



Direction générale de  
l'enseignement  
postobligatoire

Division de l'enseignement  
gymnasial et professionnel

Rue Saint-Martin 24  
1014 Lausanne

## **Ecole de culture générale et de commerce (ECGC)**

Répartition horaire des disciplines, plan d'études et liste des examens écrits et oraux pour l'année scolaire 2013-2014

### **PRÉCISION CONCERNANT LES EXAMENS**

Grille horaire de l'option commerce – communication et information pour les élèves en 2ème et 3ème années en 2013-2014 (page 15)

L'examen écrit ("e" de la colonne de droite) d'ICA porte bien sur les trois disciplines que compte ce domaine. Il devrait donc y avoir une accolade, comme c'est le cas pour la "note comptant pour la promotion" dans la colonne de 2ème année.

Cette réalité est rappelée en page 89. Il est écrit que l'examen écrit de 4 heures consiste en une étude de cas qui met en œuvre des compétences et des connaissances des trois disciplines du domaine.

Le chef de division

Claude Vetterli

Lausanne, le 22 janvier 2014

#### **Distribution :**

- Mmes les directrices et MM les directeurs des gymnases vaudois et, par eux,
  - ❖ Mmes les enseignantes et MM les enseignants concernés
  - ❖ Mmes et MM les élèves concernés

**Notes :** cette information figure sur le site internet des gymnases à l'adresse  
[http://www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dfj/dgep/dgvd/fichiers\\_pdf/PET\\_ECGC.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfj/dgep/dgvd/fichiers_pdf/PET_ECGC.pdf)

---



# École de culture générale et de commerce

---

Répartition horaire des disciplines,  
plan d'études et liste des examens  
écrits et oraux pour l'année  
scolaire 2013-2014

d g e p

---



**Département de la formation,  
de la jeunesse et de la culture**

Direction générale de  
l'enseignement postobligatoire

# **Ecole de culture générale et de commerce**

Année scolaire 2013-2014

Répartition horaire des disciplines

Plan d'études

Liste des examens écrits et oraux

# **Table des matières**

<b>Introduction</b>	5
→Grilles horaires	11
<b>Français</b>	16
→Correspondance française	28
<b>Langues vivantes</b>	31
→Allemand	33
→Anglais	36
→Italien	39
<b>Mathématiques</b>	43
<b>Sciences expérimentales</b>	50
<b>Sciences humaines</b>	57
→Géographie	58
→Histoire et institutions politiques	64
<b>Economie et société</b>	69
→Economie et droit	69
→Economie d'entreprise et droit	72
→Economie politique, d'entreprise et droit	75
→Economie politique	79
→Gestion financière	81
<b>ICA</b>	84
→Correspondance commerciale/communication	85
→Informatique de gestion	87
→Informatique-Bureautique	90
→Techniques de travail	103
<b>Parties pratiques intégrées (PPI)</b>	104
<b>Sociologie</b>	105
<b>Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) et Travail autonome (TA)</b>	110

<b>Philosophie et psychologie</b>	111
<b>Culture antique</b>	116
<b>Activités artistiques</b>	121
→Musique	121
→Dessin – Arts visuels	126
→Arts visuels, option commerce – communication et information	131
→Histoire de l’art	132
→Histoire de la musique	132
→Histoire des arts visuels	133
<b>Sciences sociales</b>	136
→Psychologie	136
→Sociologie	138
→Philosophie	141
<b>Activités corporelles</b>	143
→Motricité, connaissance du corps	148
<b>Relations et communication</b>	150
<b>Connaissances professionnelles</b>	153
→A. Option socio-éducative	153
→B. Option commerce – communication et information	157



## Introduction

Conformément aux dispositions introduites en 1996 dans la loi sur l'enseignement secondaire supérieur, chacun des gymnases du Canton de Vaud comprend une Ecole de maturité et une Ecole de culture générale et de commerce, qui répond aux exigences fixées au niveau suisse, en particulier par la nouvelle loi fédérale sur la formation professionnelle et par le règlement de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) concernant la reconnaissance des certificats délivrés par les écoles de culture générale.

L'Ecole de culture générale et de commerce des gymnases vaudois est principalement destinée à des élèves qui souhaitent ensuite entreprendre des formations professionnelles exigeantes dans les domaines de la santé, de l'enseignement, du travail social, des arts ou de l'économie et du commerce. L'Ecole de culture générale et de commerce constitue ainsi une troisième voie, qui s'ajoute à celles de l'Ecole de maturité, d'une part, et des apprentissages et maturités professionnelles d'autre part.

Comme le prévoit la loi sur l'enseignement secondaire supérieur, l'Ecole de culture générale et de commerce dispense un enseignement de culture générale, mais proche des réalités professionnelles, qui prolonge et approfondit celui de la scolarité obligatoire. Les études visent à élargir et perfectionner les connaissances des élèves ainsi qu'à développer leur personnalité et leurs aptitudes, en vue de formations professionnelles spécialisées exigeantes ou l'exercice d'une profession dans le domaine social ou commercial.

L'Ecole de culture générale et de commerce est destinée aux élèves qui ont obtenu le certificat d'études secondaires de la voie secondaire du baccalauréat ou le certificat d'études secondaires de la voie secondaire générale, avec au moins 14 points au total des évaluations de français, mathématiques et une langue étrangère (allemand ou anglais).

Pour les élèves entrés en août 2012, le choix d'une option au profil bien marqué est intervenu au cours de la 1<sup>re</sup> année, commune à tous. Cette option colorera de façon importante les deux dernières années.

Ce type d'organisation demeure l'une des caractéristiques importantes de cette école de nos gymnases. Cependant, depuis l'année sco-

laire 2011-2012, une nouvelle option commerce – communication et information est organisée, qui tient compte des directives de l’Office fédéral de la formation professionnelle (OFFT) en application de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle. Une des particularités de cette option est qu’elle débute dès la 1<sup>re</sup> année de l’Ecole de culture générale et de commerce déjà.

La 1<sup>re</sup> année est pour les élèves, quelle que soit leur option, définie ou future, avant tout l’occasion de consolider leurs connaissances dans toutes les disciplines et, pour ceux qui doivent encore le faire, de préciser et d’affiner leur projet professionnel et de formation future.

Il y a donc cinq options bien profilées et fortement dotées qui s’offrent aux élèves de l’Ecole de culture générale et de commerce.

Quatre commencent en 2<sup>e</sup> année:

- l’option sociopédagogique;
- l’option santé;
- l’option artistique;
- l’option socio-éducative.

La cinquième est identifiée dès la 1<sup>re</sup> année déjà:

- l’option commerce – communication et information.

**L’option sociopédagogique** est centrée sur l’étude de l’être humain dans la société, le temps et l’espace. Ses principaux débouchés sont donc les formations à certaines professions de l’enseignement ou socio-éducatives, sous réserve, dans certains cas, des compléments de formation. C’est en particulier le cas de l’année de formation permettant d’obtenir la maturité spécialisée. Marquée essentiellement par des cours au gymnase, la maturité spécialisée orientation pédagogie donne accès à la procédure d’admission à la Haute école pédagogique (HEP), dans la voie d’enseignement pour les degrés préscolaire et primaire. Construite essentiellement sur des stages en milieu professionnel, la maturité spécialisée travail social donne l’accès à certaines formations professionnelles dans ce domaine, dispensées par la Haute école spécialisée de la Suisse occidentale (HES-SO).

**L’option santé** met en place les connaissances de base dans les sciences expérimentales, développe les aptitudes scientifiques et introduit une réflexion philosophique au sujet de l’utilisation des sciences dans la vie professionnelle. Elle conduit donc principalement à des



formations dans le domaine de la santé. Pour pouvoir accéder aux formations Bachelor du domaine de la santé de la HES-SO, une année de formation supplémentaire, essentiellement en école de santé, permet d'obtenir la maturité spécialisée santé.

**L'option artistique** permet de pratiquer un art sous forme d'atelier et développe aussi bien la culture artistique que la réflexion sur l'art et la communication. Elle conduit donc principalement à des formations subséquentes dans le domaine des arts, appliqués ou non. La formation à la maturité spécialisée musique se déroule principalement sous la forme de cours de ce domaine, au Conservatoire de Lausanne ou à l'École de jazz et de musique actuelle de Lausanne. Dans l'autre domaine artistique dans lequel il est possible de suivre cette option, c'est la maturité spécialisée arts visuels qui est offerte, en collaboration avec l'École cantonale d'arts de Lausanne (ECAL). Ces deux maturités spécialisées donnent accès aux procédures d'admission, respectivement à la Haute école de musique (HEM) et à la Haute école spécialisée en design et arts visuels.

**L'option socio-éducative** découle de la décision de la Confédération de créer une nouvelle profession intitulée «assistant socio-éducatif». Les assistants socio-éducatifs auront pour mission essentielle d'encadrer des personnes de tout âge présentant ou non un handicap physique, mental, psychique ou social, dans leur vie quotidienne et pendant leurs loisirs. Les assistants socio-éducatifs exerceront leur activité professionnelle auprès de groupes et de particuliers, dans des institutions pour enfants, pour personnes handicapées et pour personnes âgées.

La préparation à l'exercice de cette profession peut, dans le Canton de Vaud, se réaliser soit sous la forme d'un apprentissage soit en école à plein temps, en École de culture générale et de commerce du gymnase. Dans ce dernier cas, les élèves obtiendront un certificat de culture générale après trois ans puis, à l'issue d'une année caractérisée avant tout par des stages et la réalisation d'un travail personnel, le CFC et la maturité professionnelle. Les branches caractéristiques de cette option sont celles qui permettent aux futurs assistants socio-éducatifs de bien comprendre les personnes qu'ils encadreront et de les accompagner efficacement (droit, sciences sociales, communication, motricité et connaissance du corps, connaissances professionnelles). Dès le début de l'option, en 2<sup>e</sup> année, l'accent sera porté sur la coordination entre les savoirs théoriques et la connaissance de la pro-

profession, avec une première catégorie de stages spécifiques à cette voie, le passage, après la 3<sup>e</sup> année, du certificat de culture générale à la maturité professionnelle étant l'occasion de stages pratiques plus approfondis.

Enfin, l'**option commerce – communication et information** poursuit un double projet en préparant les élèves à une profession, celle d'employé de commerce, tout en assurant une formation de culture générale solide, dans le domaine de la communication au sens large. Tout en donnant aux élèves les bases techniques pour l'exercice de professions commerciales, elle est centrée sur l'étude du fonctionnement de la société, en particulier sous l'angle de l'économie et du droit. Elle met aussi l'accent sur l'approche active et critique des moyens et formes que prend la communication au sein de cette société, imprimée par les médias de toutes formes. L'option conduit, soit directement à une pratique professionnelle en entreprise, après l'obtention du CFC et de la maturité professionnelle commerciale, soit à une formation subséquente dans une Haute Ecole spécialisée (HES) du domaine de l'économie, de la gestion et de l'administration. Elle peut aussi mener à des formations subséquentes dans les domaines de la traduction et interprétation, du tourisme, de la documentation, de la médiamatique, du journalisme – qui passent par une Haute école spécialisée – si le choix est fait d'entreprendre, après l'obtention du certificat de culture générale au terme de trois années de gymnase, une formation menant à la maturité spécialisée communication – information (il ne s'agit là, pour le moment, que d'un projet de la Direction générale de l'enseignement postobligatoire).

Compte tenu des nouvelles règles adoptées au niveau suisse, tous les élèves de l'Ecole de culture générale et de commerce doivent

- accomplir un **stage pratique** de deux semaines, en 2<sup>e</sup> année,
- réaliser un **travail personnel** ou travail interdisciplinaire centré sur un projet.

Le stage est intégré dans la formation et fait intervenir dans la procédure différents acteurs, dont les enseignants de la correspondance commerciale, ceux de bureautique, les conseillers de classe, les conseillers en orientation et le répondant du gymnase pour les stages. Il est réalisé dans le domaine de l'option suivie. Le gymnase apprécie les situations particulières.

Il s'agit d'un stage d'exploration, autrement dit, d'un stage qui favorise un premier contact concret avec le monde du travail. Ce type de

stage ne nécessite pas de compétences spécifiques: il est constitué d'une part importante d'observation tout en n'excluant pas la réalisation de tâches simples.

Le stage doit servir au développement de la personnalité, au renforcement de l'autonomie et de la flexibilité personnelle dans le travail et ses différentes techniques. Il doit aussi permettre de découvrir le monde professionnel, de consolider les compétences personnelles et sociales en vue d'une future insertion professionnelle, d'étayer un choix professionnel et d'en évaluer la pertinence.

Le stage n'est pas rémunéré et le taux d'occupation est de 100% ou adapté aux normes de l'entreprise ou de l'institution.

Des dispositions particulières ont été adoptées pour les stages des élèves de l'option socio-éducative et de l'option commerce – communication et information, compte tenu des objectifs de formation qui sont fixés.

Le travail personnel est quant à lui réalisé en 3<sup>e</sup> année.

Pour les options sociopédagogique, santé et artistique, ce travail personnel doit être en relation

- soit avec les domaines d'études généraux prévus par le plan d'études cadre pour les écoles de culture générale, à savoir
  - les langues et la communication,
  - les mathématiques et les sciences expérimentales,
  - les sciences humaines,
  - les arts et le sport;
- soit avec les domaines de nature pré-professionnelle caractéristiques de l'option choisie, à savoir
  - le social ou l'éducation pour l'option sociopédagogique,
  - la santé pour l'option santé,
  - les arts visuels ou la musique pour l'option artistique.

Pour les options socio-éducative et commerce – communication et information les programmes d'études cadres pour les maturités professionnelles des orientations santé-social et commerciale précisent que le travail personnel doit être interdisciplinaire et centré sur un projet. Il doit de ce fait porter sur deux branches ou plus et présenter un lien avec le contexte professionnel, sans exclure une réflexion sur des aspects sociaux et culturels plus généraux.

Les caractéristiques du travail personnel ne sont donc pas exactement les mêmes selon l'option choisie. Les objectifs généraux et le niveau d'exigence de la démarche sont toutefois, bien entendu, semblables. Il s'agit avant tout, pour chaque élève, de concevoir puis mener à bien, sur une relativement longue période, une tâche qui lui donne l'occasion de réaliser la synthèse de connaissances acquises et d'exercer les compétences et méthodes de travail que l'école lui transmet, en liaison notamment avec les expériences de nature pré-professionnelle ou professionnelle qu'il a accumulées. Ce travail contribue ainsi naturellement au développement de sa personnalité et renforce son autonomie et sa flexibilité.

Le fonctionnement de l'Ecole de culture générale et de commerce suscite et développe l'ouverture à l'innovation pédagogique, l'esprit d'initiative et de collaboration, les relations avec les formations subséquentes et le maintien d'exigences élevées.

Liberté et responsabilité sont indissociablement liées et sont des éléments constitutifs de la formation gymnasiale. L'éducation à la responsabilité, à la créativité et à l'autonomie est une nécessité fondamentale indispensable à la communauté humaine. Belle mission pour les gymnases!

Département de la formation,  
de la jeunesse et de la culture

## Grille horaire

La grille horaire ci-dessous est celles du tronc commun de première année et des disciplines fondamentales pour les options de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année de l'Ecole de culture générale et de commerce. Elle ne s'applique pas à l'option commerce – communication et information pour laquelle la grille spécifique est présentée aux pages 14 et 15.

Disciplines fondamentales			1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	Tot	Exa	
Langue 1	Français ③	] ①	4	4	4	12	e+o	
	Correspondance française		1	1	1	3		
Langue 2	Allemand ou italien ③	①	4	4	3⑩	11	e+o	
Langue 3	Anglais ③	①	4	4	3⑩	11	e+o	
Mathématiques	Analyse/Algèbre/ Géométrie ③	①	3	3	3	9	e	
Sciences expérimentales	Biologie/ Chimie/Physique ②	①	5⑨	–	–	5		
Sciences humaines	Histoire ③	] ①	2	2	3	7	o	
	Géographie		①	2	2	–	4	
	Economie et droit		①	3	–	–	3	
Informatique ⑥ et bureautique	Informatique Bureautique ③		0,5-1 –	– 0,5	– 1	0,5 1,5	attestation	
Activités artistiques	Arts visuels ou musique	①	2⑨	–	–	2		
Activités corporelles	Education physique ④		3	2	3	8		
Travail personnel		①	–	–	1	1		
<b>Total</b>			33,5-34	22,5	22	78		

e: examen écrit    o: examen oral

①-⑩ Voir p. 13

## Options

Option sociopédagogique		2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	Total	Exa
Sciences expérimentales <b>2</b>	①	3	3	6	o
Philosophie et psychologie	①	3	3	6	o
Culture antique	①	2	–	2	
Géographie	①	–	2	2	o
Arts visuels	] ①	2	1	3	
Musique		1	2	3	
<b>Total périodes hebdomadaires</b>		<b>11</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	
Stages (semaines)		2			

Option santé		2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	Total	Exa
Chimie	①	3 <b>2</b>	2	5	o
Biologie	①	2	3 <b>2</b>	5	o
Physique	①	2	3 <b>2</b>	5	o
Mathématiques	①	2	2	4	
Philosophie et éthique	①	–	2	2	
<b>Total périodes hebdomadaires</b>		<b>9</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	
Stages (semaines)		2			

Option artistique		2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	Total	Exa
Atelier artistique arts visuels ou musique	①	6	6	12	e ou o
Histoire de l'art	] ①	1	1	2	] o <b>5</b>
Histoire de la musique		1	1	2	
Culture antique	①	2	–	2	
Philosophie et communication	①	2	2	4	o
<b>Total périodes hebdomadaires</b>		<b>12</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	
Stages (semaines)		2			

①-⑩ Voir p. 13

Option socio-éducative	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	CFC/ MPS2	Total	Exa
Sciences sociales					
Psychologie	2	1		3	
Sociologie	2	1		3	0
Philosophie	1	1		2	
Relations et communication ❶	2	2		4	
Motricité – Connaissance du corps ❶	–	2		2	0
Economie politique, d'entreprise et droit ❶	2	2		4	
Connaissances professionnelles (cours A) ❷	2	2,5		4,5	CFC
<b>Total périodes hebdomadaires</b>	<b>11</b>	<b>11,5</b>		<b>22,5</b>	
Connaissances professionnelles (cours B) (semaines) ❷	3	3	4		CFC
Stages en institutions (semaines) ❷	7	5	42		CFC

MPS2: maturité prof., orientation santé-social

- ❶ note comptant pour la promotion
- ❷ dont une période de travaux pratiques par demi-classe
- ❸ afin de conserver un volume global de formation identique à toutes les options de l'Ecole de culture générale et de commerce et de tenir compte du nombre réduit de semaines d'enseignement, une période est rajoutée à la grille horaire de l'option socio-éducative en 3<sup>e</sup> année en français (5), une demi-période en 2<sup>e</sup> année en allemand/italien (3,5) et anglais (3,5) et une demi-période en 2<sup>e</sup> année en mathématiques (3,5) et histoire (3,5)
- ❹ tout élève peut demander à suivre une 3<sup>e</sup> période d'éducation physique en 2<sup>e</sup> année
- ❺ selon atelier artistique
- ❻ par demi-classe
- ❼ les évaluations de ces cours et/ou stages font partie des conditions d'obtention du CFC. En outre elles doivent être suffisantes pour permettre la promotion de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année, mais elles ne comptent pas pour l'obtention du certificat de culture générale délivré par le gymnase
- ❽ en 2<sup>e</sup> année de l'option économie et commerce, les périodes de bureautique en discipline fondamentale sont couplées avec celles de l'option, soit 2 périodes au total (0,5+1,5)
- ❾ arts visuels ou musique: note reprise en 3<sup>e</sup> année pour les élèves des options santé et socio-éducative sciences expérimentales: note reprise en 3<sup>e</sup> année pour les élèves des options artistique et socio-éducative
- ❿ dont une période par demi-classe si l'effectif dépasse 14 élèves

## Grille horaire de l'option commerce – communication et information pour les élèves en 1<sup>re</sup> année en 2013-2014.

