

TECHNIQUES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION



410.GA

410.GB

410.GC



DESCRIPTION DE PROGRAMME
2025-2026

410.G0

Techniques d'administration et de gestion

Conditions d'admission

Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES). <https://cegepsi.ca/futur-etudiant/programmes/administration-gestion/>

Si vous aimez :

- communiquer,
- gérer des projets,
- organiser des activités,
- travailler en équipe,
- travailler dans un environnement informatisé.

Si vous avez :

- le souci du détail,
- le sens de l'organisation,
- un bon jugement,
- une capacité d'analyse et de synthèse,
- la capacité à vous adapter aux changements,
- un esprit créatif,
- du leadership.

Le programme *Techniques d'administration et de gestion* est sans doute pour vous, car ce nouveau programme assure la polyvalence nécessaire pour contribuer au développement des organisations en collaborant dans :

- la comptabilité,
- le contrôle budgétaire,
- la gestion des ressources humaines, matérielles et technologiques,
- la logistique des activités,
- la gestion de projets,
- les communications d'affaires,
- le service à la clientèle.

En plus des compétences communes à tous les étudiants et à toutes les étudiantes du programme, le Cégep de Sept-Îles offre trois profils :

- le profil **Comptabilité**, qui vise à former des techniciennes et des techniciens en administration aptes à intervenir à toutes les étapes du cycle comptable, à participer à la saine gestion financière et à aider à la prise de décision dans les organisations;
- le profil **Gestion des ressources humaines et numériques**, qui vise à former des finissantes et des finissants qui se spécialisent dans la supervision des équipes de travail et dans la création et la gestion des ressources numériques (texte, données, images, sites Web);
- le profil **Entrepreneuriat**, qui s'adresse aux personnes animées par la volonté de se lancer en affaires. Il vise l'acquisition de compétences entrepreneuriales et d'habiletés en gestion.

Avec un DEC en *Techniques d'administration et de gestion*, vous pourrez travailler dans tous les secteurs d'activité, ainsi que dans tous les types et dans toutes les tailles d'organisation.

Les perspectives d'emploi sont excellentes dans la région. Tous les finissants et toutes les finissantes se trouvent un emploi dans leur domaine d'études.

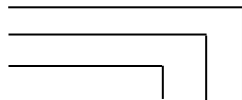
410.GA

Profil Comptabilité

Répartition des cours

Périodes/semaine

Travail personnel
Stage/laboratoire
Théorie – cours



Première session		Pond.		
Formation générale				
340-101-MQ	Philosophie et rationalité	3	1	3
604-10X-MQ	Langue anglaise et ...	2	1	3
Formation spécifique				
401-JM0-SI	Initiation à la profession	2	1	1
412-JN0-SI	Environnement numérique	1	4	2
412-JQ0-SI	Production de documents professionnels 1	1	3	2
401-JR0-SI	Interactions professionnelles	1	2	1
410-K00-SI	Comptabilité 1	2	2	3

Deuxième session		Pond.		
Formation générale				
109-101-MQ	Activité physique et santé	1	1	1
340-102-MQ	L'être humain (PEA : 340-101-MQ)	3	0	3
601-101-MQ	Écriture et littérature	2	2	3
604-GSV-SI	Anglais des affaires 1 (PEA : 604-10X-MQ)	2	1	3
Formation spécifique				
412-JQ1-SI	Production de documents professionnels 2 (PEA : 412-JQ0-SI)	1	3	2
412-JS0-SI	Exploitation d'un chiffrier électronique 1	1	3	1
401-403-SI	Les affaires et le droit	2	1	2
401-JY0-SI	Service à la clientèle	1	2	1
410-K01-SI	Comptabilité 2 (PEA : 410-K00-SI)	2	2	3

Stage 1 (Été) – de 8 à 15 semaines

Formule Alternance travail-études

Troisième session		Pond.		
Formation générale				
109-102-MQ	Activité physique et efficacité	0	2	1
601-102-MQ	Littérature et imaginaire (PEA : 601-101-MQ)	3	1	3
Formation spécifique				
401-JP0-SI	Recherche en contexte de gestion	2	1	1
412-JS1-SI	Exploitation d'un chiffrier électronique 2 (PEA : 412-JS0-SI)	2	2	1
412-JU0-SI	Conception de contenus professionnels 1 (PEA : 412-JQ0-SI)	1	3	2
604-GSW-SI	Anglais des affaires 2 (PEA : 604-GSV-SI)	2	1	2
410-K02-SI	Comptabilité 3 (PEA : 410-K01-SI)	3	2	3
401-K10-SI	Gestion de l'approvisionnement (PER : 410-K01-SI)	2	1	2

Quatrième session		Pond.		
Formation générale				
340-GST-SI	Éthique et politique (secteur technique) (PER : 340-102-MQ)	3	0	3
601-103-MQ	Littérature québécoise (PEA : 601-101-MQ, 601-102-MQ)	3	1	4
Formation spécifique				
412-JS2-SI	Exploitation d'une base de données (PEA : 412-JS0-SI)	2	2	1
401-JX0-SI	Gestion des ressources humaines (PEA : 401-JM0-SI ou 401-ESF-SI)	2	2	1
410-K03-SI	Comptabilité 4 (PEA : 410-K02-SI)	2	2	2
410-K20-SI	Planification et contrôle budgétaires (PEA : 410-K01-SI)	2	2	1
401-K30-SI	Gestion de projets (PEA : 412-JS0-SI)	2	3	2

Stage 2 (Été) – de 8 à 15 semaines

Formule Alternance travail-études

Cinquième session		Pond.		
Formation générale				
109-103-MQ	Activité physique et autonomie (PEA : 109-101-MQ, 109-102-MQ)	1	1	1
xxx-xxx-xx	Cours complémentaire #1	2	1	3
Formation spécifique				
401-JW0-SI	Veille à des fins de gestion (PEA : 401-JM0-SI)	2	2	1
401-JZ0-SI	Coordination administrative (PEA : 401-JR0-SI)	2	2	2
401-K50-SI	Marketing (PEA : 410-K00-SI)	2	2	4
410-K70-SI	Fiscalité des particuliers (PEA : 410-K02-SI)	2	3	4
410-K90-SI	Comptabilité spécialisée (PEA : 410-K03-SI)	2	2	4
401-KD0-SI	Commercialisation internationale (PEA : 401-K10-SI)	2	1	3

Cours préalables :

Un cours est identifié comme préalable à un autre lorsque les connaissances ou les habiletés qu'on y développe servent d'appui pour le cours suivant. Voici les types de préalables :

PEA : un ***préalable d'établissement absolu*** est un cours dont la réussite est obligatoire pour pouvoir s'inscrire à d'autres cours du programme.

PER : un ***préalable d'établissement relatif*** est un cours qui doit avoir été suivi pour avoir accès à d'autres cours du programme. L'élève doit cependant avoir obtenu un minimum de 50 % pour pouvoir poursuivre son cheminement.

