



**ADMINISTRATION,
COMMERCE
ET SECRÉTARIAT**

**GESTION
D'UNE ENTREPRISE
SPÉCIALISÉE
DE LA CONSTRUCTION**

PROGRAMME D'ÉTUDES
5163

la
FORMATION
PROFESSIONNELLE et
TECHNIQUE

020801
8694012

Québec 

**GESTION D'UNE
ENTREPRISE
SPÉCIALISÉE DE LA
CONSTRUCTION**

**PROGRAMME D'ÉTUDES
5163**

VERSION RÉVISÉE

Décembre 1994

ADMINISTRATION, COMMERCE ET SECRETARIAT GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION

PROGRAMME D'ÉTUDES
5163

Le programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*, conduisant à l'attestation de spécialisation professionnelle, prépare à l'exercice du métier

**D'entrepreneure spécialisée ou
d'entrepreneur spécialisé
de la construction.**

Remerciements

La production du présent document a été rendue possible grâce à de nombreuses collaborations des milieux du travail et de l'éducation.

Le ministère de l'Éducation remercie les personnes suivantes, qui ont participé à l'élaboration du programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*.

Du milieu du travail

Henri Picard
HP Aluminium

Claude Drudi
DAC Construction

Gilles Laurin
Entreprise G. Laurin

Georges Karam
Alpha G.T.M.

Éthel Bouchard
Aménagement M. Bouchard

Raymond Marcoux
Isolation Lamar

Claude Lengan
Plomberie Fury

Roland Couture
Menuiserie Courol

Guy Parent
S.I. Bécancourt

Lucien Raïche
Construction Drummond

Suzanne Prévost
Régie des entreprises de construction du Québec

Du milieu de l'éducation

Paul Gervais
École de technologie supérieure

Équipe de production

Conception et rédaction

Révision technique

Collaboration spéciale

Éditique

Coordination

Révision linguistique

Révision en santé et sécurité au travail

Lucien Legault

Agent de développement pédagogique

Anne Filion

Conseillère technique en élaboration de programmes

Robert Linteau

Commission des écoles catholiques de Québec

Clémence Carpentier

Agente de secrétariat

Louise Charlebois

Responsable du secteur

Administration, Commerce et Secrétariat

Sous la responsabilité de la

Division des services linguistiques du Ministère

Sous la responsabilité de

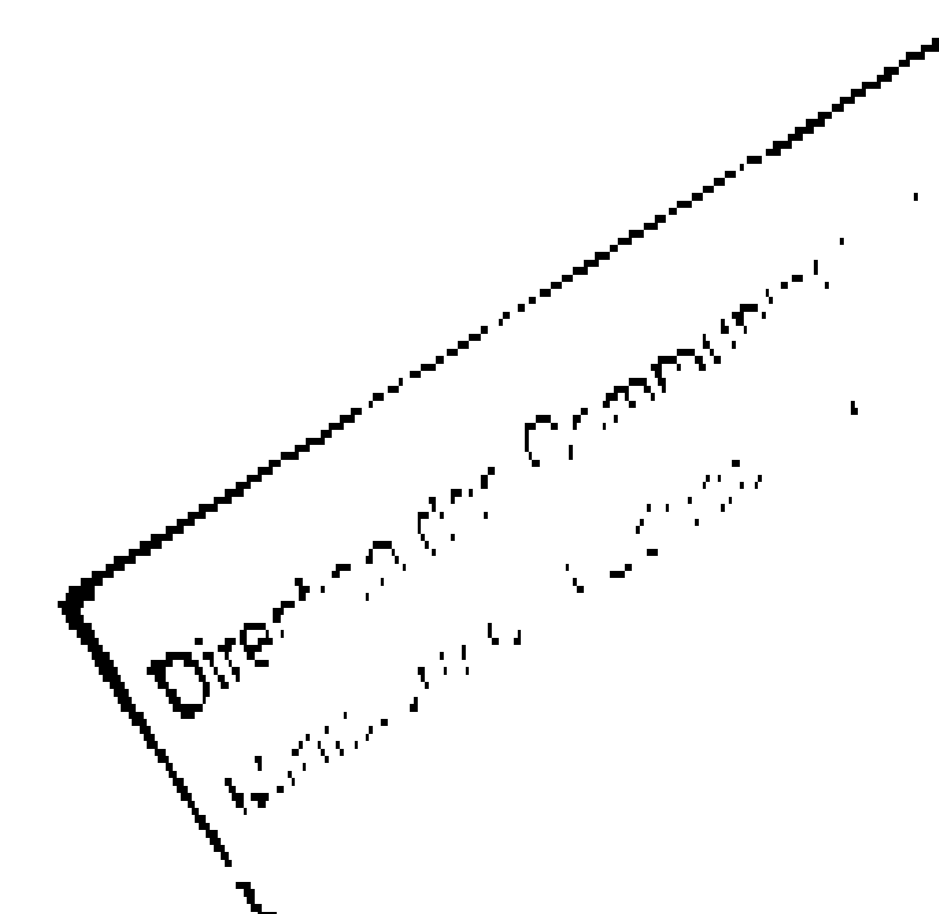
Diane Rodier, Commission de la santé et de la sécurité du travail

Gouvernement du Québec

Ministère de l'éducation 1994-9495-0456

ISBN 2-550 09756-4

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 1994



030801
8694012

Le présent programme d'études *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* est édicté en vertu de l'article 461 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3).

Il a été soumis aux comités confessionnels du Conseil supérieur de l'éducation, conformément aux dispositions du paragraphe a) de l'article 23 de la *Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation* (L.R.Q., c. C-60) tel que remplacé par l'article 569 du chapitre 84 des *Lois de 1988*.

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉSENTATION DU PROGRAMME	1
CONDITIONS D'ADMISSION	2
VOCABULAIRE	3

Première partie

1 SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES	7
2 BUTS DE LA FORMATION	9
3 COMPÉTENCES VISÉES	11
4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX	13
5 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU	15
5.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	15
5.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	16

Deuxième partie

MODULE 1 : SITUATION AU REGARD DU MÉTIER ET DE LA DÉMARCHE DE FORMATION	21
MODULE 2 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL	25
MODULE 3 : UTILISATION DE DOCUMENTS JURIDIQUES	29
MODULE 4 : ÉLABORATION D'UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE	33
MODULE 5 : INTERPRÉTATION DE PLANS ET DE DEVIS	37
MODULE 6 : ÉTABLISSEMENT DES COÛTS D'UN PROJET	41
MODULE 7 : GESTION DU PERSONNEL	45
MODULE 8 : GESTION DE LA COMPTABILITÉ ET DES FINANCES DE L'ENTREPRISE	49
MODULE 9 : GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	53
MODULE 10 : GESTION D'UN CHANTIER SPÉCIALISÉ DE LA CONSTRUCTION	57

Tableaux

TABLEAU I :	SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES	7
TABLEAU II :	MATRICE DES OBJETS DE FORMATION EN GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION	12

PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* s'inscrit dans les orientations retenues par le gouvernement du Québec, en 1986, concernant la formation professionnelle au secondaire. Il a été conçu suivant un nouveau cadre d'élaboration des programmes qui exige, notamment, la participation des milieux du travail et de l'éducation.