Domaine	Discipline	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	Exa
L1	Français ❶	4	4	4		e+o
L2	Allemand ❶	4	4	3		e+o
	Italien ❶					
	Correspondance L2 ❷			1		
L3	Anglais ❶	4	4	3		e+o
	Correspondance L3 ❷			1		
ICA	Informatique de gestion ❸		2	2		e
	Informatique-Bureautique ❸	2❶	2	❶ 2	❶	
	Correspondance L1 ❷		1	1		
Economie et société	Gestion financière ❶	3	3	3		e
	Economie d'entreprise et droit ❶	2	2	3	❶	] o
	Economie politique			2		
	Mathématiques ❶	3	3	3	❶	] e+o
	Statistiques			1		
Environnement et société	Sciences expérimentales ❶❺	5				
	Sociologie des médias ❶			2		
	Géographie ❶	2	2			
Histoire et inst	Histoire	2	2	2		o
Branches MPC	Arts visuels ou musique ❶		2			
	Techniques de travail et TIP-TA ❸❻	2			1	
	Parties pratiques intégrées (y c. UF) ❷					
	Cours à option de 3 <sup>e</sup> année			1		
	Travail personnel (TPL)			1		
	Education physique	3	3	2		
<b>TOTAL</b>		<b>36</b>	<b>34</b>	<b>37</b>	<b>1</b>	

### Notes

- ❶ note comptant pour la promotion
- ❷ les notes de correspondance L1, L2, L3 sont intégrées respectivement dans ICA, L2 et L3
- ❸ par demi-classe
- ❹ à raison de deux blocs de deux semaines en deuxième année
- ❺ dont une période de travaux pratiques (TP) par demi-classe
- ❻ techniques de travail en 1<sup>re</sup> année: éventuellement par après-midi de 4 périodes à quinzaine  
TIP-TA: 4<sup>e</sup> année

### Glossaire

TIP: Travail interdisciplinaire centré sur un projet (MPC)      TPL: Travail personnel (ECG)  
 TA: Travail autonome (CFC)      UF: Unité de formation



## Grille horaire de l'option commerce – communication et information pour les élèves en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année en 2013-2014.

Domaine	Discipline	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	Exa
L1	Français ❶	4	4		e+o
L2	Allemand ❶	4	3		e+o
	Italien ❶				
	Correspondance L2 ❷		1		
L3	Anglais ❶	4	3		e+o
	Correspondance L3 ❷		1		
ICA	Informatique de gestion ❸	2	2		e
	Informatique-Bureautique ❸	2	2		
	Correspondance L1 ❷	1			
Economie et société	Gestion financière ❶	3	3		e
	Economie d'entreprise et droit ❶	2	3		o
	Economie politique		2		
	Mathématiques ❶	3	3		e+o
	Statistiques		1		
Environnement et société	Sciences expérimentales ❶ ❺				
	Sociologie des médias ❶		2		
	Géographie ❶	2			
Histoire et inst	Histoire	2	2		o
Branches MPC	Arts visuels ou musique ❶	2			
	Techniques de travail et TIP-TA ❸ ❻			1	
	Parties pratiques intégrées (y c. UF) ❷				
	Cours à option de 3 <sup>e</sup> année		1		
	Travail personnel (TPL)		1		
	Education physique	3	2		
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	

*Remarque:* des explications relatives aux conditions d'obtention du CFC et de la MPC sont disponibles sur le site:  
<http://www.vd.ch/themes/formation/gymnase/ecole-de-culture-generale-et-de-commerce/>

# Français

## Tronc commun ECGC

(sans l'option commerce – communication et information)

## 1. Objectifs généraux

Branche fondamentale, le français se caractérise par une double appartenance. Il relève à la fois du domaine littéraire, donc artistique, et du domaine de l'expression, donc de la prise de conscience du monde environnant et de la possibilité de communiquer à son propos. L'enseignement du français doit, d'une part, amener l'élève à explorer le champ littéraire, ses formes, ses contenus et ses enjeux; d'autre part, il doit permettre à l'élève d'acquérir et de développer la maîtrise de la langue, écrite et orale, comme instrument au service de la pensée et comme moyen de communication.

## 2. Objectifs fondamentaux

### A. Connaissances de base

L'enseignement du français permettra d'acquérir:

- une bonne connaissance de la langue: orthographe, syntaxe, ponctuation;
- le vocabulaire de l'analyse littéraire;
- les notions principales de l'histoire de la littérature, des idées et des formes;
- le lexique nécessaire à la compréhension des enjeux de l'actualité.

### B. Savoir-faire fondamentaux

- *Lire*: comprendre la langue et le sens des oeuvres marquantes de la littérature contemporaine et des siècles précédents. Comprendre les idées et les arguments d'un texte, tant implicites qu'explicites, reconnaître les moyens techniques et esthétiques mis en œuvre dans un texte littéraire et non littéraire.
- *Ecrire*: se faire comprendre grâce à une expression écrite claire et maîtrisée. La grammaire et l'orthographe font partie intégrante de la langue. L'écriture et la lecture doivent être envisagées dans leur

interaction qui est constante. Ainsi, apprendre à lire, c'est aussi renforcer l'apprentissage de l'écriture par la maîtrise de la langue. Habitué à la pratique quotidienne de la langue écrite aussi bien qu'orale, les élèves prendront conscience des différences de niveau de langue; ils sauront également:

- *Ecouter et dire*: c'est-à-dire montrer leur capacité à comprendre et à restituer la teneur d'un discours oral.

### **C. Attitudes principales**

Au terme de sa formation l'élève devra être capable:

- de présenter un exposé oral dans une langue correcte, sur un sujet littéraire ou non littéraire;
- de présenter et rédiger un exposé écrit (de la consultation d'ouvrages de référence au contrôle de l'expression, tant au point de vue grammatical, syntaxique qu'orthographique);
- d'identifier et d'utiliser différents types de textes, littéraires et non littéraires (article de presse, témoignage, document graphique, document audiovisuel, document tiré d'Internet), et parmi les textes littéraires, différents genres littéraires;
- de conduire une recherche documentaire (choix des documents pertinents, sélection et hiérarchisation des informations, exploitation critique de ces informations);
- de mobiliser ses connaissances et ses savoir-faire face à un problème nouveau ou pour l'acquisition d'un nouveau savoir.

## **3. Objectifs intermédiaires et contenus**

Les objectifs qui suivent sont définis en termes de compétences. Le programme propose aussi un certain nombre d'exercices bien définis capables d'entraîner et de tester ces compétences, de préférence en situation.

### **1<sup>re</sup> année (4 périodes)**

#### **Consolider les acquis de la formation antérieure**

Connaître et appliquer les règles de l'orthographe (accord, féminin, pluriel, noms composés, exceptions), de la conjugaison (modes et temps divers dans chaque mode, concordance des temps élémen-

taire), de la syntaxe (propositions principales et propositions subordonnées, règles de reprise, usage des pronoms) et de la ponctuation. En 1<sup>re</sup> année, une heure de français est consacrée à la technique de la langue (orthographe, grammaire, syntaxe).

Réviser ou acquérir s'il y a lieu, par des exercices appropriés, les exigences de la langue écrite et orale et les mettre en pratique dans son expression quotidienne.

Les objectifs relatifs à la maîtrise de la langue (orthographe, conjugaison et syntaxe), considérés comme prioritaires, seront exercés dès le début de la 1<sup>re</sup> année: on y consacra d'emblée le temps nécessaire avant de passer aux autres objectifs de l'enseignement du français en 1<sup>re</sup> année. Les objectifs suivants seront introduits à partir des difficultés de compréhension des textes et de rédaction de travaux que rencontrent les élèves.

### **Acquérir des habitudes de travail pour devenir autonome**

- organiser son travail;
- prendre des notes (sensibilisation à la mise en page spatiale ou linéaire, titres, sous-titres, abréviations);
- organiser ses dossiers (classement, index des notions, fiches, tableaux synoptiques);
- consulter un dictionnaire de langue ou un dictionnaire encyclopédique et exploiter les données fournies.

### **Apprentissages spécifiques**

#### ***Sensibiliser à la littérature et à la culture littéraire***

On aura soin de proposer des approches diversifiées.

*L'enseignement de la littérature ne prétend pas être exhaustif. On veillera à établir un équilibre entre les œuvres majeures et des œuvres plus rares et marginales dont il importe de faire connaître l'existence. Il faut à la fois susciter l'intérêt des élèves, répondre à leur attente et s'efforcer de développer chez eux le goût de la lecture. On abordera des œuvres représentatives de chaque siècle qui exercent aujourd'hui encore une influence sur l'esprit, la réflexion critique et la création littéraire.*

- Pratiquer diverses procédures d'analyse d'une œuvre: situer un auteur, une œuvre, étudier un personnage, un thème, l'espace, le temps...;
- acquérir et utiliser un vocabulaire minimal d'analyse littéraire.  
*Lecture d'œuvres littéraires simples.*  
*Elaboration de matériaux pour l'analyse: fiches, lexique, tableaux.*

- Imiter, pasticher, imaginer, illustrer, créer.  
*Créations intégrées aux activités de la classe (elles peuvent faire appel à divers moyens d'expression: image, musique, texte).*
- Analyser un texte littéraire en repérant sa progression, son contenu, et en observant les moyens techniques et esthétiques mis en œuvre.  
*Analyses de textes orales et écrites, individuelles et collectives.*

### **Argumenter**

- distinguer un fait d'une opinion;
- comparer les traits constitutifs du débat oral et de l'argumentation écrite;
- identifier dans un texte la thèse prônée (proposée) et la thèse refusée (rejetée implicitement ou explicitement par l'auteur);
- situer une thèse donnée dans un contexte, l'actualiser, trouver des faits et des exemples;
- justifier un argument;
- réfuter un argument;
- dégager une problématique.  
*Débat. Rédaction d'une introduction, d'un développement, d'une conclusion sur une thèse donnée.*

### **Résumer**

- repérer des types de textes différents (selon leur organisation, leur lexique), en discerner la visée, en maîtriser le sens et en apprécier la portée;
- dégager le schéma ou circuit argumentatif d'un texte, mettre à jour le plan du texte;
- reformuler une phrase, un paragraphe, un texte pour en contrôler la compréhension et développer l'attention portée au lexique et à la syntaxe.  
*Résumés de textes.*

## **2<sup>e</sup> année (4 périodes)**

### **Renforcer les méthodes de travail, se documenter, résumer, prendre des notes**

- sur un sujet délimité, définir un projet, faire une recherche documentaire en bibliothèque, choisir les documents pertinents, prendre des notes, citer ses sources, les exploiter dans le cadre d'un exposé oral ou écrit;

- s'initier à la lecture de la presse;
- constituer un dossier sur un thème ou une œuvre donnés à partir d'articles de presse et d'ouvrages de référence.  
*Résumés de texte. Prise de notes. Exposés.*

### **Lire et analyser un texte littéraire, s'initier à la culture littéraire**

- rassembler les matériaux de l'étude: tableaux, lexicque;
- conduire une étude thématique;
- développer une méthode autonome de questionnement du texte;
- dégager les valeurs et la vision du monde d'un texte donné;
- découvrir les principaux courants littéraires par l'extrait d'œuvres choisies;
- acquérir le lexicque de l'analyse littéraire (rhétorique, stylistique, linguistique) et de l'histoire de la littérature.  
Lecture intégrale de textes littéraires de genres différents.  
*Textes de création en relation avec les activités de la classe. Compositions littéraires. Analyses de texte orales et écrites, individuelles ou collectives.*

### **Argumenter, contre-argumenter, gérer dans un texte la confrontation de deux points de vue**

- analyser un énoncé (thème, thèse, modalités, présupposés, conclusions implicites, thèse refusée) et identifier les valeurs auxquelles l'auteur se réfère;
- délimiter une problématique;
- planifier les étapes de l'argumentation future;
- rédiger la discussion argumentée d'une thèse en tenant compte des arguments de ceux qui ne partagent pas ce point de vue (connaître et maîtriser les principaux actes argumentatifs, dont la concession).  
*Résumé/discussion: discussion argumentée d'une thèse choisie dans le texte à résumer. Dissertation (par étapes: analyse de titre, plan, rédaction de l'introduction, de la conclusion, du développement); texte argumentatif sur des sujets dont le référent est connu de l'élève ou a fait l'objet d'une recherche préalable.*

En outre, en fin d'année, et dans les options artistiques, santé et socio-pédagogique, les élèves commencent à élaborer leur projet de travail personnel, selon le cadre donné ci-dessus, pages 9-10.

## 3<sup>e</sup> année (4 périodes)

### **Travail personnel**

- réaliser un travail, individuel ou par deux, disciplinaire ou interdisciplinaire, dont la note figure comme une des notes annuelles du certificat. L'application du cadre fixé par le Plan d'études est déterminée par la file de français de l'établissement.

### **Littérature et histoire littéraire**

- distinguer les divers genres littéraires (utilisation active du lexique de l'analyse littéraire, esquisse d'une typologie des genres).  
*Lectures de textes littéraires de genres différents, dont l'essai.*
- développer une approche interdisciplinaire: situer ces œuvres dans leur contexte culturel, historique, religieux et esthétique;
- connaître les principaux courants littéraires et utiliser ces connaissances dans les travaux proposés;
- définir des stratégies de lecture pour les œuvres abordées en classe, réaliser les matériaux nécessaires à la préparation des œuvres retenues pour l'examen oral en exploitant divers supports (visuels, audiovisuels, etc.).

### **Préparation de l'examen**

- rédiger des résumés/discussions et/ou des dissertations sur des sujets dont le référent est connu ou a fait l'objet d'une recherche préalable;
- rédiger une synthèse de documents de statut différent;
- réaliser des analyses orales, individuelles ou par groupes pour la préparation de l'examen oral.

## 4. Examens

*Écrit:* durée 4 heures

L'établissement définit, parmi les quatre épreuves suivantes, les deux types de travaux qui seront proposés, à choix, aux candidats:

- résumé/discussion;
- dissertation: élaboration d'un texte argumentatif rédigé à partir d'un document écrit (par exemple: article de presse; passage tiré d'une œuvre littéraire, d'un essai; citation avec son contexte, etc.);
- composition littéraire;
- synthèse de documents.

*Oral*: durée minimale de 15 minutes d'interrogation, après 30 minutes de préparation.

Analyse de texte d'un fragment non travaillé tiré d'une œuvre étudiée en classe pendant les deux dernières années.

Corpus d'examen: 8 à 12 œuvres, le cas des élèves redoublants ou issus d'un autre Gymnase étant réservé.

## **Option commerce – communication et information**

### **1. Objectifs généraux**

Branche fondamentale, le français se caractérise par une double appartenance. Il relève à la fois du domaine littéraire, donc artistique, et du domaine de l'expression, donc de la prise de conscience du monde environnant et de la possibilité de communiquer à son propos. L'enseignement du français doit, d'une part, amener l'élève à explorer le champ littéraire, ses formes, ses contenus et ses enjeux; d'autre part, il doit permettre à l'élève d'acquérir et de développer la maîtrise de la langue, écrite et orale, comme instrument au service de la pensée, comme moyen d'expression et d'expérimentation, et comme moyen de communication.

### **2. Objectifs fondamentaux**

#### **A. Connaissances de base**

L'enseignement du français permettra d'acquérir:

- une bonne connaissance de la langue: vocabulaire, grammaire, orthographe, ponctuation;
- une aisance dans l'approche critique et la production de textes de divers types;
- des connaissances fondamentales de la littérature et de son histoire, des idées et des formes;
- une perspective distanciée des enjeux de l'actualité.



## B. **Savoir-faire fondamentaux**

- *Lire:*  
Comprendre la langue et le sens des œuvres marquantes de la littérature contemporaine et des siècles précédents. Comprendre les idées et les arguments d'un texte, tant implicites qu'explicites. Reconnaître les moyens techniques et esthétiques mis en œuvre dans les textes, littéraires ou non.
- *Ecrire:*  
Maîtriser les règles de l'expression écrite (grammaire, orthographe et ponctuation), de façon à se faire comprendre. Adapter son discours, et notamment son niveau de langue, à son destinataire. Rédiger des textes de différents types, en fonction des circonstances. Maîtriser le lexique spécifique à la discipline.
- *Ecouter et dire:*  
Faire preuve des mêmes compétences vis-à-vis des discours oraux.

## C. **Attitudes principales**

Au terme de sa formation l'élève devra être capable:

- de présenter un exposé oral dans une langue correcte, sur un sujet littéraire ou non littéraire;
- de présenter et rédiger un exposé écrit (de la consultation d'ouvrages de référence au contrôle de l'expression, tant au point de vue grammatical, syntaxique qu'orthographique);
- d'identifier et d'utiliser différents types de textes, littéraires et non littéraires (article de presse, témoignage, document graphique, document audiovisuel, document tiré d'Internet), et parmi les textes littéraires, différents genres littéraires;
- de prendre la mesure des enjeux de l'information par l'analyse critique des médias;
- de conduire une recherche documentaire (choix des documents pertinents, sélection et hiérarchisation des informations, exploitation critique de ces informations);
- de mobiliser ses connaissances et ses savoir-faire face à un problème nouveau ou pour l'acquisition d'un nouveau savoir.

## 3. **Objectifs intermédiaires et contenus**

Les objectifs qui suivent sont définis en termes de compétences. Le programme propose aussi un certain nombre d'exercices bien définis capables d'entraîner et de tester ces compétences, de préférence *en situation*.

Les objectifs plus précis, spécifiques à la formation à la pratique professionnelle commerciale, sont décrits dans le tableau ci-après, p. 139 et suivantes.

Les maîtres choisiront les méthodes et les contenus qui leur semblent appropriés pour atteindre ces objectifs.

## 1<sup>re</sup> année (4 périodes)

### Consolider les acquis de la formation antérieure

Connaître et appliquer les règles de l'orthographe (accord, féminin, pluriel, noms composés, exceptions), de la conjugaison (modes et temps divers dans chaque mode, concordance des temps élémentaire), de la syntaxe (propositions principales et propositions subordonnées, règles de reprise, usage des pronoms) et de la ponctuation.

Réviser ou acquérir s'il y a lieu, par des exercices appropriés, les exigences de la langue écrite et orale et les mettre en pratique dans son expression quotidienne.

Les objectifs relatifs à la maîtrise de la langue (orthographe, conjugaison et syntaxe), considérés comme essentiels, seront exercés durant les trois années selon les besoins.

### Acquérir des habitudes de travail pour devenir autonome

- organiser son travail;
- prendre des notes (sensibilisation à la mise en page spatiale ou linéaire, titres, sous-titres, abréviations);
- organiser ses dossiers (classement, index des notions, fiches, tableaux synoptiques);
- consulter un dictionnaire de langue ou un dictionnaire encyclopédique et exploiter les données fournies.

### Apprentissages spécifiques

Sensibiliser à la littérature et à la culture littéraire

On aura soin de proposer des approches diversifiées.

*L'enseignement de la littérature ne prétend pas être exhaustif. On veillera à établir un équilibre entre les œuvres majeures et des œuvres plus rares et*

*marginales dont il importe de faire connaître l'existence. Il faut à la fois susciter l'intérêt des élèves, répondre à leur attente et s'efforcer de développer chez eux le goût de la lecture. On abordera des œuvres représentatives de chaque siècle qui exercent aujourd'hui encore une influence sur l'esprit, la réflexion critique et la création littéraire.*

- pratiquer diverses procédures d'analyse d'une œuvre: situer un auteur, une œuvre, étudier un personnage, un thème, l'espace, le temps...;
- acquérir et utiliser un vocabulaire adéquat d'analyse littéraire.