PEC : un ***préalable d'établissement concomitant***

PMA : un ***préalable ministériel absolu***

PMR : un ***préalable ministériel relatif***

Sixième session		Pond.		
Formation générale				
601-GST-SI	Communication et technologie (PEA : 601-101-MQ, 601-0102-MQ, 601-103-MQ)	2	2	2
xxx-xxx-xx	Cours complémentaire #2	2	1	3
Formation spécifique				
410-K04-SI	Comptabilité informatisée (PEA : 410-K03-SI)	2	3	2
410-04K-SI	Élaboration d'un plan d'affaires (Avoir réussi tous les cours des 5 premières sessions et être en voie de terminer le programme)	1	3	3
410-K60-SI	Coût de revient (PEA : 410-K20-SI)	2	2	4
410-K80-SI	Analyse financière (PEA : 410-K03-SI ou 410-30K-SI)	2	2	3
410-KC0-SI	Contrôle interne (PEA : 410-K03-SI)	2	2	4

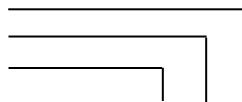
410.GB

Profil Ressources humaines et numériques

Répartition des cours

Périodes/semaine

Travail personnel
Stage/laboratoire
Théorie – cours



Première session		Pond.		
Formation générale				
340-101-MQ	Philosophie et rationalité	3	1	3
604-10X-MQ	Langue anglaise et ...	2	1	3
Formation spécifique				
401-JM0-SI	Initiation à la profession	2	1	1
412-JN0-SI	Environnement numérique	1	4	2
412-JQ0-SI	Production de documents professionnels 1	1	3	2
401-JR0-SI	Interactions professionnelles	1	2	1
410-K00-SI	Comptabilité 1	2	2	3

Deuxième session		Pond.		
Formation générale				
109-101-MQ	Activité physique et santé	1	1	1
340-102-MQ	L'être humain (PEA : 340-101-MQ)	3	0	3
601-101-MQ	Écriture et littérature	2	2	3
604-GSV-SII	Anglais des affaires 1 (PEA : 604-10X-MQ)	2	1	3
Formation spécifique				
412-JQ1-SI	Production de documents professionnels 2 (PEA : 412-JQ0-SI)	1	3	2
412-JS0-SI	Exploitation d'un chiffrier électronique 1	1	3	1
401-403-SI	Les affaires et le droit	2	1	2
401-JY0-SI	Service à la clientèle	1	2	1
410-K01-SI	Comptabilité 2 (PEA : 410-K00-SI)	2	2	3

Stage 1 (Été) – de 8 à 15 semaines

Formule Alternance travail-études

Troisième session		Pond.		
Formation générale				
109-102-MQ	Activité physique et efficacité	0	2	1
601-102-MQ	Littérature et imaginaire (PEA : 601-101-MQ)	3	1	3
Formation spécifique				
401-JP0-SI	Recherche en contexte de gestion	2	1	1
412-JS1-SI	Exploitation d'un chiffrier électronique 2 (PEA : 412-JS0-SI)	2	2	1
412-JU0-SI	Conception de contenus professionnels 1 (PEA : 412-JQ0-SI)	1	3	2
604-GSW-SI	Anglais des affaires 2 (PEA : 604-GSV-SI)	2	1	2
410-20K-SI	Système comptable informatisé 1 (PEA : 410-K01-SI)	2	1	2
401-K10-SI	Gestion de l'approvisionnement (PER : 410-K01-SI)	2	1	2

Quatrième session		Pond.		
Formation générale				
109-103-MQ	Activité physique et autonomie (PEA : 109-101-MQ, 109-102-MQ)	1	1	1
340-GST-SI	Éthique et politique (secteur technique) (PER : 340-102-MQ)	3	0	3
601-103-MQ	Littérature québécoise (PEA : 601-101-MQ, 601-102-MQ)	3	1	4
Formation spécifique				
412-JS2-SI	Exploitation d'une base de données (PEA : 412-JS0-SI)	2	2	1
401-JX0-SI	Gestion des ressources humaines (PEA : 401-JM0-SI ou 401-ESF-SI)	2	2	1
410-30K-SI	Système comptable informatisée 2 (PEA : 410-20K-SI)	1	2	2
410-K20-SI	Planification et contrôle budgétaires (PEA : 410-K01-SI)	2	2	1
401-K30-SI	Gestion de projets (PEA : 412-JS0-SI)	2	3	2

Stage 2 (Été) – de 8 à 15 semaines

Formule *Alternance travail-études*

Cinquième session		Pond.		
Formation générale				
601-GST-SI	Communication et technologie (PEA : 601-101-MQ, 601-102-MQ, 601-103-MQ)	2	2	2
xxx-xxx-xx	Cours complémentaire 1	2	1	3
Formation spécifique				
401-JW0-SI	Veille à des fins de gestion (PEA : 401-JM0-SI)	2	2	1
401-JZ0-SI	Coordination administrative (PEA : 401-JR0-SI)	2	2	2
401-40K-SI	Comptabilité – Aspects complémentaires (PEA : 410-30K-SI)	2	1	2
410-K50-SI	Marketing (PEA : 410-K00-SI)	2	2	4
412-KB0-SI	Gestion de l'expérience client (PEA : 412-JS2-SI)	2	2	3
412-KG0-SI	Conception de contenus professionnels 2 (PEA : 412-JU0-SI)	2	2	4

Sixième session		Pond.		
Formation générale				
xxx-xxx-xx	Cours complémentaire 2	2	1	3
Formation spécifique				
412-QS0-SI	Exploitation des outils numériques (PEA : 412-JQ1-SI, 412-JS1-SI, 412-JS2-SI)	2	3	2
410-04K-SI	Élaboration d'un plan d'affaires (Avoir réussi tous les cours des 5 premières sessions et être en voie de terminer le programme)	1	3	3
401-KA0-SI	Gestion d'une équipe de travail (PEA : 401-JX0-SI)	2	2	3
412-KE0-SI	Stratégies numériques (PEA : 401-K50-SI)	1	3	3
412-KF0-SI	Création et gestion de sites Web (Avoir réussi tous les cours des 5 premières sessions et être en voie de terminer le programme)	1	3	4
412-KG1-SI	Conception de contenus professionnels 3 (PEA : 412-KG0-SI)	1	3	4

Cours préalables :

Un cours est identifié comme préalable à un autre lorsque les connaissances ou les habiletés qu'on y développe servent d'appui pour le cours suivant. Voici les types de préalables :

PEA : un ***préalable d'établissement absolu*** est un cours dont la réussite est obligatoire pour pouvoir s'inscrire à d'autres cours du programme.

PER : un ***préalable d'établissement relatif*** est un cours qui doit avoir été suivi pour avoir accès à d'autres cours du programme. L'élève doit cependant avoir obtenu un minimum de 50 % pour pouvoir poursuivre son cheminement.

PEC : un ***préalable d'établissement concomitant***

PMA : un ***préalable ministériel absolu***

PMR : un ***préalable ministériel relatif***

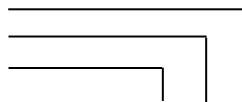
410.GC

Profil Entrepreneuriat

Répartition des cours

Périodes/semaine

Travail personnel
Stage/laboratoire
Théorie – cours



Première session		Pond.		
Formation générale				
340-101-MQ	Philosophie et rationalité	3	1	3
604-10X-MQ	Langue anglaise et ...	2	1	3
Formation spécifique				
401-JM0-SI	Initiation à la profession	2	1	1
412-JN0-SI	Environnement numérique	1	4	2
412-JQ0-SI	Production de documents professionnels 1	1	3	2
401-JR0-SI	Interactions professionnelles	1	2	1
410-K00-SI	Comptabilité 1	2	2	3

Deuxième session		Pond.		
Formation générale				
109-101-MQ	Activité physique et santé	1	1	1
340-102-MQ	L'être humain (PEA : 340-101-MQ)	3	0	3
601-101-MQ	Écriture et littérature	2	2	3
604-GSV-SI	Anglais des affaires 1 (PEA : 604-10X-MQ)	2	1	3
Formation spécifique				
412-JQ1-SI	Production de documents professionnels 2 (PEA : 412-JQ0-SI)	1	3	2
412-JS0-SI	Exploitation d'un chiffrier électronique 1	1	3	1
401-403-SI	Les affaires et le droit	2	1	2
401-JY0-SI	Service à la clientèle	1	2	1
410-K01-SI	Comptabilité 2 (PEA : 410-K00-SI)	2	2	3

