

# PLANIFICATION 10

---

*Ensemble de ressources intégrées 2007*

Tous droits réservés © 2007 Ministry of Education, Province of British Columbia

**Avis de droit d'auteur**

Toute reproduction, en tout ou en partie, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit, est interdite sans l'autorisation écrite préalable de la province.

**Avis de propriété exclusive**

Ce document contient des renseignements privés et confidentiels pour la province. La reproduction, la divulgation ou toute autre utilisation de ce document sont expressément interdites, sauf selon les termes de l'autorisation écrite de la province.

**Exception limitée à l'interdiction de reproduire**

La province autorise la copie et l'utilisation de cette publication en entier ou en partie à des fins éducatives et non lucratives en Colombie-Britannique et au Yukon (a) par tout le personnel des conseils scolaires de la Colombie-Britannique, y compris les enseignants et les directions d'école, par les organismes faisant partie du *Educational Advisory Council* et identifiés dans l'arrêté ministériel, par d'autres parties offrant directement ou indirectement des programmes scolaires aux élèves admissibles en vertu de la *School Act*, R.S.B.C. 1996, c.412, ou *Independent School Act*, R.S.B.C. 1996, c.216, (lois scolaires), et (b) par d'autres parties offrant directement ou indirectement des programmes scolaires sous l'autorité du ministre du Département d'éducation du Yukon tel que défini dans le *Education Act*, R.S.Y. 2002, c.61.

Remerciements .....	III
Préface .....	V

## INTRODUCTION

---

Raison d'être .....	3
Exigences et crédits menant au diplôme de fin d'études.....	3
Objectifs du programme d'études de Planification 10 .....	3
Composantes du programme d'études .....	4
Durée d'enseignement suggérée .....	6
Le programme d'études de Planification 10 en un coup d'oeil.....	7

## CONSIDÉRATIONS CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

---

Politique relative aux autres modes de présentation des sujets délicats ( <i>Alternative Delivery Policy</i> ) ...	11
Façons de tenir compte des contextes locaux .....	11
Participation des parents et des tuteurs .....	11
Contenu à caractère délicat .....	12
Confidentialité.....	12
Inclusion, égalité et accessibilité pour tous les apprenants .....	13
Collaboration avec l'école et la communauté .....	13
Collaboration avec la communauté autochtone.....	14
Technologies de l'information et des communications.....	14
Droit d'auteur et responsabilité .....	15

## RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE PRESCRITS

---

Pour comprendre les résultats d'apprentissage prescrits .....	19
Domaines d'apprentissage .....	19
Planification 10 – Résultats d'apprentissage prescrits.....	20

## RENDEMENT DE L'ÉLÈVE

---

Pour comprendre les éléments clés .....	25
Pour comprendre les indicateurs de réussite.....	25
Mesure et évaluation formative .....	25
Planification 10 – Tableau de survol de l'évaluation .....	30
Planification 10 – Éléments clés et indicateurs de réussite proposés	
Programme du secondaire deuxième cycle .....	31
Études et carrière .....	34
Santé .....	41
Finances.....	47

## RESSOURCES D'APPRENTISSAGE

---

Renseignements généraux.....	51
------------------------------	----

## GLOSSAIRE

---

Glossaire.....	55
----------------	----



De nombreuses personnes ont apporté leur expertise à l'élaboration du programme de Planification 10 (2004). Ce programme a été mis à jour en juin 2007 afin d'aborder le contenu du programme *Transition vers l'après-secondaire*. Kristin Mimick et Leslie Thompson du ministère de l'Éducation, coordonnatrices de l'ERI original de Planification 10 (2004), ont collaboré avec d'autres employés du Ministère et nos partenaires en éducation. Le Ministère tient à remercier tous ceux et celles qui ont contribué à ce processus.

---

#### ÉQUIPE DE RÉDACTION ET D'ÉVALUATION DES RESSOURCES DE L'ERI (2004) • PLANIFICATION 10

---

Shelley Greene	District scolaire n° 39 (Vancouver – École indépendante)
Phil Imrie	District scolaire n° 85 (Vancouver Island North)
Marijke Merrick	District scolaire n° 37 (Delta)
April Obersteiner	District scolaire n° 39 (Vancouver)
Mike Phelan	District scolaire n° 5 (Cranbrook)
Rosalie Williams	District scolaire n° 21 (North Okanagan-Shuswap)

---

#### SITES DE MISE À L'ESSAI (2003)

---

Les écoles suivantes ont mis à l'essai la version préliminaire de cet ERI de septembre à décembre 2003.

Archbishop Carney Regional Secondary	District scolaire n° 43 (Port Coquitlam – École indépendante)
Cowichan Secondary	District scolaire n° 79 (Cowichan Valley)
Earl Marriot Secondary	District scolaire n° 36 (Surrey)
Fleetwood Park Secondary	District scolaire n° 36 (Surrey)
Garibaldi Secondary	District scolaire n° 42 (Maple Ridge - Pitt Meadows)
J.L. Jackson Junior Secondary	District scolaire n° 83 (North Okanagan - Shuswap)
Southern Okanagan Secondary	District scolaire n° 53 (Okanagan Similkameen)
Vernon Secondary	District scolaire n° 22 (Vernon)
Westview Secondary	District scolaire n° 42 (Maple Ridge - Pitt Meadows)



Cet Ensemble de ressources intégrées (ERI) fournit l'information de base dont les enseignants auront besoin pour la mise en œuvre du programme de Planification 10.

L'information contenue dans ce document est aussi accessible sur Internet à l'adresse suivante : [www.bced.gov.bc.ca/irp/firp.htm](http://www.bced.gov.bc.ca/irp/firp.htm)

Les paragraphes qui suivent décrivent brièvement les composantes de cet ERI.

## INTRODUCTION

L'introduction fournit des renseignements généraux sur le programme d'études de Planification 10, tout en précisant les points particuliers et les exigences spéciales.

Cette section renferme les renseignements suivants :

- la raison d'être du programme d'études de Planification 10 dans les écoles de la Colombie-Britannique,
- les objectifs de ce cours,
- la description des composantes du programme, qui sont regroupées en fonction des résultats d'apprentissage prescrits faisant partie d'un même domaine d'intérêt,
- une vue d'ensemble du contenu du programme d'études.

## CONSIDÉRATIONS CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Cette section de l'ERI renferme des renseignements complémentaires qui aideront les enseignants à élaborer leurs stratégies d'enseignement et à préparer la mise en œuvre de ce programme d'études en vue de répondre aux besoins de tous les apprenants.

## RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE PRESCRITS

Cette section de l'ERI contient les *résultats d'apprentissage prescrits*. Ces derniers représentent les normes de contenu prescrits pour les programmes d'études provinciaux. Ils précisent les attitudes, les compétences et les connaissances nécessaires pour chaque matière. Ils expriment ce que les élèves doivent savoir et savoir faire à la fin du cours.

## RENDEMENT DE L'ÉLÈVE

Cette section de l'ERI renferme l'information nécessaire à l'évaluation formative et à la mesure du rendement des élèves. Elle comprend des ensembles d'indicateurs de réussite précis pour chaque résultat d'apprentissage prescrit. Les indicateurs de réussite décrivent ce que les élèves doivent être en mesure de faire pour montrer qu'ils satisfont entièrement aux exigences du programme d'études pour la matière et l'année en question. Aucun des indicateurs de réussite n'est obligatoire; ils sont fournis pour aider les enseignants à évaluer dans quelle mesure les élèves atteignent les résultats d'apprentissage prescrits.

Cette section renferme aussi des éléments clés ou descriptions du contenu servant à préciser l'étendue et la portée des résultats d'apprentissage prescrits.

## RESSOURCES D'APPRENTISSAGE

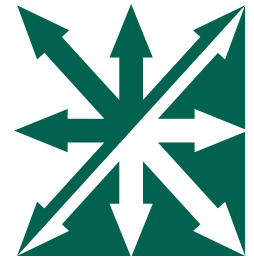
Cette section fournit des renseignements généraux sur les ressources d'apprentissage, ainsi que l'hyperlien vers le site des collections par classe des programmes d'études; ce site contient les titres, les descriptions et l'information nécessaire pour commander les ressources recommandées de la collection par classe du programme d'études de Planification 10.

## GLOSSAIRE

Certains des termes utilisés dans cet Ensemble de ressources intégrées sont définis dans le glossaire.







## INTRODUCTION

---

### *Planification 10*



Cet ensemble de ressources intégrées (ERI) constitue le programme d'études officiel du Ministère pour les cours de Planification 10. L'élaboration de cet ERI a été guidée par les principes suivants :

- L'apprentissage nécessite la participation active de l'élève.
- Chacun apprend à sa façon et à son rythme.
- L'apprentissage est un processus à la fois individuel et collectif.

Par ailleurs, ce document tient compte du fait que des jeunes aux antécédents, aux intérêts, aux aptitudes et aux besoins variés fréquentent les écoles de la Colombie-Britannique. Dans la mesure du possible, les résultats d'apprentissage et les indicateurs de réussite tentent de répondre à ces besoins et de garantir l'égalité de tous les apprenants ainsi que leur accès à ce programme d'études.

L'élaboration du programme d'études de Planification 10 a été fondée sur les recommandations provenant du *Personal Planning K to 7/Career and Personal Planning 8 to 12 Curriculum Review Report* (2001) et du *Graduation Program Review* (2002). D'août à décembre 2003, le public a pu examiner la version préliminaire du programme d'études de Planification 10 et y réagir. Cette version préliminaire a aussi été mise à l'essai dans des écoles publiques et privées de la province. Ce document tient compte des commentaires obtenus des éducateurs, des élèves, des parents et d'autres collaborateurs du monde de l'éducation.

### RAISON D'ÊTRE

Le programme d'études de Planification 10 a pour but de permettre aux élèves de développer les compétences dont ils ont besoin pour devenir des personnes autonomes et capables de se fixer des objectifs, de prendre des décisions éclairées et de mener à bien leurs objectifs tout au long de leur vie. Ce programme d'études donne aux élèves l'occasion :

- de réussir leur apprentissage en vue d'obtenir leur diplôme de fin d'études secondaires;
- d'explorer une vaste gamme d'options en matière d'études et de carrière;
- de développer leur esprit critique face aux questions qui touchent la santé et aux décisions qu'ils doivent prendre à ce sujet;
- d'acquérir des notions financières leur permettant d'atteindre leurs objectifs en matière d'études et de carrière;

- de commencer à planifier leur vie au sortir de l'école secondaire.

Le programme d'études de Planification 10 offre aux élèves des possibilités d'apprentissage pertinentes et expérientielles qui les aident à relier leur apprentissage scolaire aux exigences du monde du travail et aux attentes de la société. Il leur donne aussi l'occasion de développer les compétences, les attitudes et les comportements qui leur permettront de mener leur vie avec détermination et efficacité, d'améliorer leur bien-être personnel et de favoriser leur épanouissement.

Le programme d'études de Planification 10 vise à aborder une vaste gamme de sujets à l'intérieur du temps réservé au cours. Il permet aux élèves d'acquérir les connaissances et les compétences générales requises pour prendre des décisions éclairées dans leur vie actuelle et future. Les élèves pourront choisir d'explorer davantage ces sujets dans le cadre de cours facultatifs et des travaux qu'ils présenteront en relation avec leur programme *Transition vers l'après-secondaire*.

### EXIGENCES ET CRÉDITS MENANT AU DIPLÔME DE FIN D'ÉTUDES

Le programme d'études de Planification 10 est un prolongement des programmes d'études de Formation personnelle et sociale M à 7 et de Planification professionnelle et personnelle 8 et 9.

Les élèves doivent réussir le programme d'études de Planification 10 s'ils veulent satisfaire aux exigences du diplôme de fin d'études secondaires. Ce programme vaut quatre crédits et il doit être signalé en tant que tel au ministère de l'Éducation pour les besoins des relevés de notes. Il faut inscrire les cotes et les pourcentages relatifs à ce cours. Il n'est pas possible d'obtenir un crédit partiel pour ce cours. Le code de ce cours est PLANF 10.

### OBJECTIFS DU PROGRAMME D'ÉTUDES DE PLANIFICATION 10

Les objectifs généraux suivants s'inspirent des résultats d'apprentissage prescrits du programme d'études de Planification 10 et sont représentés dans chaque composante du programme (Programme du secondaire deuxième cycle, Études et carrière, Santé et Finances) :

- Les élèves deviendront des décideurs avertis, capables de comprendre les répercussions de leurs choix sur eux-mêmes et sur les autres.

- Les élèves apprendront à accéder à l'information et à en analyser l'exactitude, la partialité et la pertinence.
- Les élèves comprendront leur responsabilité personnelle quant à l'atteinte et au maintien de leur bien-être sur les plans de la santé et de leurs finances, et à la poursuite et à la réalisation de leurs objectifs en matière d'études et de carrière.

Les élèves développeront les connaissances, les compétences et les attitudes leur permettant de planifier et de réussir leur passage à leur vie d'adulte au sortir de l'école secondaire.

### COMPOSANTES DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Chaque composante du programme d'études regroupe des résultats d'apprentissage prescrits partageant un intérêt commun. Les résultats d'apprentissage prescrits du programme d'études de Planification 10 sont regroupés sous les composantes et sous-composantes suivantes. Ces composantes visent à clarifier la portée du cours et non pas à imposer une méthode linéaire d'enseignement.

#### *Programme du secondaire deuxième cycle*

On s'attend à ce que l'élève, après avoir couvert les résultats d'apprentissage prescrits de la composante Programme du secondaire deuxième cycle, puisse préciser les exigences du programme du secondaire deuxième cycle et se préparer à satisfaire à ces exigences.

Dans cette composante, les élèves découvrent quelles sont les exigences du programme du secondaire deuxième cycle et commencent à se préparer en vue de réussir leurs études secondaires, cette réussite étant la première étape de la transition vers leur vie au sortir de l'école secondaire.

Dans le cadre de cette composante, les élèves étudient deux éléments importants du programme du secondaire deuxième cycle : les domaines d'intérêt et *Transition vers l'après-secondaire*. Les domaines d'intérêt sont une façon de classer les cours en vue d'aider les élèves à organiser leur apprentissage pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, à faire des recherches sur les options possibles concernant les études postsecondaires et la formation professionnelle et à explorer certaines avenues de carrière. Quant au programme *Transition vers l'après-secondaire*, il s'agit de trois exigences visant à préparer les élèves pour une transition réussie vers la vie après l'école secondaire.

La composante Programme du secondaire deuxième cycle aborde les thèmes suivants :

- Cours obligatoires, examens et domaines d'intérêt :
  - les cours obligatoires et les façons d'acquérir les crédits nécessaires pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires
  - les examens obligatoires et les examens optionnels pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires

### Planification 10 – Composantes du programme d'études

Programme du secondaire deuxième cycle	Études et carrière	Santé	Finances
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours obligatoires, examens et domaines d'intérêt</li> <li>• <i>Transition vers l'après-secondaire</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attributs et domaines d'intérêt</li> <li>• Études postsecondaires et formation professionnelle</li> <li>• Information sur le marché du travail</li> <li>• Recherche d'emploi et stabilité d'emploi</li> <li>• Normes d'emploi et sécurité au travail</li> <li>• Réseaux de soutien et ressources</li> <li>• Plan de transition</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode de vie sain</li> <li>• Information sur la santé</li> <li>• Relations saines</li> <li>• Décisions relatives à la santé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notions financières</li> <li>• Sources de financement pour les études et la carrière</li> <li>• Planification financière</li> </ul>

- les huit domaines d'intérêt et leur rapport avec la planification des études et de la carrière
- *Transition vers l'après-secondaire*

### *Études et carrière*

On s'attend à ce que l'élève, après avoir couvert les résultats d'apprentissage prescrits de la composante Études et carrière, puisse explorer une vaste gamme d'options en matière d'études et de carrière, et élaborer un plan dans le but d'atteindre ses objectifs en ce qui a trait à ses études postsecondaires.