Le programme est défini par compétences, formulé par objectifs, découpé en modules. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels les besoins de formation, la situation de travail, les fins, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Dans le programme, on énonce et structure les compétences minimales que l'élève, jeune ou adulte, doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée du programme est de 450 heures; de ce nombre, 300 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des

tâches de l'entrepreneure ou de l'entrepreneur et 150 heures à l'acquisition de compétences plus larges. Le programme est divisé en 10 modules dont la durée varie de 30 heures à 75 heures (multiples de 15). Cette durée comprend le temps requis pour l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et pour l'enseignement correctif.

Le programme comprend deux parties. La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble du projet de formation; elle comprend cinq chapitres. Le premier chapitre synthétise, sous forme de tableau, des données essentielles. Le deuxième définit les buts de la formation; le troisième, les compétences visées; le quatrième, les objectifs généraux. Enfin, le cinquième chapitre apporte des précisions au sujet des objectifs opérationnels. La seconde partie vise davantage les personnes touchées par l'application du programme. On y décrit les objectifs opérationnels de chacun des modules.

Dans ce contexte d'approche globale, trois documents accompagnent le programme : le *Guide pédagogique*, le *Guide d'évaluation* et le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*.

CONDITIONS D'ADMISSION

Une personne est admise au programme d'étude menant à l'ASP en «Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction» si elle est titulaire du diplôme d'études professionnelles exigé, à titre de préalable, pour ce programme d'études ou si elle possède les apprentissages jugés équivalents par la commission scolaire en application de l'article 232 ou 250 de la loi.

Ces apprentissages doivent avoir été faits dans l'exercice d'une occupation correspondant au programme d'études conduisant au DEP préalable à l'ASP.

Il appartient à la commission scolaire de s'assurer que l'expérience de travail est suffisamment pertinente, longue et diversifiée pour que la personne puisse réussir le programme conduisant à l'ASP.

L'équivalence de l'expérience de travail doit être établie au regard du DEP préalable au programme et non du DES. L'expérience de travail visée ici ne peut donc donner ouverture à l'obtention du DEP à moins de répondre également à la disposition 6.3.2 de «l'Instruction 94-95».

Sans être exhaustif, le tableau ci-après présente les profils de formation considérée préalable à l'A.S.P.

DOMAINE	PROFILS
Briquetage et maçonnerie	Briquetage, Enduits calcaires, Finition de béton, Maçonnerie, Plâtrage, Préparation et finition de béton, Pose de marbre, granito, céramique et terrazo, Produits réfractaires.
Charpenterie-menuiserie	Coffrage, Coffrage pour assise et murs de fondation, Charpenterie, Charpente et éléments architecturaux, Dessin d'architecture et de structure, Menuiserie, Pieux et fondations spéciales, Pose de systèmes intérieurs, Revêtement métallique (finition extérieure).
Électricité de construction	Électricité de construction, Installation de dispositifs d'alarmes.
Excavation et terrassement	Excavation et terrassement, Conduite de grue hydraulique, Conduite de pelle, Conduite d'équipements lourds, Démolition, Dynamitage et forage, Mécanique de machineries lourdes, Pavage et asphaltage.
Métallurgie	Ferblanterie, Serrurerie et menuiserie métallique, Soudage général.
Mécanique industrielle	Mécanique de chantier.
Peinture de bâtiment	Peinture de bâtiment.
Pose de revêtement de toiture	Pose de revêtement de toiture, Ferblanterie.
Pose de revêtement de sol	Parquetage, Pose de revêtement de sol, Pose de marbre, granito, céramique et terrazo, Pose de revêtement souple.
Plomberie, chauffage et ventilation	Plomberie, Ventilation, Réfrigération, Pose d'appareils de chauffage, Mécanique de protection incendie.

VOCABULAIRE

Buts de la formation

Énoncés des intentions éducatives retenues pour le programme. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

Compétence

Ensemble de comportements socio-affectifs ainsi que d'habiletés cognitives ou d'habiletés psychosensori-motrices permettant d'exercer convenablement un rôle, une fonction, une activité ou une tâche.

Objectifs généraux

Expression des intentions éducatives en catégories de compétences que l'élève doit acquérir. Ils servent d'orientation et de regroupement aux objectifs opérationnels.

Objectifs opérationnels

Traduction des intentions éducatives en termes pratiques pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation.

Module (Module d'un programme)

Unité constitutive ou composante d'un programme d'études comprenant un objectif opérationnel de premier niveau et les objectifs opérationnels de second niveau qui l'accompagnent.

Unité (remplace «crédit»)

Étalon servant à exprimer la valeur de chacune des composantes (modules) d'un programme d'études en attribuant à ces composantes un certain nombre de points pouvant s'accumuler pour l'obtention d'un diplôme; l'unité correspond à 15 heures de formation.

Première partie

1 SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Nombre de modules : 10
 Durée en heures : 450
 Valeur en unités : 30

Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction
 Code du programme : 5163

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
447712	1. Situation au regard du métier et de la démarche de formation	30	2
447722	2. Communication en milieu de travail	30	2
447733	3. Utilisation de documents juridiques	45	3
447744	4. Élaboration d'un plan de développement de l'entreprise	60	4
447753	5. Interprétation de plans et de devis	45	3
447765	6. Établissement des coûts d'un projet	75	5
447772	7. Gestion du personnel	30	2
447783	8. Gestion de la comptabilité et des finances de l'entreprise	45	3
447792	9. Gestion de la santé et de la sécurité au travail	30	2
447804	10. Gestion d'un chantier spécialisé de la construction	60	4

Tableau I

Quinze heures équivalent à une unité.

Ce programme conduit à l'attestation de spécialisation professionnelle en *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*.

Direction des Communautés
 Ministère de l'Éducation

2 BUTS DE LA FORMATION

Les buts de la formation en *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* sont définis à partir des buts généraux de la formation professionnelle et en tenant compte, en particulier, de la situation de travail. Ces buts sont :

Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession

- lui permettre d'exécuter correctement et avec une performance acceptable, au moment de l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités inhérentes à la gestion d'une entreprise spécialisée de la construction;
- lui permettre d'évoluer convenablement dans le contexte de son travail en favorisant :
 - l'acquisition d'habiletés intellectuelles qui entraînent des choix judicieux ainsi que la capacité à résoudre des problèmes au moment de l'exécution des tâches de gestion;
 - le souci de communiquer efficacement avec ses employées et employés;
 - l'adoption d'attitudes qui respectent l'éthique professionnelle;
 - l'accroissement des connaissances sur la structure fonctionnelle des divers types d'entreprises de la construction;
 - le renforcement des aptitudes à coordonner l'exécution des travaux quant à la main-d'oeuvre, aux matériaux et à l'équipement;
 - l'acquisition de notions essentielles sur l'estimation, la mise en oeuvre et l'exécution des travaux, en passant par les divers mécanismes de contrôle du coût et de la qualité.