Stage 1 (Été) – de 8 à 15 semaines

Formule Alternance travail-études

Troisième session		Pond.		
Formation générale				
109-102-MQ	Activité physique et efficacité	0	2	1
601-102-MQ	Littérature et imaginaire (PEA : 601-101-MQ)	3	1	3
Formation spécifique				
401-JP0-SI	Recherche en contexte de gestion	2	1	1
412-JS1-SI	Exploitation d'un chiffrier électronique 2 (PEA : 412-JS0-SI)	2	2	1
412-JU0-SI	Conception de contenus professionnels 1 (PEA : 412-JQ0-SI)	1	3	2
604-GSW-SI	Anglais des affaires 2 (PEA : 604-GSV-SI)	2	1	2
410-20K-SI	Système comptable informatisé 1 (PEA : 410-K01-SI)	2	1	2
401-K10-SI	Gestion de l'approvisionnement (PER : 410-K01-SI)	2	1	2

Quatrième session		Pond.		
Formation générale				
109-103-MQ	Activité physique et autonomie (PEA : 109-101-MQ, 109-102-MQ)	1	1	1
340-GST-SI	Éthique et politique (secteur technique) (PER : 340-102-MQ)	3	0	3
601-103-MQ	Littérature québécoise (PEA : 601-101-MQ, 601-102-MQ)	3	1	4
Formation spécifique				
412-JS2-SI	Exploitation d'une base de données (PEA : 412-JS0-SI)	2	2	1
401-JX0-SI	Gestion des ressources humaines (PEA : 401-JM0-SI ou 401-ESF-SI)	2	2	1
410-30K-SI	Système comptable informatisée 2 (PEA : 410-20K-SI)	1	2	2
410-K20-SI	Planification et contrôle budgétaires (PEA : 410-K01-SI)	2	2	1
401-K30-SI	Gestion de projets (PEA : 412-JS0-SI)	2	3	2

Stage 2 (Été) – de 8 à 15 semaines

Formule *Alternance travail-études*

Cinquième session		Pond.		
Formation générale				
601-GST-SI	Communication et technologie (PEA : 601-101-MQ, 601-102-MQ, 601-103-MQ)	2	2	2
xxx-xxx-xx	Cours complémentaire #1	2	1	3
Formation spécifique				
401-JW0-SI	Veille à des fins de gestion (PEA : 401-JM0-SI)	2	2	1
401-JZ0-SI	Coordination administrative (PEA : 401-JR0-SI)	2	2	2
410-40K-SI	Comptabilité – Aspects complémentaires (PEA : 410-30K-SI)	2	1	2
410-K50-SI	Marketing (PEA : 410-K00-SI)	2	2	4
412-KB0-SI	Gestion de l'expérience client (PEA : 412-JS2-SI)	2	2	3
401-KD0-SI	Commercialisation internationale (PEA : 401-K10-SI)	2	1	3

Sixième session		Pond.		
Formation générale				
xxx-xxx-xx	Cours complémentaire #2	2	1	3
Formation spécifique				
412-QS0-SI	Exploitation des outils numériques (PEA : 412-JQ1-SI, 412-JS1-SI, 412-JS2-SI)	2	3	2
410-K40-SI	Démarrage d'entreprise (Avoir réussi tous les cours des 5 premières sessions et être en voie de terminer le programme)	1	4	5
410-K80-SI	Analyse financière (PEA : 410-K03-SI ou 410-30K-SI)	2	2	3
401-KA0-SI	Gestion d'une équipe de travail (PEA : 401-JX0-SI)	2	2	3
412-KE0-SI	Stratégies numériques (PEA : 401-K50-SI)	1	3	3
412-KF0-SI	Création et gestion de sites Web (Avoir réussi tous les cours des 5 premières sessions et être en voie de terminer le programme)	1	3	4

Cours préalables :

Un cours est identifié comme préalable à un autre lorsque les connaissances ou les habiletés qu'on y développe servent d'appui pour le cours suivant. Voici les types de préalables :

PEA : un ***préalable d'établissement absolu*** est un cours dont la réussite est obligatoire pour pouvoir s'inscrire à d'autres cours du programme.

PER : un ***préalable d'établissement relatif*** est un cours qui doit avoir été suivi pour avoir accès à d'autres cours du programme. L'élève doit cependant avoir obtenu un minimum de 50 % pour pouvoir poursuivre son cheminement.

PEC : un ***préalable d'établissement concomitant***

PMA : un ***préalable ministériel absolu***

PMR : un ***préalable ministériel relatif***

FORMATION SPÉCIFIQUE

401-403-SI

H

Les affaires et le droit

2-1-2

Il s'agit d'un cours permettant à la personne étudiante d'assurer l'application du cadre légal de sa profession. Pour ce faire, elle examinera les principales lois, règlements et normes s'appliquant aux personnes et aux organisations. Elle sera amenée à caractériser les divers types de contrats, à effectuer des recherches et des consultations juridiques s'appliquant à des situations administratives et d'affaires, à reconnaître et à appliquer les règles de droit et à analyser les conséquences d'une infraction à la réglementation.

401-JM0-SI

A

Initiation à la profession

2-1-1

Ce cours a pour but de faire connaître à l'étudiant les secteurs d'activité et les types d'organisations qui emploient des techniciennes et des techniciens en administration. La compétence visée amène l'étudiant à connaître le programme de formation, à examiner les tâches, les opérations, les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail, lui permettant de se situer par rapport à son orientation professionnelle.

401-JP0-SI

A

Recherche en contexte de gestion

2-1-1

Il s'agit d'un cours permettant d'effectuer la recherche et le traitement d'information à des fins de gestion. L'étudiante ou l'étudiant apprendra à planifier la recherche, à élaborer et à mettre en œuvre des outils de collecte de données primaires, à recueillir des données et à présenter les résultats.

401-JR0-SI

A

Interactions professionnelles

1-2-1

Ce cours porte sur les interactions en contexte professionnel. Il a pour but d'amener les participants à communiquer, à s'adapter à différentes situations de travail, à travailler au sein d'équipes multidisciplinaires, à effectuer la gestion et la prévention de conflits, à négocier dans un contexte d'affaires et à représenter l'organisation.

401-JW0-SI

A

Veille à des fins de gestion

2-2-1

PEA : 401-JM0-SI

Pour être en mesure d'effectuer une veille à des fins de gestion, l'étudiant apprendra à caractériser les activités de l'organisation, à repérer les facteurs susceptibles d'avoir un impact sur elle, à utiliser des outils de veille et à mettre en évidence les répercussions sur les activités de l'organisation.

401-JX0-SI

H

Gestion des ressources humaines

2-2-1

PEA : 401-JM0-SI ou 401-ESF-SI

Ce cours initie la personne étudiante à la gestion des ressources humaines. Le contenu porte principalement sur les thèmes suivants : la planification des ressources humaines, le processus de recrutement et de sélection, l'accueil et l'intégration du personnel, ainsi que la politique de rémunération.

401-JY0-SI

H

Service à la clientèle

1-2-1

Ce cours a pour but de situer l'importance du service à la clientèle dans les stratégies de l'entreprise, de traiter efficacement les demandes et les plaintes des clients et d'en effectuer le suivi.

401-JZ0-SI

A

Coordination administrative

2-2-2

PEA : 401-JR0-SI

Il s'agit d'un cours qui permettra à l'étudiante ou à l'étudiant d'assurer la coordination administrative. Le contenu traite des éléments suivants : le processus de gestion, la gestion du temps, des priorités et des activités administratives, les procédures de travail, la santé et la sécurité au travail, l'entretien des actifs et le soutien technologique.