Le marché de l'emploi étant en évolution constante, les individus doivent faire preuve de polyvalence tout au long de leur vie professionnelle. Cette composante aide les élèves à comprendre le processus de gestion de carrière, qui exige des apprentissages, des transitions et des changements tout au long de la vie.

Le programme d'études de Planification 10 encourage les élèves à explorer toutes sortes d'options en matière d'études et de carrière, à réfléchir à leurs chances de réussite dans cette carrière et à élaborer un plan dans le but d'atteindre leurs objectifs relatifs à leurs études postsecondaires et de parvenir à la carrière choisie.

La composante Études et carrière aborde les thèmes suivants :

- Attributs et intérêts personnels : compétences, connaissances, intérêts, aptitudes et valeurs par rapport aux projets en matière d'études et de carrière
- Études postsecondaires et formation professionnelle : programmes et diplômes offerts par les établissements d'enseignement postsecondaires et de formation professionnelle
- Information sur le marché du travail : secteurs professionnels, tendances et débouchés
- Recherche d'emploi et maintien de son emploi : compétences améliorant l'employabilité, stratégies de recherche d'emploi
- Normes d'emploi et sécurité au travail : responsabilités et droits légaux des employeurs et des employés, stratégies et directives contribuant à la sécurité d'un lieu de travail
- Ressources et réseaux de soutien : information visant à aider les élèves à planifier leurs études et leur carrière
- Plan de transition : planification visant à aider les élèves à atteindre leurs objectifs en matière d'études et de carrière

### *Santé*

On s'attend à ce que l'élève, après avoir couvert les résultats d'apprentissage prescrits de la composante Santé, puisse comprendre l'importance d'assumer par lui-même la responsabilité de sa santé à long terme et de prendre des décisions éclairées à ce sujet.

Les élèves de 10<sup>e</sup> année commencent à faire preuve d'une plus grande indépendance face aux adultes qui ont pris des décisions pour eux et qui les ont guidés tout au long de leur enfance. Dans cette composante, les élèves développent les compétences nécessaires pour prendre eux-mêmes des décisions qui les mèneront petit à petit à acquérir et à maintenir un mode de vie sain. Ils apprennent à évaluer pour eux-mêmes, pour leur famille, pour leurs pairs et pour la société en général les conséquences à court et à long terme de leurs décisions relatives à la santé.

La composante Santé aborde les thèmes suivants :

- Mode de vie sain : les facteurs qui contribuent à un mode de vie sain
- Information sur la santé : l'analyse de la pertinence, de l'exactitude et de la partialité de l'information relative à la santé
- Relations saines :
  - les compétences requises pour développer des relations saines (p. ex. communication, résolution de problèmes) ainsi que des façons de faire face à des relations malsaines
  - des écoles sûres et accueillantes permettant de prévenir le harcèlement et l'intimidation ou d'y remédier, et faisant la promotion de la diversité
- Décisions relatives à la santé : les répercussions à court et à long terme sur soi et sur les autres d'une vaste gamme de questions touchant la santé, avec un accent particulier sur :
  - la prise de décisions concernant la sexualité
  - le VIH/sida
  - la toxicomanie
  - la sécurité routière

### *Finances*

On s'attend à ce que l'élève, après avoir abordé les résultats d'apprentissage prescrits de la composante Finances, puisse comprendre l'importance de prendre des décisions éclairées sur certaines questions financières en vue d'atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière.

En comprenant les bases de la gestion financière personnelle, les élèves ont ainsi les outils nécessaires

pour commencer à planifier leur indépendance financière au sortir de l'école secondaire.

La composante Finances aborde les thèmes suivants :

- Notions financières : le budget, les produits et services financiers permettant d'atteindre les objectifs en matière d'études et de carrière, le crédit et l'endettement, et la déclaration de ses revenus personnels
- Coûts de diverses options en matière d'études et de carrière : les coûts associés à diverses options en matière d'études et de carrière et les sources de financement de chacune
- Plan financier : un plan préliminaire en vue d'appuyer ses objectifs en matière d'études et de carrière

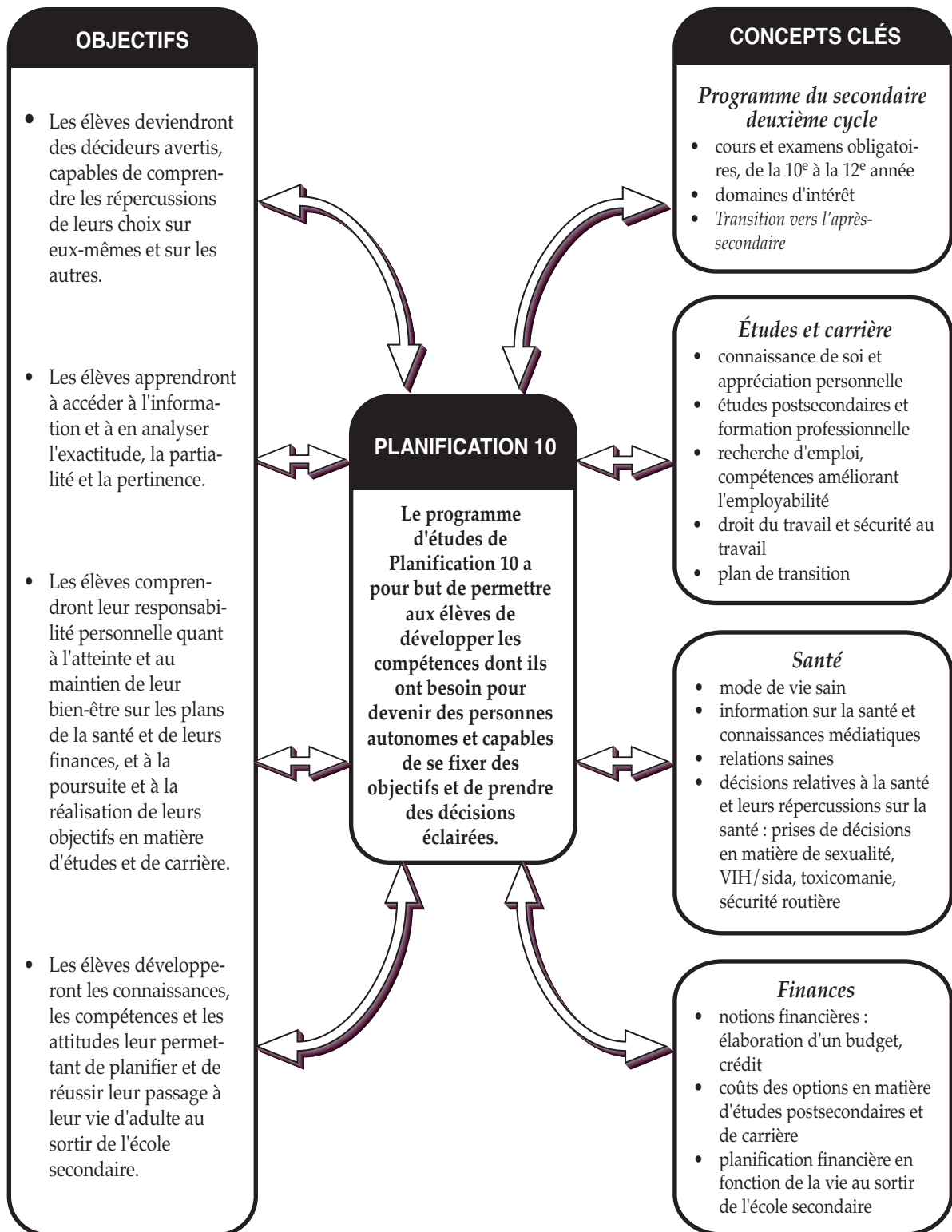
#### **DURÉE D'ENSEIGNEMENT SUGGÉRÉE**

Les programmes d'études provinciaux sont élaborés en fonction de la durée d'enseignement recommandée par le ministère de l'Éducation pour chaque matière. Les enseignants sont libres de combiner différents programmes d'études afin d'amener les élèves à intégrer les idées et à établir des liens logiques.

Le tableau suivant indique la durée suggérée pour couvrir les résultats d'apprentissage prescrits de chaque composante du programme d'études. Bien qu'un cours de 4 crédits soit normalement l'équivalent de 120 heures, les 115 heures proposées ci-dessous laissent une certaine flexibilité permettant de s'ajuster aux besoins locaux.

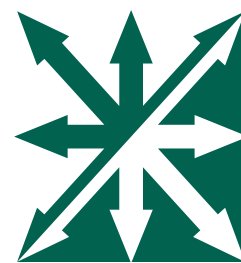
<b>Composantes du programme</b>	<b>Durée d'enseignement suggérée</b>
<b>Programme du secondaire deuxième cycle</b>	15 heures
<b>Études et carrière</b>	44 heures
<b>Santé</b>	36 heures
<b>Finances</b>	20 heures

Cette estimation du nombre d'heures est fournie à titre indicatif seulement; les enseignants peuvent modifier au besoin le temps d'enseignement de chaque composante du programme.

LE PROGRAMME D'ÉTUDES DE **PLANIFICATION 10** EN UN COUP D'ŒIL







CONSIDÉRATIONS  
CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE  
DU PROGRAMME D'ÉTUDES

---

*Planification 10*



Cette section de l'ERI renferme des renseignements complémentaires qui aideront les enseignants à élaborer leurs stratégies d'enseignement et à préparer la mise en œuvre de ce programme d'études en vue de répondre aux besoins de tous les apprenants.

Cette section comprend les renseignements suivants :

- la politique relative aux autres modes de présentation des sujets délicats (*Alternative Delivery Policy*),
- les façons de répondre aux besoins locaux,
- la participation des parents et des tuteurs,
- le contenu à caractère délicat,
- la confidentialité,
- l'inclusion, l'égalité et l'accessibilité pour tous les apprenants,
- la collaboration avec l'école et la communauté,
- la collaboration avec la communauté autochtone,
- les technologies de l'information et des communications,
- le droit d'auteur et la responsabilité.

#### **POLITIQUE RELATIVE AUX AUTRES MODES DE PRÉSENTATION DES SUJETS DÉLICATS (ALTERNATIVE DELIVERY POLICY)**

Cette politique explique la façon dont les élèves, avec le consentement de leurs parents ou de leurs tuteurs et après consultation avec l'autorité scolaire de leur région, peuvent choisir d'autres moyens que l'enseignement dispensé par un enseignant dans une salle de classe ordinaire pour aborder les résultats d'apprentissage prescrits de la composante Santé des programmes d'études suivants :

- Éducation à la santé et à la carrière M à 7 et la composante Processus de planification du programme d'études de Formation personnelle et sociale M à 7 (jusqu'à septembre 2008)
- Éducation à la santé et à la carrière 8 et 9
- Planification 10

Cette politique reconnaît le rôle essentiel que joue la famille dans le développement des attitudes, des normes et des valeurs de l'enfant, mais elle n'en exige pas moins que tous les résultats d'apprentissage prescrits soient abordés et évalués dans le cadre du mode de présentation convenu.

Il est important de situer le terme « autres modes de présentation » par rapport à la politique relative aux autres modes de présentation des sujets délicats. Cette politique stipule que les écoles ne peuvent omettre

d'aborder ou d'évaluer des résultats d'apprentissage prescrits du programme d'Éducation à la santé et à la carrière et ce, quels qu'ils soient. Elle précise également qu'aucun élève ne peut être exempté de l'obligation d'atteindre tous les résultats d'apprentissage prescrits de la composante Santé. On s'attend à ce que les élèves qui optent pour un autre mode de présentation fassent l'étude des résultats d'apprentissage prescrits de cette composante et qu'ils soient en mesure de manifester leurs connaissances dans ce domaine.

Pour plus de renseignements sur la politique relative aux autres modes de présentation des sujets délicats, consulter le site Web suivant : [www.bced.gov.bc.ca/policy/](http://www.bced.gov.bc.ca/policy/)

#### **FAÇONS DE TENIR COMPTE DES CONTEXTES LOCAUX**

Divers choix, surtout dans la composante Santé de ce programme d'études, s'offrent à l'enseignant et à l'élève quant à la façon d'explorer les thèmes pour permettre d'atteindre certains résultats d'apprentissage. Cette flexibilité permet aux éducateurs de planifier leurs cours par l'utilisation de thèmes et d'exemples adaptés aux besoins particuliers de leurs élèves et aux besoins locaux. Il pourra être pertinent de donner aux élèves la possibilité de fournir leurs suggestions au moment de la sélection des thèmes.

Si des sujets particuliers ont été incorporés dans les résultats d'apprentissage, tous les élèves doivent avoir l'occasion de les étudier. L'intégration de ces sujets ne doit pas exclure d'autres enjeux qui pourraient se révéler pertinents pour chaque communauté scolaire.

#### **PARTICIPATION DES PARENTS ET DES TUTEURS**

La famille joue un rôle essentiel dans le développement des attitudes, des normes et des valeurs de l'élève. L'école, quant à elle, joue un rôle de soutien en mettant l'accent sur les résultats d'apprentissage prescrits du programme d'études. Les parents et les tuteurs peuvent appuyer, enrichir et approfondir le programme d'études de Planification 10 à la maison.

Il est fortement recommandé que les établissements scolaires informent les parents et les tuteurs de tous les aspects du programme d'études de Planification 10. Les enseignants, avec le concours de l'admi-

nistration des écoles et des districts scolaires, peuvent faire appel aux stratégies suivantes :

- informer les parents, tuteurs et élèves des résultats d'apprentissage prescrits pour le cours;
- accéder aux demandes des parents et des tuteurs de discuter du cours, des plans d'unités et des ressources d'apprentissage;
- informer les parents et les tuteurs des politiques et des règlements du district scolaire et du Ministère en ce qui concerne les thèmes pouvant faire l'objet de discussions.

### CONTENU À CARACTÈRE DÉLICAT

Le programme d'études de Planification 10 aborde certains sujets que les élèves et leurs parents ou tuteurs pourraient trouver délicats ou confidentiels. Voici quelques directives visant à aider les éducateurs à aborder les questions de nature délicate et à répondre aux inquiétudes des parents ou tuteurs concernant ces questions :

- Informer les élèves et leurs parents (p. ex. par une lettre envoyée à la maison) avant d'aborder des sujets pouvant être considérés comme délicats. Certains élèves, ou leurs parents, pourraient ainsi choisir que ces sujets leur soient présentés d'une autre façon. La politique du ministère de l'Éducation permet que des sujets délicats de la composante Santé de ce cours (p. ex. la toxicomanie, les prises de décisions concernant la sexualité) soient présentés autrement aux élèves. Le Ministère s'attend à ce que les districts scolaires élaborent leurs propres politiques et directives à l'appui de cette politique. À noter que ce choix n'est offert que pour certains sujets de la composante Santé du programme d'études.

Pour plus d'information sur la politique relative aux autres modes de présentation des sujets délicats, consulter le site Web suivant : <http://www.bced.gov.bc.ca/policy/>

- S'assurer que les élèves ont eu assez de temps pour se sentir à l'aise les uns avec les autres avant d'aborder des sujets délicats. Être prêt à animer des discussions sur des sujets susceptibles d'être controversés.
- Lors des discussions en classe, établir des règles de base assurant que la vie privée et l'expression de points de vue différents seront respectées.