Assurer l'intégration à la vie professionnelle

- faire connaître ses droits et ses responsabilités comme entrepreneure ou entrepreneur;
- faire connaître le marché du travail, en général, et le contexte de la gestion d'une entreprise spécialisée de la construction, en particulier.

Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels

- permettre d'accroître l'autonomie, le sens des responsabilités et le goût de la réussite;
- permettre de comprendre les principes sous-jacents aux différentes méthodes de gestion d'une entreprise spécialisée de la construction;
- permettre de tendre vers la recherche de l'excellence;
- permettre d'acquérir des méthodes de travail et le sens de la discipline.

Assurer la mobilité professionnelle

- permettre d'acquérir une solide formation de base;
- permettre d'adopter de bonnes attitudes à l'égard des changements techniques et des situations nouvelles;
- permettre d'accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter;
- permettre de se préparer à la gestion efficace d'une entreprise de la construction.

3 COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences visées, en *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction*, sont présentées dans le tableau II qui suit. On y met en évidence les compétences générales, les compétences particulières (ou propres à la fonction d'entrepreneuse ou d'entrepreneur) ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Les compétences générales portent sur des activités communes à plusieurs tâches ou à plusieurs situations. Elles portent, entre autres, sur la compréhension de principes techniques ou scientifiques liés à la profession. Les compétences particulières portent sur des tâches et des activités directement utiles à l'exercice du métier. Quant au processus de travail, il met en évidence les étapes les plus importantes de l'exécution des tâches et des activités de la profession.

Le tableau II est à double entrée; il s'agit d'une matrice qui permet de voir les liens qui existent entre des éléments placés à l'horizontale et des éléments placés à la verticale. Le symbole (Δ)

montre qu'il existe une relation entre une compétence particulière et une étape du processus de travail. Le symbole (\circ) indique qu'il y a un rapport entre une compétence générale et une compétence particulière. Des symboles noircis indiquent, en plus, que l'on tient compte de ces liens dans la formulation d'objectifs visant l'acquisition de compétences particulières (ou propres à la profession).

La logique suivie au moment de la construction de la matrice des objets de formation influe sur la séquence d'enseignement des modules. De façon générale, on prend en considération une certaine progression en fonction de la complexité des apprentissages et du développement de l'autonomie de l'élève. De ce fait, l'axe vertical présente les compétences particulières dans un ordre relativement fixe pour l'enseignement et sert de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules. Certains deviennent ainsi préalables à d'autres ou doivent être vus en parallèle.

MATRICE DES OBJETS DE FORMATION EN GESTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DE LA CONSTRUCTION		OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	DURÉE	PROCESSUS (grandes étapes)				COMPÉTENCES GÉNÉRALES (activités connexes dans le domaine de la technologie, des disciplines, du développement personnel, etc.)			TOTAUX	
				Planifier le travail	Organiser le travail	Diriger le travail	Contrôler le travail	Communiquer en milieu de travail	Utiliser des documents juridiques	Interpréter des plans et des devis	NOMBRE D'OBJECTIFS	DURÉE DE LA FORMATION
NUMÉROS	NUMÉROS							2	3	5		
	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	T						5	C	C	3	
	DURÉE		h					30	45	45		120
1	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	S	30	△	△	△	△	○	○	○		
4	Élaborer un plan de développement de l'entreprise	C	60	▲	▲	△	△	○	●			
6	Établir les coûts d'un projet	C	75	▲	▲	△	▲		●	●		
7	Gérer le personnel	C	30	▲	▲	▲	▲	●	●			
8	Gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise	C	45	▲	▲	△	▲	○	○			
9	Gérer la santé et la sécurité au travail	S	30	▲	▲	△	▲	●	●	●		
10	Gérer les activités d'un chantier spécialisé de la construction	S	60	▲	▲	△	▲	●	●	●		
NOMBRE D'OBJECTIFS		7									10	
DURÉE DE LA FORMATION			300									450

TABIEAU II

* T : Type d'objectif
 • Comportement (C)
 • Situation (S)
 h : Heures

△ Existence d'un lien fonctionnel
 ▲ Application d'un lien fonctionnel
 ○ Existence d'un lien fonctionnel
 ● Application d'un lien fonctionnel

┌┐ Entre les compétences particulières
 et le processus
 └┘ Entre les compétences générales
 et les compétences particulières

4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs généraux du programme *Gestion d'une entreprise spécialisée de la construction* sont présentés ci-après. Ils sont accompagnés des énoncés de compétences liés à chacun des objectifs opérationnels de premier niveau qu'ils regroupent.

Développer chez l'élève la compétence essentielle pour une intégration harmonieuse au milieu scolaire et au milieu de travail

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation.

Développer chez l'élève les compétences nécessaires pour la gestion des travaux d'une entreprise spécialisée de la construction

- Communiquer en milieu de travail.
- Établir les coûts d'un projet.
- Gérer les activités d'un chantier spécialisé de la construction.

- Interpréter des plans et des devis.

Développer chez l'élève les compétences essentielles pour l'application de notions administratives dans la gestion d'une entreprise spécialisée de la construction

- Élaborer un plan de développement de l'entreprise.
- Gérer du personnel.
- Gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise.
- Utiliser des documents juridiques.

Développer chez l'élève la compétence nécessaire pour la gestion de la santé et de la sécurité au travail

- Gérer la santé et la sécurité au travail.

5 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU

5.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Un objectif opérationnel de premier niveau est défini pour chacune des compétences visées conformément à leur présentation au chapitre 3; celles-ci sont structurées et articulées en un projet intégré de formation permettant de préparer l'élève à la pratique d'une profession. Cette organisation systémique des compétences produit des résultats qui dépassent ceux de la formation par éléments isolés. Une telle façon de procéder assure, en particulier, la progression harmonieuse d'un objectif à un autre, l'économie dans les apprentissages (en évitant les répétitions inutiles), l'intégration et le renforcement d'apprentissages, etc.