401-K10-SI

A

Gestion de l'approvisionnement

2-1-2

PER : 410-K01-SI

Il s'agit d'un cours qui permet de contribuer à la logistique des activités. La personne étudiante apprend notamment à coordonner la production ou les services, à analyser les besoins, à effectuer des achats, à gérer les stocks et la qualité des produits et des services offerts.

401-K30-SI **H**
Gestion de projets
2-3-2 **PEA : 412-JS0-SI**

Ce cours permet d'acquérir les compétences nécessaires pour contribuer à la réalisation d'un projet à travers chacune de ses étapes : la définition, l'analyse de sa faisabilité, la planification, la coordination de son exécution et la clôture.

401-K50-SI **A**
Marketing
2-2-4 **PEA : 410-K00-SI**

Ce cours a pour but de permettre au participant de contribuer à la gestion du marketing. Il met l'accent sur l'analyse de la situation et l'orientation stratégique, sur l'élaboration de stratégies marketing et la rédaction du plan, sur la mise en œuvre et le suivi des activités, puis sur le suivi des résultats.

401-KA0-SI **H**
Gestion d'une équipe de travail
2-2-3 **PEA : 401-JX0-SI**

Ce cours permet de développer les compétences nécessaires pour gérer une équipe de travail. Les éléments portent notamment sur la fonction de gestionnaire, la coordination du travail, la motivation et la satisfaction du personnel, la performance et le processus disciplinaire.

401-KD0-SI **A**
Commercialisation internationale
2-1-3 **PEA : 401-K10-SI**

Dans une perspective d'ouverture sur le monde, l'étudiante ou l'étudiant est amené à analyser les exigences internationales liées à la transaction à effectuer, à coordonner l'expédition des biens, à traiter les documents requis à l'entrée ou à la sortie du Canada et à assurer le suivi de la transaction.

410-04K-SI **H**
Élaboration d'un plan d'affaires
1-3-3 **Avoir réussi tous les cours des
5 premières sessions et être en voie
de terminer le programme**

Ce cours est offert aux étudiants des profils *Comptabilité* et *Gestion des ressources humaines et numériques*. Il permet à l'étudiant de collaborer à la réalisation d'un plan d'affaires. Il apprendra entre autres à sélectionner un projet d'affaires, à participer à l'étude de marché et à l'élaboration des plans marketing, opérationnel, ressources humaines et financier.

410-20K-SI **A**
Système comptable informatisée 1
2-1-2 **PEA : 410-K01-SI**

Ce cours d'introduction à un système comptable informatisé (Acomba) est offert en troisième session aux étudiants des profils *Ressources humaines et numériques* et *Entrepreneuriat*.

410-30K-SI **H**
Système comptable informatisée 2
1-2-2 **PEA : 410-20K-SI**

Offert aux étudiantes et aux étudiants des profils *Ressources humaines et numériques* et *Entrepreneuriat*, ce cours poursuit les apprentissages du système comptable Acomba. Les éléments de la paye et de la trésorerie sont également abordés.

410-40K-SI **A**
Comptabilité – Aspects complémentaires
2-1-2 **PEA : 410-30K-SI**

Ce cours est dispensé aux étudiants des profils *Ressources humaines et numériques* et *Entrepreneuriat*. Il porte sur le traitement comptable des opérations des sociétés de personnes et des sociétés par actions, sur les différentes méthodes d'évaluation du coût des stocks et sur la comptabilisation des immobilisations corporelles.

410-K00-SI **A**
Comptabilité 1
2-2-3

Ce cours est offert en première session à tous les étudiants du programme. Il les initie à la comptabilité et à la façon de dresser les états financiers en respectant les principes comptables généralement reconnus pour les entreprises de services et commerciales. Les principaux éléments sont la comptabilisation des opérations, la balance de vérification, l'état des résultats, le bilan.

410-K01-SI **H**
Comptabilité 2
2-2-3 **PEA : 410-K00-SI**

Ce cours est dispensé en deuxième session à tous les étudiants du programme. Il poursuit l'apprentissage du cycle comptable en abordant les régularisations, le chiffrer, la clôture d'un exercice financier, ainsi que l'utilisation des journaux et des grands livres auxiliaires.

410-K02-SI **A**
Comptabilité 3
3-2-3 **PEA : 410-K01-SI**

Ce cours est offert aux personnes étudiantes du profil *Comptabilité*. Il porte sur le traitement comptable des opérations des sociétés de personnes et des sociétés par actions, la comptabilisation des immobilisations corporelles, de la trésorerie et de la paye.

410-K03-SI **H**
Comptabilité 4
2-2-2 **PEA : 410-K02-SI**

Ce cours est dispensé aux étudiants du profil *Comptabilité*. Il porte sur les différentes méthodes d'évaluation du coût des stocks, la comptabilisation des placements, les éléments du passif à court et à long terme, les créances, ainsi que le traitement informatisé de pièces justificatives (Sage).

410-K04-SI **H**
Comptabilité informatisée
2-3-2 **PEA : 410-K03-SI**

Ce cours est offert à la dernière session du profil *Comptabilité*. Il permet à l'étudiant d'analyser et de traiter les données du cycle comptable (de la collecte de données à la présentation des états financiers), à l'aide du logiciel comptable Acomba. L'étudiant voit également l'implantation et la mise à jour des paramètres du système informatisé.

410-K20-SI **H**
Planification et contrôle budgétaires
2-2-1 **PEA : 410-K01-SI**

Ce cours vise à collaborer à la planification et au contrôle budgétaires. La personne étudiante élabore des budgets d'exploitation, de trésorerie et des états financiers prévisionnels. Elle en assure le contrôle et participe au suivi du fonds de roulement. De plus, elle mesure la performance de l'organisation et propose des actions visant à maintenir ou à améliorer la situation.

410-K40-SI **H**
Démarrage d'entreprise
1-4-5 **Avoir réussi tous les cours des 5 premières sessions et être en voie de terminer le programme**

Ce cours est offert aux étudiantes et aux étudiants du profil *Entrepreneuriat*. Il permet à la personne étudiante de démarrer une entreprise. Elle apprendra à sélectionner un projet d'affaires, à participer à l'étude de marché et à l'élaboration des plans marketing, opérationnel, ressources humaines et financier.

410-K60-SI **H**
Coûts de revient
2-2-4 **PEA : 410-K20-SI**

Il s'agit d'un cours qui permet à l'étudiant de déterminer les coûts de revient de produits et de services de l'organisation, et de dresser l'état du coût de fabrication ou l'état du coût des produits vendus. Au terme de ce cours, l'étudiant peut également suggérer des actions favorisant l'optimisation des ressources.

410-K70-SI **A**
Fiscalité des particuliers
2-3-4 **PEA : 410-K02-SI**

Ce cours prépare l'étudiant à fournir du soutien fiscal au contribuable. Le participant recherche de l'information et produit les déclarations de revenus. Il propose des moyens permettant de réduire l'impôt sur le revenu et optimise les stratégies financières ayant un impact fiscal.

410-K80-SI **H**
Analyse financière
2-2-3 **PEA : 410-K03-SI ou 410-30K-SI**

Ce cours permet de participer à l'analyse de projets d'investissement et de financement. Les éléments de la compétence concernent le calcul de la valeur actuelle et capitalisée d'une transaction financière, l'analyse des coûts de financement, les rendements sur l'investissement et l'évaluation d'un projet d'investissement.

410-K90-SI **A**
Comptabilité spécialisée
2-2-4 **PEA : 410-K03-SI**

Ce cours traite des éléments de comptabilité spécialisée suivants : les transactions entre sociétés apparentées, la comptabilisation des opérations par projet ou par entité administrative et les opérations d'organismes à but non lucratif. L'étudiant apprendra à inscrire des passifs estimatifs et éventuels, à comptabiliser les actifs et les passifs relatifs aux ressources naturelles et aux obligations environnementales et à dresser des flux de trésorerie.