- Connaître les lois et les politiques provinciales ainsi que celles du district scolaire (p. ex. en ce qui a trait à la divulgation de renseignements concernant la violence faite aux enfants et la protection de la vie privée) qui se rapportent à des questions susceptibles d'être perçues comme délicates.

Pour plus d'information sur le protocole de déclaration des cas de violence faite aux enfants, consulter la brochure *BC Handbook for Action on Child Abuse and Neglect*, accessible en ligne à l'URL suivant : [http://www.mcf.gov.bc.ca/child\\_protection/child\\_abuse\\_handbook/index.htm](http://www.mcf.gov.bc.ca/child_protection/child_abuse_handbook/index.htm)

- Les activités et les discussions portant sur certains de ces sujets délicats peuvent engendrer des réactions émotionnelles fortes chez les élèves. Si de telles situations surviennent, en informer un administrateur ou un conseiller et veiller à ce que les élèves sachent où aller pour demander aide et soutien.
- S'assurer que les groupes ou organismes externes qui font des présentations aux élèves se conforment aux directives du district scolaire lorsqu'ils font leurs présentations. Informer ces présentateurs des limites à respecter et des sujets à éviter dans leurs présentations. Passer en revue tout le matériel qu'ils utilisent, et surtout distribuent, pour en vérifier la pertinence.

### CONFIDENTIALITÉ

La *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (Loi sur l'accès à l'information et sur la protection de la vie privée) s'applique aux élèves, aux employés des districts scolaires et à tous les programmes d'études. Les enseignants, les administrateurs et le personnel des écoles doivent tenir compte des recommandations suivantes :

- Connaître les directives générales de l'école et du district quant aux dispositions de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* et à la façon dont elles s'appliquent à tous les cours, y compris Planification 10.
- Ne pas utiliser le numéro scolaire personnel (NSP) dans les travaux que l'élève tient à garder confidentiels.
- Veiller à ce que les élèves sachent que, s'ils dévoilent de l'information indiquant qu'ils sont en danger, cette information ne peut rester confidentielle.

- Informer les élèves de leurs droits en vertu de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, notamment de leur droit d'accès aux renseignements les concernant dans les dossiers scolaires. Informer les parents de leur droit d'accès aux dossiers scolaires de leurs enfants.
- Réduire au minimum le type et la quantité de renseignements personnels inscrits et s'assurer qu'ils ne servent que pour des besoins précis.
- Informer les élèves qu'ils seront les seuls à inscrire des renseignements personnels, à moins qu'eux-mêmes, ou leurs parents, n'aient consenti à ce que les enseignants obtiennent ces renseignements d'autres personnes (y compris leurs parents).
- Expliquer aux élèves et à leurs parents pourquoi on leur demande de fournir des renseignements personnels dans le cadre du programme d'études de Planification 10.
- Informer les élèves et leurs parents qu'ils peuvent demander que l'école corrige ou annote tout renseignement personnel consigné dans les dossiers de l'école, et ce, en vertu de l'article 29 de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*.
- Faire savoir aux élèves que le droit d'accès des parents aux travaux scolaires de leurs enfants se limite aux renseignements relatifs aux progrès de ces derniers.
- S'assurer que toute information utilisée pour l'évaluation des progrès de l'élève est à jour, exacte et complète.

Pour plus de renseignements sur la confidentialité, consulter le site Web suivant : [www.mser.gov.bc.ca/privacyaccess/](http://www.mser.gov.bc.ca/privacyaccess/)

### INCLUSION, ÉGALITÉ ET ACCESSIBILITÉ POUR TOUS LES APPRENANTS

Le bagage culturel, les centres d'intérêt et les aptitudes des jeunes qui fréquentent les écoles de la Colombie-Britannique sont très diversifiés. Le système scolaire de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année s'applique à satisfaire les besoins de tous les élèves. Lorsqu'ils choisissent des thèmes, des activités et des ressources pour appuyer l'enseignement du cours de Planification 10, les enseignants devraient s'assurer que leurs choix vont dans le sens de l'inclusion, de l'égalité et de l'accessibilité pour tous les élèves. Ils devraient notamment s'assurer que l'enseignement, l'évaluation et les ressources reflètent cette ouverture à la diversité et comportent des modèles de rôles

positifs, des situations pertinentes et des thèmes tels que l'inclusion, le respect et l'acceptation.

La politique gouvernementale favorise les principes d'intégration et d'inclusion des élèves dont l'anglais est la langue seconde et des élèves ayant des besoins particuliers. La plupart des résultats d'apprentissage prescrits et des indicateurs de réussite proposés dans cet ERI conviendront à tous les élèves, y compris ceux ayant des besoins particuliers. Certaines stratégies devront être adaptées pour permettre à ces élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage prescrits. S'il y a lieu, des modifications peuvent être apportées aux résultats d'apprentissage prescrits pour les élèves ayant des plans d'apprentissage personnalisés.

Pour plus d'information sur les ressources et les services d'appoint offerts aux élèves ayant des besoins particuliers, consulter le site Web suivant : [www.bced.gov.bc.ca/specialled/](http://www.bced.gov.bc.ca/specialled/)

### COLLABORATION AVEC L'ÉCOLE ET LA COMMUNAUTÉ

Le programme d'études de Planification 10 aborde une vaste gamme de compétences et de connaissances que les élèves ont acquises dans d'autres aspects de leur vie. Il importe de reconnaître que l'apprentissage relatif à ce programme d'études dépasse largement le cadre de la salle de classe.

Des programmes mis en place par les écoles et les districts complètent et approfondissent l'apprentissage acquis dans le cours de Planification 10. Les organismes communautaires, par l'entremise de ressources d'apprentissage élaborées localement, de conférenciers, d'ateliers et d'études sur le terrain, peuvent aussi contribuer au succès du programme d'études de Planification 10. Les enseignants peuvent tirer parti des compétences spécialisées de ces organismes communautaires et de leurs membres.

Inviter des personnes-ressources de l'extérieur est un moyen efficace d'enrichir le contenu, de mettre en évidence et en pratique le savoir écouter, de faire connaître aux élèves différents points de vue, de leur fournir des occasions de débattre de certains points, de leur donner un point de départ pour rédiger un texte et de rendre l'apprentissage plus concret et plus pertinent. La discussion en groupe est aussi un bon moyen de présenter en même temps plusieurs points de vue sur une même question.

Pour assurer la réussite d'une activité axée sur la conférence d'un invité :

- Préciser la nature de la présentation (p. ex. conférence, questions et réponses, débat, commentaires sur les exposés des élèves, animation d'une simulation ou d'une étude de cas). Veiller à ce que les conférenciers comprennent bien le but de leur présentation, sa structure et le temps qui leur est alloué. Le contenu de la présentation devrait être directement lié aux résultats d'apprentissage prescrits. Passer en revue tout le matériel qu'ils utilisent, et surtout distribuent, pour en vérifier la pertinence.
- Connaître les directives du district concernant les présentateurs externes et veiller à ce que l'invité se conforme à ces directives.
- Au besoin, donner aux élèves la responsabilité de contacter le ou les conférenciers avant la présentation et de prendre les dispositions logistiques nécessaires.
- Donner aux élèves le temps de se préparer à la venue du conférencier ou du groupe invité en dressant une liste de questions clés.
- Avant que le conférencier ne prenne la parole, présenter le sujet de la conférence et après celle-ci, en faire la récapitulation.

### COLLABORATION AVEC LA COMMUNAUTÉ AUTOCHTONE

Le ministère de l'Éducation veille à ce que tous ses programmes d'études tiennent compte des cultures et de la contribution des peuples autochtones de la Colombie-Britannique. Pour aborder dans la classe ces sujets avec exactitude et en respectant les concepts d'enseignement et d'apprentissage des autochtones, il est souhaitable que les enseignants cherchent conseil et appui auprès des communautés autochtones locales. La langue et la culture des autochtones varient d'une communauté à l'autre et ces communautés ne disposent pas toutes des mêmes ressources. De plus, chacune aura ses propres règles quant à l'intégration des connaissances et des compétences locales. Pour lancer la discussion sur les activités d'enseignement et d'évaluation possibles, les enseignants doivent d'abord communiquer avec les coordonnateurs, les enseignants, le personnel de soutien et les conseillers en matière d'éducation autochtone de leur district. Ceux-ci pourront les aider à déterminer les ressources locales et à trouver les personnes-ressources comme les aînés, les chefs,

les conseils de tribu ou de bande, les centres culturels autochtones, les centres d'amitié autochtones ou les organisations des Métis ou des Inuits.

Par ailleurs, les enseignants pourront désirer consulter les diverses publications du ministère de l'Éducation, dont la section « Planning your Program » du document *Shared Learnings*. Cette ressource a été élaborée dans le but d'aider tous les enseignants à donner à leurs élèves la possibilité de se renseigner et de partager certaines expériences avec les peuples autochtones de la Colombie-Britannique.

Pour plus d'information sur ces documents, consulter le site Web de l'éducation autochtone : [www.bced.gov.bc.ca/abed/welcome.htm](http://www.bced.gov.bc.ca/abed/welcome.htm)

### TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

L'étude des technologies de l'information et des communications prend de plus en plus d'importance dans la société. Les élèves doivent être capables d'acquérir et d'analyser de l'information, de raisonner et de communiquer, de prendre des décisions éclairées, et de comprendre et d'utiliser les technologies de l'information et des communications à des fins diverses. Il importe que les élèves développent ces compétences pour en tirer parti dans leurs études, leur carrière future et leur vie quotidienne.

La compétence en technologies de l'information et des communications se définit comme la capacité d'obtenir et de partager des connaissances par l'entremise de recherches, d'études, de l'enseignement ou de la transmission de l'information au moyen de supports médiatiques. Pour devenir compétent dans ce domaine, l'élève doit être capable de trouver, de rassembler, d'évaluer et de communiquer de l'information au moyen d'outils technologiques; il doit aussi développer les connaissances et les compétences nécessaires afin d'utiliser efficacement ces outils technologiques et de résoudre les problèmes éventuels. Pour être jugé compétent dans ce domaine, l'élève doit de plus être capable de comprendre les questions éthiques et sociales liées à l'utilisation des technologies de l'information et des communications et d'en faire une évaluation critique.

Lorsqu'ils préparent des stratégies d'enseignement et d'évaluation en Planification 10, les enseignants doivent donner aux élèves des occasions d'approfondir



leurs connaissances en relation avec les sources des technologies de l'information et des communications, et de réfléchir de manière critique au rôle que jouent ces technologies dans la société.

### DROIT D'AUTEUR ET RESPONSABILITÉ

Le droit d'auteur garantit la protection des œuvres littéraires, dramatiques, artistiques et musicales; des enregistrements sonores; des représentations d'une œuvre en public; et des signaux de communication. Le droit d'auteur donne aux créateurs le droit, devant la loi, d'être rémunérés pour leurs œuvres et d'en contrôler l'utilisation. La loi permet quelques exceptions pour les écoles (c.-à-d. du matériel spécifique autorisé), mais ces exceptions sont très limitées, par exemple la reproduction de matériel pour des recherches ou des études privées. La *Loi sur le droit d'auteur* précise de quelle façon les ressources peuvent être utilisées en classe et par les élèves à la maison.

Pour respecter le droit d'auteur, il faut comprendre la loi. Les actions suivantes sont illégales, à moins que le détenteur d'un droit d'auteur en ait donné l'autorisation :

- Reproduire du matériel et photocopier des documents protégés par un droit d'auteur dans le but d'éviter l'achat de la ressource originale, quelle qu'en soit la raison.
- Reproduire du matériel et photocopier des documents protégés par un droit d'auteur, sauf s'il s'agit d'une très petite portion; dans certains cas, la loi permet de reproduire une œuvre entière, par exemple dans le cas d'un article de journal ou d'une photographie, pour les besoins d'une recherche, d'une critique, d'une analyse ou d'une étude privée.
- Faire écouter des émissions de radio ou de télévision aux élèves d'une classe, à moins que l'écoute ne soit autorisée à des fins pédagogiques (il existe des exceptions, telles les émissions d'actualités et de commentaires d'actualités diffusées il y a moins d'une année et soumises par la loi à des obligations de tenue de dossiers; pour d'autres détails, consulter le site Web indiqué à la fin de cette section).

- Photocopier des partitions musicales, des cahiers d'exercices, du matériel pédagogique, des modes d'emploi, des guides pédagogiques et des tests et examens offerts sur le marché.
- Montrer à l'école des vidéos n'ayant pas reçu l'autorisation d'être présentées en public.
- Jouer de la musique ou interpréter des œuvres protégées par un droit d'auteur lors de spectacles (c.-à-d. autrement que pour un objectif pédagogique précis).
- Reproduire des œuvres tirées d'Internet s'il n'y a aucun message indiquant expressément que l'œuvre peut être reproduite.

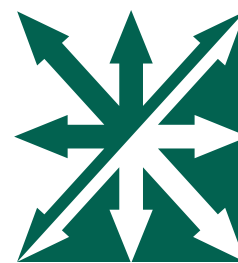
Le détenteur d'un droit d'auteur ou son représentant doit donner son autorisation par écrit. Cette autorisation peut aussi donner le droit de reproduire ou d'utiliser tout le matériel protégé ou seulement une partie de celui-ci par l'entremise d'un contrat de licence ou d'une entente. Beaucoup de créateurs, d'éditeurs et de producteurs ont formé des groupes ou des « sociétés de gestion collective » pour négocier les redevances et les conditions de reproduction auxquelles doivent se soumettre les établissements scolaires. Il est important de connaître les contrats de licence utilisés et la façon dont ces contrats influent sur les activités auxquelles participent les écoles. Certains contrats de licence peuvent aussi comporter des redevances qui varient en fonction de la quantité de matériel photocopie ou de la durée des représentations. Dans de tels cas, il importe de déterminer la valeur éducative et la qualité du matériel à reproduire, de façon à protéger l'école contre les risques financiers auxquels elle pourrait être exposée (donc, ne reproduire que les portions du matériel qui répondent à un objectif pédagogique).

Les professionnels de l'éducation, les parents et les élèves doivent respecter la valeur d'un travail intellectuel original et reconnaître l'importance de ne pas plagier le travail d'autrui. Ce travail ne doit jamais être utilisé sans autorisation.

Pour obtenir d'autres renseignements sur le droit d'auteur, consulter le site Web suivant : [www.cmec.ca/copyright/indexf.stm](http://www.cmec.ca/copyright/indexf.stm)







RÉSULTATS D' APPRENTISSAGE  
PRESCRITS

---

*Planification 10*



Les *résultats d'apprentissage prescrits* représentent les normes de contenu des programmes d'études provinciaux; ils forment le programme d'études prescrit. Clairement énoncés et exprimés en termes mesurables et observables, les résultats d'apprentissage précisent les attitudes, les compétences et les connaissances requises, ce que les élèves sont censés savoir et savoir faire à la fin d'un cours précis.

#### POUR COMPRENDRE LES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE PRESCRITS

Les écoles ont la responsabilité de veiller à ce que tous les résultats d'apprentissage de ce programme d'études soient atteints; cependant, elles jouissent aussi d'une certaine latitude quant aux meilleurs moyens de présenter le programme d'études.

On s'attend à ce que le rendement de l'élève varie selon les résultats d'apprentissage. L'évaluation, la transmission des résultats et le classement de l'élève en fonction de ces résultats d'apprentissage dépendent de l'expérience et du jugement professionnel des enseignants qui se fondent sur les politiques provinciales.