Les objectifs opérationnels de premier niveau constituent les cibles principales et obligatoires de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils sont pris en considération pour l'évaluation aux fins de la sanction des études. Ils sont définis en fonction du comportement ou de la situation et présentent, selon le cas, les caractéristiques suivantes :

- **Un objectif défini en fonction du comportement** est un objectif relativement fermé qui décrit des actions et des résultats attendus de l'élève au terme d'une étape de sa formation. L'évaluation porte sur les résultats attendus.
- **Un objectif défini en fonction de la situation** est un objectif relativement ouvert qui décrit les phases d'une situation éducative dans laquelle on place l'élève. Les produits et les résultats varient d'une ou d'un élève à l'autre. L'évaluation porte sur la participation de l'élève aux activités proposées selon le plan de mise en situation.

Les objectifs opérationnels de second niveau servent de repères quant aux apprentissages préalables à ceux *directement requis* pour l'atteinte d'un objectif de premier niveau. Ils sont groupés en fonction des précisions (voir 5.2 A) ou des phases (voir 5.2 B) de l'objectif opérationnel de premier niveau.

REMARQUES

Les objectifs opérationnels de premier et de second niveau supposent la distinction nette de deux paliers d'apprentissages :

- au premier palier, les apprentissages qui concernent les savoirs préalables;
- au second palier, les apprentissages qui concernent la compétence.

Les objectifs opérationnels de second niveau indiquent les savoirs préalables. Ils servent à préparer les élèves à entreprendre correctement les apprentissages directement nécessaires à l'acquisition d'une compétence. On devrait toujours les adapter aux besoins particuliers des élèves ou des groupes en formation.

Les objectifs opérationnels de premier niveau guident les apprentissages que les élèves doivent faire pour acquérir une compétence :

- Les précisions ou les phases de l'objectif déterminent ou orientent des apprentissages particuliers à effectuer, ce qui permet le développement d'une compétence de façon progressive par éléments ou par étapes.
- L'ensemble de l'objectif (les six composantes et particulièrement la dernière phase de l'objectif de situation, voir 5.2) détermine ou oriente des apprentissages globaux, d'intégration et de synthèse; cela permet de parfaire l'acquisition d'une compétence.

Pour atteindre les objectifs, des activités d'apprentissage pourraient être préparées de la façon suivante :

- des activités particulières pour les objectifs de second niveau;
- des activités particulières pour des précisions ou des phases des objectifs de premier niveau;
- des activités globales pour les objectifs de premier niveau.

5.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU

A. Lecture d'un objectif défini en fonction du comportement

Un objectif défini en fonction du comportement comprend six composantes. Les trois premières composantes donnent une vue d'ensemble de l'objectif :

- **Le comportement attendu** présente une compétence comme le comportement global attendu à la fin des apprentissages à l'intérieur d'un module.
- **Les conditions d'évaluation** définissent ce qui est nécessaire ou permis à l'élève au moment de vérifier si elle ou s'il a atteint l'objectif; on peut ainsi appliquer les mêmes conditions d'évaluation partout.
- **Les critères généraux de performance** définissent des exigences qui permettent de voir globalement si les résultats obtenus sont satisfaisants.

Les trois dernières composantes permettent d'avoir une vue précise et une compréhension univoque de l'objectif :

- **Les précisions sur le comportement attendu** décrivent les éléments essentiels de la compétence sous la forme de comportements particuliers.
- **Les critères particuliers de performance** définissent des exigences à respecter et accompagnent habituellement chacune des précisions. Ils permettent de porter un jugement plus éclairé sur l'atteinte de l'objectif.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, *le cas échéant*. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs professions, à un ou à plusieurs domaines, etc.

B. Lecture d'un objectif défini en fonction de la situation

Un objectif défini en fonction de la situation comprend six composantes :

- **L'intention poursuivie** présente une compétence comme une intention à poursuivre tout au long des apprentissages à l'intérieur d'un module.
- **Les précisions** mettent en évidence l'essentiel de la compétence et permettent une meilleure compréhension de l'intention poursuivie.
- **Le plan de mise en situation** décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l'élève pour lui permettre d'acquérir la compétence visée. Il comporte habituellement trois phases d'apprentissage telles :
 - une phase d'information;
 - une phase d'exécution, d'approfondissement ou d'engagement;
 - une phase de synthèse, d'intégration et d'auto-évaluation.
- **Les conditions d'encadrement** définissent des balises à respecter et des moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages et à avoir les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d'action ou des modalités particulières.
- **Les critères de participation** décrivent les exigences de participation que l'élève doit respecter pendant l'apprentissage. Ils portent sur la façon d'agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases du plan de mise en situation.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, *le cas échéant*. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs professions, à un ou à plusieurs domaines, etc.

Deuxième partie

MODULE 1 : SITUATION AU REGARD DU MÉTIER ET DE LA DÉMARCHE DE FORMATION

Code : 447712

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour se situer au regard du métier et de la démarche de formation en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître la réalité du métier.
- Comprendre la démarche de formation.
- Évaluer ses aptitudes et ses capacités par rapport au métier.
- Confirmer son orientation professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Information sur le métier et sur la démarche de formation

- Se renseigner sur le projet de formation.
- Se renseigner sur les installations et les ressources disponibles dans l'établissement de formation.
- S'informer sur les principales fonctions de gestion.
- S'informer sur la nature et les exigences du métier d'entrepreneure spécialisée ou d'entrepreneur spécialisé de la construction.
- S'informer sur la place qu'occupe l'entreprise spécialisée de la construction dans l'ensemble du marché de la construction.
- Recueillir de l'information sur les relations de travail.
- S'informer sur la démarche à suivre pour devenir entrepreneure spécialisée ou entrepreneur spécialisé de la construction.
- Organiser et présenter l'information recueillie.

PHASE 2 : Engagement par rapport au métier et à la démarche de formation

- Faire son portrait en décrivant les traits de sa personnalité, ses aptitudes, ses goûts, ses motivations, etc.
- Tracer un bilan de sa situation en décrivant ses expériences, ses compétences, ses activités, etc.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

- À partir de situations vécues dans sa vie personnelle ou professionnelle, analyser sa capacité à s'adapter aux changements, à supporter l'incertitude et à gérer le stress.
- Présenter le résultat de ses recherches.