*Lecture d'œuvres littéraires.*

*Elaboration de matériaux pour l'analyse: fiches, lexique, tableaux.*

- imiter, pasticher, imaginer, illustrer, créer.  
*Créations intégrées aux activités de la classe (elles peuvent faire appel à divers moyens d'expression: image, musique, texte).*
- analyser un texte littéraire en repérant sa progression, son contenu, et en observant les moyens techniques et esthétiques mis en œuvre.

*Analyses de textes orales et écrites, individuelles et collectives.*

### **Argumenter par oral et par écrit**

- distinguer un fait d'une opinion;
- comparer les traits constitutifs du débat oral et de l'argumentation écrite;
- identifier dans un texte la thèse prônée (proposée) et la thèse refusée (rejetée implicitement ou explicitement par l'auteur);
- situer une thèse donnée dans un contexte, l'actualiser, trouver des faits et des exemples;
- étayer un argument;
- réfuter un argument;
- dégager une problématique.

*Débat. Rédaction d'une introduction, d'un développement, d'une conclusion sur une thèse donnée.*

### **Résumer**

- repérer des types de textes différents (selon leur organisation, leur lexique), en discerner la visée, en maîtriser le sens et en apprécier la portée;
- dégager le schéma ou circuit argumentatif d'un texte, mettre à jour le plan du texte;
- reformuler une phrase, un paragraphe, un texte pour en contrôler la compréhension et développer l'attention portée au lexique et à la syntaxe.

*Résumés de textes.*

## 2<sup>e</sup> année (4 périodes)

### **Renforcer les méthodes de travail, se documenter, résumer, prendre des notes**

- sur un sujet délimité, définir un projet, faire une recherche documentaire en bibliothèque, choisir les documents pertinents, prendre des notes, citer ses sources, les exploiter dans le cadre d'un exposé oral ou écrit;
- pratiquer régulièrement la lecture critique des informations
- constituer un dossier sur un thème ou une œuvre donnés à partir d'articles de presse et d'ouvrages de référence.

*Résumés de texte. Prise de notes. Exposés. Comptes-rendus de lectures.*

### **Lire et analyser un texte littéraire, s'initier à la culture littéraire**

- rassembler les matériaux de l'étude: tableaux, lexique;
- conduire une étude thématique;
- développer une méthode autonome de questionnement du texte;
- dégager les valeurs et la vision du monde d'un texte donné;
- découvrir les principaux courants littéraires par l'extrait d'œuvres choisies;
- acquérir le lexique de l'analyse littéraire (rhétorique, stylistique, linguistique) et de l'histoire de la littérature.

*Lecture intégrale de textes littéraires de genres différents.*

*Textes de création en relation avec les activités de la classe. Compositions littéraires. Analyses de texte orales et écrites, individuelles ou collectives.*

### **Argumenter, contre-argumenter, gérer dans un texte la confrontation de deux points de vue**

- analyser un énoncé (thème, thèse, modalités, présupposés, conclusions implicites, thèse refusée) et identifier les valeurs auxquelles l'auteur se réfère;
- délimiter une problématique;
- planifier les étapes de l'argumentation future;
- rédiger la discussion argumentée d'une thèse en tenant compte des arguments de ceux qui ne partagent pas ce point de vue (connaître et maîtriser les principaux actes argumentatifs, dont la concession).

*Résumé/discussion: discussion argumentée d'une thèse choisie dans le texte à résumer. Dissertation (par étapes: analyse de titre, plan, rédaction de l'introduction, de la conclusion, du développement); texte argumentatif sur des sujets dont le référent est connu de l'élève ou a fait l'objet d'une recherche préalable ; analyse critique des médias.*

## 3<sup>e</sup> année (4 périodes)

### **Littérature et histoire littéraire**

- distinguer les divers genres littéraires (utilisation active du lexique de l'analyse littéraire, esquisse d'une typologie des genres).  
Lectures de textes littéraires de genres différents, dont l'essai.
- développer une approche interdisciplinaire : situer ces œuvres dans leur contexte culturel, historique, religieux et esthétique;
- connaître les principaux courants littéraires et utiliser ces connaissances dans les travaux proposés;
- définir des stratégies de lecture pour les œuvres abordées en classe en exploitant divers supports (visuels, audiovisuels, etc.).

### **Préparation de l'examen**

- rédiger des résumés/discussions et/ou des dissertations sur des sujets dont le référent est connu ou a fait l'objet d'une recherche préalable ;
- rédiger une analyse critique d'informations en comparant leur traitement dans des médias différents;
- réaliser des analyses orales, individuelles ou par groupes pour la préparation de l'examen oral.

## 4. Examens

*Écrit*: durée 4 heures

L'établissement définit, parmi les quatre épreuves suivantes, les deux types de travaux qui seront proposés, à choix, aux candidats:

- résumé/discussion;
- dissertation: élaboration d'un texte argumentatif rédigé à partir d'un document écrit (par exemple: article de presse; passage tiré d'une œuvre littéraire, d'un essai; citation avec son contexte, etc.);
- composition littéraire;
- critique des médias: élaboration d'un texte critique de l'information à partir de documents de types divers tirés des médias;

*Oral*: durée minimale de 15 minutes d'interrogation, après 30 minutes de préparation.

Analyse de texte d'un fragment non travaillé tiré d'une œuvre étudiée en classe pendant les deux dernières années.

*Corpus d'examen*: 8 à 12 œuvres, le cas des élèves redoublants ou issus d'un autre Gymnase étant réservé.

# Correspondance française

## Tronc commun ECGC (sauf option commerce – communication et information)

*La correspondance commerciale pour l'option commerce – communication et information est intégrée au domaine ICA (voir description à la page 84).*

## Objectifs généraux

L'enseignement de la correspondance vise à :

- maîtriser diverses situations de communication, de la correspondance semi-privée à la rédaction de rapports;
- maîtriser divers supports de courrier;
- exercer les compétences linguistiques et argumentatives des élèves dans le sens d'une maîtrise raisonnée de la langue et de la cohérence textuelle.
- développer chez l'élève la capacité de mener à bien un projet de façon autonome en parcourant toutes les étapes qui conduisent de la conception à la réalisation finale d'un document donné.

## Objectifs fondamentaux

L'élève sera capable :

- d'utiliser à bon escient les conventions et les usages de présentation typographique de documents divers (abréviations, étapes de la présentation d'un rapport, bibliographie, table des matières, etc.);
- de rédiger des textes variés à l'intention de destinataires ciblés en maîtrisant les étapes suivantes:
  - a) analyser une situation,
  - b) identifier l'objectif visé,
  - c) réunir et sélectionner les informations nécessaires,
  - d) élaborer une stratégie qui permette d'atteindre cet objectif;
- d'adapter sa rédaction à la situation et à l'interlocuteur dans une langue maîtrisée (orthographe, ponctuation, lexicque, syntaxe, registre et niveau de langue).

## Objectifs intermédiaires et contenus

On veillera, progressivement, durant les deux dernières années, à atteindre les objectifs énumérés ci-dessous, des plus simples au plus complexes.

- présenter une lettre ou un courriel mis en page selon les conventions de présentation en vigueur (adresse, libellés de l'en-tête, de la vedette, lieu, date, titre, organisation en paragraphes, signature et annexes);
- maîtriser la construction du courrier:
  - a) attaque adaptée aux conditions d'énonciation,
  - b) développement organisé en fonction de l'action visée chez le destinataire (maîtrise de l'organisation logique et chronologique, cohérence textuelle),
  - c) salutations adaptées au destinataire;
- respecter les règles de l'orthographe et de la ponctuation en recourant à des ouvrages de référence pour la rédaction et la relecture;
- distinguer la syntaxe de l'écrit de la syntaxe de l'oral;
- maîtriser l'emploi des temps, des modes, des voix et des pronoms;
- utiliser un lexique précis dans un registre de langue approprié, notamment par la consultation critique du dictionnaire, se familiariser avec les figures de style, les procédés rhétoriques ou stylistiques;
- évaluer l'efficacité du lexique et de la syntaxe adoptés en fonction de l'action visée chez le destinataire;
- réunir les informations nécessaires et prendre des notes;
- sélectionner et organiser l'information recueillie (prise de notes) en fonction du sujet;
- établir un procès-verbal;
- faire des recherches en bibliothèque et par Internet sur un sujet restreint;
- faire usage des compétences juridiques acquises dans les cours du domaine Economie et Société;
- préparer un dossier de candidature;

Ces différents objectifs seront exercés à la fois par l'étude et par la rédaction de documents de types divers, quel que soit le support écrit ou oral, à savoir:

- offres de produits et de services;
- commandes et suivis de commandes (accusés de réception, restrictions de commandes, etc.);
- réclamations et rappels;

- relations avec des associations;
- circulaires diverses;
- rapports de stage;
- prise de notes, notes internes, compte-rendus et procès-verbaux;
- lettres professionnelles et littéraires;
- offres d'emploi;
- dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae; pour un stage, un apprentissage, une recherche d'emploi).

En outre, en fin de 2<sup>e</sup> année et durant la 3<sup>e</sup> année, dans le cadre de leur travail personnel ou interdisciplinaire, les élèves seront amenés à:

- définir leur projet de travail et sa problématique;
- le planifier;
- établir un échéancier;
- se documenter;
- élaborer une bibliographie;
- rédiger le travail personnel ou interdisciplinaire en soignant sa présentation.

Ce travail peut revêtir des formes diverses:

- travail individuel ou par groupes;
- travail scolaire défini par le maître de français (qui peut être adapté à la spécificité de l'option);
- travail interdisciplinaire organisé par plusieurs maîtres ou lié à un projet d'établissement;
- travail extrascolaire.

La mention du titre du travail de diplôme apparaît sur le diplôme délivré.



# Langues vivantes

## Allemand – Anglais – Italien

### Considérations générales

L'enseignement des langues vivantes en École de culture générale et de commerce donne accès aux cultures et littératures des régions ou pays des langues étudiées. Il développe chez les élèves la capacité à communiquer dans la langue, à comprendre les autres, à s'informer et à s'ouvrir à d'autres cultures et pratiques sociales que celles dans lesquelles ils vivent.

Cet enseignement contribue également à la structuration de la pensée des élèves, à l'épanouissement de leur sensibilité et à la construction de leur identité. On attendra d'eux qu'ils s'impliquent dans leur apprentissage et s'en montrent responsables. La maîtrise des langues les prépare à des échanges culturels, politiques et économiques, ainsi qu'à la mobilité dans leurs études et leur profession.

Pour compléter la formation dispensée en École de culture générale et de commerce, les séjours dans des régions ou pays des langues étudiées sont recommandés et encouragés.

Les objectifs fondamentaux, les stratégies d'enseignement et les évaluations dépendent des règles fixées par le Plan d'études cadre pour les écoles de culture générale (PEC-ECG). Ils tiennent compte des principes du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR<sup>1</sup>), adopté par le Conseil de l'Europe en particulier par la pratique de tâches pédagogiques et d'activités réalistes reliées aux descripteurs des niveaux à atteindre. Pour l'option commerce – communication et information, les contenus et objectifs relatifs à la formation à la pratique professionnelle sont apportés par le Plan d'études standard de l'OFFT (PES) concernant la formation à la pratique professionnelle et l'enseignement scolaire au sein des écoles de commerce.

Dans les différentes langues vivantes enseignées, les élèves apprennent ainsi autant à lire et à écouter qu'à écrire et à parler («exposer» et «converser») au niveau B1 du CECR.

<sup>1</sup> voir [http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework\\_FR.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_FR.pdf)

## Objectifs fondamentaux

### *Objectifs linguistiques et communicatifs*

- Acquérir, de manière progressive et en contexte, les compétences langagières dans les différentes activités de communication: production (écrite et orale), réception (écrite et orale) et interaction.
- Acquérir ces savoir-faire à travers un apprentissage organisé du vocabulaire et de la grammaire.
- Reformuler, analyser et résumer des documents de nature variée.
- Parler de ses intérêts personnels ou d'expériences vécues.
- Expliquer et justifier son point de vue par une argumentation simple, par exemple lors d'un exposé.
- Utiliser les ressources complémentaires disponibles dans la langue cible: médias, documents audiovisuels, Internet.
- Développer de nouvelles stratégies et techniques d'apprentissage.
- Tirer profit des compétences et stratégies acquises dans une langue pour l'apprentissage des autres.

### *Objectifs culturels*

- Prendre connaissance de quelques aspects marquants de la civilisation de la langue étudiée.
- Connaître différents aspects de la société, de la culture et de la littérature des pays et régions concernés et être capable d'en parler.
- Mobiliser ses connaissances culturelles pour comprendre l'essentiel d'un texte (articles de journaux, textes littéraires, etc.) et l'expliquer.
- Développer une attitude d'ouverture et d'intérêt envers d'autres représentations et réalités culturelles.
- Etablir une relation critique et constructive entre sa culture et celles des autres.

## Examens finals et évaluation

Les examens finals de certificat comportent à parts égales, des épreuves écrites et orales. Ils sont fondés, en principe, sur le programme des deux dernières années.

Les épreuves portent sur chacune des compétences décrites par le CECR: compréhension, expression et interactions orales, compréhension et expression écrites.

Le résultat des examens finals vaut pour 50% de la note annuelle. Pour chacune des langues étudiées, la note 4 ou supérieure du certificat permet d'obtenir une attestation officielle de l'atteinte du niveau B1.

## **Allemand (langue 2)**

### **Dotation horaire**

- 1<sup>re</sup> année: 4 périodes
- 2<sup>e</sup> année: 4 périodes
- 3<sup>e</sup> année: 3 périodes, dont 1 période par demi-classe

### **1<sup>re</sup> année**

#### **Savoirs**

- Acquisition et consolidation des bases grammaticales de l'allemand: conjugaison, emploi des cas, pronoms, structure de la phrase simple, etc.
- Consolidation et apprentissage du vocabulaire de base pour pouvoir s'exprimer sur des sujets familiers et concrets de son expérience quotidienne.
- Lecture de textes simples et courts: lettres, extraits de brochures, articles de journaux décrivant des faits, textes narratifs simples, etc.
- Réception de divers documents audio ou audiovisuels simples: annonces, messages brefs, conversations sur des sujets familiers et quotidiens, etc.
- Etude d'éléments culturels des pays et régions de langue allemande: vie quotidienne, géographie, etc.

#### **Savoir-faire**

- Comprendre des textes courts et simples ainsi qu'identifier les informations pertinentes.
- Comprendre l'essentiel dans une conversation sur un thème de la vie quotidienne.

- Se présenter et présenter des personnes, s'exprimer (par oral ou par écrit) sur des activités quotidiennes et ses préférences.
- Faire un bref exposé préparé sur un sujet familier et en relation avec la vie quotidienne.
- Justifier et expliquer brièvement ses opinions, projets et actes.
- Participer à un dialogue dans des situations simples de la vie quotidienne ou sur des sujets simples, familiers ou d'intérêt personnel.

## **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre le niveau A2; les listes ne sont pas exhaustives.

## **2<sup>e</sup> année**

### **Savoirs**

- Acquisition et consolidation des bases grammaticales de l'allemand: irréalité, modalisation, adjectifs, subordonnées et phrases infinitives, passif, etc.
- Apprentissage et consolidation du vocabulaire de base pour pouvoir s'exprimer sur des sujets familiers ou appartenant à des domaines étudiés en classe (tels que voyage, actualité, arts, littérature et culture des pays germanophones, histoire, etc.).
- Lecture de textes divers (articles de journaux simples, textes littéraires accessibles au niveau, etc.).
- Réception de divers documents audio ou audiovisuels accessibles au niveau et sur des sujets familiers (émissions de radio et de télévision, films).
- Eléments de culture des pays et régions de langue allemande: société, géographie, arts, histoire, etc.

### **Savoir-faire**

- Comprendre les points significatifs d'un article de journal ou d'un document audio et audiovisuel.
- Comprendre un texte et savoir formuler et justifier une réaction personnelle.
- Raconter (par écrit ou par oral) une expérience, une histoire, un événement réel ou imaginaire.
- Ecrire un texte articulé sur un sujet familier.

- Faire un exposé sur un thème lié à l'actualité ou à la culture des pays et régions de langue allemande.
- Exprimer et justifier une opinion ou un point de vue.
- Prendre part à une conversation sur un sujet familier.

### **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre la première partie du niveau B1; les listes ne sont pas exhaustives.

## **3<sup>e</sup> année**

### **Savoirs**

- Consolidation et approfondissement des bases grammaticales de l'allemand.
- Consolidation et approfondissement du vocabulaire de base pour pouvoir s'exprimer sur des sujets familiers ou appartenant à des domaines étudiés en classe.
- Lecture de textes divers (articles de journaux, littérature, etc.).
- Réception de divers documents audio ou audiovisuels: émissions de radio et de télévision, films.
- Approfondissement de certains éléments de culture des pays et régions de langue allemande (société, géographie, arts, histoire, etc.).

### **Savoir-faire**

- Comprendre les points significatifs d'un article de journal ou d'un document audio(visuel) et savoir les restituer (résumé, suite de points).
- Comprendre un texte littéraire (par exemple un court récit, une nouvelle, une pièce de théâtre, ...) et savoir formuler et justifier une réaction personnelle.
- Raconter (par écrit ou par oral) une expérience, une histoire, un événement réel ou imaginaire.
- Ecrire un texte articulé sur un sujet culturel, d'actualité, d'intérêt général ou personnel.
- Faire un exposé sur un thème lié à l'actualité, au monde du travail ou à la culture des pays et régions de langue allemande.

- Elaborer une argumentation simple pour justifier une opinion ou un point de vue.
- Prendre part à une conversation sur un sujet de la vie quotidienne, d'intérêt personnel ou de la future profession.

### **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre le niveau B1; les listes ne sont pas exhaustives.

## **Anglais (langue 3)**

### **Dotation horaire**

La dotation horaire hebdomadaire est la suivante:

1<sup>re</sup> année: 4 périodes

2<sup>e</sup> année: 4 périodes

3<sup>e</sup> année: 3 périodes, dont une période donnée par demi-classe

### **1<sup>re</sup> année**

#### **Savoirs**

- Consolidation des bases lexicales, grammaticales, phonologiques et orthographiques nécessaires pour parvenir à gérer les situations simples de la vie quotidiennes à l'oral et à l'écrit.
- Révision et consolidation du vocabulaire de base nécessaire dans les thèmes de communication de la vie quotidienne tels que: caractéristiques personnelles et cadre familial, maison et environnement, santé et bien-être, loisirs, nourriture, achats et services, météo (liste non exhaustive).
- Présentation d'éléments socioculturels du monde anglophone.
- Etudes et discussions de textes.

#### **Savoir-faire**

- Interagir par oral sur des sujets généraux, se présenter, faire connaissance, échanger des informations personnelles, se situer.
- Exprimer ses goûts et préférences.

- Parler de soi-même, de ses activités, loisirs, sports et habitudes, vie scolaire, etc.
- Ecrire des textes courts sur des aspects quotidiens de son environnement avec des phrases reliées entre elles.
- Comprendre des textes courts, identifier l'information pertinente et donner son opinion: publicités, lettres, articles de journaux, textes narratifs, etc.
- Comprendre l'essentiel d'une discussion sur un thème de la vie quotidienne, saisir le point essentiel d'une annonce, d'un message bref.

### **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à consolider le niveau A2 et à atteindre les premiers acquis du niveau B1; les listes ne sont pas exhaustives.

## **2<sup>e</sup> année**

### **Savoirs**

- Elargissement progressif de la maîtrise des structures fondamentales de l'anglais en contexte.
- Elargissement du vocabulaire à des domaines tels que: vie affective et relations avec autrui, voyages, thèmes d'actualité, vie politique, arts, etc.
- Approfondissement de divers aspects culturels.
- Découverte de faits et événements historiques, politiques, économiques et sociaux du monde anglophone.
- Lectures d'articles de journaux et de textes littéraires.

