
Cahier des normes pour le programme : Conception graphique

Ce cahier des normes, approuvé par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, mène à l'obtention d'un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario - niveau avancé pour le programme postsecondaire Conception graphique (code MTCU 61820) 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 ©2003, ministère de la Formation et des Collèges et Universités 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 la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) 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 la Formation et des Collèges et Universités
900 rue Bay
Édifice Mowat , 9^e étage
Toronto ON M7A 1L2

Téléphone: (416) 325-1934
Télécopieur: (416) 327-1853
Courriel : colleges.branch@edu.gov.on.ca

Veuillez 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. (Adresses et sites Web des collèges d'arts appliqués et de technologie : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/collegef.html>)

Le présent document remplace la première publication des normes de ce programme paru en septembre 1997.

Veuillez 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 : <http://www.edu.gov.on.ca>

This publication is available on the Ministry's Web site at <http://www.edu.gov.on.ca>

©2003, ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario.

ISBN 0-7794-4294-6

This document is also available in English.

Remerciements

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

- Ceux et celles qui ont participé aux groupes de discussion à Sault Ste. Marie, Ottawa, Toronto et Kitchener, et à toutes les personnes et les organisations qui ont participé à la consultation provinciale par la poste.
- Les coordonnateurs des programmes Techniques de graphisme et Conception graphique pour leur contribution à ce projet ainsi que les personnes détachées qui étaient à la tête de la révision des normes de formation professionnelle : Tim Klassen, du *George Brown College*, Brian Provini du *Conestoga College* et Suzanne Cormier de La Cité collégiale.
- 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 : Lucie Lavallée, Denis De Carufel et Sylvie Beauvais de La Cité collégiale, ainsi que les membres du comité consultatif de programme de La Cité collégiale 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

I.	Introduction	1
	L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux	1
	Le cahier des normes	1
	Les normes de programme	2
	Les résultats d'apprentissage	2
	L'élaboration des normes de programme	2
	La mise à jour du cahier des normes	3
	La spécificité francophone	3
II.	Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle	4
	Le préambule	4
	La liste des résultats d'apprentissage en formation professionnelle	5
	Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle	6
	Le lexique	13
III.	Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques relatifs à l'employabilité .	14
	La liste des résultats d'apprentissage des aptitudes génériques	15
	Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques	16
IV.	La formation générale	31
	Les exigences de la formation générale	31
	Les buts et les objectifs généraux	32

Introduction

Ce document présente les normes du programme postsecondaire Conception graphique offert par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario (code MTCU 61820) et menant à l'obtention d'un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario - niveau avancé.

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.

La Direction des collèges du ministère de la Formation et des Collèges et Universités a le mandat de l'élaboration, de la révision et de l'approbation des normes des programmes postsecondaires pour l'ensemble des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Les cahiers des normes

Les normes s'appliquent à tous les programmes postsecondaires 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 relatifs à l'employabilité**;
- 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

Les résultats d'apprentissage représentent la preuve ultime de l'apprentissage et de la réussite. Il ne s'agit pas d'une simple liste de compétences distinctes ou d'énoncés généraux portant sur les connaissances et la compréhension. Les résultats d'apprentissage ne doivent pas être traités de façon isolée mais plutôt considérés comme un tout. Ils décrivent les éléments du rendement qui démontrent qu'un apprentissage significatif a été réalisé par les personnes diplômées du programme, et vérifié.

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 et ne doivent pas être confondus avec les anciens objectifs d'apprentissage. La performance des apprenants doit être évaluée en fonction des résultats d'apprentissage et non des éléments de performance.

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 relatives à l'employabilité. 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 des organismes du domaine: employeurs, associations professionnelles, diplômés, apprenants, personnel scolaire et personnel cadre, représentants de divers établissements, etc. Suivant un consensus des intervenants, les résultats d'apprentissage de formation professionnelle représentent le plus haut degré d'apprentissage et de performance que les diplômés doivent atteindre dans le cadre du programme.

La mise à jour du cahier des normes

Afin que ces normes reflètent convenablement les besoins des étudiants et du marché du travail de la province de l'Ontario, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités effectuera périodiquement la révision de la pertinence des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle. Pour vous assurer que cette version du cahier des normes est la plus récente, veuillez communiquer avec le ministère de la Formation et des Collèges et Universités 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 réponse plus conforme 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 relatifs à l'employabilité, 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 postsecondaires.

Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle

Les diplômés du programme postsecondaire Conception graphique doivent démontrer qu'ils ont atteint en matière de formation professionnelle les sept résultats d'apprentissage sous mentionnés ainsi que les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques relatifs à l'employabilité et les exigences de la formation générale.