PHASE 3 : Évaluation et confirmation de l'orientation professionnelle

- Comparer ses motivations et les traits de sa personnalité avec ceux qui caractérisent le profil d'entrepreneure spécialisée ou d'entrepreneur spécialisé de la construction.
- Déterminer quelles sont les faiblesses à corriger ainsi que les obstacles à surmonter, et indiquer des moyens pour y arriver.
- À partir des renseignements recueillis et après réflexion, donner les raisons qui justifient la décision de devenir ou non entrepreneure spécialisée ou entrepreneur spécialisé de la construction.
- Évaluer la pertinence du programme au regard de ses attentes et de ses besoins.
- Présenter le résultat de son évaluation.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable à l'épanouissement personnel et à l'intégration professionnelle.
- Privilégier les échanges d'opinions entre les élèves et favoriser l'expression de toutes et de tous.
- Motiver les élèves à entreprendre les activités proposées.
- Favoriser l'acquisition d'un point de vue objectif sur le métier d'entrepreneure spécialisée ou d'entrepreneur spécialisé de la construction.
- Fournir aux élèves les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle avec honnêteté et objectivité.
- Organiser des rencontres avec des entrepreneures et des entrepreneurs généraux et spécialisés d'expérience (visites, conférences, etc.).
- Fournir de la documentation : information sur les entrepreneures ou les entrepreneurs spécialisés de la construction, les associations, les corporations, les organismes gouvernementaux, les programmes de formation, les guides, etc.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Recueille de l'information sur l'ensemble des sujets à traiter.
 - Présente convenablement l'information recueillie aux membres du groupe.
 - Fait un examen sérieux des documents présentés.
- PHASE 2 :
- S'applique à suivre la démarche qui lui est proposée.
 - Fournit l'information demandée.
 - Accepte de partager le résultat de ses démarches.
- PHASE 3 :
- Établit les liens demandés.
 - Accepte de partager le résultat de ses démarches.
 - Justifie sa décision quant à la poursuite du projet de formation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Être réceptive ou réceptif aux données relatives au métier et à la formation.
2. Avoir le souci de partager sa perception du métier et de la démarche de formation avec les autres personnes du groupe.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 1, Information sur le métier et sur la démarche de formation :

3. Établir une méthode de recherche d'information.
4. Trouver les sources d'information.
5. Déterminer une façon de noter et d'organiser des données.
6. Déterminer des règles de présentation orale des données recueillies.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2, Engagement par rapport au métier et à la démarche de formation :

7. Établir des règles qui permettent de discuter correctement en groupe.
8. Décrire la nature, la fonction et le contenu d'un programme d'études.
9. Expliquer la différence entre les goûts, les aptitudes et les motivations.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 3, Évaluation et confirmation de l'orientation professionnelle :

10. Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant une orientation professionnelle.

MODULE 2 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Code : 447722

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour
communiquer en milieu de travail

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître divers aspects liés au processus et aux moyens de communication en milieu de travail.
- Appliquer des règles et des techniques de communication orale et écrite.
- Être consciente ou conscient de ses forces et faiblesses en tant que communicatrice ou communicateur.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Information sur le processus et les moyens de communication en milieu de travail

- Prendre connaissance des éléments du processus de communication.
- Prendre connaissance des diverses formes de communication.
- S'informer sur les éléments permettant une communication efficace.
- Prendre connaissance des moyens de communication utilisés par les entrepreneures et les entrepreneurs spécialisés.

PHASE 2 : Application des règles et des techniques de communication orale et écrite

- Participer à des activités qui permettent de se rendre compte des caractéristiques d'une communication interpersonnelle efficace.
- Expérimenter une stratégie de négociation.
- Expérimenter l'utilisation des règles de la communication écrite.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

PHASE 3 : Évaluation de sa façon de communiquer dans un contexte de travail

- Faire le bilan des habiletés acquises durant le module.
- Évaluer ses points forts et ses points faibles relativement à sa façon de communiquer.
- Présenter les résultats de son évaluation en indiquant ce qu'on entend faire pour s'améliorer.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges d'idées par l'utilisation de techniques d'animation appropriées.
- Stimuler l'expression individuelle.
- S'assurer que les échanges d'idées se déroulent dans le respect d'autrui.
- S'assurer que les situations créées et les exemples utilisés sont représentatifs du milieu de travail.
- Encourager les élèves éprouvant de la difficulté à communiquer.
- Aider l'élève dans son évaluation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :**
- S'applique à comprendre les éléments du processus de communication et les facteurs qui l'influencent.
 - S'efforce de cerner les caractéristiques d'une communication efficace.
 - S'applique à saisir les particularités des moyens de communication utilisés par les entrepreneurs et les entrepreneurs spécialisés.

- PHASE 2 :**
- Participe activement et sérieusement à chacune des activités.
 - S'efforce d'adopter les comportements appropriés aux situations.
 - Respecte les règles de rédaction et de présentation des documents écrits.
 - S'applique à présenter de façon concise et claire l'information pertinente dans la rédaction des rapports écrits.

- PHASE 3 :**
- Fait un examen sérieux de sa capacité de communiquer.
 - Accepte de s'interroger sur sa façon de communiquer.
 - Accepte de partager le résultat de son évaluation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre des activités de la phase 1, Information sur le processus et les moyens de communication en milieu de travail :

1. Prendre conscience de l'importance de la communication en milieu de travail.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2, Application des règles et des techniques de communication orale et écrite :

2. Expliquer en quoi consistent une mise en situation, un jeu de rôles, etc.
3. Expliquer les principales règles du protocole téléphonique.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3, Évaluation de sa façon de communiquer dans un contexte de travail :

4. Déterminer une façon de clarifier et de communiquer son point de vue.

MODULE 3 : UTILISATION DE DOCUMENTS JURIDIQUES

Code : 447733

Durée : 45 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
utiliser des documents juridiques
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'études de cas et de mises en situation inspirées de la pratique courante.
- À partir de contrats types écrits.
- À l'aide de textes de loi et d'autres documents jugés pertinents.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation appropriée de documents à caractère juridique.
- Utilisation de la terminologie appropriée.
- Respect des lois régissant la création d'entreprise et la protection des consommateurs.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Choisir la forme juridique d'une entreprise de la construction.
- B. Établir un contrat de construction.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination, en fonction des objectifs poursuivis, de la forme juridique de l'entreprise.
- Justification du choix.
- Avantages et inconvénients de la forme choisie.
- Détermination du type de contrat approprié.
- Détermination juste des parties engagées selon le contrat.
- Description précise de l'objet du contrat.
- Détermination juste des clauses du contrat.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT (suite)

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- C. Rédiger une lettre de dénonciation de contrat.

- D. Évaluer les besoins en assurances et en protections diverses en fonction des obligations légales.

- E. Déterminer les cautionnements requis en fonction des activités de l'entreprise.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Rédaction du contenu en conformité avec les exigences juridiques.
- Respect des délais pour le dépôt de la créance et de l'avis au propriétaire.
- Respect des modalités d'acheminement.

- Pertinence et justification du choix de protection.
- Détermination des besoins en fonction des activités de l'entreprise.

- Choix judicieux du type de cautionnement.
- Planification adéquate de la démarche.
- Interprétation juste du contenu du formulaire de cautionnement.
- Détermination juste des sources d'émission de cautionnement.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à choisir la forme juridique d'une entreprise de la construction (A) :

1. Définir les termes juridiques de base.
2. Distinguer les différents documents juridiques.
3. Localiser le lieu de production du document.