### **Savoir-faire**

- Raconter (par écrit ou par oral) une expérience, une histoire, un événement.
- Faire un exposé sur des sujets variés d'ordre culturel ou littéraire.
- Exprimer ses sentiments et en expliquer la raison.
- Interagir sur des sujets variés.
- Comprendre les points généraux d'une source sonore.
- Ecrire des textes articulés sur des sujets variés dans son domaine d'expérience.

- Comprendre et analyser les points significatifs d'une œuvre lue en classe, d'un article de journal, etc. en faire un résumé et donner son opinion.

## **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à consolider les premiers acquis du niveau B1; les listes ne sont pas exhaustives.

## **3<sup>e</sup> année**

### **Savoirs**

- Consolidation des structures grammaticales et approfondissement de certains aspects plus complexes.
- Acquisition d'un vocabulaire plus complexe tel que expressions plus idiomatiques, vocabulaire de l'analyse littéraire.
- Approfondissement des aspects culturels, historiques, politiques, économiques et sociaux.
- Lectures de textes authentiques de natures variées.

### **Savoir-faire**

- Lire, comprendre et commenter des textes lus en classe.
- Suivre l'essentiel d'un discours, d'une conférence.
- S'impliquer dans une conversation.
- Comprendre des articles de journaux et des émissions de radio ou de télévision sur des sujets contemporains.
- Développer et construire une argumentation claire sur un sujet connu et présenter un exposé méthodique dans un texte articulé.
- Rédiger un texte de nature créative.
- Répondre à des questions en lien avec une thématique connue, une lecture.

## **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre le niveau B1; les listes ne sont pas exhaustives.

*Remarque:* Matières et contenus sont laissés au libre choix des enseignants.



# Italien (langue 2)

## Spécificité

L'italien offre de nombreuses perspectives de collaboration interdisciplinaires; c'est une langue européenne mais c'est également une langue nationale et, à ce titre, cette discipline se veut une contribution à l'une des spécificités de l'identité helvétique.

Aucune connaissance préalable n'est exigée. L'enseignement de l'italien tirera cependant profit du fait que les élèves ont développé une compétence communicative générale, dans laquelle les langues entrent en relation les unes avec les autres. La proximité de l'italien et des autres langues latines – dont le français – ainsi qu'un enseignement soutenu permettent à des élèves débutant-e-s d'acquérir en trois ans le niveau exigé.

## Dotation horaire hebdomadaire

1<sup>re</sup> année: 4 périodes

2<sup>e</sup> année: 4 périodes

3<sup>e</sup> année: 3 périodes

## 1<sup>re</sup> année

### Savoirs

- Acquisition des bases lexicales, grammaticales, phonologiques et orthographiques nécessaires pour parvenir à gérer par oral et par écrit les situations simples de la vie quotidienne (alphabet, articles, pronoms, principaux verbes à quelques temps de l'indicatif, etc).
- Acquisition et maîtrise d'un bagage lexical de base compris entre 400 mots (production) et 800 mots (réception) lié à des sujets familiers. Thèmes de communication: caractéristiques personnelles, famille et cadre de vie, maison et environnement, travail, loisirs, nourriture et boissons, habillement, lieux, etc.
- Premiers éléments socioculturels (géographie, culture, us et coutumes, etc.) concernant les régions italophones.

## **Savoir-faire**

- Se présenter ou présenter quelqu'un, faire connaissance, échanger des informations, se situer.
- Exprimer ses goûts et préférences.
- Parler brièvement de soi-même, de ses activités professionnelles, loisirs, sports et habitudes.
- Interagir sur des aspects courants de la vie quotidienne, par exemple mener une discussion sur les habitudes alimentaires, les loisirs, les activités sportives, en demandant, si nécessaire, des clarifications.
- Écrire des textes courts (notes et messages) faits de phrases simples et coordonnées.
- Décrire et parler des qualités ou caractéristiques d'une personne, d'une chose...
- Comprendre l'essentiel du message de textes courts – publicités, lettres, articles de journaux, etc.
- Saisir l'essentiel du message de textes plus longs et complexes, moyennant une aide appropriée si nécessaire (dictionnaire), tels que: articles de journaux, e-mails, prospectus, formulaires.
- Comprendre les points essentiels d'une discussion sur un thème de la vie quotidienne ou de messages oraux simples et clairs, par exemple une discussion sur un thème du quotidien.

## **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre le niveau A1-A2; les listes ne sont pas exhaustives.

## **2<sup>e</sup> année**

### **Savoirs**

- Acquisition et maîtrise d'un bagage lexical de base compris entre 800 mots (production) et 1000 (réception).
- Capacité à s'exprimer de manière simple sur des thèmes de communication comme l'identité, la famille, l'habitation et son environnement, la vie quotidienne, la nourriture, les mets et les repas, les achats, les loisirs, les activités sportives, les vêtements, les vacances et le tourisme, la ville, les fêtes, la description physique, le temps météorologique.

- Poursuite du travail d'acquisition des structures fondamentales de l'italien: verbes réguliers et irréguliers les plus courants (indicatif présent, passé composé, imparfait, futur et impératif), prépositions simples et articulées, pronoms personnels simples sujet et objet, adjectifs et pronoms démonstratifs, possessifs, interrogatifs, nombres cardinaux et ordinaux.
- Lecture de courts textes littéraires simplifiés et d'articles de journaux au deuxième semestre.
- Approfondissement des aspects socioculturels en fin d'année: régions, personnages célèbres et personnalités marquantes, histoire, objets, traditions, cinéma, etc. concernant les régions italo-phones.

### **Savoir-faire**

- Parler de manière précise de soi, de ses activités professionnelles, loisirs, sports et habitudes.
- Faire un exposé, une brève présentation d'objets, de traditions, de personnages célèbres, etc liés à la culture italo-phonie.
- Se préparer et participer à une conversation sur un sujet familier.
- Raconter (par écrit et par oral) une histoire ou la trame d'une œuvre (livre, film) et exprimer ses réactions.
- Ecrire des lettres informelles, remplir des formulaires simples, décrire des lieux, des personnes et des objets.
- Comprendre, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit, des documents brefs et simples qui traitent de sujets proches de son expérience et de ses connaissances, comme des avis, des articles de presse simples, etc.

### **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre le niveau A2-B1; les listes ne sont pas exhaustives.

## **3<sup>e</sup> année**

### **Savoirs**

- Acquisition et maîtrise d'un bagage lexical de base compris entre 1000 mots (production) et 1500 mots (réception).
- Approfondissement et révision des notions grammaticales étudiées en première et deuxième année.

- Acquisition et maîtrise d'autres sujets grammaticaux: conditionnel présent, subjonctif présent et concordances simples, utilisation de l'infinitif, pronoms personnels doubles, place des pronoms, comparatifs et superlatifs, forme impersonnelle, noms irréguliers et altérés, pronoms relatifs, adjectifs et pronoms indéfinis.
- Enrichissement des thèmes de communication des deux premières années.
- Capacité à s'exprimer sur des thèmes de communication comme le monde du travail et des études, les voyages et les moyens de transport, la santé et le bien-être, les sentiments et les états d'âme, le caractère et la personnalité, les services (hôpitaux, poste, banque, police), les thèmes sociaux en relation avec les jeunes, les traditions.
- Approfondissement de quelques aspects socioculturels des régions italophones.

### **Savoir-faire**

- Décrire des situations présentes et passées ou imaginer des situations futures; exprimer des désirs, des conseils, des hypothèses, des opinions; raconter une histoire et décrire des expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions, aussi bien oralement que par écrit.
- Donner et demander des informations en relation avec les thèmes de communication présentés dans les cours.
- Comprendre, des interviews radiophoniques ou télévisées simples, de brefs bulletins d'informations exprimés dans une langue standard clairement articulée, des programmes télévisés sur des sujets familiers.
- Raconter une histoire et décrire des expériences en exprimant ses sentiments et ses réactions, aussi bien oralement que par écrit.
- Reconnaître les points essentiels et identifier les principales conclusions d'un texte clairement articulé sans en comprendre nécessairement le détail.
- Parcourir un texte assez long et résumer les informations provenant de différentes parties de ce texte (articles de journaux, textes littéraires courts).

### **Niveau à atteindre**

Ces savoirs et savoir-faire visent à atteindre le niveau B1; les listes ne sont pas exhaustives.

# Mathématiques

## 1. Objectifs généraux

L'enseignement des mathématiques a pour but de développer l'esprit logique et critique, l'abstraction, l'intuition, la rigueur, la précision et la créativité sur des objets propres aux mathématiques et à leurs applications. Il s'agit pour cela de connaître et de maîtriser un certain nombre de concepts classiques.

Les pistes proposées ci-après constituent la charpente commune des concepts que doit assimiler un élève durant son séjour à l'Ecole de culture générale et de commerce; il est possible, et même souhaitable, d'incorporer des prolongements selon les affinités du maître et des élèves, notamment des éléments d'histoire des mathématiques. L'utilisation d'exercices ou de thèmes à choix tenant compte de la coloration de l'option choisie est vivement conseillée.

Le maître assume la gestion de son enseignement. Il en choisit les méthodes et les moyens. Il varie les approches de sorte qu'elles se complètent, mènent à l'acquisition des savoir-faire généraux et encouragent les attitudes souhaitées. Il définit l'ordre de présentation des sujets et le temps consacré à chacun d'eux durant l'année où ils sont mentionnés.

## 2. Contenus et objectifs intermédiaires

### 1<sup>re</sup> année (3 périodes)

#### *Algèbre, analyse*

Les objectifs sont de consolider les techniques du calcul algébrique et de présenter la notion de fonction au travers des fonctions affines et quadratiques, afin de résoudre des problèmes concrets ainsi que d'amener l'élève à apprécier la vraisemblance des résultats.

#### A1 Calcul numérique et littéral

Opérations de base sur les fractions numériques. Puissances entières et notation scientifique. Priorité des opérations et emploi des parenthèses. Evaluation d'une expression littérale. Résolution d'équations et d'inéquations du premier degré à une inconnue.

## A2 Proportionnalités

Reconnaissance des différents types de proportionnalités. Résolution de problèmes, par exemple calculs d'intérêts simples, de change, échelle, pente, mélange, masse volumique, vitesse et débit.

## A3 Fonctions affines

Définition d'une fonction affine, de son graphe et de sa pente. Intersections avec les axes. Détermination d'une fonction affine à partir de valeurs particulières. Problèmes concrets.

## A4 Systèmes d'équations

Résolution de systèmes linéaires à 2 et à 3 inconnues. Problèmes conduisant à de tels systèmes. Interprétation graphique.

## A5 Introduction à la programmation linéaire

Systèmes d'inéquations linéaires à 2 inconnues. Recherche du polygone des solutions. Programmation linéaire à 2 variables.

## A6 Equations du 2<sup>e</sup> degré et fonctions quadratiques

Résolution d'équations du 2<sup>e</sup> degré par factorisation ou par la formule générale. Esquisse du graphe de fonctions quadratiques. Détermination du sommet et des intersections avec les axes. Problèmes d'optimisation.

## Géométrie

A travers la consolidation des connaissances en géométrie synthétique, les objectifs sont de développer la maîtrise de raisonnements simples et de la rédaction de textes mathématiques.

### G1 Géométrie synthétique

Etude des principaux lieux géométriques (médiatrice, bissectrice, paire de parallèles à une droite à une distance donnée, cercle, perpendiculaire à une droite en un point donné, cercle de Thalès). Lecture et rédaction d'une marche à suivre simple.

## 2<sup>e</sup> année (3 périodes)

### Algèbre, analyse

Les objectifs sont d'approfondir les notions de polynômes et de fractions rationnelles, de comprendre la notion de croissance exponen-

tielle, et l'apprentissage des techniques permettant l'étude qualitative de quelques fonctions.

#### A7 **Polynômes et fractions rationnelles**

Division euclidienne de deux polynômes. Factorisation de polynômes à une variable. Simplification de fractions rationnelles. Isolation d'une variable dans une équation.

#### A8 **Puissances**

Définitions, propriétés des puissances à exposants rationnels.

#### A9 **Exponentielles et logarithmes**

Définition de l'exponentielle de base  $a$ . Résolution d'une équation exponentielle à l'aide d'un logarithme. Intérêts composés. Applications aux sciences économiques, sociales ou expérimentales.

#### A10 **Fonctions**

Définitions et méthodes permettant de déterminer l'ensemble de définition, les zéros, le signe et le graphe d'une fonction. Signification graphique du passage de  $f(x)$  à  $f(x+k)$ ,  $f(x)+k$ ,  $f(k \cdot x)$  et  $k \cdot f(x)$ . Etude succincte des fonctions puissances, exponentielles, logarithmiques, racine carrée et rationnelles simples; identification de ces fonctions à partir de leur graphe. Comportement asymptotique de ces fonctions.

### **Géométrie**

Les objectifs sont de maîtriser la trigonométrie de base en vue de résoudre des problèmes liés à la topographie, le calcul des distances par triangulation et tout autre problème métrique relatif aux triangles dans un plan.

#### G2 **Trigonométrie**

Calcul de la longueur d'un arc de cercle et de l'aire d'un secteur circulaire, applications cartographiques. Construction de triangles donnés par des côtés et des angles. Trigonométrie du triangle rectangle et quelconque. Utilisation des théorèmes du sinus et du cosinus. Problèmes de synthèse.

## 3<sup>e</sup> année (3 périodes)

Toutes les options sauf option commerce – communication et information

### **Algèbre, analyse**

L'objectif est de donner une introduction concrète au calcul différentiel pour pouvoir rapidement traiter des problèmes d'optimisation.

#### **A11 Dérivée et applications de la dérivée**

Définition géométrique de la dérivée, règles de calcul des dérivées de  $f + g$ ,  $f \cdot g$ ,  $\lambda \cdot f$ ,  $\frac{f}{g}$ ,  $f^n$ , où  $f, g$  sont des fonctions réelles,  $g \neq 0$ ,  $n \in \mathbb{Z}$  et  $\lambda \in \mathbb{R}$ . Croissance et extremums des fonctions polynomiales et rationnelles simples. Problèmes d'optimisation.

### **Probabilités et statistiques**

Les objectifs sont de donner des outils pour comprendre qualitativement et quantitativement la notion d'expérience aléatoire et pour traiter statistiquement des bases de données.

#### **P1 Combinatoire**

Principe multiplicatif, arrangements, permutations, combinaisons sans répétition, diagrammes de Venn et schémas en arbres.

#### **P2 Probabilités**

Définition élémentaire de la notion de probabilité. Applications de la combinatoire aux probabilités. Problèmes utilisant la probabilité conditionnelle et la probabilité de l'événement complémentaire.

#### **P3 Statistique descriptive**

Différentes formes de présentations des données (cas simples à la main, autres cas à l'aide, si possible, de l'informatique). Fréquences absolues, relatives et cumulées. Moyenne, médiane, variance, écart type.

### **Géométrie**

L'objectif est ici de développer la vision dans l'espace.

#### **G3 Géométrie dans l'espace**

Esquisses de solides. Calculs de longueurs, d'aires et de volumes d'objets de l'espace (prismes, pyramides, cylindres, cônes et sphères).



## **Problèmes de synthèse**

L'objectif est de donner une vision globale des utilisations possibles et transversales de toutes les notions déjà étudiées.

## **3<sup>e</sup> année (4 périodes)**

**Option commerce – communication et information**

### **Algèbre, analyse**

L'objectif est de donner une introduction concrète au calcul différentiel pour pouvoir rapidement traiter des problèmes d'optimisation.

#### **A11 Dérivée et applications de la dérivée**

Définition géométrique de la dérivée, règles de calcul des dérivées de  $f + g$ ,  $f \cdot g$ ,  $\lambda \cdot f$ ,  $\frac{f}{g}$ ,  $f^n$ , où  $f$ ,  $g$  sont des fonctions réelles,  $g \neq 0$ ,  $n \in \mathbb{Z}$  et  $\lambda \in \mathbb{R}$ . Croissance et extremums des fonctions polynomiales et rationnelles simples. Problèmes d'optimisation.

### **Probabilités et statistiques**

Les objectifs sont de donner des outils pour comprendre qualitativement et quantitativement la notion d'expérience aléatoire et pour traiter statistiquement des bases de données.

#### **P1 Combinatoire**

Principe multiplicatif, arrangements, permutations, combinaisons sans répétition, diagrammes de Venn et schémas en arbres.

#### **P2 Probabilités**

Définition élémentaire de la notion de probabilité. Applications de la combinatoire aux probabilités. Problèmes utilisant la probabilité conditionnelle et la probabilité de l'événement complémentaire.

#### **P3 Statistique descriptive**

Différentes formes de présentations des données (cas simples à la main, autres cas à l'aide, si possible, de l'informatique). Fréquences absolues, relatives et cumulées. Moyenne, médiane, variance, écart type.

#### **P4 Complément de statistique**

Introduction aux notations d'indices et de sommation. Variables discrètes et continues. Autre thème, choisi parmi les sujets

suivants: régression linéaire et coefficient de corrélation, indices économiques, tests d'hypothèses.

## **Géométrie**

L'objectif est ici de développer la vision dans l'espace.

### **G3 Géométrie dans l'espace**

Esquisses de solides. Calculs de longueurs, d'aires et de volumes d'objets de l'espace (prismes, pyramides, cylindres, cônes et sphères).

## **Problèmes de synthèse**

L'objectif est de donner une vision globale des utilisations possibles et transversales de toutes les notions déjà étudiées.

## **3. Examens**

*Écrit* (commun à toutes les options): 4 heures.

Résolution de problèmes.

*Oral* (seulement pour l'option commerce – communication et information): portant sur l'ensemble de l'enseignement reçu par l'élève.

## **4. Option santé**

*2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année*

### **Objectifs**

Des problèmes nouveaux ou plus complexes que ceux du cours de base amènent l'élève à développer une plus grande aisance à traduire des énoncés en langage mathématique, comprendre des phénomènes modélisés, acquérir de nouvelles techniques de résolution, justifier un raisonnement. L'utilisation d'outils informatiques (tableur, géométrie dynamique, calculs formels,...) est encouragée.

### **Contenus**

- Problèmes faisant intervenir différentes proportionnalités.
- Modélisations de problèmes concrets.

D'autres sujets, provenant par exemple de la liste ci-dessous, seront traités.

- Prolongements du cours de base en algèbre, analyse, trigonométrie, probabilités, statistiques ou géométrie (plane ou de l'espace).
- Géométrie vectorielle et analytique.
- Progressions.
- Calcul matriciel.
- Régressions linéaires.
- Notions de théorie des graphes.

# Sciences expérimentales

## Tronc commun ECGC et option commerce – communication et information

### 1. Objectifs communs en biologie, chimie et physique

En plus des objectifs cités dans l'introduction générale des programmes:

- développer la curiosité et l'intérêt scientifiques;
- acquérir des connaissances élémentaires;
- acquérir une méthode de travail scientifique en développant les capacités suivantes:
  - a) observation,
  - b) formulation de questions,
  - c) description de phénomènes,
  - d) analyse d'un texte scientifique simple,
  - e) utilisation d'un mode opératoire expérimental,
  - f) présentation et interprétation des résultats expérimentaux,
  - g) utilisation d'appareils pour l'expérimentation;
- apprendre à conduire un raisonnement rigoureux et logique.

#### 1.1. Objectif spécifique à la biologie

Saisir l'unicité des êtres vivants de même que leur diversité, leur interdépendance et leurs relations étroites avec le milieu.

#### 1.2. Objectif spécifique à la chimie

Acquérir la notion que toute la matière, vivante et non vivante, est constituée d'atomes et de molécules et comprendre comment, à l'aide du modèle moléculaire, on peut expliquer ou prévoir les propriétés et la diversité des substances constituant la matière.