Le préambule

Les diplômés d'un programme de Conception graphique sont aptes à fournir des services de conception graphique tant pour le Web que pour une variété d'imprimés, par exemple des outils promotionnels, des images de marque et des logos, et tout ce qui touche les activités de pré-presse*. Ils peuvent aussi effectuer la recherche, l'établissement des coûts et la gestion de projets, et en assurer le contrôle de la qualité. Grâce à leur créativité dans la résolution de problèmes, à leurs connaissances du processus de conception graphique et à leurs habiletés techniques, les diplômés savent appuyer leur employeur dans l'évaluation des besoins, la définition des problèmes et la génération de solutions et de recommandations pour les clients, de même que la mise en oeuvre des solutions proposées. Leur solide formation leur permet de jouer des rôles davantage créatifs et indépendants dans le milieu de travail.

Les programmes de Conception graphique sont principalement axés sur la structuration de l'information visuelle pour aider à la communication. Ils incluent dans leur programmation des connaissances de l'histoire et des styles, de la typographie*, des théories de la perception visuelle dans la création et la production graphiques, et mettent l'accent sur les procédés et les principes de la conception graphique, de même que sur les technologies en vigueur dans le domaine. Les programmes de Conception graphique permettent aussi aux futurs diplômés d'acquérir des connaissances pratiques des usages commerciaux et des notions fondamentales des études de marché.

À leur entrée dans la profession, les titulaires d'un diplôme de ces programmes ont la responsabilité de créer et de produire des communications visuelles* efficaces dans les limites imposées par les employeurs, les clients et le marché. Ils peuvent travailler en équipe ou individuellement dans des studios de conception graphique, dans les services artistiques d'agences de publicité, d'imprimerie, de grands magasins ou de stations de télévision, ou encore au sein des maison de production de sites Internet, et dans des bureaux gouvernementaux de communication. Ils peuvent aussi travailler à la pige pour divers clients ou encore lancer leur propre entreprise de Conception graphique.

De plus, les diplômés ont la possibilité de parfaire leur formation par le biais d'ententes d'articulation ou encore en profitant du perfectionnement professionnel offert par certaines associations professionnelles. Ils peuvent aussi faire reconnaître leur formation par des associations professionnelles. Les personnes intéressées sont invitées à communiquer avec les collègues pour de plus amples renseignements à ce sujet.

* Voir le lexique

La liste des résultats d'apprentissage en formation professionnelle

Conception graphique

Le diplômé a démontré de façon fiable son aptitude à :

- 1. élaborer et appliquer des solutions qui répondent aux problèmes complexes qui peuvent se présenter au cours de toutes les étapes du processus de conception graphique;**
- 2. créer des communications visuelles* grâce à l'application des théories et des principes de conception graphique en vue de trouver des solutions efficaces;**
- 3. concevoir des communications visuelles innovatrices en appliquant ses connaissances et ses aptitudes en typographie*;**
- 4. utiliser diverses technologies pour créer, saisir* et manipuler les éléments de conception graphique en vue de créer un produit final;**
- 5. communiquer de façon efficace, précise et crédible avec la clientèle, les collègues de travail, le personnel de supervision et tout auditoire visé, en utilisant divers médias;**
- 6. appliquer des pratiques commerciales et des habiletés de gestion de projet appropriées et efficaces, en accord avec le niveau de son poste dans le domaine de la conception graphique;**
- 7. élaborer des stratégies et des plans, tant au point de vue personnel que professionnel afin d'améliorer la qualité de son travail et de ses relations professionnelles avec les clients, les collègues et les superviseurs.**

Note : Les résultats d'apprentissage ont été numérotés à titre de référence, et la numérotation n'indique pas un ordre de priorité ou une pondération en fonction de l'importance.

* Voir le lexique

Les résultats d'apprentissage en formation professionnelle

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

élaborer et appliquer des solutions qui répondent aux problèmes complexes qui peuvent se présenter au cours de toutes les étapes du processus de conception graphique.

Éléments de performance :

- maîtriser toutes les étapes du processus de conception graphique, à partir de la recherche et de l'analyse jusqu'au produit final;
- concevoir des solutions graphiques* d'après les directives d'un concepteur principal, du superviseur ou du client, en utilisant la technologie et les procédés standards de l'industrie;
- concevoir des maquettes* de présentation incorporant le degré approprié de détail et de qualité, prenant en compte les contraintes de temps et de budget;
- utiliser la technique* qui répond le mieux aux objectifs du projet;
- faire preuve des aptitudes analytiques nécessaires à la résolution de problèmes de communications visuelles* complexes;
- concevoir des solutions graphiques* significatives et appropriées en fonction du public cible;
- trouver des solutions pertinentes et novatrices prenant en compte les diverses contraintes du projet, de même que la dynamique du marché visé.

* Voir le lexique

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

créer des communications visuelles* grâce à l'application des théories et des principes de la conception graphique en vue de trouver des solutions efficaces.