410-KC0-SI **H**
Contrôle interne
2-2-4 **PEA : 410-K03-SI**

Ce cours permet d'assurer le contrôle interne des opérations. Les éléments de la compétence amènent l'étudiant à analyser les risques associés aux opérations de l'organisme, à proposer des mesures de contrôle interne, à en effectuer le suivi et à participer aux activités de certification.

412-JN0-SI **A**
Environnement numérique
1-4-2

Il s'agit d'un cours permettant à l'étudiant de gérer un poste de travail informatique et d'explorer les outils numériques liés à la communication et à la collaboration, et ce, en appliquant les règles de sécurité de l'information.

412-JQ0-SI **A**
Production de documents professionnels 1
1-3-2

Ce cours permet à la personne étudiante de parfaire ses connaissances dans la planification du travail, la correction, le résumé, la rédaction et la présentation des documents administratifs et commerciaux. Parallèlement, elle développe ses compétences sur les outils technologiques par l'apprentissage et l'expérimentation des différentes fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte.

La personne étudiante est initiée aux normes de présentation de certains documents administratifs : curriculum vitae, note de service, lettre administrative et rapport. Elle applique ces règles dans la production des contenus professionnels qu'elle développe.

412-JQ1-SI **H**
Production de documents professionnels 2
1-3-2 **PEA : 412-JQ0-SI**

Ce cours permet à la personne étudiante de perfectionner ses apprentissages dans la présentation des documents et la publication de contenus administratifs et commerciaux. Parallèlement, elle s'initie aux fonctions avancées d'un logiciel de traitement de texte, à l'automatisation des opérations et la création de modèles et formulaires.

412-JS0-SI **H**
Exploitation d'un chiffrier électronique 1
1-3-1

Ce cours permet à l'étudiant de se familiariser au chiffrier électronique et d'utiliser différentes fonctions du logiciel dans un contexte de travail administratif (création, mise en forme et mise en page de feuilles de calcul et de graphiques).

412-JS1-SI **A**
Exploitation d'un chiffrier électronique 2
2-2-1 **PEA : 412-JS0-SI**

Il s'agit d'un cours permettant de créer et d'utiliser des classeurs comprenant des fonctions avancées (exemples : validation de données, formules logiques imbriquées, fonctions financières, fonctions de base de données et de recherche, outils d'analyse, tableaux croisés dynamiques, création de liens entre les classeurs et macrocommandes).

412-JS2-SI **H**
Exploitation d'une base de données
2-2-1 **PEA : 412-JS0-SI**

Il s'agit d'un cours permettant de se familiariser aux concepts d'une base de données et à son fonctionnement. Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de créer une base de données utilisée dans un contexte de travail administratif et de l'exploiter en produisant des formulaires, des requêtes et des états. Il pourra également automatiser des opérations.

412-JU0-SI **A**
Conception de contenus professionnels 1
1-3-2 **PEA : 412-JQ0-SI**

Ce cours est dispensé à tous les étudiants du programme. Il permet d'assurer la conception visuelle de contenus professionnels. Pour ce faire, la personne recueille, modifie ou crée des éléments visuels afin de réaliser des mises en page complexes de documents promotionnels à l'aide de logiciels de présentation et d'édition électroniques.

412-KB0-SI **A**
Gestion de l'expérience client
2-2-3 **PEA : 412-JS2-SI**

Ce cours permet à la personne étudiante de contribuer à la gestion de l'expérience client. Pour ce faire, elle apprendra à créer une base de données spécialisée en service à la clientèle, à collecter et à traiter des données relatives aux activités de l'organisation en lien avec le service client, ainsi qu'à participer à la conception et à la gestion d'un programme de fidélisation.

412-KE0-SI **H**
Stratégies numériques
1-3-3 **PEA : 401-K50-SI**

Ce cours permet à l'étudiant de contribuer aux stratégies numériques de l'organisation. Au terme de la session, il pourra collaborer à la création de campagnes de référencement payant, organiser des projets de référencement naturel, mettre en œuvre des stratégies d'utilisation de médias sociaux et assurer le suivi et la mise à jour des stratégies d'utilisation de médias sociaux.

412-KF0-SI **H**
Création et gestion de sites Web
1-3-4 **Avoir réussi tous les cours des**
5 premières sessions et être en voie
de terminer le programme

Il s'agit d'un cours au terme duquel la personne étudiante peut assurer la création et la gestion de sites Web. Les éléments de la compétence l'amènent à être en mesure de collaborer à sa planification, à mettre en place l'environnement du site Web, à le mettre en ligne et à le mettre à jour.

412-KG0-SI **A**
Conception de contenus professionnels 2
2-2-4 **PEA : 412-JU0-SI**

Ce cours est dispensé aux étudiants du profil *Gestion des ressources humaines et numériques*. L'étudiante ou l'étudiant apprendra à créer du contenu visuel (illustrations et photographies) à l'aide de logiciels spécialisés pour améliorer les documents promotionnels.

412-KG1-SI **H**
Conception de contenus professionnels 3
1-3-4 **PEA : 412-KG0-SI**

Ce cours est dispensé aux étudiants du profil *Gestion des ressources humaines et numériques*. L'étudiante ou l'étudiant approfondira ses connaissances de la création d'illustrations et de photographies et apprendra à créer des vidéos.

412-QS0-SI **H**
Exploitation des outils numériques
2-3-2 **PEA : 412-JQ1-SI, 412-JS1-SI,**
412-JS2-SI

Il s'agit d'un cours permettant à l'étudiant d'exploiter des fonctions avancées de logiciels bureautiques pour réaliser différents projets numériques. L'étudiante ou l'étudiant apprendra notamment à créer des formulaires PDF dynamiques et à utiliser un logiciel de diagramme graphique pour créer des logigrammes et des organigrammes. De plus, il automatisera différentes opérations lors de la réalisation de projets numériques.

604-GSW-SI **A**
Anglais des affaires 2
2-1-2 **PEA : 604-GSV-SI**

Ce deuxième cours d'anglais des affaires fait partie de la formation spécifique du programme. Il prépare l'étudiant à communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel.

Français, langue d'enseignement et littérature

Formation générale commune

Au Cégep de Sept-Îles, la lecture d'œuvres littéraires conduit fondamentalement l'élève à enrichir sa culture générale, à développer son esprit de synthèse et son sens critique ainsi qu'à traduire tant à l'oral qu'à l'écrit sa pensée avec logique et clarté, tout en respectant les codes orthographiques, grammaticaux et syntaxiques, de même que les règles de ponctuation et d'usage du vocabulaire.

601-101-MQ

Écriture et littérature

Pondération : 2-2-3

Sessions : automne et hiver

Ce cours vise à rendre l'élève capable d'analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques. Il l'amène à reconnaître le propos du texte, à repérer et à classer les thèmes et les procédés stylistiques afin d'élaborer un plan de rédaction, qui servira lors de la rédaction d'une analyse littéraire bien structurée et qui respecte le code linguistique. Parallèlement, des exercices grammaticaux fréquents favorisent l'amélioration de la maîtrise de la langue écrite.

601-102-MQ

Littérature et imaginaire

Pondération : 3-1-3

Sessions : automne et hiver

Préalable : 601-101-MQ

Dans ce cours, l'élève est invité à situer les représentations du monde proposées par des textes appartenant à des courants littéraires et à en rendre compte dans une dissertation explicative. Il explore les rapports entre le réel, le langage et l'imaginaire, détermine la conformité et les écarts des représentations du monde dans des textes littéraires appartenant à des courants et à des contextes sociohistoriques différents. Il donne à l'élève l'occasion de perfectionner sa maîtrise du code linguistique et ses habiletés rédactionnelles.