#### 1.3. Objectifs spécifiques à la physique

- Mettre en œuvre des modèles qualitatifs simples et confronter ces modèles avec des expériences de la vie quotidienne. Définir les grandeurs qui caractérisent un phénomène et les mettre en relation les unes avec les autres. Introduire le système international d'unités.

- Mettre en œuvre des modèles quantitatifs à l'aide du langage mathématique et confronter ces modèles avec des expériences de laboratoire.
- Etudier quelques lois simples. Introduire l'analyse dimensionnelle.
- Faire une approche historique de l'évolution des idées et de la découverte de quelques lois de la physique.

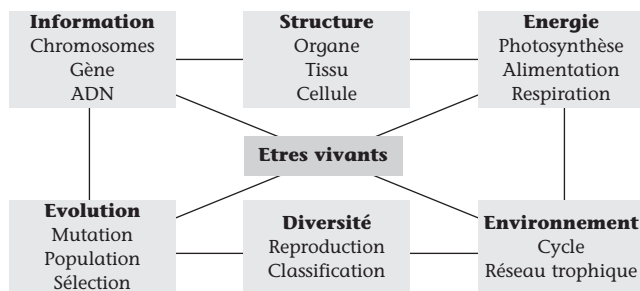
## 2. Objectifs intermédiaires et contenus

### Tronc commun

1<sup>re</sup> année (4 périodes de cours et 1 période de travaux pratiques)

#### 2.1. Contenus de biologie

Selon un cheminement laissé à l'appréciation du maître, les élèves apprendront à situer les éléments du diagramme suivant les uns par rapport aux autres.



#### 2.2. Contenus de chimie

Au travers d'un cours fortement ancré dans des exemples de la vie quotidienne, les notions suivantes seront abordées:

- mélanges et corps purs;
- éléments chimiques et atomes;
- modèle atomique simple et classification périodique;
- corps simples et corps composés;
- liaisons chimiques (covalente et ionique);
- étude choisie de quelques molécules de la vie quotidienne et de leurs réactions.

## 2.3. Contenus de physique

Sur la base d'un ou de deux fils conducteurs (par exemple: l'astronomie, la Terre, la météorologie, les sources d'énergie, voir et entendre, les aéronefs, la bicyclette, etc.) dont le choix est laissé au maître, les concepts suivants seront obligatoirement abordés:

- forces – vitesse – accélération (variation de vitesse);
- formes et transformations d'énergie.

Le maître traitera aussi un sujet pris hors de la mécanique.

## 3. Option santé

*2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année*

### Objectifs communs en biologie, chimie et physique

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- développer des qualités d'organisation, d'initiative, de collaboration et d'autonomie permettant de maîtriser une démarche expérimentale simple;
- développer la capacité de synthèse à partir de l'analyse de plusieurs sources d'information;
- aborder quelques éléments d'épistémologie et d'histoire des sciences;
- privilégier des démarches interdisciplinaires pour aborder des sujets d'actualité ou présentant un intérêt particulier aussi bien pour la curiosité des élèves que pour leur future formation professionnelle.

### Objectif spécifique à la biologie

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- en approfondissant les connaissances acquises en 1<sup>re</sup> année, dégager une vision globale du vivant permettant d'en appréhender la cohérence.

### Objectif spécifique à la chimie

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- approfondir les notions fondamentales de la chimie, notamment en relation avec les sciences de la santé.

## Objectif spécifique à la physique

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- prendre conscience que les lois de la physique découlent d'une construction à partir de quelques principes fondamentaux.

## Contenus

### Biologie

*2<sup>e</sup> année (2 périodes de cours)*

Reproduction et développement.

Génétique.

Physiologie humaine.

*3<sup>e</sup> année (2 périodes de cours et 1 période de travaux pratiques)*

Physiologie générale (par exemple: échanges, photosynthèse, respiration). Ecosystèmes (équilibres et déséquilibres écologiques).

Evolution et systématique.

Suggestions pour les travaux pratiques:

- observations microscopiques de cellules et de tissus;
- fermentation, respiration, photosynthèse;
- observation de végétaux, observation d'animaux, systématique et anatomie comparée;
- expériences de physiologie humaine.

### Chimie

*2<sup>e</sup> année (2 périodes de cours et 1 période de travaux pratiques)*

*3<sup>e</sup> année (2 périodes de cours)*

Structure des corps ioniques et des corps moléculaires.

Forces intermoléculaires et propriétés des corps moléculaires, solubilité. Stœchiométrie (mole, concentration molaire, relations quantitatives dans les réactions chimiques, volume molaire d'un gaz).

Déroulement d'une réaction chimique: les facteurs affectant la vitesse; les effets thermiques; l'équilibre chimique (loi d'action de masse et principe de Le Châtelier).

Réactions d'oxydoréduction.

Acides, bases, réactions de neutralisation, notions de pH et d'effet tampon. Chimie organique (les grandes familles et leurs propriétés).

Eléments de biochimie (structures chimiques des sucres, des lipides et des protéines).

## **Physique**

*2<sup>e</sup> année (2 périodes de cours)*

Optique géométrique: œil, appareil de photo, microscope, etc.

Chaleur: échanges de chaleur, dilatation, etc.

Electricité: force de Coulomb, courant, tension, puissance, etc.

*3<sup>e</sup> année (2 périodes de cours et 1 période de travaux pratiques)*

Mécanique: statique des solides et des fluides.

Magnétisme: sources du champ magnétique, force magnétique, etc.

Ondes: généralités.

## **4. Option sociopédagogique**

### **Dotation**

*3 périodes en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année dont une de travaux pratiques (environ 15 séances par année).*

Cette dotation est répartie de manière équilibrée entre la biologie, la chimie et la physique.

### **Objectifs généraux pour les trois disciplines**

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- acquérir une connaissance de l'environnement en rapport avec la future formation professionnelle;
- développer des qualités d'organisation, d'initiative, de collaboration et d'autonomie permettant de maîtriser une démarche expérimentale simple;
- développer la capacité de synthèse à partir de l'analyse de plusieurs sources d'information;
- privilégier des démarches interdisciplinaires pour aborder des sujets d'actualité ou présentant un intérêt particulier aussi bien pour la curiosité des élèves que pour leur future formation professionnelle;
- mettre en place les bases d'une éthique et d'une responsabilité scientifiques dont devraient être porteurs de futurs acteurs de l'enseignement et des professions sociales.



## **Objectifs spécifiques à la biologie**

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- s'exercer à déterminer un végétal, champignon ou animal grâce à des critères simples et connus;
- établir des relations entre le sol, les végétaux et les animaux;
- analyser et expliciter l'adaptation des êtres vivants à leur biotope;
- dégager, en approfondissant les connaissances acquises en 1<sup>re</sup> année, une vision globale du vivant permettant d'en appréhender la cohérence.

## **Objectif spécifique à la chimie**

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- approfondir les connaissances acquises en 1<sup>re</sup> année dans une perspective de culture générale.

## **Objectif spécifique à la physique**

En plus des objectifs de 1<sup>re</sup> année qui restent pertinents:

- prendre conscience que les lois de la physique découlent d'une construction à partir de quelques principes fondamentaux.

## **Contenus**

Les contenus sont définis de manière globale pour les deux années.

## **Biologie**

Un parcours des thèmes suivants pour situer les enjeux et problèmes:

- La transmission de l'information chez les êtres vivants: reproduction et génétique.
- La transformation chez les êtres vivants: évolution.
- Les êtres vivants et leur milieu: écologie, communications.

## **Travaux pratiques**

(environ 10 séances sur les deux ans)

Suggestions:

- observation de bactéries, champignons, végétaux et animaux; déterminations et anatomie comparée
- respiration, fermentation, photosynthèse
- études d'écosystèmes sur le terrain
- expériences de physiologie
- études de comportement

## **Chimie**

- Différents aspects de la réaction chimique:
  - Relations quantitatives simples.
  - Aspects énergétiques.
  - Principales réactions: acide-base, réactions d'oxydo-réduction, précipitation.
- Eléments de chimie descriptive en relation avec le quotidien et l'environnement.

## **Physique**

On prendra soin de faire constamment référence à des situations bien concrètes:

- Circuits électriques simples et notions de magnétisme.
- Approfondissement et compléments du programme de 1<sup>re</sup> année:
  - Chaleur, échanges de chaleur, dilatation.
  - Pression, hydrostatique.
  - Optique, acoustique.

# Sciences humaines

## Tronc commun ECGC et option commerce – communication et information

### 1. Objectifs généraux

On entend par sciences humaines l'ensemble des disciplines qui étudient l'homme dans son milieu naturel, culturel, historique et socio-économique. Elles donnent à l'élève des moyens de développer sa personnalité et de mieux comprendre le monde, de se percevoir lui-même et de percevoir autrui comme personne et comme membre d'une communauté.

Elles proposent:

- une réflexion sur l'homme, ses devoirs et ses droits (fondamentaux et usuels);
- une approche critique des sociétés humaines dans le respect de leur diversité;
- des connaissances sur les relations humaines (notions juridiques, sociologiques, politiques, économiques, psychologiques);
- des moyens de comprendre la place et le rôle de l'homme dans son environnement.

En entraînant l'argumentation et l'esprit critique au travers, par exemple, de travaux de recherche, l'enseignement des sciences humaines développe le goût d'entreprendre et notamment l'esprit d'initiative civique.

### *Disciplines d'enseignement*

Les différents aspects des sciences humaines sont abordés à travers les enseignements suivants:

- I. Géographie
- II. Histoire
- III. Sciences économiques et droit

### *Interdisciplinarité*

Les maîtres de géographie, d'histoire, de sciences économiques et de droit se communiquent et communiquent à leurs collègues des autres disciplines leurs programmes. L'interdisciplinarité est encouragée. On en trouvera quelques exemples dans les divers programmes de cette brochure.

# Géographie

## 1. Objectifs généraux

La géographie a pour but d'étudier les rapports entre l'espace et les sociétés qui l'habitent, l'organisent, le modifient.

En se situant, en analysant, quantifiant, qualifiant et comparant les espaces terrestres à échelles différentes, l'élève prendra conscience de son environnement et de l'évolution de celui-ci; il saisira les interactions entre les facteurs économiques, physiques, politiques et sociaux; en cela, il se rendra compte que l'espace est un enjeu, que l'espace est organisé et fragile et, de ce fait, qu'il en est responsable.

## 2. Objectifs fondamentaux

L'élève sera amené à:

- posséder une vue globale de la configuration de la Terre et des principaux ensembles physiques, économiques, politiques et humains qui la composent;
- comprendre et utiliser les concepts de base de la géographie (localisation, interaction, distance, échelle, changement/permanence, centralité, diffusion, espace), c'est-à-dire formuler les dimensions spatiales d'un problème en cherchant une réponse aux questions qui? quoi? comment? où? pourquoi? que faire?
- rechercher les relations entre les régions, les sociétés humaines et les milieux naturels;
- pratiquer le changement d'échelle, c'est-à-dire combiner des informations qui portent sur des espaces de tailles différentes;
- interpréter, reproduire les représentations;
- en bref, localiser les faits, comprendre, expliquer objectivement dans leur cadre géographique les interactions entre des événements d'actualité ou de la vie courante et dans leur contexte historique, économique ou juridique;
- mais aussi comprendre d'autres modes de vie et d'autres types d'organisation de l'espace;
- enfin, prendre conscience que l'homme est responsable de l'espace qu'il produit, quelle que soit l'échelle.

### 3. Savoir-faire et méthodes

Pour atteindre ces objectifs, l'élève devra être notamment capable d'utiliser les documents spécifiques les plus courants de la géographie: cartes à échelles et de types différents, textes, statistiques, diagrammes, profils et coupes, roches, photographies.

La démarche d'acquisition des connaissances géographiques devra être la plus active possible, fondée sur des études de cas, sur la confrontation de documents nombreux, variés et actualisés, en utilisant le plus possible les moyens audiovisuels et l'informatique.

Toute analyse de faits ou d'ensembles spatiaux devra s'organiser au départ des connaissances pratiques et sensibles des élèves, de leurs perceptions, de leur vécu; à ce titre, la perspective urbaine et régionale sera privilégiée. Il s'agira dans un 2<sup>e</sup> temps de vérifier, de mettre en perspective, d'expliquer l'espace perçu par l'analyse de documents, d'enquêtes, de travaux de terrain. Enfin, on demandera aux élèves de proposer des solutions concrètes à des problèmes réels, qu'eux-mêmes rencontreront plus tard en tant que citoyens. On privilégiera des simulations, des projets d'aménagement, par exemple.

On aura soin, pour chaque sujet traité, de prendre des exemples en Suisse, dans les pays industrialisés et dans le reste du monde, tout en privilégiant l'actualité.

Enfin, l'élève ne doit pas consommer des sujets sous l'angle monographique, mais, au travers de ceux-ci, comprendre des faits géographiques dans toute leur complexité.

### 4. Objectifs intermédiaires et contenus

*1<sup>re</sup> année (2 périodes)*

Les sujets de 1<sup>re</sup> année constituent une révision des notions de base et une consolidation des acquis.

#### 4.1. Structuration de l'espace géographique

- localisation dans l'espace: coordonnées géographiques (latitudes, longitudes, méridiens et parallèles), lignes remarquables (tropiques, équateur, etc.);
- le système solaire, les mouvements de la Terre (révolution et translation) et leurs conséquences;

- cartographie: échelle, signes et symboles, projections, cartographie thématique, la Terre vue de l'espace;
- représentations et perception de l'espace;
- analyse de paysages et de leur dynamique: milieux naturels et milieux aménagés, milieu rural, urbain, industriel.

#### **4.2. L'homme, habitant de l'espace mondial**

- répartition, densité de population: concentration/dispersion;
- naître, vivre et mourir: taux de natalité, de mortalité, de fécondité, des ruptures dans l'accroissement naturel, pyramide des âges, transition démographique, diversité des comportements démographiques;
- politiques de population;
- migrations humaines: causes et conséquences, émigration/immigration, transmigration, flux pendulaires, exode rural, explosion urbaine;
- facteurs de localisation des populations.

#### **4.3. L'homme et l'espace naturel**

- les grands ensembles terrestres et marins et leur mobilité: tectonique, volcanisme;
- géologie: formation du Jura, du Moyen Pays et des Alpes; caractères géomorphologiques de la Suisse;
- climats et végétations: les milieux climatiques importants (climogramme), les grandes zones de végétation, les transformations actuelles du climat par l'homme (par exemple: effet de serre);
- météorologie: la circulation atmosphérique (pression, vents, répartition, perturbation, précipitations).

### **Tronc commun**

*2<sup>e</sup> année (2 périodes)*

#### **4.4. L'homme et les espaces de production**

- l'espace agricole: la mainmise progressive de l'homme sur le milieu, les paysages ruraux, les systèmes de culture, peuplement et habitat rural, les facteurs de la répartition des activités agricoles, les espaces vivriers, les espaces agricoles spécialisés, les activités rurales non agricoles;

- l'espace maritime: les villes portuaires;
- l'espace industriel;
- l'espace tertiaire;
- l'espace touristique;
- étude d'un produit et de sa commercialisation.

#### **4.5. L'homme et la ville**

- qu'est-ce qu'une ville?
- étape et mode de croissance urbaine;
- organisation de l'espace urbain;
- fonctions dans l'espace urbain;
- principaux problèmes de l'aménagement urbain;
- site, situation, réseaux, hiérarchie des villes;
- villes des pays riches, villes des pays pauvres, métropoles, mégapoles et technopoles.

#### **4.6. Flux et structures économiques**

- les termes de l'échange, développement/maldéveloppement;
- les organisations internationales;
- les réseaux de relations: du chemin à l'autoroute, du navire au satellite, les autoroutes de l'information;
- l'espace-temps, l'espace-coût, le village planétaire;
- les effets de la mondialisation: division internationale du travail, délocalisations, standardisation, la métropole mondiale.

#### **4.7. L'homme aménage l'espace**

- contraintes et aptitudes des milieux, surexploitation, impacts sur l'environnement: friches, les risques naturels;
- conflits, enjeux et problèmes de l'utilisation de l'espace: gestion des ressources en eau;
- aménagement du territoire: essentiellement l'aménagement local en Suisse, Loi fédérale sur l'aménagement du territoire, Plan directeur cantonal, plan des zones et plan de quartier, cadastre;
- protection de l'environnement.

#### **4.8. Les espaces régionaux**

Fronts, fronts pionniers, frontières, régions, régions transfrontalières, le «pavage» des Etats.

## Option sociopédagogique

3<sup>e</sup> année (2 périodes)

Approfondissement des sujets d'étude abordés en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année. Le programme varie en fonction des élèves et des besoins des écoles subséquentes.

### 5. Interdisciplinarité

Quelques propositions de travaux interdisciplinaires:

- développement d'une politique touristique régionale, mondialisation des marchés financiers et leurs conséquences pour l'emploi en Suisse (branches économiques);
- localisation des entreprises (économie d'entreprise);
- l'échange inégal et le tiers monde (économie et philosophie);
- mesure des risques naturels, météorologie (physique, mathématiques et biologie);
- protection de l'environnement, étude de la diffusion géographique des maladies, protection de l'eau/étude d'implantation d'une STEP (biologie);
- la ville vécue et perçue (psychologie);
- la ville (histoire, langues étrangères, littérature, dessin);
- étude de l'aménagement d'une petite commune ou de l'évolution d'un quartier (droit, histoire);
- les modes d'exploitations agricoles (biologie, pédologie);
- les minorités (droit, langues étrangères, histoire);
- le métissage musical (musique);
- les conflits interethniques (histoire, langues);
- la politique énergétique en Suisse (histoire, physique, économie);
- la longue histoire du peuplement (histoire);
- analyses statistiques (mathématiques).

### 6. Moyens d'enseignement – Manuels

Atlas, manuels de géographie, collection de classe, cartes topographiques et autres cartes, photos aériennes, vidéos, diapositives, logiciels divers.



## 7. Examen

Oral (seulement pour l'option sociopédagogique): les files de géographie des établissements en fixent la nature et les modalités.

# Histoire et institutions politiques

Tronc commun ECGC et option commerce – communication et information

## 1. Objectifs généraux

Démarche de recherche et élaboration d'un discours, la science historique a pour objet le passé humain et pour enjeu son intelligibilité. L'enseignement de l'histoire apprend à l'élève une méthode pour étudier les sociétés et les civilisations. Il lui permet de mettre en lumière leurs différences ou leurs similitudes dans le souci du respect de l'autre. Il lui apprend à penser le temps en termes de changement et de continuité, de rupture et de permanence et à clarifier les rapports entre l'histoire et la mémoire, l'histoire et la fiction, l'histoire et le mythe. Il développe chez l'élève une conscience et une pratique susceptibles de le soutenir dans l'exercice de ses responsabilités en tant que membre d'une collectivité humaine. Enfin, il met l'accent sur l'importance de l'échange avec les disciplines en général, les autres sciences humaines en particulier.

## 2. Objectifs fondamentaux

### 2.1. *Savoirs: les connaissances*

L'élève acquiert:

- des connaissances en histoire ancienne, médiévale, moderne et/ou contemporaine dans une perspective diachronique et synchrone;
- des connaissances raisonnées des fondements culturels de notre civilisation;
- des notions de sciences auxiliaires de l'histoire (démographie, économie, sciences sociales, etc.);
- des connaissances critiques du passé récent et du monde contemporain;
- un vocabulaire spécifique de base;
- une initiation à la vie politique.

## **2.2. Savoir-faire: les aptitudes**

L'élève est capable de:

- comparer et comprendre des documents de nature diverse;
- replacer un événement ou une thématique historiques dans un contexte politique, économique, social ou culturel;
- analyser un événement ou une thématique historiques à travers une approche pluridisciplinaire;
- gérer une information abondante et d'en dégager une synthèse;
- élaborer une bibliographie;
- effectuer une recherche historique et en faire une présentation orale ou écrite;
- argumenter et de débattre.