Éléments de performance :

- utiliser efficacement les éléments du langage* visuel y compris la composition, les priorités visuelles, l'image et la typographie*, etc.;
- effectuer la recherche et l'analyse des divers éléments nécessaires à un projet;
- utiliser et manipuler les divers concepts et images existants, conformément aux principes éthiques et légaux, et sous la supervision et la direction appropriées;
- créer, manipuler et utiliser des éléments visuels*;
- appliquer ses connaissances des styles, des théories et des principes de la conception graphique;
- utiliser efficacement la théorie et la terminologie des couleurs, tant dans les médias traditionnels (imprimés) que dans les médias électroniques;
- appliquer ses connaissances pratiques des caractéristiques des systèmes* de couleurs et des espaces aux médias tant traditionnels (imprimés) qu'électroniques;
- appliquer ses connaissances des principes de la conception graphique dans l'évaluation de ses propres solutions graphiques* et de celle des autres;
- choisir la technique* et l'approche visuelle qui conviennent le mieux à chaque projet;
- comprendre et évaluer les différents niveaux* de communication visuelle.

* Voir le lexique

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

concevoir des communications visuelles* innovatrices en appliquant ses connaissances et ses aptitudes en typographie*.

Éléments de performance :

- appliquer à divers projets ses connaissances des styles et des principes de la typographie et du dessin de la lettre*;
- appliquer à divers projets ses connaissances de la terminologie fondamentale de la typographie;
- reconnaître les besoins et les restrictions typographiques qu'impose chaque type de média (par exemple, le Web versus l'imprimé, présentation statique versus présentation en mouvement);
- faire preuve de discernement dans le traitement des polices* de caractères;
- appliquer ses aptitudes et ses connaissances en typographie pour créer des solutions graphiques* originales;
- produire les effets escomptés, grâce à l'application de ses compétences et habiletés en typographie, en prenant en compte les critères de sélection, de lisibilité et d'espacement des caractères.

* Voir le lexique

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

utiliser diverses technologies pour créer, saisir* et manipuler les éléments de conception graphique en vue de créer un produit final.

Éléments de performance :

- élaborer des solutions graphiques* pour le processus d'impression et les médias numériques;
- tenir compte des contraintes techniques qu'entraînent les méthodes de travail numériques dans la conception graphique et le pré-presse*;
- appliquer ses compétences dans la conversion, le recadrage, la remise au format et la manipulation d'images, à l'aide de techniques* traditionnelles et de moyens électroniques;
- appliquer des connaissances fondamentales des processus et des formats photographiques;
- créer, manipuler et composer des images de conception graphique;
- appliquer des connaissances fondamentales des méthodes d'illustration;
- prendre en compte les questions techniques se rattachant à la transposition d'un médium à un autre (par exemple, imprimé, Web, animation) ou d'un format à un autre;
- créer des animations graphiques à l'aide de moyens électroniques;
- appliquer des connaissances du pré-presse* numérique;
- appliquer ses connaissances des logiciels commerciaux standards.

* Voir le lexique

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

communiquer de façon efficace, précise et crédible avec la clientèle, les collègues de travail, le personnel de supervision et tout auditoire visé, en utilisant divers médias.

Éléments de performance :

- appliquer les connaissances fondamentales du multimédia* et adapter ses productions dans la préparation de messages;
- planifier, organiser et livrer des présentations orales ou écrites efficaces en utilisant judicieusement divers outils;
- préparer tout le matériel de conception graphique afin qu'il soit impeccable et exempt de fautes d'orthographe;
- utiliser la terminologie appropriée en fonction de la situation et du public cible;
- préparer des rapports efficaces afin de documenter et d'appuyer tout processus de conception graphique;
- participer efficacement au travail d'équipe;
- appliquer ses connaissances des nouveaux médias en général, technologies de l'information (TI), Internet, et communications en ligne ou numériques;
- s'assurer de l'appui nécessaire à la sélection des textes et à la relecture des épreuves de façon à produire des documents de qualité.

* Voir le lexique

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

appliquer des pratiques commerciales et des habiletés de gestion de projet appropriées et efficaces, en accord avec le niveau de son poste dans le domaine de la conception graphique.

Éléments de performance :

- contribuer à la planification, à la mise en oeuvre et à l'évaluation de projets de conception graphique;
- gérer efficacement son temps et ses ressources afin d'atteindre les objectifs visés par les projets;
- appliquer à tout projet des principes de gestion des coûts;
- saisir la portée des activités de marketing;
- contribuer au processus d'établissement des budgets;
- assister la gestion de projet quant au contrôle du budget et des échéanciers;
- appliquer des principes d'entrepreneuriat au domaine de la conception graphique;
- assurer la qualité professionnelle des projets/produits de conception graphique en vérifiant les moindres détails;
- prendre en compte les contraintes tant de budget que de calendrier;
- appuyer les activités entourant le développement d'une image de marque et la notoriété de la marque.

