension à l'endroit de diverses cultures en portant un jugement éclairé sur la façon dont elles tentent de répondre aux questions universelles.

### **4. La croissance personnelle**

*Prise de conscience de soi, croissance intellectuelle et bien-être physique, compréhension des autres.*

**Objectifs généraux :**

- se fixer des buts conformes à ses valeurs et ses attentes personnelles;
- appliquer sa compréhension de l'être humain et de son développement à sa vie personnelle et à ses rapports avec autrui;
- intégrer le concept de bien-être à son style de vie;
- se définir en tant qu'apprenant et reconnaître son propre style d'apprentissage.

### **5. Le social**

*Compréhension des rapports entre les personnes et la société.*

**Objectifs généraux :**

- faire preuve d'une connaissance éclairée des institutions et de l'organisation sociale de même que des rapports entre les personnes, les groupes et la société;
- faire preuve de jugement éclairé face aux changements et aux problèmes sociaux et reconnaître l'importance de l'engagement personnel au plan social;
- faire preuve d'un jugement éclairé sur les questions et les problèmes sociaux.

## 6. La science

*Compréhension de la contribution et du potentiel de la science dans le développement de la civilisation et des rapports entre les êtres humains.*

**Objectifs généraux :**

- développer une compréhension de l'histoire, de la philosophie, de la contribution, des perspectives et des limites de la science;
- développer une compréhension de la méthode scientifique et de ses applications en mesure quantitative et pour la vérification de lois naturelles.

## 7. La technologie

*Compréhension de l'interrelation entre, d'une part, le développement et l'utilisation de la technologie et, d'autre part, la société et l'écosystème.*

**Objectifs généraux :**

- faire le lien entre les connaissances et les applications technologiques et leur impact sur l'environnement physique et biologique;
- adopter des positions éthiques éclairées sur les questions relatives à la place de l'être humain sur la planète.

## 8. Le monde du travail

*Compréhension de la signification, de l'histoire et de l'organisation du monde du travail et des défis personnels à relever.*

**Objectifs généraux :**

- adopter des critères à l'égard de l'efficacité, l'efficience, l'éthique et les récompenses qui soient conciliables avec la nature changeante du monde du travail;
- appliquer sa connaissance des institutions, de l'histoire et de l'organisation du travail à son rôle et à ses attitudes dans le monde du travail;
- développer une compréhension de la nature changeante du travail et de l'économie.