Les résultats d'apprentissage prescrits des cours de Planification 10 sont présentés par composante; ils comportent aussi, par souci de commodité, un code alphanumérique; cependant, l'enseignant n'est pas obligé de suivre l'ordre dans lequel ils sont présentés.

#### *Formulation des résultats d'apprentissage prescrits*

Les résultats d'apprentissage commencent tous par l'expression : « On s'attend à ce que l'élève puisse... »

Lorsque les termes « dont », « y compris », « notamment » sont utilisés pour introduire une liste d'éléments faisant partie d'un résultat d'apprentissage prescrit, il faut que **tous** les éléments énumérés **soient étudiés**. Ceux-ci représentent en effet un groupe d'exigences minimales associées à l'exigence générale définie par le résultat d'apprentissage. Toutefois, ces listes ne sont pas nécessairement exhaustives et les enseignants peuvent y ajouter d'autres éléments reliés à l'exigence générale définie par le résultat d'apprentissage.

Par ailleurs, l'abréviation « p. ex. » (par exemple) utilisée dans les résultats d'apprentissage prescrits indique que les éléments de l'énumération qui suit sont donnés à titre indicatif ou pour des besoins d'éclaircissement; il ne s'agit donc pas d'éléments obligatoi-

res à étudier. Présentées entre parenthèses, les listes d'éléments introduites par la locution « p. ex. » ne sont ni exhaustives ni normatives et elles ne sont pas données selon un ordre d'importance ou de priorité précis. Les enseignants sont libres de remplacer ces éléments par d'autres de leur choix s'ils ont l'impression qu'ils répondront mieux à l'objectif du résultat d'apprentissage.

#### DOMAINES D'APPRENTISSAGE

Les résultats d'apprentissage prescrits des programmes d'études de la Colombie-Britannique déterminent l'apprentissage obligatoire en fonction d'au moins un des trois domaines d'apprentissage : cognitif, psychomoteur et affectif. Les définitions suivantes des trois domaines sont fondées sur la taxonomie de Bloom.

Le **domaine cognitif** porte sur le rappel ou la reconnaissance des connaissances et sur le développement des aptitudes intellectuelles. Le domaine cognitif se subdivise en trois niveaux : la connaissance, la compréhension et l'application, et les processus mentaux supérieurs. Ces niveaux se reconnaissent par le verbe utilisé dans les résultats d'apprentissage et illustrent de quelle façon se fait l'apprentissage de l'élève avec le temps.

- *La connaissance* englobe les comportements qui mettent l'accent sur la reconnaissance ou le rappel d'idées, d'éléments matériels ou de phénomènes.
- *La compréhension et l'application* représentent la capacité de saisir le message littéral d'une communication ainsi que la capacité d'appliquer des théories, des principes, des idées ou des méthodes à une nouvelle situation.
- *Les processus mentaux supérieurs* incluent l'analyse, la synthèse et l'évaluation. Ils intègrent les niveaux cognitifs de la connaissance et de la compréhension et de l'application.

Le **domaine affectif** a trait aux attitudes, aux croyances et à l'ensemble des valeurs et des systèmes de valeurs.

Le **domaine psychomoteur** porte sur les aspects de l'apprentissage associés au mouvement du corps et au développement des habiletés motrices; il intègre les aspects cognitif et affectif aux performances physiques.

Le tableau de survol de l'évaluation de la section Rendement de l'élève est conçu et élaboré à partir des domaines d'apprentissage, notamment des niveaux du domaine cognitif.

**Résultats d'apprentissage prescrits : Planification 10**

*On s'attend à ce que l'élève puisse :*

**PROGRAMME DU SECONDAIRE DEUXIÈME CYCLE**

*Cours obligatoires, examens et domaines d'intérêts*

- A1 énumérer les cours obligatoires du programme du secondaire deuxième cycle
- A2 déterminer des façons d'acquérir les crédits nécessaires pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires (p. ex. cours donnés en classe, crédits de l'extérieur)
- A3 énumérer les examens exigés pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, dont les examens obligatoires et les examens optionnels
- A4 décrire les domaines d'intérêt du programme du secondaire deuxième cycle
- A5 décrire la façon dont un ou plusieurs domaines d'intérêt se rapportent à ses choix en matière d'études et de carrière

*Transition vers l'après-secondaire*

- A6 décrire les exigences du programme *Transition vers l'après-secondaire*
- A7 élaborer un plan visant à satisfaire aux exigences du programme *Transition vers l'après-secondaire*

**ÉTUDES ET CARRIÈRE**

*Attributs et intérêts personnels*

- B1 situer ses attributs et ses intérêts personnels par rapport à ses projets en matière d'études et de carrière

*Études postsecondaires et formation professionnelle*

- B2 comparer différents programmes et établissements d'enseignement postsecondaire et de formation professionnelle

*Information sur le marché du travail*

- B3 appliquer aux carrières de son choix l'information relative au marché du travail (p. ex. types d'emplois, compétences et études requises, échelle des salaires)

*Recherche d'emploi et maintien de son emploi*

- B4 montrer qu'il comprend l'importance des compétences améliorant l'employabilité (p. ex. communication, résolution de problèmes, travail d'équipe)
- B5 manifester ses compétences en recherche d'emploi (p. ex. stratégies de recherche d'emploi, rédaction du curriculum vitae et des lettres de présentation, préparation aux entrevues)

*Normes d'emploi et sécurité au travail*

- B6 montrer qu'il connaît les responsabilités et les droits légaux des employeurs et des employés
- B7 analyser les pratiques associées à la réduction des risques reliés au travail et à la prévention des blessures (p. ex. formation en sécurité au travail, reconnaissance des risques, gestion des risques, communication)

*(suite à la page suivante)*

### Résultats d'apprentissage prescrits : Planification 10

#### *Ressources et réseaux de soutien*

B8 trouver des ressources (p. ex. famille, école, communauté) et des réseaux qui peuvent l'aider à atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière

#### *Plan de transition*

B9 élaborer un plan personnel d'études et de carrière en vue d'appuyer la réalisation de ses objectifs en matière d'études et de carrière

### SANTÉ

#### *Mode de vie sain*

C1 analyser les facteurs qui influent sur la santé (p. ex. activité physique, nutrition, gestion du stress)

#### *Information sur la santé*

C2 évaluer la validité et la pertinence (pour lui-même) de l'information relative à la santé

#### *Relations saines*

C3 montrer qu'il connaît les compétences requises pour développer et entretenir des relations saines (p. ex. communication efficace, résolution de problèmes)

C4 analyser les facteurs qui contribuent à faire de l'école un milieu sûr et accueillant (p. ex. respect de la diversité, prévention du harcèlement et de l'intimidation)

#### *Décisions relatives à la santé*

C5 évaluer les effets potentiels sur soi, la famille et la communauté de diverses décisions relatives à la santé

C6 analyser les pratiques qui favorisent la prise de décisions saines concernant la sexualité (p. ex. reconnaître l'influence d'autrui, avoir accès à de l'information exacte, mettre en application des techniques de prise de décisions)

C7 analyser les pratiques associées à la prévention du VIH/sida

C8 analyser les stratégies permettant de prévenir la toxicomanie (p. ex. reconnaître l'influence d'autrui, avoir accès à de l'information exacte, mettre en application des techniques de prise de décisions)

C9 analyser les pratiques individuelles et sociétales liées à la réduction d'accidents de la route et à la prévention de blessures (p. ex. respecter les limitations de vitesse, porter sa ceinture de sécurité, suivre des cours de formation à la conduite automobile)

*Note : Certains des résultats d'apprentissage de la composante Santé abordent des sujets que certains parents, tuteurs ou élèves peuvent juger délicats. Consulter la politique du Ministère relative aux autres modes de présentation des sujets délicats à l'URL suivant : <http://www.bced.gov.bc.ca/policy/>*

(suite à la page suivante)

Résultats d'apprentissage prescrits : Planification 10

**FINANCES**

*Notions financières*

D1 montrer qu'il a des notions financières dans les domaines suivants :

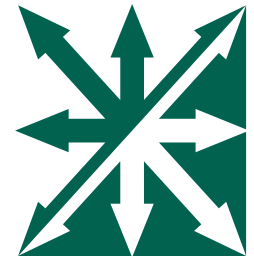
- l'élaboration d'un budget
- la planification nécessaire pour la vie au sortir de l'école secondaire
- le crédit et l'endettement
- l'obligation légale de déclarer son revenu

*Coûts des options en matière d'études et de carrière*

D2 déterminer les sources de financement et les coûts associés à diverses options en matière d'études et de carrière

*Plan financier*

D3 élaborer un plan financier en vue d'appuyer l'atteinte de ses objectifs en matière d'études et de carrière



RENDEMENT DE L'ÉLÈVE

---

*Planification 10*





Cette section de l'ERI renferme l'information nécessaire à l'évaluation en classe et à la mesure du rendement des élèves, et comprend des ensembles d'indicateurs de réussite précis pour chaque résultat d'apprentissage prescrit. Cette section comprend également les éléments clés du cours.

### POUR COMPRENDRE LES ÉLÉMENTS CLÉS

Les éléments clés donnent un aperçu du contenu de chaque composante du programme d'études. Ils contribuent à préciser l'étendue et la portée attendues des résultats d'apprentissage prescrits.

### POUR COMPRENDRE LES INDICATEURS DE RÉUSSITE

Pour aider les enseignants à évaluer les programmes d'études officiels, cet ERI comporte une série d'indicateurs de réussite pour chaque résultat d'apprentissage. Les indicateurs de réussite sont regroupés par composante; cependant, l'enseignant n'est pas obligé de suivre l'ordre dans lequel ils sont présentés tant pour l'enseignement que pour l'évaluation.

Ces indicateurs de réussite précisent le niveau de connaissances acquis, les compétences appliquées ou les attitudes démontrées par l'élève pour chaque résultat d'apprentissage. Les indicateurs de réussite décrivent les données que doivent chercher les enseignants pour déterminer si l'élève a entièrement atteint l'objectif du résultat d'apprentissage. Comme chaque indicateur de réussite ne précise qu'un aspect des notions couvertes par le résultat d'apprentissage correspondant, les enseignants doivent considérer toute la série d'indicateurs de réussite pour déterminer si l'élève a entièrement atteint le résultat d'apprentissage.

Dans certains cas, les indicateurs de réussite peuvent aussi inclure des suggestions sur le type de tâche qui permettrait de prouver que le résultat d'apprentissage a été atteint (p. ex. une réponse construite sous forme de liste, de comparaison, d'analyse ou de tableau; un produit créé et présenté sous forme de rapport, de débat, d'affiche, de lettre ou de modèle; la manifestation d'une compétence particulière telle que la capacité de poser des questions).

Les indicateurs de réussite sont établis en fonction des principes de l'évaluation *au service de* l'apprentissage, de l'évaluation *en tant qu'* apprentissage et de l'évaluation *de* l'apprentissage. Ils fournissent aux

enseignants et aux parents des outils dont ils peuvent se servir pour réfléchir à ce que les élèves apprennent; ils procurent aussi aux élèves des moyens de s'autoévaluer et de préciser de quelle façon ils peuvent améliorer leur propre rendement.

Aucun des indicateurs de réussite n'est obligatoire; ils sont fournis à titre de suggestions pour aider les enseignants à évaluer dans quelle mesure les élèves atteignent les résultats d'apprentissage prescrits.

Les équipes chargées de l'élaboration des examens provinciaux peuvent se servir des indicateurs de réussite pour orienter le choix des sujets d'examen, mais elles ne sont pas tenues de s'y conformer. Il ne faut donc pas s'attendre à ce que les questions d'examen, le format des sujets, les modèles, les barèmes de notation et les guides de correction des examens soient entièrement fondés sur les indicateurs de réussite proposés dans le présent Ensemble de ressources intégrées.

Pour obtenir de plus amples informations sur les définitions du domaine des examens provinciaux, consulter le site Web du ministère de l'Éducation à : [www.bced.gov.bc.ca/exams/specs/](http://www.bced.gov.bc.ca/exams/specs/)

### MESURE ET ÉVALUATION FORMATIVE

L'évaluation est le processus systématique de collecte de données sur l'apprentissage des élèves; elle sert à décrire ce que les élèves savent, ce qu'ils sont capables de faire et ce vers quoi tendent leurs efforts. Parmi les données pouvant être recueillies en vue de l'évaluation, notons :

- l'observation,
- les autoévaluations et les évaluations par les pairs,
- les interrogations et les tests (écrits, oraux et pratiques),
- les échantillons de travaux des élèves,
- les projets et les présentations,
- les comptes rendus écrits et les exposés oraux,
- les journaux et les notes,
- les examens de la performance,
- les évaluations du portfolio.

La performance de l'élève est évaluée à partir de données recueillies au cours de diverses activités d'évaluation. Les enseignants se servent de leur perspicacité, de leurs connaissances et de leur expérience avec les élèves ainsi que de critères précis qu'ils ont

eux-mêmes établis afin d'évaluer la performance des élèves en fonction des résultats d'apprentissage prescrits.

Il existe trois principaux types d'évaluation, et chacun peut être utilisé de concert avec les deux autres en vue de faciliter la mesure du rendement de l'élève :

- L'évaluation **au service** de l'apprentissage vise à accroître les acquis.
- L'évaluation **en tant qu'**apprentissage permet de favoriser la participation active des élèves à leur apprentissage.
- L'évaluation **de** l'apprentissage vise à recueillir les données qui seront consignées dans le bulletin scolaire.

### *Évaluation au service de l'apprentissage*

L'évaluation au service de l'apprentissage fournit des moyens d'encourager les élèves à participer jour après jour à leur propre évaluation et ainsi à acquérir les compétences nécessaires pour s'autoévaluer de manière sérieuse et pour stimuler leur propre réussite.

Ce type d'évaluation permet de répondre aux questions suivantes :

- Que doivent apprendre les élèves pour réussir?
- Qu'est-ce qui démontre que cet apprentissage a eu lieu?

L'évaluation au service de l'apprentissage est une forme d'évaluation critérielle; elle permet de comparer la performance de l'élève à des critères établis plutôt qu'à la performance des autres élèves. Les critères sont fondés sur les résultats d'apprentissage prescrits ainsi que sur les indicateurs de réussite ou d'autres attentes en matière d'apprentissage.

Les élèves tirent plus d'avantages de l'évaluation lorsque celle-ci est accompagnée d'une rétroaction offerte sur une base régulière et constante. Lorsqu'on la considère comme un moyen de stimuler l'apprentissage et non pas comme un jugement définitif, elle permet de montrer aux élèves leurs points forts et de leur indiquer des moyens de les développer davantage. Les élèves peuvent utiliser cette information pour réorienter leurs efforts, faire des plans, communiquer leurs progrès aux autres (p. ex. leurs pairs, leurs enseignants, leurs parents) et choisir leurs objectifs d'apprentissage pour l'avenir.

L'évaluation au service de l'apprentissage donne aussi aux enseignants l'occasion de passer en revue ce qu'apprennent leurs élèves et les points sur lesquels ils doivent s'attarder davantage. Cette information est utile pour l'organisation de l'enseignement, car elle sert à créer un lien direct entre l'évaluation et l'enseignement. L'évaluation, lorsqu'elle est utilisée comme moyen d'obtenir une rétroaction sur l'enseignement, permet de rendre compte du rendement de l'élève puisqu'elle éclaire l'enseignant sur sa planification et les stratégies d'enseignement en classe.