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

élaborer des stratégies et des plans, tant au point de vue personnel que professionnel afin d'améliorer la qualité de son travail et de ses relations professionnelles avec les clients, les collègues et les superviseurs.

Éléments de performance :

- faire preuve d'une attitude professionnelle et de comportement approprié envers l'employeur, les clients, les collègues et les fournisseurs;
- collaborer à l'élaboration des idées;
- évaluer son propre travail et celui de ses collègues par rapport aux critères des projets;
- améliorer ses connaissances grâce à l'analyse d'étude de cas;
- se tenir au courant des activités des associations et des organismes professionnels, ainsi que des exigences et des possibilités de carrière;
- se tenir au fait des changements technologiques liés au domaine de la conception graphique;
- se tenir au courant des tendances et de la littérature reliées au domaine de la conception graphique;
- travailler de façon professionnelle et maintenir des relations professionnelles au cours de tout le processus de conception graphique;
- s'adapter aux différentes situations de travail et faire preuve de souplesse;
- maintenir un porte-folio (dossier de présentation) de ses travaux.

Le lexique

communication visuelle – tout message qui stimule la vue dans le but d’être compris par l’observateur.

dessin de la lettre – forme et contours définitifs de l’apparence des éléments typographiques.

éléments visuels – toute composante (texte, image, lettre, objet) qu’on intègre dans une création visuelle.

langage visuel – l’expression et la communication d’idées par la vue.

maquette de présentation – document de travail d’un dessinateur, montrant l’état d’avancement d’une annonce ou d’un matériel publicitaire, assez poussé pour qu’on puisse avoir déjà l’idée de ce que sera la réalisation définitive. (Le grand dictionnaire terminologique)

multimédia – emploi simultané de texte, d’image, de son, de musique, d’animation et de séquences vidéo, ou seulement deux ou plusieurs de ces vecteurs d’information au moyen de l’informatique.

niveaux de communication visuelle – registre des choix de solutions visuelles pouvant viser un rapport plus ou moins concret, abstrait ou symbolique selon l’intention de communication.

police de caractère – modèle de caractère particulier, tel que Times, Helvetica, Swiss, pour toutes les lettres et tous les caractères d’un alphabet.

pré-presse numérique – ensemble de toutes les fonctions préalables à l’impression et effectuées à l’aide de l’ordinateur.

saisir – trouver, déplacer et assembler des éléments.

solutions graphiques – toute combinaison de divers éléments visuels intégrés dans un concept permettant de pallier un problème donné ou de répondre à un besoin.

système de couleurs – système de normes de l’industrie de l’impression très répandu, qui sert à choisir les couleurs (p. ex., système d’échantillonnage Pantone).

technique – ensemble des moyens, des procédés mis en oeuvre dans la pratique d’un métier, d’un art, d’une activité quelconque (p. ex., peinture, crayon, dessin assisté par ordinateur) - tiré de Hachette Dictionnaire en ligne

typographie – l’art d’assembler les caractères d’imprimerie.

. Les résultats d'apprentissage des aptitudes génériques relatifs à l'employabilité

*Tous les diplômés du programme Conception graphique doivent démontrer qu'ils ont atteint les quinze résultats d'apprentissage des aptitudes génériques relatifs à l'employabilité sous mentionnés, ceux de la formation professionnelle ainsi que les exigences de la formation générale. Un **paragraphe explicatif** a été ajouté afin de préciser la portée du résultat d'apprentissage des aptitudes génériques relatifs à l'employabilité.*

La liste des résultats d'apprentissage des aptitudes génériques relatifs à l'employabilité

Conception graphique

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 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 relatifs à l'employabilité

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 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 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 ou des produits qui répondent aux besoins identifiés;
- choisir des solutions de rechange basées sur les besoins et les critères des projets ou des plans;
- créer des stratégies ou des produits;
- évaluer les stratégies 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 Conception graphique 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 relatives à l'employabilité.

Les exigences de la formation générale pour les programmes menant au Diplôme d'études collégiales de l'Ontario - niveau avancé

Les diplômés participeront à un apprentissage leur permettant d'apprécier au moins une autre discipline en dehors de leur domaine d'études principal et d'élargir leur compréhension de la société et de la culture dans lesquelles ils vivent et travaillent. À cet effet, les apprenants auront généralement pris de trois à cinq cours (ou l'équivalent) conçus selon le cas d'après les possibilités d'apprentissage. Tel apprentissage se déroulerait normalement suivant une combinaison de processus obligatoires et facultatifs.

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 relatives à l'employabilité.

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. Cette expérience d'apprentissage est dispensée 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, ethnique 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.