Avant d'apprendre à établir un contrat de construction (B) :

4. Distinguer les différents types de contrats :
 - à forfait;
 - clé en main;
 - en régie;
 - à taux horaire.
5. Définir les formes d'adjudication d'un contrat de construction.

Avant d'apprendre à rédiger une lettre de dénonciation de contrat (C) :

6. Définir la notion de droit ou de privilège.

Avant d'apprendre à évaluer les besoins en assurances et en protections diverses en fonction des obligations légales (D) :

7. Distinguer les différentes catégories d'assurances.

Avant d'apprendre à déterminer les cautionnements requis en fonction des activités de l'entreprise (E) :

8. Distinguer les différents types de cautionnement :
 - pour fraude, malversation ou détournement de fonds;
 - sur soumission;
 - d'exécution;
 - de paiement;
 - d'entretien;
 - ceux qui sont exigés par l'Office de la protection du consommateur.

MODULE 4 : ÉLABORATION D'UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

Code : 447744

Durée : 60

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit élaborer un plan de développement de l'entreprise selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'études de cas et de mises en situation.
- À partir de modèles d'élaboration de plans d'affaires ou de plans de développement.
- À partir de résultats de sondages réels ou fictifs.
- À partir de directives données par l'enseignante ou l'enseignant.
- À l'aide des documents de référence appropriés.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des principes de marketing.
- Utilisation de la terminologie appropriée.
- Clarté et propreté de la présentation des documents.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Effectuer une étude de marché.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Connaissance précise de la composition démographique de son territoire d'affaires.
- Évaluation juste de la concurrence.
- Évaluation pertinente de sa part de marché.
- Détermination juste des besoins de la clientèle cible.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- B. Définir les objectifs de l'entreprise :
- qualitatifs;
 - quantitatifs.
- C. Évaluer les besoins d'informatisation de l'entreprise.
- D. Élaborer un plan de marketing pour l'entreprise.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination réaliste des objectifs qualitatifs par rapport :
 - au produit;
 - au service.
- Détermination réaliste des objectifs quantitatifs :
 - à court terme;
 - à moyen terme;
 - à long terme.

- Détermination des tâches et des opérations informatisables.
- Détermination des catégories de logiciels appropriées aux opérations à informatiser.
- Détermination des techniques les plus appropriées.

- Évaluation de stratégies publicitaires appropriées au regard :
 - du produit;
 - des prix;
 - de la localisation;
 - de la promotion.
- Définition juste des ratios d'investissement dans la publicité en fonction du chiffre d'affaires.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à effectuer une étude de marché (A) :

1. Décrire les principales étapes d'une recherche méthodique d'information.
2. Décrire les principales sources de données statistiques disponibles.
3. Déterminer une façon de noter et de présenter des données.
4. Décrire le contenu d'un plan d'affaires.

Avant d'apprendre à définir les objectifs de l'entreprise (B) :

5. Décrire une façon de consulter les outils de référence en gestion d'entreprise.
6. Décrire les caractéristiques des objectifs qualitatifs et des objectifs quantitatifs.

Avant d'apprendre à évaluer les besoins d'informatisation de l'entreprise (C) :

7. Décrire sommairement les sortes de logiciels.
8. Prendre conscience de l'importance des droits d'auteur en informatique.
9. Décrire sommairement les types de techniques informatiques courantes.
10. Définir des termes usuels en matière d'équipement informatique.

Avant d'apprendre à élaborer un plan de marketing pour l'entreprise (D) :

11. Décrire les variables contrôlables du marketing.
12. Expliquer le concept de «qualité totale».
13. Définir sommairement les normes de qualité ISO 9000.

MODULE 5 : INTERPRÉTATION DE PLANS ET DE DEVIS

Code : 447753

Durée : 45 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit interpréter des plans et des devis selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir de directives données par l'enseignante ou l'enseignant.
- À partir d'un jeu de plans et de devis complet (architecture, structure, mécanique, électricité, etc.).
- À l'aide d'une échelle appropriée.
- À l'aide d'une calculatrice.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Interprétation précise des données.
- Vérification de la concordance entre les plans et les devis.
- Détection des erreurs et des omissions.
- Utilisation de la terminologie adéquate.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Interpréter les symboles.
- B. Localiser sur un plan les emplacements des appareils, des systèmes et de leurs composants.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Compréhension exacte.
- Détermination exacte des emplacements des appareils, des systèmes et de leurs composants.

(à suivre)

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

- C. Interpréter des données de plans de construction relatives aux dimensions aux superficies et aux volumes.

- D. Recueillir l'information concernant les caractéristiques des matériaux exigés d'après les devis et les comparer avec les plans.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Exactitude de l'information recueillie.
- Interprétation juste des cotes utilisés sur les plans de construction.

- Exactitude de l'information recueillie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à interpréter les symboles (A) :

1. Décrire différents types et largeurs de traits.
2. Expliquer la différence entre la ligne, la surface et le volume.

Avant d'apprendre à localiser sur un plan les emplacements des appareils, des systèmes et de leurs composants (B) :

3. Décrire les vues utilisées.
4. Expliquer la différence entre les mesures et les échelles utilisées.
5. Décrire les différents types de plans utilisés pour illustrer des ouvrages de construction.
6. Décrire les différents tableaux.

Avant d'apprendre à mesurer des surfaces et des volumes à partir de plans (C) :

7. Expliquer le mode d'emploi d'une calculatrice.

Avant d'apprendre à recueillir l'information concernant les caractéristiques des matériaux exigés d'après les devis et à les comparer avec les plans (D) :

8. Expliquer l'importance de l'information contenue dans un devis.

MODULE 6 : ÉTABLISSEMENT DES COÛTS D'UN PROJET

Code : 447765

Durée : 75 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
établir les coûts d'un projet
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'un jeu d'appels d'offres fictifs.
- À partir de plans et de devis réduits, détaillant précisément la quantité et la qualité des matériaux requis.
- À partir de la description détaillée du site d'un chantier.
- À partir de listes de prix de fournisseurs.
- À partir de directives relatives aux conditions générales, particulières et d'addenda.
- À l'aide d'une calculatrice.
- À l'aide d'une échelle appropriée.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Travail méthodique.
- Exactitude des calculs.
- Respect du temps alloué.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Évaluer les particularités du site.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Évaluation précise des particularités du site :
 - accès au chantier;
 - emplacement du chantier spécialisé;
 - accès particulier au chantier spécialisé;
 - entraves ou obstacles;
 - services publics;
 - commodités diverses.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT (suite)

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

B. Déterminer la qualité et la quantité des matériaux de construction exigés dans les plans et devis.

C. Évaluer les coûts des travaux.

D. Remplir un formulaire de soumission.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination précise de l'ensemble des travaux à exécuter.
- Détermination exacte de la qualité exigée pour les matériaux.
- Calcul exact des longueurs, des surfaces et des volumes.
- Conversion précise des longueurs, des surfaces et des volumes en unités de matériaux et d'accessoires divers.