### *Évaluation en tant qu'apprentissage*

L'évaluation en tant qu'apprentissage sert à faire participer les élèves au processus d'apprentissage. Avec le soutien et les conseils de leur enseignant, les élèves deviennent responsables de leur apprentissage en lui donnant un sens qui leur est propre. Au moyen du processus d'autoévaluation continue, les élèves deviennent aptes à faire le point sur ce qu'ils ont appris, à déterminer ce qu'ils n'ont pas encore appris et à décider du meilleur moyen à prendre pour améliorer leur rendement.

Même si l'élève est maître de l'évaluation en tant qu'apprentissage, les enseignants ont un rôle à jouer pour faciliter la façon dont est faite cette évaluation. En donnant régulièrement aux élèves des occasions de réfléchir et de s'autoévaluer, les enseignants peuvent les aider à effectuer l'analyse critique de leur apprentissage, à l'étoffer et à se sentir à l'aise avec ce processus.

### *Évaluation de l'apprentissage*

L'évaluation de l'apprentissage se fait par l'évaluation sommative et comprend, entre autres, les évaluations à large échelle et les évaluations par l'enseignant. Ces évaluations sommatives ont lieu à la fin de l'année ou à différentes périodes au cours du processus d'enseignement.

Les évaluations à large échelle, telles que l'évaluation des habiletés de base (ÉHB) et les examens pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, réunissent de l'information concernant la performance de l'élève dans l'ensemble de la province et fournissent des renseignements qui serviront à l'élaboration et à la révision des programmes d'études. Ces évaluations servent à juger le rendement de l'élève par rapport aux normes provinciales et nationales. Il n'y

a pas d'évaluation à large échelle provinciale pour le cours de Planification 10.

L'évaluation de l'apprentissage est aussi l'un des moyens officiels utilisés pour rendre compte du rendement de l'élève.

Pour en savoir plus sur la politique de transmission des résultats du ministère de l'Éducation, consulter le site Web suivant : [http://www.bced.gov.bc.ca/policy/policies/student\\_reporting.htm](http://www.bced.gov.bc.ca/policy/policies/student_reporting.htm)

Pour en savoir plus sur l'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage et l'évaluation de l'apprentissage, veuillez consulter la ressource suivante, qui a été élaborée par le Protocole de l'Ouest et du Nord Canadiens (PONC) : *Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés.*

Cette ressource est accessible en ligne à l'adresse suivante : [http://ednet.edc.gov.ab.ca/french/poc/evaluation\\_classe.pdf](http://ednet.edc.gov.ab.ca/french/poc/evaluation_classe.pdf)

Évaluation au service de l'apprentissage	Évaluation en tant qu'apprentissage	Évaluation de l'apprentissage
<p><b>Évaluation formative continue dans la salle de classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>évaluation par l'enseignant, autoévaluation ou évaluation par les pairs</li> <li>évaluation critérielle fondée sur les résultats d'apprentissage prescrits du programme d'études provincial, traduisant la performance en fonction d'une tâche d'apprentissage précise</li> <li>permet à l'enseignant comme à l'élève de participer à une réflexion sur les progrès de celui-ci et à l'examen de ces progrès</li> <li>les enseignants modifient leurs plans et donnent un enseignement correctif qui tient compte de l'évaluation formative</li> </ul>	<p><b>Évaluation formative continue dans la salle de classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>autoévaluation</li> <li>donne à l'élève de l'information sur son rendement et l'incite à réfléchir aux moyens qu'il peut prendre pour améliorer son apprentissage</li> <li>critères établis par l'élève à partir de ses apprentissages passés et de ses objectifs d'apprentissage personnels</li> <li>l'élève se sert de l'information portant sur l'évaluation pour faire les adaptations nécessaires à son processus d'apprentissage et pour acquérir de nouvelles connaissances</li> </ul>	<p><b>Évaluation sommative ayant lieu à la fin de l'année ou à des étapes cruciales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>évaluation par l'enseignant</li> <li>peut être critérielle (fondée sur les résultats d'apprentissage prescrits) ou normative (basée sur la comparaison du rendement de l'élève à celui des autres)</li> <li>l'information sur la performance de l'élève peut être communiquée aux parents ou tuteurs, au personnel de l'école et du district scolaire, et à d'autres professionnels (pour les besoins de l'élaboration des programmes d'études, par exemple)</li> <li>permet de juger la performance de l'élève par rapport aux normes provinciales</li> </ul>

### Évaluation critérielle

L'évaluation critérielle permet de comparer la performance d'un élève à des critères établis plutôt qu'à la performance des autres élèves. Pour que l'évaluation puisse être faite en fonction du programme officiel, les critères doivent être fondés sur les résultats d'apprentissage.

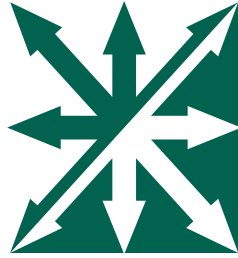
Les critères servent de base à l'évaluation des progrès de l'élève. Ils indiquent les aspects cruciaux d'une performance ou d'un produit et décrivent en termes

précis ce qui constitue l'atteinte des résultats d'apprentissage prescrits. Ainsi, les critères pondérés, les échelles d'évaluation et les guides de notation (c.-à-d. les cadres de référence) constituent trois moyens d'évaluer la performance de l'élève.

Dans la mesure du possible, les élèves doivent participer à l'établissement des critères d'évaluation. Ils pourront ainsi mieux comprendre à quoi correspond un travail ou une performance de qualité.

### L'évaluation critérielle peut comporter les étapes suivantes :

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Étape 1</b>  | Déterminer les résultats d'apprentissage prescrits et les indicateurs de réussite proposés (tels qu'ils sont énoncés dans cet ERI) qui serviront de base à l'évaluation.  |
| <b>Étape 2</b>  | Établir les critères. Le cas échéant, faire participer les élèves au choix des critères.  |
| <b>Étape 3</b>  | Prévoir les activités d'apprentissage qui permettront aux élèves d'acquérir les connaissances, les compétences ou les attitudes indiquées dans les critères.  |
| <b>Étape 4</b>  | Avant le début de l'activité d'apprentissage, informer les élèves des critères qui serviront à l'évaluation de leur travail.  |
| <b>Étape 5</b>  | Fournir des exemples du niveau de performance souhaité.   |
| <b>Étape 6</b>  | Mettre en œuvre les activités d'apprentissage.  |
| <b>Étape 7</b>  | Utiliser les outils (p. ex. échelle d'évaluation, liste de contrôle, guide de notation) et les méthodes d'évaluation (p. ex. observation, collecte de données, autoévaluation) appropriés selon le travail assigné à l'élève. |
| <b>Étape 8</b>  | Examiner les données recueillies au moment de la mesure et évaluer le niveau de performance de chaque élève ou la qualité de son travail à partir des critères.   |
| <b>Étape 9</b>  | Au besoin, donner une rétroaction ou attribuer une cote qui indique dans quelle mesure l'élève satisfait aux critères.  |
| <b>Étape 10</b> | Transmettre les résultats de l'évaluation aux élèves et aux parents ou tuteurs.   |



RENDEMENT DE L'ÉLÈVE

---

*Planification 10*

## PLANIFICATION 10 : TABLEAU DE SURVOL DE L'ÉVALUATION

Ce tableau vise à fournir aux enseignants des suggestions et des lignes directrices quant à l'évaluation formative et sommative des élèves et à leur classement pour le cours de Planification 10.

Composantes et sous-composantes du programme d'études	Durée suggérée (nombre d'heures)	Activités d'évaluation proposées	Pourcentage suggéré	Nombre de résultats	Nombre de résultats d'apprentissage prescrits par domaine *		
					C*	C et A*	PMS*
<b>PROGRAMME DU SECONDAIRE DEUXIÈME CYCLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cours obligatoires, examens et domaines d'intérêt</li> <li><i>Transition vers l'après-secondaire</i></li> </ul>	15 heures en moyenne	<ul style="list-style-type: none"> <li>fiches d'activités</li> <li>présentation d'affiches</li> <li>notes</li> </ul>	15 %	7	6	0	1
<b>ÉTUDES ET CARRIÈRES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attributs et domaines d'intérêt</li> <li>Études postsecondaires et formation professionnelle</li> <li>Information sur le marché du travail</li> <li>Recherche d'emploi et stabilité d'emploi</li> <li>Normes d'emploi et sécurité au travail</li> <li>Réseaux de soutien et ressources</li> <li>Plan de transition</li> </ul>	44 heures en moyenne	<ul style="list-style-type: none"> <li>autoportrait</li> <li>fiches d'activités</li> <li>notes</li> <li>critique</li> <li>travaux écrits/illustrés</li> <li>évaluation par les pairs</li> <li>interrogations à réponses choisies</li> <li>projet de récapitulation</li> <li>journal</li> <li>exposés</li> <li>jeux de rôles</li> </ul>	35 %	9	3	3	3
<b>SANTÉ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mode de vie sain</li> <li>Information sur la santé</li> <li>Relations saines</li> <li>Décisions relatives à la santé</li> </ul>	36 heures en moyenne	<ul style="list-style-type: none"> <li>exposés de groupe</li> <li>fiches d'activités</li> <li>projets de groupe</li> <li>jeux de rôles</li> <li>notes ou résumés écrits</li> <li>résumés et présentations de recherche</li> <li>ateliers d'écriture</li> <li>contrats personnels</li> <li>schémas indicatifs</li> <li>journaux</li> </ul>	35 %	9	0	1	8
<b>FINANCES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notions financières</li> <li>Sources de financement pour les études et la carrière</li> <li>Planification financière</li> </ul>	20 heures en moyenne	<ul style="list-style-type: none"> <li>fiches d'activités</li> <li>résumé comparatif</li> <li>tableau comparatif</li> <li>résumé de recherche</li> <li>projet de récapitulation</li> <li>résumés écrits</li> <li>exposés de groupe</li> </ul>	15 %	3	1	0	2
<b>TOTAL :</b>	<b>115 heures**</b>		<b>100 %</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

\* Les abréviations correspondant aux trois niveaux de processus cognitifs sont les suivantes : C = connaissances; C et A = compréhension et application; PMS = processus mentaux supérieurs. \*\* Bien qu'un cours de 4 crédits soit normalement l'équivalent de 120 heures, les 115 heures proposées laissent une certaine flexibilité permettant de s'ajuster aux besoins locaux.



## Éléments clés : Programme du secondaire deuxième cycle

### *Cours obligatoires, examens et domaines d'intérêt*

- 80 crédits au total
  - 48 crédits pour les cours obligatoires et 4 crédits pour l'évaluation du programme *Transition vers l'après-secondaire*
  - un minimum de 28 crédits pour les cours au choix
  - un minimum de 16 crédits de niveau 12<sup>e</sup> année
- cinq examens obligatoires pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, avec le pourcentage de chacun dans la note finale du cours :
  - English Language Arts 10 *ou* Français langue première 10 (20 % de la note finale du cours)
  - Applications des mathématiques 10 *ou* Mathématiques de base 10 *ou* Principes de mathématiques 10 (20 % de la note finale du cours)
  - Sciences 10 (20 % de la note finale du cours)
  - Sciences humaines 11 *ou* Éducation civique 11 *ou* Études des Premières Nations de la C.-B. 12 (20 % de la note finale du cours)
  - English Language Arts 12 *ou* Communications 12 *ou* Français langue première 12 (40 % de la note finale du cours)
- examens de 12<sup>e</sup> année pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, pourcentage de la note finale et conséquences du choix de passer ces examens ou non (ils peuvent, par exemple, être exigés pour que l'élève soit admis dans un établissement d'enseignement postsecondaire ou qu'il ait droit à une bourse d'études du gouvernement provincial)
- différentes façons d'acquérir les crédits nécessaires pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires (p. ex. travaux scolaires, études autonomes, apprentissage à distance, crédits fondés sur l'expérience, équivalences, stages en milieu de travail au secondaire, diplômes de l'extérieur, crédits doubles pour études postsecondaires)
- huit domaines d'intérêt, ainsi que la carrière et les études qui y sont associées :
  - Éducation aux affaires et pratiques commerciales
  - Beaux-arts, design et arts médiatiques
  - Conditionnement physique et loisirs
  - Sciences de la santé et services sociaux
  - Arts libéraux, lettres et sciences humaines
  - Sciences et sciences appliquées
  - Tourisme, hôtellerie et alimentation
  - Métiers et formation technologique

### *Transition vers l'après-secondaire*

- composantes du programme *Transition vers l'après-secondaire* – Hygiène de vie, Liens avec la communauté, Vie et carrière
- exigences du programme *Transition vers l'après-secondaire* (telles qu'elles sont présentées dans le Guide du programme *Transition vers l'après-secondaire*)
- façons de satisfaire aux exigences de la transition vers l'après-secondaire (p. ex. cours donnés à l'école, expériences d'apprentissage dans la communauté, bénévolat, stages en milieu de travail)
- types de preuves que les élèves ont satisfait aux exigences (p. ex. certificats, bourses, relevés de notes; descriptions, photos, vidéos d'activités et de projets; lettres d'enseignants, d'entraîneurs et de mentors)
- moyens de recueillir et d'organiser les preuves de la transition vers l'après-secondaire

PROGRAMME DU SECONDAIRE DEUXIÈME CYCLE

On s'attend à ce que l'élève puisse préciser les exigences du programme du secondaire deuxième cycle et se préparer à satisfaire à ces exigences.