## **2.3. Savoir-être de l'élève: les attitudes**

L'élève apprend à:

- développer une attitude réfléchie, curieuse et critique face à l'information historique, médiatique ou politique;
- distinguer l'existence de cultures et de systèmes de valeurs différents dans un esprit de respect et d'ouverture à l'Autre;
- prendre conscience de ses attaches avec sa propre culture, de sa place dans la société et de ses responsabilités.

# **3. Objectifs intermédiaires et contenus**

L'enseignement visera, par étapes, à la consolidation d'acquis antérieurs et à l'introduction de nouvelles compétences spécifiques. Au cours des trois années, il privilégiera les approches factuelles, analytiques et réflexives.

Dans chacune des trois années, un sujet d'histoire suisse sera étudié en relation avec les autres sujets.

Dans le même temps, l'enseignement abordera des sujets d'actualité afin de comprendre la vie politique sous ses aspects institutionnels, idéologiques et sociologiques. Il s'agira également de montrer que les situations étudiées peuvent avoir des origines très lointaines et que les faits passés trouvent souvent un prolongement dans le présent.

### ***1<sup>re</sup> année (2 périodes)***

L'enseignement privilégiera une approche plutôt descriptive, factuelle, diachronique et anthropologique. L'accent sera mis sur:

- la sensibilisation à une attitude réfléchie et curieuse;
- l'acquisition de méthodes de travail;
- le développement des facultés d'appropriation par,
  - l'énumération, la description,
  - la comparaison, la distinction,
  - la définition, la classification
  - la schématisation;
- l'acquisition des notions de base sur le plan du vocabulaire et de la chronologie;
- la nécessité d'acquérir une attitude critique face à l'information historique ou médiatique.

Les contenus aborderont la notion de civilisation et seront choisis en fonction des deux démarches suivantes:

- étudier un ou des thèmes d'histoire de la civilisation occidentale, par exemple à partir de faits contemporains; mettre en perspective ce qui a été étudié au cours de la scolarité obligatoire en histoire ancienne, médiévale, moderne et/ou contemporaine;
- étudier une civilisation «extra-européenne» et permettre à l'élève de repérer et de relativiser ses valeurs.

## Tronc commun

### *2<sup>e</sup> année (2 périodes)*

L'enseignement privilégiera l'apprentissage des savoir-faire. L'accent sera mis sur l'acquisition de notions nécessaires à

- la démarche analytique:
  - apprendre à replacer les faits dans leur contexte,
  - apprendre à analyser les faits dans leur complexité,
  - interroger les mécanismes de causalité et de conséquences,
  - comprendre les intentionnalités implicites;
- la recherche bibliographique;
- la constitution et la présentation d'un dossier.

Le choix des sujets visera une compréhension des origines, du fonctionnement et des représentations du monde ancien, médiéval, moderne et/ou contemporain: histoire des structures sociales; histoire des mentalités; histoire des idées; histoire politique, etc.

## Tronc commun

### *3<sup>e</sup> année (3 périodes)*

L'enseignement privilégiera une approche analytique et réflexive. L'accent sera mis sur

- le développement de l'autonomie de l'élève et de sa capacité à:
  - poser des questions et formuler des hypothèses permettant de conduire une recherche,
  - percevoir la multiplicité des points de vue,
  - comprendre que la réalité est souvent conditionnée par le regard à travers lequel on la perçoit et être capable d'analyser ce regard, conduire une réflexion, argumenter, défendre un point de vue;
- l'analyse des mécanismes sociaux, politiques et économiques;
- une sensibilisation à l'altérité et à la relativité des jugements;
- une initiation au débat politique et historiographique;
- les questions relatives à la vie en société, la place que l'élève y occupe, le rôle qu'il veut y jouer.

L'enseignement abordera des sujets significatifs qui permettent de débattre des faits sociaux et des valeurs humaines: racisme et droits de l'homme; nationalisme et identité; identité et mondialisation; souveraineté et construction de l'Europe, etc.

## Option socio-éducative

### *2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année*

Parmi les sujets proposés dans le cadre de cette option, on pourra étudier, par exemple, dans une perspective anthropologique et historique, l'évolution, en Occident, du rôle et de la place de l'enfant, de la famille et des personnes âgées ou handicapées, l'émergence de la question des assurances sociales et du rôle de l'Etat, ainsi que la question de la signification des rites, des symboles et des fêtes en tant que manifestations culturelles et religieuses.

## 4. Interdisciplinarité

L'enseignant veillera

- à valoriser les compétences transversales communes aux différentes branches d'enseignement (critique, recherche, communication...);
- à proposer aux élèves des thèmes en relation avec d'autres disciplines.

## 5. Méthodologie – Moyens d’enseignement

L’enseignement tiendra compte du cadre historique acquis au cours de la scolarité obligatoire. Il sera fondé sur l’étude de quelques sujets significatifs. Il pourra être conçu sous forme de cours, de lectures expliquées, de travaux individuels ou de groupes et il privilégiera l’étude de documents. Les élèves seront initiés à la recherche bibliographique et à la constitution de dossiers.

L’enseignant reste libre du choix des sujets, en accord avec les lignes générales du plan d’études, et des moyens d’enseignement.

## 6. Examen

*Oral:* les files d’histoire des établissements fixent la nature et les modalités de l’interrogation. Celle-ci porte, en principe, sur le contenu de l’enseignement des deux dernières années. La durée de préparation représente deux fois le temps d’interrogation, elle-même comprise entre 15 et 20 minutes.

# Economie et société

Ce domaine comprend les cours suivants:

- Economie d'entreprise et droit (1<sup>re</sup> année option commerce – communication et information et 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année de l'option économie et commerce)
- Economie politique, d'entreprise et droit (option socio-éducative, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année)
- Gestion financière (option économie et commerce – 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année)
- Economie politique (option économie et commerce – 3<sup>e</sup> année)

Ces quatre cours, certes distincts, sont dispensés pour former à l'issue de ces études un tout cohérent.

*Note: la branche d'informatique de gestion est intégrée dans le domaine ICA (voir à la page 84)*

## Economie et droit

### Première année du tronc commun ECG.

1<sup>re</sup> année (3 périodes)

#### 1. Objectifs généraux

A partir de la vie quotidienne, maîtriser une culture économique et juridique permettant aux élèves de se comporter dans leur vie personnelle et professionnelle en acteurs lucides et avertis.

Observer, analyser et comprendre les activités et les interrelations des divers agents d'un circuit économique complexe.

Connaître et appliquer les règles juridiques permettant de faire face aux situations de la vie courante.

#### 2. Objectifs fondamentaux

L'élève sera amené à:

- acquérir et maîtriser un vocabulaire de base économique, juridique et financier;

- acquérir les connaissances juridiques usuelles et résoudre des cas simples;
- se représenter un ensemble aussi complexe que le circuit économique, les interrelations entre les agents économiques, leurs complémentarités et leurs interdépendances;
- comprendre et analyser avec un esprit critique les faits économiques contemporains;
- prendre conscience des enjeux économiques actuels;
- maîtriser les méthodes quantitatives de base nécessaires aux actes économiques de la vie au quotidien;
- appliquer des savoir-faire couramment rencontrés en sciences économiques.

### 3. Objectifs intermédiaires et contenus

Le programme d'économie et droit est conçu pour donner aux élèves les moyens de mieux connaître des aspects du monde socio-économique qui les entoure. Il est conçu sur des thèmes traitant de sujets interdisciplinaires. Ceux-ci permettent aux étudiants de se confronter à des domaines qui les concernent dans leur vie quotidienne. Le but est de les amener à des réflexions sur ces sujets mais également de leur donner des outils pour mieux les appréhender.

Après avoir présenté les 3 premières thématiques ci-dessous, le maître choisira parmi les 3 dernières celles qu'il souhaite aborder. Elles traitent de sujets interdisciplinaires.

Une partie du cours sera destiné à **l'analyse de l'actualité économique** afin d'éveiller la curiosité des élèves et de les amener à se distancer de simples généralités. Celle-ci sera également en lien avec les thématiques choisies par le maître.

Thèmes	Sujets à traiter
N° 1 L'individu au centre d'un environnement économique	Le circuit économique Les différentes formes de marché Le rôle de l'Etat dans l'économie Les dérèglements économiques
N° 2 L'individu membre d'une société	Les sources du droit Les grands domaines du droit Le droit de la personne, de la famille



Thèmes (suite)	Sujets à traiter (suite)
N° 3 L'individu face à ses responsabilités financières	Le budget Le petit crédit Le leasing et loi sur le crédit à la consommation Les intérêts et pourcentages La mise en poursuite
<b>THEMES A CHOIX:</b>	
L'individu en tant que travailleur	Le décompte salaire Les assurances (RC, maladie) La protection sociale Le contrat de travail
L'individu et l'Etat	Le justiciable et le système judiciaire Les impôts et la déclaration d'impôt Les notions de finances publiques et d'endettement
L'individu en tant que «consom-acteur»	Le marketing Le développement durable Les principaux crédits Le contrat de vente et le démarchage à domicile Le calcul du taux de change

# Economie d'entreprise et droit

1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année (2 périodes en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup>, 3 périodes en 3<sup>e</sup>) de l'option commerce – communication et information

## 1. Objectifs généraux

A partir de la vie quotidienne, maîtriser une culture économique et juridique permettant aux élèves de se comporter dans leur vie personnelle et professionnelle en acteurs lucides et avertis.

Observer, analyser et comprendre les activités et les interrelations des divers agents d'un circuit économique complexe.

Connaître et appliquer les règles juridiques permettant de faire face aux situations de la vie courante.

Acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension du fonctionnement et de l'environnement de la société dans laquelle les élèves s'inséreront à l'issue de leurs études.

Maîtriser les outils de base de la gestion d'une entreprise.

Connaître et appliquer les règles juridiques qui organisent les activités des hommes et des entreprises.

Assimiler le vocabulaire indispensable à la compréhension du fonctionnement des entreprises.

Développer le sens de l'observation, l'autonomie, la capacité d'analyse et l'esprit critique des élèves.

## 2. Objectifs fondamentaux

L'élève sera amené à:

- observer, décrire et comprendre l'activité des entreprises commerciales, artisanales, industrielles et de services;
- utiliser les outils de calcul économique relatifs à la gestion de l'entreprise, en analyser les résultats et formuler des conseils simples;
- reconnaître et comprendre les caractéristiques des contrats étudiés;
- résoudre des cas juridiques simples relatifs aux principaux contrats.

### 3. Objectifs intermédiaires et contenus

#### **Comprendre le circuit économique**

Connaître les agents qui le composent et leurs interrelations

#### **Développer la notion d'entreprise**

Source de création de richesses et d'emplois. Comment une entreprise naît-elle? Comment se développe-t-elle? Quelles sont les entreprises que l'on rencontre le plus fréquemment? Comment une entreprise est-elle organisée?

#### **Comprendre ce qu'est l'activité commerciale d'une entreprise**

Par l'étude de la démarche «marketing», du produit, du marché. Quels moyens mettre en oeuvre pour satisfaire les besoins des consommateurs?

#### **Comprendre le mécanisme de l'endettement**

Etre capable d'établir un budget. Connaître les éléments essentiels de la Loi sur le crédit à la consommation (LCC) ainsi que les différentes phases de la poursuite. Etudier le rôle des banques comme bailleur de fonds ainsi que leurs différentes activités.

#### **Saisir la notion de risque et les différentes assurances qui s'y rapportent**

Les ménages et les entreprises sont exposés à divers risques contre lesquels il est généralement possible de s'assurer. Comment se calcule la prime ?

#### **Etudier le mécanisme de la production**

En particulier l'organisation du travail au sein de l'entreprise, ainsi que son évolution. Comment combiner au mieux les flux des achats, de la production et des ventes en minimisant les coûts et en optimisant la consommation des facteurs de production?

#### **Assimiler la gestion des ressources humaines**

Facteur déterminant pour la réussite de toute entreprise. Comment motiver les collaborateurs? Comment communiquer? Comment recruter les employés? Comment prévenir et résoudre les conflits? Quelle formation mettre en oeuvre (développement personnel, gestion de carrière)?

#### **Décrire les lignes essentielles du système juridique suisse**

Connaître les divisions du droit et pouvoir déterminer le droit applicable dans des situations simples.

**Comprendre les principes généraux du droit des obligations**

Notamment son implication sur les personnes physiques et les personnes morales.

**Analyser et comprendre les principaux contrats**

A la base de toute activité économique, tels les contrats de vente, d'entreprise, de mandat et de travail.

**Connaître les aspects principaux de la loi sur la poursuite pour dettes et la faillite**

Du point de vue du débiteur et du créancier.

**Connaître le système fiscal suisse**

Ses différents impôts et taxes. Le système de perception dans le canton de Vaud. Etude d'un cas pratique de déclaration d'impôt.

## 4. Examen

L'interrogation, orale, porte sur le programme d'économie d'entreprise et de droit des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années; les sujets intègrent aussi des questions relatives au programme d'économie politique de 3<sup>e</sup> année.

# Economie politique, d'entreprise et droit

2 périodes en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année de l'option socio-éducative

## 1. Objectifs généraux

- Prendre conscience des enjeux politiques, économiques et sociaux liés à la création et à la distribution de richesse, ainsi qu'à l'amélioration du bien-être de la société.
- Connaître le système social et de santé suisse.
- Saisir les traits essentiels des institutions démocratiques, du système juridique suisse et le reconnaître comme partie intégrante de l'organisation de la société.
- Acquérir les connaissances de base pour comprendre le fonctionnement et l'environnement des institutions sociales dans lesquelles les élèves s'inséreront dès le début de leurs stages.
- Etre capable de comprendre le fonctionnement d'une institution sous l'angle financier.
- Pouvoir argumenter et défendre son point de vue de façon cohérente dans ses activités professionnelles.
- Intégrer les impératifs professionnels, éthiques et déontologiques du métier de l'assistant socio-éducatif.

## 2. Objectifs fondamentaux

L'élève sera amené à

- Connaître et comprendre, en droit suisse, les lois, les ordonnances et les instances en matière de politique sociale, ainsi que des éléments du droit international et européen, notamment les droits fondamentaux et les conventions internationales en la matière.
- Comprendre l'organisation des différents types d'institutions, leurs prestations, leur politique de ressources humaines et de communication.
- Connaître leurs différents coûts, recettes et besoins de financement
- Interpréter les documents comptables usuels d'une institution: bilan, compte de résultat et budget.
- Interpréter les bases légales existantes pour en déduire des solutions dans des cas simples.

- Comprendre les décisions de politique socio-économique et reconnaître les valeurs qui les sous-tendent.
- Prendre conscience des enjeux économiques et sociaux des prochaines années.
- Développer une attitude d'ouverture et un esprit d'initiative face aux problématiques économiques actuelles.
- Être conscient des exigences du métier d'assistant socio-éducatif et être capable d'en assumer les responsabilités.
- Développer un comportement adéquat dans le respect de l'éthique et de la sphère privée.

### **3. Objectifs intermédiaires et contenus**

#### **A. Le système santé-social suisse et l'économie**

##### **2<sup>e</sup> année**

Ce chapitre aborde au niveau macro-économique l'architecture du système de protection sociale et son fonctionnement. Il présente les enjeux, le financement et les orientations générales passées, actuelles et futures de la politique sociale.

Comment distinguer les besoins individuels des besoins collectifs? Quelles sont les missions générales confiées à l'Etat et quelles sont les bases légales, en particulier en ce qui concerne le secteur social et de la santé? Quels sont les grands modèles existants; quelles sont les principales références juridiques nationales et internationales en la matière? Comment se crée la richesse nationale? Comment les transferts à vocation sociale se font-ils dans le circuit économique? Quelles sont les contraintes budgétaires des collectivités publiques sur le plan national, cantonal et communal? Quelles sont les parts relatives des différents besoins collectifs dans les budgets des collectivités publiques? Quelles sont les tendances dans le domaine santé-social et les interactions avec le développement socio-économique?

#### **B. Analyse de la politique sociale dans une perspective de marché**

##### **2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année**

En Suisse, les institutions sociales voulues par le système législatif se déploient dans une économie de marché régulée par l'Etat.

Qui sont les acteurs institutionnels du secteur santé-social sur le plan national et cantonal?

Quels sont les différents segments du marché santé-social dans lesquels les assistants socio-éducatifs développeront leurs activités? Quels sont les besoins spécifiques et prestations offertes sur ces marchés? Comment se forment les prix dans ces différents segments? Qui sont les partenaires et leur rôle: consommateurs, prescripteurs, producteurs, associations diverses et services spécifiques de l'Etat et quels sont leurs intérêts respectifs?

Comment fonctionnent la concurrence et les mécanismes de contrôle financier et du travail dans ces branches?

## C. L'activité économique d'une institution sociale

### 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année

Ce chapitre vise à faire comprendre les notions de production de services dans une institution sociale pour des êtres humains en situation de dépendance plus ou moins forte.

Quelles sont les bases du fonctionnement de l'institution sociale en tant que prestataire de services? Qui sont ses «clients» et partenaires? Que produit-elle? Comment construit-elle ses missions? Comment est-elle organisée? Comment gère-t-elle ses ressources humaines?

Comment l'institution communique-t-elle, en son sein avec ses patients, avec son personnel et avec son environnement?

Quels sont les principaux flux de données qui la traversent, quels sont leurs impacts financiers et les moyens de contrôle?

Dans quel environnement juridique l'institution et l'assistant socio-éducatif évoluent-ils? Quels sont les différents statuts juridiques des institutions concernées et leurs conséquences sur l'organisation et la gestion?

## D. Approche du métier d'assistant socio-éducatif

### 3<sup>e</sup> année

Ce chapitre aborde le comportement professionnel, déontologique et éthique au travail que l'on peut attendre des collaborateurs, en particulier, dans le contexte de la relation entre l'assistant, le patient ou l'enfant et sa famille. A quelles situations un assistant socio-éducatif pourrait-il être confronté dans l'exercice de son métier?

Comment distinguer sphère privée et sphère professionnelle? Quelles sont les limites de son engagement auprès des personnes en charge, de l'équipe professionnelle et de l'institution? Quels sont les buts poursuivis par la loi sur la protection des données, les règles relatives au secret professionnel et au devoir de réserve et quel comportement l'assistant socio-éducatif devrait-il adopter dans ces situations?

Quels sont les droits et devoirs de l'assistant socio-éducatif dans ses activités professionnelles?

Quel pourrait être le cahier des charges de l'assistant socio-éducatif dans les différentes institutions?

Comment l'assistant socio-éducatif et l'institution veillent-ils à améliorer leurs services? Qu'est-ce qu'une charte éthique? Que signifie l'appartenance à un corps professionnel? Quelles distinctions peut-on faire entre morale, valeurs, éthique, déontologie et droit?

## E. La politique familiale et de la jeunesse dans une perspective juridique

### 3<sup>e</sup> année

La politique en faveur de la jeunesse et de la famille accorde la priorité à la défense des plus vulnérables par un appui, une intégration et des possibilités de réinsertion sociale.

Dans ce contexte, quels sont les droits et devoirs des personnes physiques dans les différentes étapes de la vie; quels sont les principaux actes juridiques découlant du droit de la famille; quelles sont les responsabilités juridiques de la famille lorsque des proches sont placés en institution?

Quelles sont les implications pénales et civiles consécutives à des cas de délits, maltraitance, abus sexuels et autres violences?

Quels sont les comportements à risque et comment les prévenir?

Quelles sont les droits et devoirs des victimes et les structures de prise en charge? Quelles sont les voies de résolution des conflits?

## 4. Méthodes complémentaires

- Visites d'institutions.
- Etude de cas économiques et juridiques dans le contexte d'institutions.
- Interprétation de documents comptables d'institutions et de collectivités.
- Travaux de groupe et exposés succincts.
- Jeux de rôle.