- Calcul exact des coûts de main-d'oeuvre.
- Établissement juste d'un coût unitaire ou d'un taux horaire.
- Calcul exact du coût des matériaux en fonction des prix.
- Évaluation précise des frais généraux du projet.
- Calcul exact du coût d'utilisation ou de location de l'équipement de construction nécessaire.
- Estimation juste des coûts d'administration.
- Estimation juste du profit.

- Soumission conforme aux exigences :
 - exactitude des données;
 - respect de la date et de l'heure de fermeture de la soumission;
 - ventilation des coûts de la soumission selon les exigences du maître d'oeuvre.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à déterminer la qualité et la quantité des matériaux de construction exigés dans les plans et devis (B) :

1. Déterminer les documents utiles à l'estimation des coûts d'un projet de construction.
2. Décrire une méthode de présentation de l'information et des données relatives à l'estimation des coûts des travaux.

Avant d'apprendre à évaluer les coûts des travaux (C) :

3. Expliquer l'importance de consulter les soumissions de travaux exécutés antérieurement.
4. Décrire les différentes méthodes d'estimation des coûts de travaux de construction.
5. Utiliser une calculatrice à conversion.

Avant d'apprendre à remplir un formulaire de soumission (D) :

6. Expliquer les règles de soumission du Bureau des soumissions déposées du Québec.

MODULE 7 : GESTION DU PERSONNEL

Code : 447772

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
gérer du personnel
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir de mises en situation, d'études de cas et de simulations.
- À l'aide de documents pertinents (conventions collectives).

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application correcte des notions de gestion de personnel.
- Respect des normes du travail.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Évaluer les besoins en main-d'oeuvre de l'entreprise spécialisé.
- B. Définir les tâches du personnel.
- C. Sélectionner du personnel.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination juste des catégories de personnel nécessaires pour le fonctionnement de l'entreprise.
- Détermination exacte des niveaux de compétences à l'intérieur d'une même catégorie.
- Définition des tâches conforme aux normes du travail et aux normes de la construction.
- Sélection judicieuse des postulantes et des postulants en entrevue.
- Application correcte des techniques d'entrevue.
- Présence de tous les éléments constituant le dossier d'une employée ou d'un employé.

(à suivre)

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

D. Coordonner les activités du personnel.

E. Évaluer du personnel.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Pertinence de l'attribution des tâches.
- Transmission efficace des directives relatives au travail de chacune et de chacun.
- Utilisation adéquate de techniques de motivation du personnel.

- Vérification minutieuse de la qualité des travaux effectués.
- Évaluation objective du rendement de l'employée ou de l'employé.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à évaluer les besoins en main-d'oeuvre de l'entreprise spécialisée (A) :

1. Décrire les éléments de contenu de la fiche analytique d'un poste de travail.
2. Définir les objectifs généraux d'une entreprise spécialisée de la construction en prévision des besoins de main-d'oeuvre.

Avant d'apprendre à définir les tâches du personnel (B) :

3. Expliquer le rôle des organismes qui régissent les normes du travail et de la construction au regard de la gestion de la main-d'oeuvre.

Avant d'apprendre à sélectionner du personnel (C) :

4. Reconnaître les différents moyens de recrutement utilisés pour la recherche de personnel.
5. Décrire les différents éléments que doit contenir le dossier d'une employée ou d'un employé.
6. Décrire les objectifs d'une entrevue de sélection du personnel.

Avant d'apprendre à coordonner les activités du personnel (D) :

7. Reconnaître les différents types de leadership dans la gestion du personnel.
8. Connaître diverses sources d'information sur la formation en gestion de personnel et l'évolution des techniques de gestion dans le secteur de la construction.
9. Analyser les facteurs de motivation du personnel.
10. Décrire les principaux éléments d'une fiche d'évaluation des employées et des employés.

MODULE 8 : GESTION DE LA COMPTABILITÉ ET DES FINANCES DE L'ENTREPRISE

Codes : 447783

Durée : 45 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **gérer la comptabilité et les finances de l'entreprise** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'un projet d'entreprise, de livres et de registres comptables remplis, d'une ébauche de budget, d'exemples de bilans et d'états des résultats.
- À l'aide d'une calculatrice ou d'un micro-ordinateur.
- À l'aide des données et de la documentation pertinentes, de formulaires et de guides.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation adéquate de la terminologie comptable.
- Respect des règles comptables.
- Exactitude des calculs.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Choisir le type de livres comptables de l'entreprise.
- B. Établir un budget *pro forma*.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Choix approprié aux activités de l'entreprise.
- Planification adéquate pour trois à cinq ans.
- Détermination exacte des postes budgétaires.
- Prévion réaliste des coûts et des revenus.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT (suite)

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- C. Effectuer le suivi des inscriptions aux livres.
- D. Analyser la situation financière de l'entreprise.
- E. Préparer une demande de financement de l'entreprise.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Vérification des entrées quant à :
 - la pertinence de l'inscription dans chaque livre;
 - la concordance entre la pièce justificative et l'inscription au livre.

- Lecture juste des états financiers et du bilan.
- Compréhension exacte de la situation financière de l'entreprise.
- Détermination exacte des comptes susceptibles d'influer sur la situation financière.
- Vérification périodique de l'état du fonds de roulement de l'entreprise.
- Utilisation correcte d'une méthode de contrôle du crédit ainsi que des entrées et des sorties de fonds.
- Évaluation juste des travaux en cours (frais payés d'avance).
- Contrôle périodique des coûts du projet.

- Préparation de tous les documents exigés par le bailleur de fonds.
- Rédaction d'une demande d'emprunt en précisant :
 - le coût du projet;
 - le montant de l'investissement;
 - le montant de l'emprunt;
 - l'utilisation des sommes empruntées;
 - les modalités de remboursement.
- Détermination exacte des points à négocier.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'apprendre à choisir le type de livres comptables de l'entreprise (A) :

1. Expliquer l'importance de la comptabilité comme outil de gestion.
2. Connaître les notions comptables de base.
3. Distinguer des plans comptables d'entreprises.
4. Distinguer les sortes de livres comptables.
5. Reconnaître les différentes pièces justificatives servant à l'enregistrement des opérations.

Avant d'apprendre à établir un budget pro forma (B) :

6. Connaître les revenus et les dépenses permis par la Loi de l'impôt sur le revenu et la Loi sur les impôts du Québec et du Canada.
7. Expliquer les responsabilités de l'employeur relativement aux différentes retenues à la source.
8. Déterminer les obligations et les droits liés à la TPS et à la TVQ.
9. Énumérer les services offerts aux entreprises par les institutions financières.