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
On s'attend à ce que l'élève puisse :	Les indicateurs de réussite suivants pourront servir à évaluer le rendement de l'élève pour chaque résultat d'apprentissage prescrit correspondant.  L'élève qui atteint pleinement les résultats d'apprentissage peut :
<b>Cours obligatoires, examens et domaines d'intérêt</b>	
A1 énumérer les cours obligatoires du programme du secondaire deuxième cycle	<input type="checkbox"/> dresser la liste des exigences du programme du secondaire deuxième cycle (p. ex. 48 crédits pour les cours obligatoires, un minimum de 28 crédits pour les cours au choix, un minimum de 16 crédits de niveau 12 <sup>e</sup> année)
A2 déterminer des façons d'acquies les crédits nécessaires pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires (p. ex. cours suivis en classe, crédits de l'extérieur)	<input type="checkbox"/> dresser une liste détaillée des façons d'acquies des crédits pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, dont : - les cours suivis en classe - l'apprentissage autonome dirigé - l'apprentissage à distance - les crédits fondés sur l'expérience - les équivalences - les stages en milieu de travail au secondaire - les diplômes de l'extérieur - les crédits doubles pour des études postsecondaires
A3 énumérer les examens exigés pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, dont les examens obligatoires et les examens optionnels	<input type="checkbox"/> énumérer les cinq examens obligatoires pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires avec le pourcentage de chacun dans la note finale du cours <input type="checkbox"/> énumérer les examens optionnels de 12 <sup>e</sup> année pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires, leur pourcentage dans la note finale et les conséquences du choix de passer ces examens ou non
A4 décrire les domaines d'intérêt du programme du secondaire deuxième cycle	<input type="checkbox"/> énumérer et décrire les huit domaines d'intérêt : - Éducation aux affaires et pratiques commerciales - Beaux-arts, design et arts médiatiques - Conditionnement physique et loisirs - Sciences de la santé et services sociaux - Arts libéraux, lettres et sciences humaines - Sciences et sciences appliquées - Tourisme, hôtellerie et alimentation - Métiers et formation technologique <input type="checkbox"/> choisir un ou plusieurs domaines d'intérêt et énumérer les cours offerts dans ce ou ces domaines
A5 décrire la façon dont un ou plusieurs domaines d'intérêt conviennent à ses choix en matière d'études et de carrière	<input type="checkbox"/> choisir un ou plusieurs domaines d'intérêt et énumérer divers programmes d'études postsecondaires et choix de carrière s'y rattachant



Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p><i>Transition vers l'après-secondaire</i></p> <p>A6 décrire les exigences du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ nommer les trois composantes du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i> (p. ex. Hygiène de vie, Liens avec la communauté, Vie et carrière)</li> <li>❑ nommer et décrire les exigences de chacune des trois composantes du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i> (telles qu'elles sont présentées dans le Guide du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i>)</li> <li>❑ énumérer diverses expériences pouvant contribuer à satisfaire aux exigences du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i>, et en discuter</li> </ul>
<p>A7 élaborer un plan visant à satisfaire aux exigences du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ énumérer et commenter diverses activités pouvant contribuer à satisfaire aux exigences de chacune des trois composantes du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i> (p. ex. cours donnés à l'école, expériences d'apprentissage dans la communauté, bénévolat, stages en milieu de travail, loisirs)</li> <li>❑ proposer des stratégies visant à satisfaire aux exigences du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i> (telles qu'elles sont présentées dans le Guide du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i>)</li> <li>❑ énumérer diverses façons de recueillir et de fournir des preuves qu'il répond aux exigences du programme <i>Transition vers l'après-secondaire</i> (p. ex. certificats, bourses, vidéos des activités et des travaux, descriptions d'activités de bénévolat, photos de projets, lettres d'entraîneurs ou de mentors)</li> </ul>

**Éléments clés : Études et carrière***Attributs et domaines d'intérêt*

- reconnaître ses attributs, y compris ses compétences, connaissances, aptitudes, domaines d'intérêt et valeurs
- situer ses attributs par rapport à ses objectifs en matière d'études et de carrière

*Études postsecondaires et formation professionnelle*

- titres de compétence obtenus après avoir suivi un programme d'études ou de formation professionnelle (p. ex. brevet, certificat, baccalauréat, maîtrise, doctorat, distinction honorifique, attestation d'apprentissage, certificat d'ouvrier spécialisé)
- modes de prestation des cours (p. ex. salle de classe, lieu de travail, à distance ou par voie électronique)

*Information sur le marché du travail*

- types d'emplois (p. ex. temps plein, temps partiel, saisonnier, entrepreneur, autonome, contractuel, à la commission, à la pièce)
- secteurs ou sphères d'emplois (p. ex. tourisme, secteur manufacturier, loisirs, secteur médical, éducation)
- lien entre l'information sur le marché du travail (compétences et études, données démographiques, éléments du mode de vie, débouchés, etc.) et les carrières pour lesquelles l'élève manifeste de l'intérêt

*Recherche d'emploi et stabilité d'emploi*

- compétences améliorant l'employabilité (p. ex. la communication, les compétences en mathématiques, la résolution de problèmes, une attitude positive, le sens des responsabilités, la faculté d'adaptation, le perfectionnement professionnel, l'aptitude à travailler en équipe)
- importance des compétences améliorant l'employabilité pour obtenir et garder un emploi, ainsi que pour obtenir de l'avancement professionnel
- stratégies de recherche d'emploi (p. ex. la recherche en ligne, dans les journaux et annonces classées, les visites impromptues, le bénévolat et l'expérience de travail)
- curriculum vitae, lettres de présentation (différents formats et styles selon le but recherché), formulaires de demande d'emploi
- compétences pour réussir une entrevue (p. ex. préparer ses réponses aux questions les plus courantes, adopter une tenue et un comportement appropriés au cours de l'entrevue et respecter l'étiquette de suivi après une entrevue)

*(suite à la page suivante)*

**Éléments clés : Études et carrière***Normes d'emploi et sécurité au travail*

- lois régissant l'emploi (p. ex. *Employment Standards Act* [Loi sur les normes d'emploi], *Human Rights Act* [Loi sur les droits de la personne], *Workers Compensation Act* [Loi sur les accidents de travail], *Labour Relations Code* [Code des relations de travail])
- droits et responsabilités des employeurs et des employés
- normes s'appliquant expressément aux jeunes travailleurs (p. ex. le salaire minimum, la rémunération des heures supplémentaires, les jours fériés, les pauses durant la journée de travail)
- blessures les plus courantes que subissent les jeunes au travail
- stratégies et directives générales permettant d'assurer la sécurité au travail (p. ex. reconnaître les dangers, suivre les directives de sécurité établies, connaître ses propres aptitudes, utiliser l'équipement de sécurité, savoir à qui s'adresser pour parler d'un problème, connaître les politiques en matière de harcèlement)

*Réseaux de soutien et ressources*

- ressources de soutien disponibles à l'école et dans la communauté (p. ex. membres de la famille, mentors, conseillers d'orientation professionnelle, conseillers en services de counselling)

*Plan de transition*

- la gestion de carrière en tant que processus qui exige des transitions, des changements et des apprentissages continus
- les étapes en vue de créer un plan préliminaire qui assurera aux élèves la transition nécessaire au sortir de l'école secondaire : faire un inventaire personnel, étudier les options possibles, sélectionner certaines options, se fixer des objectifs, préciser les défis à relever, transformer leur plan en action concrète et évaluer leur développement et leurs progrès

**ÉTUDES ET CARRIÈRE**

On s'attend à ce que l'élève puisse explorer une vaste gamme d'options en matière d'études et de carrière, et élaborer un plan dans le but d'atteindre ses objectifs ayant trait à ses études postsecondaires.

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p><i>On s'attend à ce que l'élève puisse :</i></p>	<p><i>Les indicateurs de réussite suivants pourront servir à évaluer le rendement de l'élève pour chaque résultat d'apprentissage prescrit correspondant.</i></p> <p><i>L'élève qui atteint pleinement les résultats d'apprentissage peut :</i></p>
<p><b>Attributs et intérêts personnels</b></p> <p>B1 situer ses attributs et intérêts personnels par rapport à ses projets en matière d'études et de carrière</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> utiliser un certain nombre d'outils d'appréciation personnelle, comme les questionnaires de personnalité, les tests d'aptitudes et les échelles d'intérêts, pour découvrir ses attributs et intérêts personnels (p. ex. compétences, besoins et désirs, valeurs)</li> <li><input type="checkbox"/> établir des liens entre les résultats obtenus par le biais d'outils d'appréciation personnelle et ses intérêts et projets en matière d'études et de carrière</li> </ul>
<p><b>Études postsecondaires et formation professionnelle</b></p> <p>B2 comparer différents programmes et établissements d'enseignement postsecondaire et de formation professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> produire un tableau où seront énumérés divers établissements d'enseignement et de formation professionnelle, leurs types de programmes (y compris les programmes menant à un diplôme, les programmes professionnels et techniques, les programmes menant à un certificat, les études appliquées, l'éducation permanente) et les différents modes de présentation de chacun (p. ex. lieu de travail, salle de classe, à distance ou par voie électronique)</li> <li><input type="checkbox"/> choisir un ou plusieurs programmes d'études ou de formation professionnelle et en étudier :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- la pertinence du contenu</li> <li>- le coût du programme</li> <li>- les conditions d'admission et les préalables</li> <li>- la durée du programme</li> <li>- le lieu de l'établissement</li> <li>- les qualifications et diplômes qu'il obtiendra (p. ex. attestation, certificat, baccalauréat, distinction honorifique, formation d'apprenti, certificat d'ouvrier spécialisé)</li> <li>- les débouchés</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> exprimer sa préférence pour un ou plusieurs programmes d'études ou de formation professionnelle et expliquer son choix par rapport à ses compétences, ses intérêts, ses aptitudes et ses valeurs</li> </ul>

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p><i>Information sur le marché du travail</i></p> <p>B3 appliquer à la carrière de son choix l'information relative au marché du travail (p. ex. types d'emplois, compétences et études requises, échelle des salaires)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ décrire divers types d'emplois et préciser ce qui les distingue les uns des autres (p. ex. temps plein, temps partiel, saisonnier, entrepreneur, autonome, contractuel, à commission, à la pièce)</li> <li>❑ décrire divers secteurs professionnels et préciser ce qui les distingue les uns des autres (tourisme, divertissement, secteur manufacturier, secteur médical)</li> <li>❑ relier différents emplois au(x) secteur(s) correspondants (p. ex. enseignant = éducation, graphiste = secteur culturel et multi-média, technicien de l'automobile = secteur des transports et secteur manufacturier)</li> <li>❑ faire une recherche et produire un rapport sur une carrière qui l'intéresse en incluant les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les compétences et les études requises</li> <li>- les données démographiques (p. ex. âge des travailleurs, lieu de travail)</li> <li>- les aspects du mode de vie (p. ex. heures de travail, déplacements, conditions environnementales)</li> <li>- l'échelle des salaires prévue</li> <li>- les débouchés</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Recherche d'emploi et maintien de son emploi</i></p> <p>B4 montrer qu'il comprend l'importance des compétences améliorant l'employabilité (p. ex. communication, résolution de problèmes, travail d'équipe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ donner des exemples précis de compétences améliorant l'employabilité, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compétence à communiquer (p. ex. habiletés d'expression écrite et verbale, compétence en mathématiques, initiation à la technologie, accès à l'information et gestion de l'information)</li> <li>- la résolution de problèmes</li> <li>- l'aptitude à travailler en équipe (p. ex. collaboration, respect, compréhension de la dynamique de groupe, contribution constructive)</li> <li>- le sens des responsabilités (p. ex. gestion du temps, attitude positive, engagement, perfectionnement professionnel continu)</li> </ul> </li> <li>❑ expliquer l'importance de développer diverses compétences améliorant l'employabilité dans la recherche d'emploi, le maintien de son emploi et l'avancement professionnel</li> <li>❑ déterminer les compétences améliorant l'employabilité qu'il possède déjà, celles qu'il veut développer ainsi que les stratégies qu'il emploiera pour les développer</li> </ul>

(suite à la page suivante)

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p>B5 manifester ses compétences en recherche d'emploi (p. ex. stratégies de recherche d'emploi, rédaction du curriculum vitæ et des lettres de présentation, préparation aux entrevues)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> relever et appliquer (au besoin) diverses stratégies de recherche d'emploi (p. ex. recherche d'emploi en ligne, dans les annonces classées des journaux, les visites impromptues, le bénévolat et l'expérience de travail)</li> <li><input type="checkbox"/> comparer des formats de curriculum vitæ, des formulaires de demande d'emploi et des styles de lettres de présentation quant à leur pertinence selon des usages particuliers (p. ex. CV chronologique par rapport à CV en fonction des aptitudes pour souligner les forces personnelles; lettre de présentation générale pouvant être facilement adaptée à des emplois précis)</li> <li><input type="checkbox"/> créer un CV personnel et une lettre de présentation pour un usage particulier (p. ex. pour un emploi actuel à temps partiel, pour un futur emploi à temps plein, pour faire du bénévolat, pour s'inscrire à un programme collégial ou de formation professionnelle)</li> <li><input type="checkbox"/> montrer qu'il possède les compétences requises pour réussir une entrevue d'emploi (p. ex. préparer ses réponses aux questions les plus courantes, adopter une tenue et un comportement appropriés au cours de l'entrevue et respecter l'étiquette de suivi après une entrevue)</li> </ul>
<p><i>Normes d'emploi et sécurité au travail</i></p> <p>B6 montrer qu'il connaît les responsabilités et les droits légaux des employeurs et des employés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> faire la distinction entre les lois régissant l'emploi (p. ex. <i>Employment Standards Act</i> [Loi sur les normes d'emploi], <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>, <i>Workers Compensation Act</i> [Loi sur les accidents de travail], <i>Labour Relations Code</i> [Code des relations de travail])</li> <li><input type="checkbox"/> savoir où trouver l'information portant sur les droits et responsabilités des employeurs et des employés (p. ex. centres d'emplois, centres des carrières dans les écoles et la communauté, <i>Workers' Compensation Board</i> [Commission des accidents de travail], bibliothèque publique)</li> <li><input type="checkbox"/> préciser les droits légaux et les responsabilités des employés, en particulier ceux qui s'appliquent à la rémunération des heures supplémentaires, aux jours fériés, aux pauses durant la journée de travail et au salaire minimum)</li> </ul>

(suite à la page suivante)

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p>B7 analyser les pratiques associées à la réduction des risques liés au travail et à la prévention des blessures (p. ex. formation en sécurité au travail, reconnaissance des risques, gestion des risques, communication)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dresser une liste des facteurs qui contribuent à la sécurité physique et affective des travailleurs et des lieux de travail (p. ex. programmes de formation sur la sécurité, promotion du travail d'équipe, politiques concernant le harcèlement)</li> <li><input type="checkbox"/> décrire et commenter les directives et procédures visant à réduire les risques et les accidents de travail (p. ex. suivre les directives de sécurité établies telles que celles de la Workers' Compensation Board [Commission des accidents de travail], connaître ses aptitudes et ses limites, utiliser l'équipement de sécurité et de protection individuel, savoir à qui s'adresser pour discuter d'un problème)</li> <li><input type="checkbox"/> énumérer les principales causes de blessures chez les jeunes travailleurs (p. ex. inaptitude à reconnaître les dangers et à y réagir, manque de formation) et en discuter</li> <li><input type="checkbox"/> proposer des stratégies visant à réduire les risques d'accident de travail</li> <li><input type="checkbox"/> mettre en application des pratiques associées à la reconnaissance des risques, à la gestion des risques et à une communication efficace dans une simulation de situation de travail</li> </ul>
<p><i>Ressources et réseaux de soutien</i></p> <p>B8 trouver des ressources (p. ex. famille, école, communauté) et des réseaux qui peuvent l'aider à atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dresser une liste annotée des ressources accessibles à l'école et dans la communauté et pouvant offrir un soutien financier, informationnel ou affectif aux élèves dans la poursuite de leurs objectifs en matière d'études et de carrière (p. ex. membres de la famille, aînés, enseignants, conseillers, conseillers en orientation professionnels, dirigeants communautaires, mentors, employeurs, ministères des gouvernements provincial et fédéral, organismes, communautés électroniques)</li> <li><input type="checkbox"/> dresser une liste des personnes qui peuvent l'aider à atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière</li> </ul>

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p><i>Plan de transition</i></p> <p>B9 élaborer un plan d'études et de carrière en vue d'appuyer la réalisation de ses objectifs en matière d'études et de carrière</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ décrire en détail ses objectifs à court terme et à long terme en matière d'études et de carrière</li> <li>❑ décrire en détail les connaissances et les compétences dont il a besoin pour atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière</li> <li>❑ indiquer avec précision les possibilités d'apprentissage (p. ex. cours menant au diplôme de fin d'études secondaires, occasions d'apprentissage dans la communauté, activités parascolaires, bénévolat, expérience de travail) qui permettraient à l'élève d'atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière</li> <li>❑ dresser une liste d'obstacles potentiels à l'atteinte de ses objectifs en matière d'études et de carrière, et proposer des stratégies visant à les surmonter</li> <li>❑ produire un calendrier faisant état des dates et des échéances importantes à respecter en vue d'atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière (p. ex. date limite de présentation d'une demande d'emploi d'été ou de choix de cours)</li> </ul>



## Éléments clés : Santé

*Mode de vie sain*

- effets de l'activité physique, de la nutrition et de la gestion du stress sur la santé
- facteurs sociaux et environnementaux de la santé (p. ex. famille, pairs, médias, technologie, qualité de l'air et de l'eau)
- équilibre et interdépendance entre les différentes composantes de la santé (physique, intellectuelle, affective, spirituelle et sociale)

*Information sur la santé*

- connaissances médiatiques permettant de se renseigner sur la santé : exactitude, partialité, points de vue, pertinence

*Relations saines*

- compétences en communication (p. ex. écoute active, demandes de clarification, partage d'information, façons d'accepter les commentaires, questions posées pour clarifier, utilisation d'affirmations à la première personne)
- caractéristiques des relations saines et malsaines
- stratégies permettant de régler les difficultés relationnelles (p. ex. affirmation de soi, négociation, résolution de problèmes)
- caractéristiques d'une école sûre et accueillante
- stratégies pour prévenir le harcèlement, l'intimidation et la discrimination, et pour y réagir le cas échéant
- stratégies pour promouvoir le respect de la diversité (p. ex. race, culture, sexe, orientation sexuelle, âge, statut socioéconomique, aptitudes physiques ou intellectuelles)

*Décisions relatives à la santé*

- effets à court et à long terme des décisions relatives à la santé
- répercussions de ces décisions sur les plans physique, social, mental et financier
- effets des décisions relatives à la santé sur soi et sur autrui (la famille, les pairs, l'école, la communauté, la société dans son ensemble)
- décisions à prendre pour promouvoir la santé, réduire les risques et prévenir les blessures au regard de certaines questions, notamment :
  - la sexualité
  - le VIH/sida
  - les toxicomanies (p. ex. abus de tabac, d'alcool et d'autres drogues)
  - la sécurité routière (p. ex. la vitesse, l'alcool au volant, la rage au volant, la course sur route, le comportement des passagers, des cyclistes et des piétons)
  - les stratégies de sécurité routière

**SANTÉ**

On s'attend à ce que l'élève puisse comprendre l'importance d'assumer lui-même la responsabilité de sa santé à long terme et de prendre des décisions éclairées à ce sujet.