# Economie politique

3<sup>e</sup> année de l'option commerce – communication et information  
(2 périodes)

## 1. Objectifs généraux

Comprendre comment les êtres humains décident d'utiliser des ressources limitées afin de produire des biens et des services en vue de la meilleure satisfaction possible des besoins.

Etudier les activités qui impliquent des opérations d'échange entre les agents économiques et leur évolution dans le temps.

Etudier les faits socio-économiques sous l'angle éthique et avec sens critique.

## 2. Objectifs fondamentaux

L'élève sera amené à :

- comprendre les problèmes économiques fondamentaux de toute société;
- expliquer la dimension économique et sociale des marchés et de la distribution des richesses;
- analyser les rapports d'interdépendance entre les agents économiques nationaux et internationaux;
- comprendre le rôle de la monnaie et son évolution;
- décrire et analyser les économies des pays en développement;
- présenter un sujet d'actualité économique.

## 3. Objectifs intermédiaires et contenus

### *Les agents économiques et leurs relations*

Ce premier chapitre présente les principaux pôles d'activité autour desquels s'organisent la vie économique ainsi que les opérations économiques de base. Il s'agit ici en particulier de mettre en perspective et d'analyser le rôle et l'intérêt de chacun des agents économiques, d'étudier leur influence sur l'ensemble du circuit économique et de comprendre leurs interdépendances.

L'équilibre, les déséquilibres et les régulations du système économique. Ce chapitre développe les conditions d'équilibre d'une économie de marché; il propose également une étude des différents types de déséquilibres économiques en portant l'analyse tant sur les causes que sur les effets. Il s'agit ensuite d'étudier les moyens de régulation de ces déséquilibres que sont les politiques économiques.

### ***Les échanges internationaux***

Ce chapitre présente la place et le rôle de la Suisse dans les échanges internationaux; il propose également une étude des différentes formes d'organisation de ces échanges, une analyse des économies des pays en développement et, d'une manière générale, du commerce mondial contemporain.

### ***Les grands courants de la pensée économique (sujet facultatif)***

Ce chapitre présente aux élèves un panorama de l'histoire de la pensée économique; il s'agit d'étudier et de situer les écoles de pensée principales, d'analyser leur évolution propre et leurs influences réciproques et, enfin, d'observer leurs applications dans les systèmes économiques contemporains.

## **4. Méthodes**

Développer aussi bien les connaissances et le raisonnement que la capacité créatrice des élèves.

Privilégier la mise en oeuvre de méthodes d'enseignement et de formation dynamiques et participatives, comme la méthode des cas, les travaux de groupes, la rédaction et la présentation de dossiers.

Inciter parallèlement les élèves à travailler de manière autonome et à utiliser les moyens audiovisuels et informatiques.

Encourager et favoriser les contacts des élèves avec les milieux économiques.

## **5. Interdisciplinarité**

L'approche interdisciplinaire est privilégiée pour les sujets qui s'y prêtent, par exemple: la crise de 1929, économie et écologie, le développement économique.

## 6. Examen

Des questions du programme d'économie politique de 3<sup>e</sup> année sont intégrées aux sujets de l'examen oral d'économie d'entreprise et de droit.

# Gestion financière

1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année (3 périodes par année)

## 1. Objectifs généraux

La fonction financière a principalement comme objets l'enregistrement, la synthèse, l'analyse et la prévision des flux qui transitent par l'entreprise. Elle fait appel à une approche interdisciplinaire touchant à l'économie d'entreprise, à l'économie politique, au droit commercial ainsi qu'aux techniques quantitatives de gestion.

L'enseignement de la gestion financière vise à développer une vision claire des processus économiques modélisés par les techniques quantitatives de gestion. Celles-ci facilitent donc une prise de décision judicieuse visant les objectifs de l'entreprise.

Les apprenants sont capables d'enregistrer des données financières, de procéder à des évaluations, de dresser des états financiers historiques et prévisionnels et de juger ainsi de la situation économique d'une entreprise du point de vue des différents groupes d'intérêts.

## 2. Objectifs fondamentaux

### Savoirs

- Savoir identifier les flux économiques, financiers et commerciaux.
- Comprendre l'utilité de la fonction financière pour la gestion et le développement d'une unité économique.
- Comprendre les méthodes de calcul utilisées dans la pratique professionnelle commerciale.
- Connaître les dispositions légales relatives à la tenue d'une comptabilité.

- Comprendre le fonctionnement et la finalité des méthodes de contrôle de gestion.

### **Savoir-faire**

- Trouver les règles légales et internes à l'entreprise relatives à la tenue de la comptabilité.
- Identifier et traiter de manière fiable les flux financiers et commerciaux.
- Etre capable de tenir une comptabilité financière et d'effectuer la clôture.
- Analyser le bilan et le compte de résultat, puis en tirer les enseignements nécessaires à la bonne gestion de l'entreprise.
- Connaître et appliquer les principes de base de la comptabilité analytique d'exploitation, évaluer ses résultats.
- Connaître les flux de fonds.
- Mettre en évidence les liens entre la gestion financière et d'autres disciplines.

### **Savoir-être**

- Etre conscient de l'importance de tenir une comptabilité financière conforme aux dispositions légales.
- Etre conscient de la responsabilité des collaborateurs du secteur financier et comptable d'une entreprise.
- Etre conscient de l'utilité de l'approche financière dans d'autres domaines professionnels ou sociaux.

## **3. Objectifs intermédiaires et contenus**

- L'entreprise et la comptabilité.
- Les principes de la méthode comptable.
- Les plans comptables.
- Les opérations d'exploitation principales (financement, investissement, achat et vente, gestion de la trésorerie).
- Les opérations de clôture (ajustement des comptes de situation, de gestion, clôture et présentation des comptes annuels).
- La clôture et la présentation des comptes annuels d'entreprises de différentes formes juridiques.
- Les opérations d'exploitation particulières (TVA, salaires et charges sociales).
- Les activités annexes d'exploitation (titres et immeubles).
- L'analyse d'exploitation, le cash-flow et le seuil de rentabilité.

- L'analyse de bilan.
- L'analyse des coûts – comptabilité analytique.

## **4. Interdisciplinarité avec l'informatique de gestion**

Il s'agit d'une collaboration avec l'informatique de gestion en vue d'intégrer l'outil informatique comme instrument de travail incontournable pour la gestion financière.

- Logiciel comptable (création d'un plan comptable – tenue d'une comptabilité – bouclage).
- Tableur (fiches de salaires – établissement de prix de revient – ratios – budgets de trésorerie – etc.).

## **5. Examen**

L'épreuve, écrite, porte sur les programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année.

# Information, Communication, Administration (ICA)

Le traitement de l'information et la connaissance de ses technologies jouent un rôle central dans le monde actuel, notamment sur le plan économique. Ils impliquent pour les élèves de disposer de connaissances bien structurées en matière de techniques d'information et de comprendre les processus d'information.

L'enseignement de l'ICA contribue donc à préparer les élèves à affronter les modalités du monde du travail actuel et ses nouveaux moyens techniques. L'étude intense et critique de l'information et de la communication constitue aujourd'hui une part importante de la formation professionnelle et de la culture générale.

Plus spécifiquement, il vise à faire acquérir aux élèves une maîtrise dans les domaines suivants:

- produire des documents répondant aux exigences formelles de la communication;
- connaître et mettre en œuvre les techniques et les aptitudes permettant une communication claire et efficace;
- organiser et analyser des données de façon à gérer rationnellement des informations;
- connaître et mettre en œuvre des stratégies et des techniques pour rendre le travail efficient et rationnel;
- repérer et trier l'information.

Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire d'élaborer et de mener à bien des projets faisant appel aux connaissances des trois disciplines du domaine, au minimum deux fois par année, en prévision de l'examen final

En outre, le 90% des leçons au moins doivent être enseignées de manière «orientée vers les problèmes».

# Correspondance commerciale/ communication

*Option commerce – communication et information (2<sup>e</sup>-3<sup>e</sup> année). Pour la présentation des objectifs de formation à la pratique professionnelle, prière de se reporter au tableau à la page 190 et suivantes.*

## Objectifs généraux

L'enseignement de la correspondance vise à :

- maîtriser diverses situations de communication, de la correspondance semi-privée à la rédaction de rapports;
- maîtriser divers supports de courrier;
- exercer les compétences linguistiques et argumentatives des élèves dans le sens d'une maîtrise raisonnée de la langue et de la cohérence textuelle;
- développer chez l'élève la capacité de mener à bien un projet de façon autonome en parcourant toutes les étapes qui conduisent de la conception à la réalisation finale d'un document donné.

## Objectifs fondamentaux

L'élève sera capable:

- d'utiliser à bon escient les conventions et les usages de présentation typographique de documents divers (abréviations, étapes de la présentation d'un rapport, bibliographie, table des matières, etc.);
- de rédiger des textes variés à l'intention de destinataires ciblés en maîtrisant les étapes suivantes:
  - a) analyser une situation,
  - b) identifier l'objectif visé,
  - c) réunir et sélectionner les informations nécessaires,
  - d) élaborer une stratégie qui permette d'atteindre cet objectif;
- d'adapter sa rédaction à la situation et à l'interlocuteur dans une langue maîtrisée (orthographe, ponctuation, lexicque, syntaxe, registre et niveau de langue).

## Objectifs intermédiaires et contenus

On veillera, en collaboration avec les maîtres des autres disciplines du domaine, et, progressivement, durant les deux années, à atteindre les objectifs énumérés ci-dessous, des plus simples au plus complexes:

- présenter une lettre ou un courriel mis en page selon les conventions de présentation en vigueur (adresse, libellés de l'en-tête, de la vedette, lieu, date, titre, organisation en paragraphes, signature et annexes);
- maîtriser la construction du courrier:
  - a) attaque adaptée aux conditions d'énonciation,
  - b) développement organisé en fonction de l'action visée chez le destinataire (maîtrise de l'organisation logique et chronologique, cohérence textuelle),
  - c) salutations adaptées au destinataire;
- respecter les règles de l'orthographe et de la ponctuation en recourant à des ouvrages de référence pour la rédaction et la relecture;
- distinguer la syntaxe de l'écrit de la syntaxe de l'oral;
- maîtriser l'emploi des temps, des modes, des voix et des pronoms;
- utiliser un lexique précis dans un registre de langue approprié, notamment par la consultation critique du dictionnaire, se familiariser avec les figures de style, les procédés rhétoriques ou stylistiques;
- évaluer l'efficacité du lexique et de la syntaxe adoptés en fonction de l'action visée chez le destinataire;
- réunir les informations nécessaires et prendre des notes;
- sélectionner et organiser l'information recueillie (prise de notes) en fonction du sujet;
- établir un procès-verbal;
- faire des recherches en bibliothèque et par Internet sur un sujet restreint;
- faire usage des compétences juridiques acquises dans les cours du domaine Economie et Société;
- préparer un dossier de candidature.

Ces différents objectifs seront exercés à la fois par l'étude et par la rédaction de documents de types divers, quel que soit le support écrit ou oral, à savoir:

- offres de produits et de services;
- commandes et suivis de commandes (accusés de réception, restrictions de commandes, etc.);
- réclamations et rappels;



- relations avec des associations;
- circulaires diverses;
- rapports de stage;
- prise de notes, notes internes, compte rendus et procès-verbaux;
- lettres professionnelles et littéraires;
- offres d'emploi;
- dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae; pour un stage, un apprentissage, une recherche d'emploi).

## **Informatique de gestion**

*Option commerce – communication et information (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année).*

### **Objectifs généraux**

L'enseignement de l'informatique de gestion vise à:

- développer chez l'élève la capacité à identifier, dans l'environnement de l'entreprise, les informations qui peuvent être enregistrées et traitées à l'aide des outils informatique;
- exercer les compétences d'analyse des élèves afin de créer les structures de données cohérentes qui les enregistrent;
- maîtriser tableur et base de données relationnelle qui permettront aux élèves de réaliser des applications qui permettent d'automatiser le traitement des informations (ajout, modification, mémorisation, suppression et simulation), leur mise en forme (à l'écran ou imprimée) ainsi que leur transmission;
- à conduire l'élève à prendre conscience de l'importance des informations qu'il manipule en abordant les principes définis dans la loi sur la protection des données.

### **Objectifs fondamentaux**

Le cours d'informatique de gestion s'appuiera, en collaboration avec les cours d'Economie et Société, sur des situations réelles que l'élève expérimentera dès son entrée dans le monde du travail.

L'élève sera capable, par exemple:

- dans le domaine de la gestion commerciale
  - d'établir un devis, une offre et une facture pour un client;
  - de gérer les données clients;

- de gérer les informations relatives aux produits vendus;
- d'établir des prévisions de vente et de calculer les écarts par rapport à la réalité;
- de calculer la TVA en fonction des types de produits commandés par le client;
- de calculer les commissions des représentants en fonction des ventes réalisées;
- dans le domaine des ressources humaines
  - de gérer les informations relatives au personnel;
  - de calculer les différentes composantes des salaires;
  - d'établir les décomptes personnels de salaires et les décomptes d'entreprises (y c. charges sociales);
- dans le domaine de la comptabilité
  - d'établir une échelle de prix pour calculer et simuler le coût d'un produit;
  - de représenter graphiquement le seuil de rentabilité;
  - d'établir un budget de trésorerie;
  - de résoudre des problèmes de change;
  - de calculer les amortissements et estimer l'impact sur le résultat;
  - de calculer le rendement des titres et des immeubles;
  - de calculer des impôts à partir d'un revenu imposable;
  - d'établir une analyse de bilan et du résultat en fonction de critères de branche;
- dans le domaine des statistiques économiques
  - d'accéder aux bases de données statistiques disponibles sur Internet (notamment données macro-économiques);
  - d'utiliser ces informations téléchargées et de les représenter graphiquement.

## Objectifs intermédiaires et contenus

### 2<sup>e</sup> année

A partir des connaissances de bases acquises en première année dans le cours de bureautique/informatique (environnement de travail, tableau et graphique simple, formules simples), l'élève apprendra à maîtriser les outils avancés du tableur:

- fonctions de calculs (arrondi(), nb(), nbval(), somme.si(), vc(), vpm());
- fonctions logiques (si(), et(), ou());

- fonctions dates (création d'une date, modification d'une date par adjonction/soustraction de jours, différences en termes de jours, d'heures, de minutes et de secondes);
- fonction de recherche (recherche(), recherchev(), rechercheh(), index());
- tri des données (en utilisant les noms des colonnes en fonction d'un objectif précis);
- filtre des données (filtre automatique, filtre élaboré, création de sous-totaux dans une liste de données filtrée);
- graphiques dynamiques (en utilisant les fonctions de recherche)
- tableaux croisés dynamiques (à partir de données provenant d'une base de données, synthétiser ces données pour une représentation graphique ou pour une utilisation dans des tableaux);
- valeur cible et gestionnaire de scénarios (proposer des solutions en fonction de situations possibles pour accompagner une prise de décision).

### **3<sup>e</sup> année**

L'élève apprendra, à l'aide d'un tableur, à créer des macros simples pour automatiser des opérations répétitives; à l'aide d'un logiciel de base de données relationnelle, l'élève apprendra à concevoir une base de données simple, à créer des tables et à les relier; il apprendra à insérer, modifier, supprimer et sélectionner à l'aide du langage SQL et des outils de créations de formulaires disponibles. L'élève abordera les problèmes posés par la protection des données.

### **Examen**

*Ecrit:* 4 heures. Il consiste en une étude de cas qui met en œuvre des compétences et des connaissances des trois disciplines du domaine.

# Informatique/Bureautique

ECG (tronc commun)

## 1. Objectifs et méthodes pour les deux disciplines

L'informatique et la bureautique sont conçues comme des disciplines qui permettent une intégration ultérieure dans les autres branches.

### 1.1. Objectifs généraux

L'élève doit pouvoir:

- connaître le vocabulaire spécifique de l'informatique et l'utiliser à bon escient.
- utiliser de manière autonome les moyens informatiques et bureautiques, ainsi que les sources extérieures de renseignements, pour pouvoir les intégrer dans les différentes activités scolaires;
- assurer les bases dans le maniement des logiciels utiles à l'élaboration de documents (par exemple: traitement de texte, tableur, base de données, éditeur graphique);
- apprendre à découvrir par lui-même le fonctionnement d'un appareil ou d'un logiciel nouveau afin d'être en mesure de s'adapter à l'évolution constante des techniques;
- se familiariser avec les moyens de recherche, d'acquisition, d'échange et de stockage de l'information (Internet);
- apprendre à choisir les meilleurs moyens informatiques pour une tâche déterminée.

### 1.2. Objectifs fondamentaux

L'élève doit pouvoir:

- organiser, illustrer et mettre en page un document en relation avec son quotidien (lettre, composition, dissertation, etc.);
- établir des statistiques, gérer ses notes, créer des graphiques simples, etc.;
- structurer une base de données et y introduire des informations, les trier et les rechercher selon plusieurs critères;
- adopter une attitude critique face à l'informatique en général et aux sources d'information en particulier (par exemple Internet).

Il doit en outre:

- connaître les règles fondamentales de la mise en page et de la typographie;
- connaître les différentes possibilités d'acquisition de textes, d'images, de sons, etc.;
- connaître les rudiments du travail en réseau et de la communication;
- organiser la sauvegarde, l'archivage et le transfert de ses documents.

Ces connaissances et ces savoir-faire devront être exercés de façon concrète (travail personnel ou en groupe) et en fonction du niveau déjà atteint.

### **1.3. Méthodes**

On s'attache aux caractéristiques générales de certains types de logiciels et non à des détails particuliers. Les exemples, travaux et exercices sont, si possible, en rapport avec la matière étudiée dans d'autres disciplines. Une collaboration entre les maîtres d'informatique et de bureautique et leurs collègues est vivement souhaitée. Les leçons se donnent sous forme d'exercices et de travaux pratiques, chaque élève disposant de son poste de travail.

L'enseignement devra donc être différencié dans toute la mesure du possible et offert en fonction de la demande.

## **2. Objectifs et contenus pour chacune des deux disciplines**

### **2.1. Informatique**

#### **1<sup>re</sup> année (1/2 période par demi-classe)**

Trois modules:

Module 1: système d'exploitation

- création de dossiers;
- recherche de documents;
- enregistrement correct des documents.

Module 2: tableur et grapheur

- élaboration d'un tableau à partir de données brutes;
- création et utilisation de formules arithmétiques;
- fonctions courantes;
- présentation de nombres;
- création de graphiques;
- recherche et tri d'informations.

Module 3: réseau Internet

- utilisation d'un moteur de recherche;
- identification et critique de la source d'une information;
- intégration de l'information dans un document;
- courrier électronique.

## **2.2 Bureautique**

En 2<sup>e</sup> année: 2 périodes en option économie et commerce, 1/2 période dans les autres options. L'enseignement a lieu par demi-classe.

En 3<sup>e</sup> année: 1 période à l'année ou 2 périodes par semaine jusqu'en janvier.

## **Objectif général**

Rendre les élèves autonomes dans la réalisation de différentes tâches issues de situations pratiques, en utilisant les fonctions appropriées. L'enseignement de la bureautique vise à développer les aptitudes nécessaires à l'édition du travail personnel ou interdisciplinaire et de ses annexes telles que lettres, procès-verbaux, décisionnels et descriptifs.

## **Objectifs fondamentaux**

En vue notamment de la réalisation de son travail personnel ou interdisciplinaire, l'élève sera capable de:

- Réaliser divers documents dont des lettres, selon les règles de la mise en page en vigueur – et garder un œil critique sur leur présentation.
- Choisir le document le mieux adapté à la situation (circulaire, convocation, procès-verbal, etc.).

- Intégrer des données externes (dessins, graphiques, documents numérisés, fichier d'adresses, etc.).
- Développer une attitude responsable dans le traitement des informations (confidentialité, pertinence, statut juridique).