601-103-MQ

Littérature québécoise

Pondération : 3-1-4

Sessions : automne et hiver

Préalable : 601-102-MQ

Ce troisième cours de littérature s'inscrit en continuité avec les deux premiers. Il amène l'élève :

- à repérer et à identifier les caractéristiques de la littérature québécoise;
- en comparant des œuvres d'ici à d'autres, parfois issues de la littérature francophone;
- tout en établissant des liens entre les œuvres et leur contexte sociohistorique ainsi que des courants littéraires;
- et en exploitant les spécificités du récit, de la poésie, du théâtre et de l'essai.

Les connaissances intégrées conduiront à la rédaction de dissertations critiques, qui reposent sur l'argumentation. En d'autres termes, l'élève devra défendre avec cohérence un point de vue critique pertinent, tout en respectant les protocoles enseignés.

Formation générale propre

601-GST-SI

Communication et technologie

Pondération : 2-2-2

Sessions : automne et hiver

Ce quatrième cours de français exige de l'élève qu'il exploite les compétences d'analyse, de synthèse, de critique ainsi que celles en lien avec la langue française et qu'il a intégrées pendant ses trois premiers cours de français, mais également dans sa formation spécifique. Ces compétences sont réinvesties dans ce cours, qui constitue leur lieu de convergence et de mise en pratique, si bien que l'élève y développe des habiletés communicationnelles, tant orales qu'écrites, qui lui seront aussi essentielles qu'utiles dans son futur environnement professionnel (exigences de l'employeur et relations interpersonnelles).

Philosophie

Formation générale commune

Nouvelle discipline présentée à l'élève qui arrive du secondaire, la philosophie se définit comme l'amour de la sagesse. On connaît le terme *philosophie* utilisé dans le langage courant dans l'expression : « J'ai ma philosophie ». Certains pensent alors que faire de la philosophie, c'est tout simplement donner son opinion. C'est là leur erreur!

La philosophie, c'est d'abord l'art d'apprendre à penser, à réfléchir et à porter des jugements acceptables. La philosophie développe l'esprit d'analyse et de synthèse et favorise l'esprit critique. Elle permet une meilleure connaissance des règles du raisonnement de l'être humain et met en évidence les principes moraux qui le font agir.

340-101-MQ

Philosophie et rationalité

Pondération : 3-1-3

Sessions : automne et hiver

Le cours *Philosophie et rationalité* constitue le premier cours obligatoire. Il porte sur certains éléments de logique qui permettent à l'élève de développer une argumentation juste et cohérente. Il insiste sur les caractéristiques de la philosophie. Il met en évidence les principales différences entre les discours religieux et scientifiques d'une part et le discours philosophique d'autre part. Il présente aussi les éléments de la philosophie en Grèce.

340-AU1-SI

Philosophie et réalités autochtones

Pondération : 3-1-3

Session : automne

Le cours *Philosophie et réalités autochtones* s'adresse principalement aux élèves autochtones. Il constitue le premier cours obligatoire. Il porte sur l'appropriation d'éléments de logique et permet de développer les conditions pour une argumentation juste et cohérente et la mise en évidence des principales caractéristiques de la philosophie. De plus, les élèves font des recherches et utilisent des éléments d'analyses conceptuelles afin de développer leur réflexion sur l'histoire et l'actualité des communautés autochtones. Enfin, la rédaction de textes argumentatifs permet de traiter rationnellement d'une question philosophique portant sur des enjeux qui concernent les peuples autochtones.

340-102-MQ

L'être humain

Pondération : 3-0-3

Sessions : automne et hiver

Préalable : 340-101-MQ

Ce deuxième cours vise à présenter des conceptions modernes et contemporaines de l'être humain, c'est-à-dire à poser les questions « Qui sommes-nous? » ou « Que sommes-nous? » en s'initiant aux grands penseurs qui, dans le passé, ont posé ces questions et y ont répondu. L'élève acquerra les éléments de base de l'histoire des idées. Il identifiera les problèmes actuels qui peuvent être éclairés par ces questions fondamentales.

340-AU2-SI

Modernité : perspectives autochtones

Pondération : 3-0-3

Session : hiver

Préalable : 340-AU1-SI ou 340-101-MQ

Le cours *Modernité : perspectives autochtones* est le deuxième de la séquence et s'adresse principalement aux élèves autochtones. Il retrace dans l'histoire de la philosophie occidentale les origines des valeurs dominantes de la modernité et ses conséquences sur notre mode de vie, notre relation à nous-même, aux autres et à l'environnement. L'objectif est de permettre aux élèves de poser un regard critique sur différents enjeux d'actualité. La rédaction de textes philosophiques permet d'approfondir la réflexion sur les perspectives qui s'offrent aux communautés autochtones dans nos sociétés modernes.

Étudiants du secteur technique :

340-GST-SI

Philosophie – Éthique et politique

Pondération : 3-0-3

Sessions : automne et hiver

Préalables : 340-102-MQ

Contrairement aux autres êtres, la conduite de l'homme n'est pas inscrite dans ses gènes. Il doit donc porter des jugements moraux sur ses propres comportements, mais aussi sur les comportements d'autrui et sur l'organisation de la société. Mais à l'heure des bébés-éprouvettes, de l'autoroute électronique et des grands bouleversements sociaux, différencier le bien du mal, le juste de l'injuste ne va pas nécessairement de soi. Le cours d'éthique dotera l'élève d'outils qui lui permettra de faire des choix plus éclairés en lui proposant des problématiques qui concernent principalement ses choix d'études techniques.

Anglais, langue seconde

Formation générale commune

La formation générale en anglais langue seconde a pour objectifs d'amener l'élève à augmenter sa maîtrise de la langue anglaise et à s'ouvrir à une autre culture. Appelé à communiquer dans un monde où la connaissance de l'anglais a une grande importance, l'élève devra acquérir au collégial des habiletés de communication pratiques ayant trait à des situations de travail ou à des études supérieures. Les cours d'anglais sont des cours de 45 heures. Les élèves seront classés selon quatre niveaux à partir d'un test de classement : de base, intermédiaire, intermédiaire avancé ou avancé.

604-100-MQ

Anglais de base I

Pondération : 2-1-3

Sessions : automne et hiver

À la fin du cours, l'élève devra être capable de comprendre et d'exprimer des messages simples reliés à des situations de tous les jours. Il sera en mesure de dégager le sens d'un message oral simple et explicite, de dégager le sens d'un texte d'intérêt général d'environ 500 mots, de s'exprimer sur des sujets familiers et de rédiger un texte clair et cohérent de 250 mots à partir de consignes précises.

604-101-MQ

Langue anglaise et communication

Pondération : 2-1-3

Sessions : automne et hiver

Le cours d'anglais de niveau 101 (intermédiaire) a pour but d'amener l'élève à communiquer en anglais avec une certaine aisance.

À la fin de ce cours, il devra, à partir de situations qui reflètent un contexte social habituel et en tenant compte de consignes précises, être en mesure de dégager le sens d'un message oral authentique, de dégager le sens d'un texte général d'environ 750 mots, de produire un dialogue d'au moins trois minutes et de produire une rédaction d'au moins 350 mots.

604-102-MQ

Langue anglaise et culture

Pondération : 2-1-3

Sessions : automne et hiver

Le cours d'anglais de niveau 102 (intermédiaire – avancé) a pour but d'amener l'élève à communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires. À la fin de ce cours, il devra, à partir de documents écrits authentiques à portée socioculturelle ou littéraire et en tenant compte de consignes précises, être en mesure de produire un exposé oral d'une durée de cinq à huit minutes, de produire une rédaction de 450 mots et de dégager le sens d'un message oral et d'un texte écrit à caractère socioculturel ou littéraire.