Note : Certains des résultats d'apprentissage de cette composante abordent des sujets que certains parents, tuteurs ou élèves peuvent juger délicats. Consulter la politique du Ministère relative aux autres modes de présentation des sujets délicats à l'URL suivant : <http://www.bced.gov.bc.ca/policy/>

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
On s'attend à ce que l'élève puisse :	Les indicateurs de réussite suivants pourront servir à évaluer le rendement de l'élève pour chaque résultat d'apprentissage prescrit correspondant.  L'élève qui atteint pleinement les résultats d'apprentissage peut :
<p><b>Mode de vie sain</b></p> <p>C1 analyser les facteurs qui influent sur la santé (p. ex. activité physique, nutrition, gestion du stress)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> décrire les rôles de divers facteurs influant sur le développement et le maintien d'un mode de vie sain, dont l'activité physique, la nutrition, une image de soi positive, la prévention de la toxicomanie, la gestion du stress, la gestion du temps et la gestion du risque</li> <li><input type="checkbox"/> nommer et décrire des exemples de facteurs sociaux et environnementaux influant sur la santé (p. ex. famille, pairs, médias, technologie, qualité de l'air et de l'eau)</li> <li><input type="checkbox"/> illustrer l'interdépendance des différentes composantes de la santé (physique, intellectuelle, affective, spirituelle et sociale)</li> </ul>
<p><b>Information sur la santé</b></p> <p>C2 évaluer la validité et la pertinence pour lui-même de l'information relative à la santé</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> recueillir et présenter de l'information sur des sujets relatifs à la santé (p. ex. additifs nutritionnels, troubles de l'alimentation, dépression, prévention et abandon du tabagisme, prévention des grossesses non désirées, toxicomanie, protection solaire, allergies, sécurité sanitaire des aliments, prévention des maux de dos, ergonomie) et provenant de sources diverses, comme des entrevues personnelles, Internet et des organismes communautaires</li> <li><input type="checkbox"/> évaluer la validité de l'information recueillie, par exemple :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- trouver des exemples de partialité et de points de vue dans l'information sur la santé (p. ex. la promotion de produits de diverses entreprises)</li> <li>- vérifier les références pour déterminer les affiliations professionnelles des producteurs et auteurs</li> <li>- faire des recherches sur les sources de financement ou sur la provenance de l'information</li> <li>- déterminer l'actualité de l'information</li> <li>- déterminer si les renseignements sont uniformes d'une source à l'autre</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> évaluer la pertinence de l'information retenue (p. ex. pertinence quant à son utilité actuelle et future, concordance avec les valeurs personnelles)</li> </ul>

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p><i>Relations saines</i></p> <p>C3 montrer qu'il connaît les compétences requises pour développer et entretenir des relations saines (p. ex. communication efficace, résolution de problèmes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ analyser en quoi de bonnes aptitudes à communiquer (comme l'écoute active, les demandes de clarification, le partage d'information, l'acceptation de commentaires, l'affirmation de soi, la négociation, les questions posées pour clarifier et l'utilisation des affirmations à la première personne [je]) peuvent contribuer à la formation et au maintien de relations saines au sein de la famille, à l'école, entre pairs, avec un amoureux et dans le milieu de travail</li> <li>❑ décrire les caractéristiques des relations saines (p. ex. intérêts communs, confiance, loyauté) et malsaines (p. ex. manque de respect, mauvaise communication)</li> <li>❑ se servir d'un modèle de résolution de problèmes pour trouver des solutions réalistes à des difficultés relationnelles précises (p. ex. jalousie, commérage, harcèlement, contrôle, violence, rupture)</li> </ul>
<p>C4 analyser les facteurs qui contribuent à faire de l'école un milieu sûr et accueillant (p. ex. respect de la diversité, prévention du harcèlement et de l'intimidation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ nommer et décrire les caractéristiques d'une école sûre et accueillante (p. ex. exempte de harcèlement et d'intimidation, respectueuse, où tous les élèves sont bien accueillis et acceptés et où tous se sentent libres d'apprendre et de parler ouvertement)</li> <li>❑ évaluer les stratégies adoptées par les individus et les écoles afin de prévenir le harcèlement, l'intimidation et la discrimination, et y réagir le cas échéant</li> <li>❑ proposer des stratégies que peuvent adopter les individus et les écoles afin de promouvoir le respect de la diversité (p. ex. race, culture, sexe, orientation sexuelle, âge, statut socioéconomique, aptitudes physiques ou intellectuelles)</li> </ul>
<p><i>Décisions relatives à la santé</i></p> <p>C5 évaluer les effets potentiels sur soi, la famille et la communauté de diverses décisions relatives à la santé</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ dresser une liste des questions de santé auxquelles sont confrontés les adolescents (p. ex. les choix alimentaires, la sécurité dans les sports, la toxicomanie, l'estime de soi, la dépression, le suicide, l'image corporelle, les prises de décisions concernant la sexualité, les infections transmises sexuellement, la santé et sécurité au travail, la qualité de l'air et de l'eau, l'utilisation sans risque d'Internet)</li> <li>❑ étudier et évaluer les effets possibles sur soi et les autres de diverses décisions relatives à la santé, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les effets positifs et négatifs</li> <li>- les effets à court et à long terme (p. ex. sur les plans physique, social, affectif et financier)</li> </ul> </li> <li>❑ décrire les pratiques qui peuvent aider les individus à être et à rester en bonne santé à court et à long terme (p. ex. gérer son stress, faire de bons choix alimentaires, s'adonner à l'activité physique régulière, se reposer suffisamment, profiter des occasions qui s'offrent pour apprécier la vie et voir à son épanouissement personnel, s'abstenir de consommer des substances dangereuses, aller régulièrement chez le médecin et le dentiste)</li> </ul>

(suite à la page suivante)

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p>C6 analyser les pratiques qui favorisent la prise de décisions saines concernant la sexualité (p. ex. reconnaître l'influence d'autrui, avoir accès à de l'information exacte, mettre en application des techniques de prise de décisions)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dégager les facteurs à considérer avant de décider s'il est prêt à s'engager dans certaines activités sexuelles (p. ex. les valeurs personnelles et familiales, l'état de préparation affective, la reconnaissance de la pression qu'exercent les pairs et la société, la détermination du niveau d'engagement et de confiance avec l'autre personne, l'accès à du soutien et à de l'information exacte sur différentes questions portant sur la sexualité comme la contraception, la prévention des infections transmises sexuellement ou l'orientation sexuelle)</li> <li><input type="checkbox"/> évaluer les conséquences possibles d'une grossesse non désirée (p. ex. impact sur la planification des études et de la carrière, la scolarité, le revenu, les perspectives d'emploi, les relations)</li> <li><input type="checkbox"/> déterminer les pratiques qui réduisent les risques de grossesse non désirée (p. ex. s'abstenir de toute activité sexuelle, utiliser des contraceptifs)</li> <li><input type="checkbox"/> déterminer les pratiques qui réduisent les risques de contracter des infections transmises sexuellement (p. ex. s'abstenir de toute activité sexuelle, avoir recours à des pratiques sexuelles sécuritaires)</li> </ul>
<p>C7 analyser les pratiques associées à la prévention du VIH/sida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dresser une liste précise des comportements qui contribuent à propager le VIH/sida (p. ex. activité sexuelle non protégée, utilisation d'aiguilles non stériles, tatouage et perçage corporel à l'aide d'aiguilles non stériles, exposition à des produits sanguins infectés)</li> <li><input type="checkbox"/> dresser une liste précise des pratiques qui réduisent les risques de contracter le VIH/sida et des infections transmises sexuellement (p. ex. s'abstenir de toute activité sexuelle, avoir recours à des pratiques sexuelles sans risque en utilisant des condoms et en passant un test de dépistage du VIH/sida)</li> </ul>
<p>C8 analyser les stratégies permettant de prévenir la toxicomanie (p. ex. reconnaître l'influence d'autrui, avoir accès à de l'information exacte, mettre en application des techniques de prise de décisions)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> étudier les effets à court et à long terme de l'abus d'alcool, de tabac et d'autres drogues (p. ex. répercussions sur des choix futurs, prise de risques plus grands, répercussions sur la santé à court et à long terme)</li> <li><input type="checkbox"/> trouver et analyser l'influence de la famille, des pairs et des médias sur la prise de décisions en matière de toxicomanie</li> <li><input type="checkbox"/> proposer des stratégies personnelles pour prévenir la toxicomanie (p. ex. éviter les situations à risque élevé, élaborer un plan pour réagir à la pression, connaître les interactions entre les drogues, comprendre les effets des drogues sur la prise de décisions)</li> </ul>

(suite à la page suivante)

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p>C9 analyser les pratiques individuelles et sociétales liées à la réduction d'accidents de la route et à la prévention de blessures (p. ex. respecter les limitations de vitesse, porter sa ceinture de sécurité, suivre des cours de formation à la conduite automobile)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ dresser une liste des risques routiers (p. ex. la vitesse, l'alcool au volant, la rage au volant, la course sur route, le comportement inadéquat des passagers, le comportement dangereux des cyclistes et des piétons)</li> <li>❑ décrire diverses pratiques sociétales permettant de réduire les risques routiers (p. ex. programmes d'éducation routière, campagnes de publicité, limitations de vitesse, présence de caméras sur la route)</li> <li>❑ proposer des stratégies visant à réduire les risques d'accidents de la route pour soi et les autres (p. ex. ne pas monter dans un véhicule avec un conducteur dont les facultés sont affaiblies; porter sa ceinture de sécurité; respecter les limitations de vitesse; éviter les distractions lorsqu'on conduit une automobile, comme écouter de la musique forte, se servir d'un téléphone cellulaire, manger)</li> </ul>

**Éléments clés : Finances***Notions financières*

- capacité d'élaborer un budget (p. ex. déterminer le revenu prévu, déterminer les frais fixes et les frais variables, établir ses priorités, faire la différence entre ses besoins et ses désirs, prévoir l'épargne, tenir compte des imprévus)
- services et produits financiers permettant d'atteindre ses objectifs au sortir de l'école secondaire (p. ex. épargne, prêts étudiants, investissements, cartes de crédit)
- répercussions de l'endettement; cote de solvabilité
- règlements et directives se rapportant à l'obligation de déclarer son revenu

*Sources de financement pour les études et la carrière*

- coûts associés à la poursuite d'études postsecondaires ou à une formation professionnelle (p. ex. droits de scolarité, achat de livres et de fournitures, frais d'admission)
- coûts associés au fait de commencer à travailler (p. ex. habillement, outils et équipement, frais de transport, assurances)
- coûts liés à la décision d'avoir son propre logement (p. ex. loyer, transport, nourriture, services publics)
- sources de financement accessibles pour les études postsecondaires (p. ex. bourses, prêts étudiants, emploi à temps partiel, économies, alternance travail-études, formation militaire, commandites, stages)

*Planification financière*

- planification financière préliminaire visant à satisfaire aux objectifs en matière d'études et de carrière : déterminer les coûts, trouver les ressources, proposer des stratégies, cerner les obstacles éventuels et les façons de les surmonter, préciser les dates clés

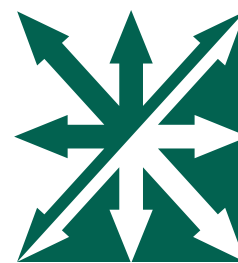
## FINANCES

On s'attend à ce que l'élève puisse comprendre l'importance de prendre des décisions éclairées sur certaines questions financières en vue d'atteindre ses objectifs en matière d'études et de carrière.

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
On s'attend à ce que l'élève puisse :	<p>Les indicateurs de réussite suivants pourront servir à évaluer le rendement de l'élève pour chaque résultat d'apprentissage prescrit correspondant.</p> <p>L'élève qui atteint pleinement les résultats d'apprentissage peut :</p>
<p><b>Notions financières</b></p> <p>D1 montrer qu'il a des notions financières dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'élaboration d'un budget</li> <li>- la planification nécessaire pour ses besoins au sortir de l'école secondaire</li> <li>- le crédit et l'endettement</li> <li>- l'obligation légale de déclarer son revenu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> à partir de scénarios véritables ou simulés, mettre en application ses compétences à élaborer un budget, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire la différence entre ses besoins et ses désirs en établissant ses priorités</li> <li>- déterminer le revenu prévu</li> <li>- déterminer les frais fixes et les frais variables</li> <li>- tenir des registres exacts</li> <li>- prévoir l'épargne</li> <li>- tenir compte des imprévus</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> analyser l'information relative à certains produits et services financiers liés à la planification nécessaire pour sa vie au sortir de l'école secondaire (p. ex. comptes de banque, investissements, prêts étudiants, REÉR)</li> <li><input type="checkbox"/> énumérer les répercussions à court et à long terme de l'endettement et de l'utilisation du crédit, y compris les effets positifs et les effets négatifs sur la cote de solvabilité</li> <li><input type="checkbox"/> montrer qu'il comprend les règlements et les directives se rapportant à l'obligation de déclarer son revenu</li> </ul>
<p><b>Coûts des options en matière d'études et de carrière</b></p> <p>D2 déterminer les sources de financement et les coûts associés à diverses options en matière d'études et de carrière</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> énumérer les coûts associés à diverses options en matières d'études postsecondaires et de carrière, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les coûts associés à la poursuite d'études postsecondaires ou d'une formation professionnelle (p. ex. droits de scolarité, achat de livres et de fournitures, frais d'admission)</li> <li>- les coûts associés au fait de commencer à travailler (p. ex. habillement, outils et équipement, frais de transport, assurances)</li> <li>- les coûts liés à la décision de vivre à l'extérieur de la maison (p. ex. logement, transport, nourriture, services publics)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> étudier les sources de financement (gagné et octroyé) accessibles pour les études postsecondaires et la carrière (p. ex. bourses, prêts étudiants, emplois à temps partiel, économies, alternance travail-études, formation militaire, commandites, stages), et en faire la liste</li> </ul>

Résultats d'apprentissage prescrits	Indicateurs de réussite proposés
<p><i>Plan financier</i></p> <p>D3 élaborer un plan financier en vue d'appuyer l'atteinte de ses objectifs en matière d'études et de carrière</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ examiner et estimer les coûts liés à la réalisation de ses objectifs en matière d'études et de carrière</li> <li>❑ élaborer des stratégies personnelles utiles et adéquates pour assurer le financement nécessaire à l'atteinte de ses objectifs en matière d'études et de carrière</li> <li>❑ dresser une liste des dates et échéances importantes pour obtenir le financement nécessaire à l'atteinte de ses objectifs en matière d'études et de carrière (p. ex. dates limites des subventions aux entreprises, demandes de bourses)</li> <li>❑ prévoir et énumérer les obstacles financiers qui l'empêcheraient de réaliser ses objectifs en matière d'études et de carrière et suggérer des moyens de surmonter ces obstacles</li> <li>❑ dresser une liste des ressources accessibles concernant la planification des finances personnelles (p. ex. famille, organismes communautaires, planificateurs financiers, outils technologiques)</li> </ul>





# RESSOURCES D'APPRENTISSAGE

---

## *Planification 10*



## INFORMATION AU SUJET DES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE LIÉES AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES

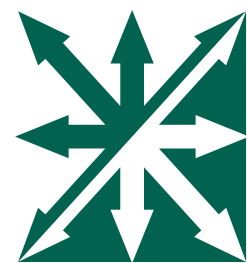
Pour voir la liste actuelle des ressources d'apprentissage recommandées, veuillez consulter le site des ressources d'apprentissage :  
[www.bced.gov.bc.ca/irp\\_ressources/lr/resource/gradcoll.htm](http://www.bced.gov.bc.ca/irp_ressources/lr/resource/gradcoll.htm)

### *Collection par classe*

Le tableau de la collection par classe regroupe les ressources d'apprentissage par support médiatique et indique les liens avec les composantes et sous-composantes du programme d'études. Le tableau est suivi d'une bibliographie annotée. Les enseignants doivent vérifier auprès des fournisseurs que les renseignements sont complets et mis à jour avant de passer une commande.