MODULE 9 : GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Code : 447792

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour

gérer la santé et la sécurité au travail

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Se familiariser avec le cadre juridique régissant la santé et la sécurité sur un chantier.
- Connaître les rôles et les responsabilités des personnes chargées de la santé et de la sécurité au travail.
- Prendre conscience des risques inhérents à l'exécution de certains travaux et des mesures préventives applicables.
- Prendre conscience des risques potentiels inhérents au chantier lui-même et des mesures préventives applicables.
- Prendre conscience des risques inhérents à l'utilisation de certains produits et des mesures préventives applicables.
- Se familiariser avec les mesures à prendre en cas d'accident, de maladie professionnelle ou de décès.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Sensibilisation aux divers aspects de la gestion de la santé et de la sécurité au travail

- Se familiariser avec les fonctions de la CSST.
- Prendre connaissance des lois et des codes relatifs à la santé et à la sécurité qui régissent le domaine de la construction.
- Prendre connaissance des droits et des obligations de l'entrepreneure spécialisée ou de l'entrepreneur spécialisé et des autres personnes responsables du point de vue de la santé et de la sécurité.
- Prendre connaissance des risques inhérents à l'exécution des travaux de l'entreprise spécialisée et des mesures préventives correspondantes.
- Prendre connaissance des risques potentiels liés au chantier et des mesures préventives applicables.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

- Prendre connaissance des risques inhérents à l'utilisation de certains produits et des mesures préventives applicables.
- Prendre connaissance des mesures à prendre en cas d'accident, de maladie professionnelle ou de décès.

PHASE 2 : Participation à la détermination des risques et des mesures préventives

- Établir les étapes des travaux à exécuter et les risques inhérents à chacune d'elles.
- Déterminer les mesures préventives appropriées.
- Remplir les formulaires.

PHASE 3 : Évaluation de sa capacité à gérer la santé et la sécurité

- Présenter le programme de prévention et expliquer sa démarche.
- Faire le bilan de son expérience.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Proposer des mises en situation variées et réalistes qui offriront pour les divers types d'entreprises spécialisées des niveaux de difficulté graduels.
- Fournir des sources d'information pertinentes.
- Créer un climat favorisant la confiance et l'ouverture.
- Encourager l'expression de toutes et de tous au moment des discussions.
- Soutenir et guider les élèves dans leur démarche, encourager leur persévérance.
- Favoriser la consultation entre les élèves.
- Fournir les données quant au mode de présentation des travaux.
- Guider la démarche d'intégration des élèves en leur fournissant un outil (tel un questionnaire) facilitant la réflexion et l'évaluation de leur expérience et de leurs acquis.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Consulte les sources d'information mises à sa disposition.
 - Recueille et organise ses données.

(à suivre)

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

- PHASE 2 :
- Travaille de façon autonome et méthodique en exploitant au maximum les ressources mises à sa disposition.
 - Fait preuve d'initiative et montre de la perspicacité.
 - Se soucie de la qualité de la présentation des documents.
- PHASE 3 :
- Présente son programme en expliquant clairement sa démarche.
 - Rédige un bilan clair et concis.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre des activités de la phase 1, Sensibilisation aux divers aspects de la gestion de la santé et de la sécurité au travail :

1. Être réceptive ou réceptif aux données relatives à la gestion de la santé et de la sécurité.
2. Avoir le souci de partager ses connaissances avec les autres personnes du groupe.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2, Participation à la détermination des risques et des mesures préventives :

3. Déterminer une façon de noter et de présenter des données.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 3, Évaluation de sa capacité à gérer la santé et la sécurité :

4. Décrire la manière de rédiger :
 - un rapport;
 - un bilan.

MODULE 10 : GESTION D'UN CHANTIER SPÉCIALISÉ DE LA CONSTRUCTION

Code : 447804

Durée : 60 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence pour **gérer les activités d'un chantier spécialisé de la construction** en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Prendre conscience de l'importance de la planification sur un chantier de construction.
- Prendre conscience de l'importance de la coordination et de la communication entre les différents corps de métiers.
- Connaître les étapes d'élaboration d'un plan d'exécution des activités d'un chantier spécialisé.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Sensibilisation à la gestion des activités

- Consulter de la documentation concernant la gestion d'un chantier de construction.
- S'informer sur les méthodes d'élaboration d'un calendrier général d'exécution des travaux.
- Participer à des discussions sur l'importance de respecter les échéances.
- Organiser l'information recueillie.

PHASE 2 : Engagement dans la démarche

- Prendre connaissance de la nature des activités du chantier.
- Participer à des discussions visant à établir les étapes d'exécution des travaux du chantier.
- Élaborer un plan d'exécution des travaux relevant de sa spécialité en accord avec le calendrier général.
- Estimer les besoins en main-d'oeuvre pour sa spécialité.
- Planifier la quantité et la qualité des matériaux et des accessoires nécessaires pour exécuter les travaux relevant de sa spécialité.
- Participer à une mise en situation visant à traiter des changements imprévus au devis et au calendrier des travaux.
- Participer à des discussions simulant une réunion de chantier.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

PHASE 3 : Évaluation de sa démarche

- Participer à une rencontre pour exposer et discuter le plan d'exécution de sa part du travail sur le chantier.
- Analyser son expérience en matière de gestion de chantier.
- Faire le bilan des activités tenues au cours du module.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer des mises en situation représentatives des activités réelles d'un chantier.
- Fournir le matériel nécessaire à l'exécution des mises en situation (plans, devis, code de sécurité, codes du travail, etc.).
- Stimuler la participation des candidates ou des candidats.
- Rendre possibles toutes les étapes de la simulation d'un chantier de construction.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :**
- Consulte des documents et d'autres sources d'information mis à sa disposition.
 - Tient un journal de bord sur les données recueillies durant la phase 1 de la mise en situation.
- PHASE 2 :**
- Participe aux discussions du groupe.
 - Rédige un plan d'exécution des travaux liés à sa spécialité.
- PHASE 3 :**
- Participe aux discussions entourant la présentation des plans d'exécution des travaux.
 - Présente le résultat de son projet d'intervention et accepte d'en discuter avec le groupe.
 - Fait le bilan de ses points forts et de ses points faibles.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d'entreprendre les activités de la phase 1, Sensibilisation à la gestion des activités :

1. Prendre conscience de l'importance de partager les données relatives à la gestion d'un chantier de construction.
2. Prendre conscience des différentes approches utilisées pour l'élaboration d'un calendrier de production.

Avant d'entreprendre des activités de la phase 2, Engagement dans la démarche :

3. Décrire un ordre du jour type d'une réunion de chantier.
4. Décrire quelques règles de base à observer dans la gestion d'un chantier (garanties fiduciaires, utilisation de matériaux approuvés, garanties au client, etc.).
5. Expliquer les principales règles permettant de discuter correctement en groupe.