604-103-MQ

Culture anglaise et littérature

Pondération : 2-1-3

Sessions : automne et hiver

Le cours d'anglais de niveau 103 (avancé) a pour but d'amener l'élève à apprendre à dissenter en anglais sur des thèmes littéraires et culturels. À la fin du cours, il devra, à partir de productions socioculturelles et littéraires en version originale et en tenant compte de consignes précises, produire une présentation orale d'environ dix minutes et une analyse littéraire d'au moins 550 mots.

Formation générale propre

604-GSV-SI

Anglais des affaires 1

Pondération : 2-1-3

Session : hiver

Préalables : 604-100-MQ, 604-101-MQ ou 604-102-MQ ou
604-103-MQ

Ce cours s'adresse aux élèves du programme

Techniques d'administration et de gestion.

L'élève apprendra à communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au domaine du travail de bureau, à dégager le sens d'un message oral, à dégager les éléments utiles d'un texte authentique pour accomplir une tâche précise, à communiquer un message oral et à rédiger un texte, ces derniers étant liés au domaine du travail de bureau.

Éducation physique

Formation générale commune

Au Cégep de Sept-Îles, dans le but de répondre aux intérêts des élèves et de favoriser la poursuite de l'activité physique à la fin du parcours collégial, le département d'éducation physique offre une programmation de cours étroitement liée avec la pratique sportive de la ville.

En ensemble 1, les sportifs pourront choisir un cours de multisport tandis que les adeptes d'entraînement auront l'option d'un cours de méthodes d'entraînement.

En ensemble 2, le badminton et le volleyball sont offerts chaque session, car ce sont deux sports très populaires et accessibles à Sept-Îles. Pour les adeptes d'activité physique à l'extérieur, chaque session offre également un troisième choix donné sur une période réduite (dix semaines). L'automne permet de choisir un cours de touch-football, tandis que l'hiver permet de s'initier au ski de fond. Les cours de yoga et de course à pied sont ajoutés et offerts en formule 10 semaines.

En ensemble 3, c'est un cours d'entraînement individuel qui est offert. Dans cette mission de prise en charge de leur condition physique, les élèves ont la chance de s'entraîner au cégep, mais aussi d'intégrer à leur démarche de cours des pratiques sportives faites en dehors du cégep, soit offertes par la municipalité ou d'autres organismes sportifs.

COURS DE L'ENSEMBLE 1 (109-101-MQ)

109-111-SI – Méthodes d'entraînement/Activité physique et santé

L'élève apprendra des notions sur la santé, la condition physique et les facteurs de motivation liés à la pratique de l'activité physique. Les activités physiques proposées seront une exploration des différentes méthodes d'entraînement, tant des activités d'entraînement individuel que des activités de groupe comme le jogging, le spinning, la pliométrie, l'entraînement en circuit, le workout, etc.

109-112-SI – Multisport/Activité physique et santé

L'élève apprendra des notions sur la santé, la condition physique et les facteurs de motivation liés à la pratique de l'activité physique. Les activités physiques proposées seront une exploration de toute la diversité des sports et des activités physiques pouvant être pratiqués à Sept-Îles comme le volleyball, le basketball, le badminton, le football, le hockey, l'ultimate frisbee, etc.

COURS DE L'ENSEMBLE 2 (109-102-MQ)

109-201-SI – Badminton/Activité physique et efficacité

L'élève apprendra à appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de ses capacités techniques et tactiques au badminton. Le cours se déroulera sur une période de quinze semaines à raison d'un bloc de 2 h par semaine.

109-202-SI – Volleyball/Activité physique et efficacité

L'élève apprendra à appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de ses capacités techniques et tactiques au volleyball. Le cours se déroulera sur une période de quinze semaines à raison d'un bloc de 2 h par semaine.

109-203-SI – Ski de fond/Activité physique et efficacité

L'élève apprendra à appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de ses capacités techniques en ski de fond et de son approche aux activités de plein air d'hiver. Le cours se déroulera sur une période de dix semaines auxquelles s'ajouteront une ou deux activités obligatoires placées le soir ou la fin de semaine pour compléter les 30 heures de cours.

COURS DE L'ENSEMBLE 2 (109-102-MQ) – suite

109-204-SI – Touch-Football/Activité physique et efficacité

L'élève apprendra à appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de ses capacités techniques et tactiques au touch-football. Le cours se déroulera sur une période de dix semaines auxquelles s'ajouteront une ou deux activités placées le soir ou la fin de semaine pour compléter les 30 heures de cours.

109-206-SI – Yoga

L'étudiant apprendra à appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de ses capacités techniques en Yoga. Le cours se déroulera sur une période de 10 semaines et s'ajoutera une ou deux activités obligatoires placées sur des heures de soirs et/ou de fin de semaines pour compléter les 30 heures de cours.

109-207-SI – Course à pied

L'étudiant apprendra à appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de ses capacités techniques et tactiques en course à pied. Le cours se déroulera sur une période de 10 semaines et s'ajoutera une ou deux activités obligatoires placées sur des heures de soirs et/ou de fin de semaines pour compléter les 30 heures de cours.

COURS DE L'ENSEMBLE 3 (109-103-MQ)

109-301-SI – Entraînement individuel/Activité physique et autonomie

Dans une démarche autonome, l'élève utilisera les acquis des deux premiers cours pour se planifier et pratiquer une activité physique favorisant l'amélioration de sa condition physique et de ses habitudes de vie ayant un impact sur sa santé. L'élève bénéficiera d'un encadrement individuel (rencontre de tutorat) autour d'un programme d'activités physiques qu'il aura lui-même établi par son choix d'activités, d'endroit et d'horaire.

COURS COMPLÉMENTAIRES

Session d'automne

120-GSB-SI

Nutrition, une science appliquée au quotidien

Pondération : 2-1-3

La nutrition suscite plus que jamais un grand intérêt. Pour la plupart d'entre nous, manger est un véritable plaisir. Cependant, nous sommes de plus en plus convaincus que des liens existent entre l'alimentation et la santé. Dans le flot de publicités et de stimuli, comment bien se nourrir? La science de la nutrition nous aide justement à saisir l'influence qu'elle exerce sur notre bien-être.

À partir de la méthode scientifique, ce cours amènera l'élève à faire face aux nombreux défis nutritionnels qu'il rencontre au quotidien et à évaluer son propre régime alimentaire, et ce, pour différentes situations de vie.

À travers une panoplie d'activités d'apprentissage variées (cuisiner et déguster des aliments nouveaux, critiquer des pratiques alimentaires, analyser l'étiquetage nutritionnel, élaborer un menu), il sera en mesure d'y voir plus clair dans le domaine fascinant, mais parfois un peu déroutant de la nutrition.

305-GSG-03

L'univers des mythes et des symboles

Pondération : 3-0-3

De tout temps, les mythes ont reflété les visions du monde, les angoisses existentielles ou les aspirations collectives des peuples. En retraçant l'évolution de quelques grands mythes et en s'attachant aux rôles qu'ils ont joués à différentes époques, l'élève sera en mesure de repérer, dans l'environnement culturel et médiatique d'aujourd'hui, le caractère mythique des approches suggérées. Et qui sait, il découvrira peut-être un rusé Ulysse ou une charmante Aphrodite qui sommeille en lui.

360-GSB-SI

À l'ère du monde virtuel

Pondération : 2-1-3

Le Web social, le multimédia et les nouvelles technologies de la communication influencent notre vie au quotidien. Mais... quelles sont ces influences? C'est ce que permettra de cerner le cours par l'étude de certains thèmes et une approche pluridisciplinaire.