On trouvera la politique du Ministère relative aux ressources d'apprentissage sur le site des politiques du Ministère :  
[www.bced.gov.bc.ca/policy/policies/](http://www.bced.gov.bc.ca/policy/policies/)





GLOSSAIRE

---

*Planification 10*



Ce glossaire renferme une liste de termes utilisés dans cet Ensemble de ressources intégrées et définis en fonction de leur intérêt pour le cours de Planification 10. Il est fourni pour des besoins de clarification et ne doit pas être considéré comme une liste exhaustive des termes liés aux sujets du cours de Planification 10.

## A

### **accrédité, non accrédité**

En matière d'études postsecondaires et de formation professionnelle, le terme « accrédité » renvoie aux établissements et aux programmes approuvés ou agréés par le gouvernement provincial. Les programmes accrédités comptent, entre autres, les programmes d'apprentissage et les programmes offerts dans les collèges publics, les universités et les instituts. Bien qu'ils puissent être encadrés par un organisme de réglementation non gouvernemental (p. ex. la Private Post-Secondary Education Commission de la Colombie-Britannique), les établissements non accrédités n'ont reçu aucune approbation du gouvernement. En général, les crédits acquis dans des programmes accrédités sont plus *transférables* que les crédits obtenus dans des programmes non accrédités.

## C

### **compétences améliorant l'employabilité**

Différents attributs ou aptitudes qui peuvent contribuer à la réussite dans tout milieu de travail, comme les compétences en mathématiques et en résolution de problèmes, une attitude positive, la faculté d'adaptation, le perfectionnement professionnel et l'aptitude à gérer son temps, à communiquer et à travailler en équipe. Les aptitudes à l'emploi sont importantes pour la recherche d'emploi, le maintien de son emploi et l'avancement professionnel. C'est ce qu'on appelle aussi parfois les « compétences transférables ».

### **cote de solvabilité**

Système de notation créé par des agences d'évaluation du crédit agréées et fondé sur les antécédents en matière de crédit d'une personne. La cote de solvabilité d'une personne varie positivement ou négativement en fonction de sa façon d'utiliser les services de crédit tels que les prêts et les cartes de crédit.

### **crédit**

En termes financiers, correspond à la capacité d'emprunter de l'argent ou d'accroître ses dettes. Le crédit est offert sous forme de prêts bancaires, de prêts de famille, de marges de crédit, de cartes de crédit bancaires et de cartes de crédit « maison ».

### **cyberintimidation**

Renvoie au harcèlement subi en ligne. La cyberintimidation se pratique par les courriels, la messagerie instantanée, la messagerie texte, les groupes de discussion, le vote en ligne ou d'autres moyens électroniques. C'est ce qu'on appelle aussi l'intimidation en ligne ou l'intimidation électronique.

## D

### **dette**

Somme due à des institutions financières ou à d'autres prêteurs à différentes fins. L'emprunteur paie des intérêts pour avoir le droit d'utiliser la somme en question; il doit aussi rembourser le capital (le montant de départ de l'emprunt) en fonction d'un plan convenu.

**domaines d'intérêt**

En tant que composantes clés du programme du secondaire deuxième cycle, les domaines d'intérêt permettent aux élèves d'envisager une vaste gamme d'options en matière d'études et de carrière, puis de voir comment les cours choisis au secondaire peuvent les conduire à des programmes d'études postsecondaires et de formation professionnelle ou à un choix de carrière. Les cours généralement offerts dans les écoles secondaires et les programmes présentés par les établissements d'enseignement postsecondaire sont répartis dans les huit domaines d'intérêt suivants :

- Éducation aux affaires et pratiques commerciales
- Beaux-arts, design et arts médiatiques
- Conditionnement physique et loisirs
- Sciences de la santé et services sociaux
- Arts libéraux, lettres et sciences humaines
- Sciences et sciences appliquées
- Tourisme, hôtellerie et alimentation
- Métiers et formation technologique

Bien que la plupart des carrières et des programmes d'études postsecondaires et de formation professionnelle soient inclus dans un ou des domaines d'intérêt du Ministère, les élèves peuvent aussi créer leur propre domaine d'intérêt s'ils en ressentent le besoin.

**données démographiques**

En matière d'information sur le marché du travail et de recherche sur l'emploi, renvoie aux caractéristiques personnelles des gens habituellement embauchés pour un poste ou dans un secteur particulier. Les données démographiques les plus utiles sont généralement l'âge et le lieu de résidence; dans certains cas toutefois, on pourra avoir recours à des indicateurs démographiques comme le sexe et la culture.

**droits de scolarité**

Renvoient aux frais exigés pour suivre un programme d'études ou de formation professionnelle. La plupart du temps, il faut acquitter des droits de scolarité pour suivre des programmes d'études postsecondaires. En général, ces frais couvrent uniquement les frais d'enseignement; le coût du logement, l'achat de livres, de matériel et d'autres appareils ou de matériel didactique ne sont pas inclus dans les droit de scolarité.

**E****écoles sûres et accueillantes**

Une école sûre et accueillante offre un milieu bienveillant, exempt de harcèlement et d'intimidation, où tous les élèves sont bien accueillis et acceptés et où tous se sentent libres d'apprendre et de parler ouvertement. (Pour les besoins de ce programme d'études, le terme « écoles sûres et accueillantes » ne porte pas sur la sécurité physique de l'immeuble et de ses alentours.)

**études postsecondaires et formation professionnelle**

Portent sur toutes les expériences d'apprentissage structurées offertes après le secondaire, comme l'enseignement collégial, l'enseignement universitaire, les stages, la formation continue ou la formation militaire. Les établissements et les programmes d'études postsecondaires et de formation professionnelle peuvent être publics ou privés, accrédités ou non accrédités.



## F

**frais fixes**

En matière de frais de subsistance, les frais fixes sont les dépenses qui restent sensiblement les mêmes d'un mois à l'autre ou d'une année à l'autre. Les frais fixes comprennent les coûts de logement (loyer ou hypothèque), les coûts de certains services publics, l'assurance maladie, les paiements d'automobile ou les cartes d'autobus. Voir aussi *frais variables*.

**frais variables**

En matière de frais de subsistance, les frais variables sont les dépenses qui varient d'un mois à l'autre. En général, les gens peuvent exercer un plus grand contrôle sur les frais variables que sur les frais fixes. La catégorie des frais variables compte l'habillement, l'alimentation, certains services publics, les spectacles et loisirs, et les articles ménagers. Voir aussi *frais fixes*.

## G

**gestion de carrière**

La gestion de carrière est un processus permanent qui suppose des apprentissages, des transitions et des changements continus. Dans le cas des adolescents, la gestion de carrière met l'accent sur la création d'un plan en vue d'organiser leur vie au sortir de l'école secondaire; pour ce faire, les élèves effectueront des appréciations personnelles, étudieront les options possibles, sélectionneront certaines options, transformeront leur plan en action concrète et évalueront leur développement et leurs progrès.

## I

**infections transmises sexuellement (ITS)**

On leur donne aussi le nom de « maladies transmises sexuellement » (MTS); il s'agit de troubles médicaux transmissibles par contact sexuel (par les parties génitales, la bouche ou le rectum). On compte parmi les ITS la chlamydia, l'herpès génital, les verrues génitales ou le papillomavirus, la gonorrhée, le VIH, l'hépatite B, le pou du pubis, la syphilis et la trichomonase.

**information sur le marché du travail (IMT)**

Ce terme générique est utilisé pour répertorier les statistiques et les tendances relatives à des emplois et à des champs professionnels précis. L'information sur le marché du travail peut servir à prendre des décisions éclairées en matière de planification de carrière. L'information sur le marché du travail comprend les types de renseignements suivants :

- les compétences requises et les exigences relatives aux études;
- les données démographiques (p. ex. âge, lieu de résidence);
- certains aspects du mode de vie (p. ex. heures de travail, déplacements, paramètres du milieu);
- l'échelle des salaires;
- les niveaux d'emploi (p. ex. niveau d'entrée, de technicité, de supervision, de gestion, poste de commande) à l'intérieur du champ professionnel;
- les débouchés futurs prévus.

**institution financière**

Institution ou entreprise offrant des services ou des produits financiers. Par exemple : les banques, les caisses populaires, les sociétés de fiducie, les courtiers d'assurance, les sociétés émettrices de cartes de crédit, les « comptoirs » d'encaissement de chèques, les planificateurs financiers et les courtiers en valeurs mobilières.

## O

**outil d'appréciation personnelle**

Il s'agit de tout questionnaire ou « test de personnalité » structuré et conçu pour déterminer les habiletés, connaissances, intérêts, aptitudes, besoins et désirs quant au mode de vie, valeurs ou autres attributs. Bien que les outils d'appréciation personnelle puissent être utilisés à diverses fins, dans le contexte de cet ERI, ils servent principalement à l'examen de carrières.

## P

**partialité**

En ce qui concerne l'information et les ressources liées au programme de Planification 10, le terme partialité renvoie à un point de vue ou à une préférence pour un aspect d'un enjeu ou d'un argument qui peut empêcher le lecteur de considérer la situation de manière objective. La partialité n'est pas nécessairement « mauvaise » ou « injuste », mais il importe d'en reconnaître l'existence et d'en tenir compte lorsqu'on évalue la pertinence ou l'utilité de l'information en cause.

## S

**santé**

Renvoie au bien-être physique, social et mental. La santé est optimale lorsque l'état de bien-être est complet dans chacune de ces dimensions, et non lorsqu'il y a simplement absence de maladie ou de handicap.

**secteurs professionnels ou groupes d'emplois**

Il s'agit d'un système de classement des professions; il comprend en général les habiletés et les intérêts connexes ainsi que les possibilités d'avancement professionnel dans le secteur en question. Les noms des secteurs professionnels varient d'un système à l'autre; par exemple, le Système de classification nationale des professions (CNP) regroupe les professions dans les secteurs suivants :

- Gestion
- Affaires, finances et administration
- Sciences naturelles et appliquées et domaines apparentés
- Secteur de la santé
- Sciences sociales, enseignement, administration publique et religion
- Arts, culture, sports et loisirs
- Vente et services
- Métiers, transport et machinerie
- Secteur primaire
- Transformation, fabrication et services d'utilité publique

## T

**techniques de recherche d'emploi**

Comprennent les stratégies de recherche d'emploi (p. ex. la recherche d'emploi en ligne, les annonces classées des journaux, les visites impromptues, le bénévolat, les expériences de travail), les stratégies efficaces pour rédiger un curriculum vitae et une lettre de présentation ainsi que les compétences pour réussir une entrevue (comme préparer ses réponses aux questions les plus courantes, adopter une tenue et un comportement appropriés au cours de l'entrevue et respecter l'étiquette de suivi après une entrevue).

**titres de compétences**

Renvoie à l'attestation ou à la reconnaissance des titres de compétences que reçoit une personne après avoir suivi un programme d'études structuré. Comprend, entre autres, les diplômes, certificats d'apprentis, certificats d'ouvriers spécialisés, grades universitaires (p. ex. le baccalauréat, la maîtrise, le doctorat), attestations et distinctions honorifiques.

**toxicomanie**

Connu aussi sous le nom « d'abus d'alcool ou d'autres drogues ». Porte sur la consommation de toute drogue (p. ex. tabac, alcool, médicaments délivrés sur ordonnance, drogues illégales, enivrants tels que solvants) en quantité suffisante pour nuire au bien-être physique, social, mental ou financier d'une personne.

**transférabilité**

Dans le contexte des études et de la formation professionnelle, porte sur le degré de reconnaissance et d'acceptation de cours, de programmes ou de titres et de diplômes d'un établissement par d'autres établissements ou d'autres territoires, provinces ou pays.

***Transition vers l'après-secondaire***

Le programme *Transition vers l'après-secondaire* remplace le volet Évaluation du portfolio décrit dans le programme du secondaire deuxième cycle 2004. Le programme *Transition vers l'après-secondaire* a pour objet de préparer les élèves à réussir la transition vers la vie qui les attend après l'école secondaire. Ce programme donne aux élèves l'occasion de réfléchir à leurs connaissances et à leurs capacités et de se préparer à l'étape postsecondaire en recueillant des éléments qui prouvent leurs réalisations dans trois domaines : Hygiène de vie, Liens avec la communauté et Vie et carrière. Pour atteindre cet objectif, le programme encourage les élèves :

- à prendre en charge leur apprentissage et leur santé;
- à examiner et à établir des liens entre leur apprentissage et leur avenir;
- à créer un plan qui les aidera à s'épanouir et à devenir des citoyens compétents, avertis, actifs et en santé;
- à manifester les attributs du diplômé de la Colombie-Britannique.

**V****VIH/sida**

Les lettres VIH signifient virus de l'immunodéficience humaine. C'est le virus qui provoque le sida (syndrome d'immunodéficience acquis), une maladie grave et souvent mortelle, pour laquelle il existe des traitements mais pas encore de guérison. Le VIH se propage au contact de liquides organiques infectés.

**visite impromptue**

Visite ou appel téléphonique, habituellement non planifié et spontané, à un lieu de travail éventuel dans le but de s'informer des possibilités d'emploi. Les visites impromptues sont faites en personne ou par téléphone et supposent l'observation de certaines règles (p. ex. des heures privilégiées dans la journée, une tenue appropriée, un appel ou une lettre de remerciement en guise de relance). C'est ce qu'on appelle aussi une « entrevue d'information ».