Le culte de l'image (l'hypersexualisation et l'anorexie), la réalité humaine dans une société virtuelle (les réseaux sociaux et les *gamers*) et le citoyen dans la société virtuelle (la protection de l'identité personnelle et la liberté d'expression) sont les thèmes qui seront approfondis afin de comprendre l'influence et l'impact du monde virtuel dans le monde réel.

412-GSA-SI

Mise en page de documents à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

Pondération : 1-2-3

Il s'agit d'un cours où l'élève maîtrisera une méthode de doigté, ce qui lui permettra de faire la saisie de différents documents et d'atteindre une vitesse d'exécution d'au moins vingt mots à la minute. Il aura aussi fait l'apprentissage des fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte ainsi que des fonctions de mise en page de documents et de création de tableaux. De plus, il connaîtra les normes de présentation des documents suivants : note de service, lettre, enveloppe et étiquette, curriculum vitæ et rapport administratif.

420-GSF-SI

Introduction à l'informatique

Pondération : 1-2-3

Principalement destiné aux élèves du programme *Sciences humaines*, ce cours a comme objectif d'apprendre à se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils informatiques à des fins d'usage courant. Il leur permettra de se familiariser à l'environnement Windows et à des logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation ainsi qu'à la navigation sur Internet.

510-GSA-03

Initiation à la peinture

Pondération : 1-2-3

Ce cours vise à faire découvrir aux élèves les possibilités de la peinture comme moyen d'expression.

Ils seront amenés à comprendre les éléments de base du langage plastique et la spécificité de différentes techniques en peinture pour les appliquer dans une production artistique personnelle.

Session d'hiver

203-GSA-03

Les grandes questions de l'astronomie

Pondération : 2-1-3

Ce cours vise à décrire le contexte et les étapes des découvertes de l'humanité dans le domaine de l'astronomie. L'apport de la technologie à l'évolution de la science et des connaissances en physique y est abondamment discuté.

Il offre l'occasion de traiter des croyances des peuples de l'Antiquité liées au cosmos, d'étudier les divers éléments du Système solaire, de s'intéresser aux objets stellaires connus à ce jour (étoiles, trous noirs, galaxies, etc.) et de s'enquérir sur l'Univers. Ce cours s'adresse aux amateurs et amatrices d'astronomie ainsi qu'à tous ceux et celles voulant développer leurs connaissances dans le domaine des sciences.

360-GSA-SI

La sexualité humaine : de l'interdiction à l'obsession

Pondération : 3-0-3

Crimes d'honneur, pornographie, tourisme sexuel, homoparentalité : des concepts font voler en éclats les idées reçues et nous interpellent forcément. Dans l'étude des problématiques retenues, différentes disciplines vont nous aider à saisir les liens indéniables qu'il y a avec la sexualité. Si le champ sexuel est l'un des domaines où le pouvoir de la norme opère avec le plus d'efficacité, nous nous interrogerons sur les prémisses de la véritable libération sexuelle.

360-GSC-SI

Le développement durable : une affaire humaine?

Pondération : 1-2-3

L'expression est sur toutes les lèvres ! Le concept est branché et tout le monde se sent soudainement concerné. Le développement durable est un projet de société qui touche les enjeux majeurs auxquels notre planète fait face, tels que l'exploitation des ressources, l'économie d'énergie, la consommation, le tourisme, l'écologie industrielle, la démographie, etc. Voici l'occasion de mieux comprendre pour mieux agir !

Lorsqu'un projet se développe dans notre région, par exemple une mine, plusieurs questions surviennent : est-ce un projet durable à long terme, est-ce une bonne chose pour la société, pour l'environnement, pour l'économie de notre milieu?

Tout au long du cours, l'élève sera au cœur de l'action en analysant les facettes environnementales, sociales et économiques du développement durable. À travers des activités d'apprentissage très variées (analyse, visionnement de documentaires-chocs, discussions, débats, rencontres avec des spécialistes-invités, élaboration d'une affiche scientifique), il sera en mesure de mieux situer l'impact des activités humaines sur l'environnement et la société.

420-GSF-SI

Introduction à l'informatique

Pondération : 1-2-3

Principalement destiné aux élèves du programme *Sciences humaines*, ce cours a comme objectif d'apprendre à se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils informatiques à des fins d'usage courant. Il leur permettra de se familiariser à l'environnement Windows et à des logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation ainsi qu'à la navigation sur Internet.

511-GSC-03

Initiation à la gravure

Pondération : 1-2-3

La gravure est un art qui consiste à dessiner des motifs en entaillant une surface à l'aide d'outils électriques et manuels. Ce cours permet aux élèves de découvrir les possibilités de ces techniques d'impression comme moyen d'expression.

Les élèves seront amenés à comprendre les éléments de base du langage plastique et la spécificité de trois techniques (le pochoir sur tissu, la linogravure et la gravure sur bois de fil) pour les appliquer dans une production artistique personnelle.

607-GSA-03

Introduction à l'espagnol

Pondération : 2-1-3

Dans le contexte actuel de la mondialisation, l'espagnol occupe une place de choix pour communiquer, car cet idiome se situe au troisième rang des langues parlées dans le monde. Ce cours d'introduction à l'espagnol permet à l'élève de s'exprimer avec un vocabulaire de base, et ce, dans des situations usuelles de la vie quotidienne. À partir d'une méthode qui met l'accent sur la communication, l'élève sera initié à la syntaxe et aux différentes prononciations de l'espagnol, tout en étant sensibilisé à certains aspects culturels des pays hispanophones.

COURS DE MISE À NIVEAU

FRANÇAIS

601-013-SI

Renforcement en français langue d'enseignement

Pondération : 2-2-2

Ce cours s'adresse aux élèves qui éprouvent des difficultés en français.

La réussite de ce cours est obligatoire pour être autorisé à suivre les autres cours de la séquence régulière de français.

MATHÉMATIQUES

201-016-RE

Mise à niveau pour Mathématique, séquence Technico-sciences de la 4^e secondaire

Pondération : 3-2-2

Ce cours s'adresse aux élèves n'ayant pas suivi ou encore ayant échoué le cours de mathématique Technico-sciences de la 4^e secondaire ou encore n'ayant pas suivi ou échoué le cours Sciences naturelles de la 4^e secondaire.

201-015-RE

Mise à niveau pour Mathématique, séquence Technico-sciences de la 5^e secondaire

Pondération : 4-2-4

Préalable : TS ou SN 4

Ce cours s'adresse aux élèves n'ayant pas suivi ou encore ayant échoué le cours de mathématique Technico-sciences de la 5^e secondaire ou encore n'ayant pas suivi ou échoué le cours Sciences naturelles de la 5^e secondaire.

PHYSIQUE

203-001-RE

Mise à niveau pour Physique de la 5^e secondaire

Pondération : 3-2-3

Préalable : STE

Ce cours s'adresse aux étudiants n'ayant pas suivi ou encore ayant échoué le cours de Physique de 5^e secondaire.

CHIMIE

202-001-RE

Mise à niveau pour Chimie de la 5^e secondaire

Pondération : 3-2-3

Préalable : STE

Ce cours s'adresse aux élèves n'ayant pas suivi ou encore ayant échoué le cours de Chimie de 5^e secondaire.

SCIENCES PHYSIQUES

105-003-RE

Mise à niveau pour Sciences et technologie de l'environnement de la 4^e secondaire

Pondération : 4-1-3

Ce cours s'adresse aux élèves n'ayant pas suivi ou encore ayant échoué le cours Sciences et technologie de l'environnement de 4^e secondaire.