## Objectifs intermédiaires et contenus

Dans la suite des 3 modules qui caractérisent l'enseignement de l'informatique en 1<sup>re</sup> année (chiffre 2.1. ci-dessus), l'enseignement de la bureautique dès la 2<sup>e</sup> année se fonde sur deux nouveaux modules, les modules 4 et 5:

Module 4: connaissances de base du traitement de texte

- frappe au kilomètre;
- sélections;
- copier, couper, coller, glisser-déplacer;
- marges, alignements, interlignes, mise en forme des caractères, retraits, énumération automatique;
- en-tête, pied de page;
- vérification orthographique, séparation de mots;
- tabulateurs, mise en page de lettres simples;
- insertion de données.

Module 5: fonctions avancées du traitement de texte – gestion d'un document long (utilisées dans le cadre du travail interdisciplinaire)

- recherche/remplacement;
- césure, lettrines;
- insertion de caractères spéciaux et d'images avec légendes;
- tabulations, points de suite;
- sauts de page, de section;
- notes de bas de page;
- mise en forme de lettres;
- énumération;
- en-têtes et pieds de page, y compris la gestion de sections;
- création et application de styles;
- hiérarchisation;
- table des matières.

Compte tenu de la dotation horaire supplémentaire pour l'option économie et commerce, le module 5 pourra être davantage développé et

exercé, justifiant, lors de l'octroi de l'attestation de compétences, la définition d'un module 6:

Module 6: fonctions à caractère pré-professionnel (uniquement option économie et commerce)

- multicolonnage, saut de colonne;
- pages paires et impaires;
- création de modèles, de formulaires, insertion automatique (bibliothèque de paragraphe);
- publipostage avec conditions;
- tableaux.

Moyens d'enseignement – Manuels

- réseau pédagogique et/ou moyens de projection;
- support de cours.

### **3. Interdisciplinarité**

Dans la mesure du possible, les exercices choisis par les maîtres d'informatique et de bureautique doivent être en rapport avec d'autres disciplines. Cela implique une coordination entre les maîtres des différentes branches concernées et ceux d'informatique et de bureautique, aux niveaux

- de la définition de la tâche demandée à l'élève;
- des délais d'exécution, plus longs au début.

Par exemple, un rapport de sciences avec des dessins, des tableaux et des graphiques ou un exposé de géographie se prêtent à une telle démarche d'interdisciplinarité. Presque toutes les branches peuvent être concernées.

### **4. Attestation de compétences pour les deux disciplines**

L'évaluation se fait sur la base d'épreuves concluant les travaux pratiques. Une attestation, précisant les modules réussis, est délivrée à la fin de la 3<sup>e</sup> année. Elle mentionne les compétences acquises.

L'attestation porte sur les 6 modules définis ci-dessus:

- module 1: système d'exploitation  
module 2: tableur et grapheur



- module 3: réseau Internet (navigateur et mail)
- module 4: connaissances de base du traitement de texte
- module 5: fonctions avancées du traitement de texte – gestion d'un document long
- module 6: fonctions avancées du traitement de texte (option économie et commerce uniquement)

# Informatique/Bureautique

## Option commerce – communication et information

### Objectifs généraux

L'enseignement de l'informatique/bureautique vise à:

- Permettre à l'élève d'utiliser de manière autonome les moyens informatiques et les sources extérieures de renseignements pour pouvoir les intégrer dans différentes activités.
- Développer une attitude critique envers une source d'information.
- Permettre à l'élève de comprendre un environnement informatique.
- Développer la collaboration et l'esprit de synthèse par des travaux de groupes en acceptant des points de vue et opinions opposés ou contradictoires et des rythmes de travail différents.
- Apprendre à l'élève à analyser et mettre en œuvre les moyens informatiques adaptés à ses problèmes.
- Apprendre à l'élève à présenter un document clair et pertinent dans un contexte donné.
- Apprendre à l'élève à créer des documents en intégrant des éléments de source et de type différents (texte, illustrations, logos) et de réaliser des mises en pages destinées à l'impression.
- Apprendre à l'élève à préparer les ressources destinées à l'impression ou au Web.
- Familiariser l'élève aux outils de création et de gestion de sites Web.

### Objectifs fondamentaux

L'élève sera capable

- d'organiser, illustrer et mettre en page un document en relation avec son quotidien (lettre, composition, dissertation, longs documents, PV, rapports, etc.);
- d'établir des statistiques, gérer ses notes, créer des graphiques simples, etc.;
- de structurer une base de données et y introduire des informations, les trier et les rechercher selon plusieurs critères;
- de concevoir, réaliser et publier des documents numériques;
- d'échanger avec les technologies de l'information et de la communication de façon autonome;

- de construire une démarche de recherche autonome en prenant en compte les richesses et les limites des ressources d'Internet;
- de communiquer avec le Web; d'acquérir des connaissances de base du Web pour mieux l'utiliser dans sa communication (externe et interne);
- d'acquérir des connaissances nécessaires à établir une bonne planification;
- d'adopter une attitude critique face à l'informatique en général et aux sources d'information en particulier (par exemple Internet).

Il doit en outre:

- connaître les règles fondamentales de la mise en page et de la typographie;
- connaître les règles de base pour l'élaboration de ressources destinées à des mises en pages professionnelles et au Web;
- connaître les différentes possibilités d'acquisition de textes, d'images, de sons, etc.;
- connaître les rudiments du travail en réseau et de la communication;
- organiser la sauvegarde, l'archivage et le transfert de ses documents.

Ces connaissances et ces savoir-faire devront être exercés de façon concrète (travail personnel ou en groupe) et en fonction du niveau déjà atteint.

## Objectifs intermédiaires et contenus

### 1<sup>re</sup> année

#### *Dactylographie*

A l'aide d'un logiciel d'apprentissage du clavier: apprentissage de la méthode des 10 doigts et acquisition d'une vitesse de frappe moyenne

#### *Traitement de texte*

Acquisition des connaissances permettant de mettre en page différents types de documents commerciaux

- frappe au kilomètre;
- sélections;
- édition de texte (copier, couper, coller, glisser-déplacer);
- modification de texte (rechercher, remplacer);

- alignements, interlignes, mise en forme des caractères, retraits, énumération automatique;
- mise en page d'énumérations à plusieurs niveaux;
- mise en forme des paragraphes (bordure, trame, espacement);
- mise en page de lettres simples, de documents commerciaux;
- insertion de caractères spéciaux et d'objets graphiques;
- tabulations, points de suite;
- enregistrement sous d'autres formats (compatibilité, exportation, publication);
- lettrines;
- insertion d'un filigrane («copie»);
- mise en page (marges, en-tête, pied de page, orientation, numérotation, saut de page);
- vérification orthographique, séparation de mots, utilisation des dictionnaires.

### **Tableur**

Acquisition des connaissances permettant d'élaborer des feuilles de calculs simples ainsi que de présenter les données sous forme de graphiques

- élaboration d'un tableau;
- manipulation de cellules (ou de plages): sélection, déplacement, insertion, suppression);
- mise en forme d'une feuille de calcul;
- manipulation des feuilles à l'intérieur d'un classeur ou entre classeurs;
- création et utilisation de formules arithmétiques;
- utilisation des fonctions courantes;
- utilisation d'une référence à une cellule dans un calcul (adressage relatif ou absolu);
- attribution d'un nom aux cellules;
- présentation de nombres; format et propriétés des cellules (format, alignement, bordure, fusion, renvoi);
- recherche et tri d'informations;
- impression d'un classeur, sélection de plages à imprimer;
- création de graphiques;
- utilisation des fonctions de Recherche;
- synthèse sous forme de tableaux croisés dynamiques;
- extraction d'information (pour un publipostage par exemple).

### ***Système d'exploitation – Réseau***

Acquisition des connaissances permettant d'élaborer une structure de classement informatique appropriée

- manipulation de dossiers, classement efficace et cohérence de dénomination;
- enregistrement et sauvegarde des fichiers;
- recherche de documents, avec utilisation des mots-clés et autres propriétés;
- type de fichiers, applications et extensions les plus courantes;
- compression de fichiers, création d'alias;
- utilisation des applications courantes de l'environnement;
- utilisation de l'application pour la gestion du portfolio (événement);
- échange de documents sur un serveur interne ou externe.

### ***Sécurité des données***

Acquisition des connaissances permettant

- d'appliquer toutes les mesures de sécurité lors de l'accès aux données informatiques et lors de leur sauvegarde;
- de connaître les risques liés à la gestion des données informatiques;
- de prendre les mesures de base en matière de sécurité des sauvegardes et de connaître les risques liés aux virus, aux accès non autorisés ou aux actions de piratage;
- d'appliquer les mesures mises en place pour se prémunir de tout accès illicite aux données qu'il traite.

### ***Messagerie électronique***

Acquisition des connaissances permettant d'utiliser efficacement la messagerie électronique

- partage de boîtes aux lettres, confirmation de réception et suivi des réponses aux messages, choix des priorités d'envoi, création de règles pour le classement des messages, utilisation des catégories et modes d'affichage appropriés; message avec bouton de vote;
- gestion du carnet d'adresses;
- pièces jointes;
- déviation, renvoi d'un message;
- utilisation «éclairée» de réseau collaboratif en ligne;
- protection et confidentialité des données (publication, données à usage interne ou externe, sources).

### ***Présentation***

Acquisition des connaissances permettant de créer une présentation

- création d'un diaporama;

- règles de présentation à adopter pour une présentation efficace;
- adaptation de la présentation au public-cible;
- animation simple d'une diapositive;
- utilisation des modèles et arrière-plan pour enrichir la présentation;
- élaboration de la documentation associée;
- insertion d'objet graphique, d'images.

### ***Poste de travail***

- ergonomie du poste de travail (mobilier, éclairage, écran);
- connaître le fonctionnement des périphériques (imprimante, scanner, lecteur optique);
- être attentif aux notions d'écologie et de recyclage.

### ***Internet***

Acquisition des connaissances permettant d'effectuer des recherches efficaces sur le Web

- utilisation d'un moteur de recherche (recherche avancée, conditions logiques, ajout de guillemets, etc.);
- identification et critique de la source d'une information;
- intégration de l'information dans un document;
- différenciation d'une transaction sécurisée ou non;
- protection du poste contre les intrusions et les virus;
- adaptation des documents pour un usage public sur Internet;
- signature électronique de document;
- connaissances du vocabulaire spécifique.

### ***Agenda électronique***

Acquisition des connaissances permettant de gérer un agenda et de planifier les tâches à accomplir

- création de réunion avec vérification des disponibilités;
- modification, suppression d'événements;
- importation d'événements;
- partage d'un agenda;
- gestion d'un agenda et d'un gestionnaire de tâches.

## **2<sup>e</sup> année**

### ***Traitement de texte***

Acquisition des connaissances permettant de mettre en page différents types de documents commerciaux

- respect des principes typographiques;

- tableaux;
- images avec légendes;
- multicolonnage, saut de colonne;
- notes de bas de page;
- publipostage avec conditions et données externes;
- création et application de styles;
- mise en place de longs documents avec section, styles, table des matières, hiérarchisation, tables des illustrations et citations;
- création de modèles de document, avec protection de section;
- création de formulaires;
- insertion automatique (bibliothèque de paragraphe);
- utilisation des renvois et signets, des liens hypertextes;
- travail de collaboration et technique de révision de documents;
- pages paires et impaires;
- sauts de page, de section;
- en-têtes et pieds de page, y compris la gestion de sections.

### ***Système d'exploitation – Réseau***

- mise à disposition de document sur des plate-formes en ligne;
- organisation des sauvegardes;
- protection et sauvegarde des informations (stratégie de mot de passe, document protégé, lecture seule, etc.);
- protection d'un fichier pdf.

### ***Présentation***

Acquisition des connaissances permettant de créer une présentation

- importation d'un graphique créé à l'aide d'un tableur;
- utilisation des masques et création d'un modèle personnalisé;
- modification d'un modèle existant;
- animation agréable et variée d'une diapositive;
- mise en place de transitions;
- préparation d'une réunion (documentation, présentation à emporter, matériel);
- personnalisation d'une présentation à l'aide d'un masque;
- multiple version d'un même diaporama, choix de version et masque de diapositives;
- présentation efficace: technique et moyen;
- intégration d'objet (image, son, vidéo).

### ***Formulaires***

Acquisition des connaissances visant à créer des formulaires à mettre en ligne (format pdf ou autres)

### **Planification**

- création d'un diagramme de Gantt et schéma heuristique;
- suivi des tâches dans un agenda électronique.

## **3<sup>e</sup> année**

### **Traitement de texte**

Support pour la mise en page du TIP et son évaluation

### **Publication assistée par ordinateur**

Acquisition des connaissances visant à mettre en page des brochures professionnelles

- préparation des ressources à publier (photo, texte);
- choix des ressources (qualité, utilisation légale);
- réglages, paramètres du document et repères (en vue de l'impression);
- les gabarits/les calques;
- blocs de texte et graphiques;
- paragraphes/caractères/styles;
- sections et numérotation;
- intégration de textes par importation;
- création de la table des matières.

### **Création de site/pages Web**

Acquisition des connaissances permettant de créer, de modifier, d'ajouter des pages à un site Web existant

- préparation des ressources graphiques du site (logiciel de gestion des images);
- définition des balises;
- création de pages avec feuilles de styles prédéfinis;
- insertion d'objets (tableaux, images);
- création de menus déroulants;
- gestion des liens;
- publication du site;
- création d'un site statique de 3-4 pages;
- création et mise en ligne d'une galerie de photo; transfert de fichier par le réseau (utilisation du FTP ou autre protocole).



# Techniques de travail

1<sup>re</sup> année de l'option commerce – communication et information  
(2 périodes)

## 1. Objectifs généraux

Les techniques de travail (TT) de première année doivent permettre aux élèves de maîtriser des outils de base et méthodologiques dans deux domaines spécifiques: l'information et la communication d'une part, l'étude de l'entreprise d'autre part.

Ces techniques de travail sont appliquées et mises en œuvre de façon transversale dans la suite du parcours des élèves, notamment dans les parties pratiques intégrées (PPI) des deuxième et troisième années.

## 2. Objectifs fondamentaux

Dans le domaine de l'information et de la communication, l'élève sera amené à:

- comprendre le schéma du circuit de l'information;
- maîtriser et appliquer la recherche de l'information;
- comprendre et appliquer la mise en forme de l'information;
- analyser le contenu de l'information;
- maîtriser les outils de communication.

Dans le domaine de l'étude de l'entreprise, l'élève sera amené à:

- observer, décrire et comprendre l'organisation et l'activité de l'entreprise étudiée;
- observer, décrire et comprendre le marché et l'environnement concurrentiel de l'entreprise étudiée;
- trier, mettre en forme et restituer les informations obtenues de l'entreprise.

## 3. Evaluation

Les notes mises dans le cadre des Techniques de travail sont à attribuer aux branches de la grille horaire concernées.

# Parties pratiques intégrées (PPI)

*2<sup>e</sup> année de l'option commerce – communication et information (4 périodes hebdomadaires réparties en deux blocs de deux semaines)*

Conformément au Plan d'études standard (PES), les parties pratiques intégrées (PPI) décrites ci-après complètent l'enseignement scolaire par des mises en situation professionnelles qui permettant à l'élève d'acquérir d'une part, les compétences opérationnelles énoncées dans la partie B, ch. 5.2. du PES, et d'autre part, les compétences personnelles, sociales et méthodologiques conformément à l'annexe B du règlement d'apprentissage et de fin d'apprentissage d'employé de commerce/employée de commerce du 24 janvier 2003.

## ***Deux semaines de stage dans une entreprise de pratique commerciale***

Le premier bloc de deux semaines se déroule dans une entreprise de pratique commerciale (l'entreprise Novaway). L'élève exécutera des mandats dans un des départements de cette entreprise, les actions qu'il entreprendra auront un effet sur l'activité et les résultats de l'entreprise qui est insérée dans un réseau d'une soixantaine de partenaires. Son travail sera jugé selon des critères professionnels. Une unité de formation (UF) sera réalisée et évaluée dans le cadre de cette PPI.

## ***Deux semaines de stage dans une entreprise réelle***

Le deuxième bloc de deux semaines consiste en un stage professionnel dans une entreprise réelle. L'élève, qui cherche lui-même une place de stage, sera amené à exercer certaines des tâches et activités de base de l'employé de commerce en veillant à exercer des compétences opérationnelles choisies d'entente avec l'entreprise. Il réalisera un rapport de stage à l'issue de ce dernier.

Ces deux activités proposent une rupture claire avec l'acquisition des connaissances dans le milieu scolaire, elles doivent permettre un transfert de ces connaissances dans la pratique ainsi qu'une première appropriation des gestes professionnels de base de l'employé de commerce.

# Sociologie des médias

## Définition

«La sociologie des médias étudiera [...] les diverses modalités de production et de réception de l'information, les relations qui s'instaurent, entre l'émetteur et le récepteur des messages, l'influence des médias sur la société en s'intéressant plus particulièrement au comportement des différents acteurs qui y interviennent (les journalistes, les hommes politiques, les décideurs économiques, les intellectuels, mais aussi le profane) ainsi qu'à celui des usagers, c'est-à-dire du public. Il ne s'agit pas simplement de décrire l'impact des mutations technologiques, les effets des médias audiovisuels sur le travail et les loisirs, les variations du comportement de l'audience et des publics, mais aussi d'exercer son esprit critique en reliant constamment ces phénomènes à leur signification sociale, en intégrant systématiquement l'individuel dans le collectif.»

RIEFFEL Rémy, *Sociologie des médias*, Ellipses, 2010 (3<sup>e</sup> édition), p. 4.

## Objectifs et méthodes

### 1. Objectifs généraux

Dans un monde globalisé, hypermédiatisé et interconnecté, la sociologie des médias propose aux élèves un enseignement leur permettant de comprendre l'émergence des médias, l'importance croissante des modalités de la communication et de l'information, d'identifier et d'aborder quelques-uns des enjeux de la médiatisation et de son impact sur les sociétés, d'acquérir les outils favorisant l'examen de leurs contenus, de leur production et de leur réception, afin de pouvoir s'intégrer de manière active et critique dans une société multi-médiatisée.

### 2. Objectifs fondamentaux

- A l'issue de la formation l'étudiant sera capable de
- différencier information et communication;
  - connaître et maîtriser la complexité et la pluralité du concept «médias»;
  - connaître et maîtriser certains éléments théoriques et pratiques de la communication;

- rendre compte de manière critique de quelques-uns des enjeux et débats liés à la médiatisation de la société;
- présenter de manière critique et argumentée une étude de cas en mettant en évidence des problématiques liées à la diversité des moyens de communication, la complexité des interactions entre les acteurs et les stratégies de communication utilisées dans les domaines de la politique, de l'économie, de la culture ou de la société.

### **3. Objectifs intermédiaires et contenus**

#### **Savoirs**

- la finalités des médias: informer, divertir, cultiver, communiquer;
- différentes manières de définir et de classer les médias;
- une brève périodisation de l'émergence des médias;
- quelques-uns des enjeux et des thèmes associés aux médias, à la communication et à l'information: la propagande, la hiérarchie de l'information (qui croire et pourquoi); le développement de médias, vers une pluralité ou une uniformisation? Démocratisation des médias ou médiatisation de la démocratie? Démocratiques, les médias? La segmentation et la fragmentation de la communication. Sommes-nous tous journalistes?...;
- le fonctionnement des grands médias (presse écrite, télévision, radio, Internet).

#### **Savoir-faire**

- effectuer une recherche selon les étapes de la démarche sociologique (observation, hypothèse, problématique, recueil de données, analyse, interprétation, communication);
- comparer et évaluer différentes situations de communication;
- planifier, réaliser et défendre un «projet de communication» (on entend par là, l'élaboration d'une situation de communication impliquant la production d'un message, le choix d'un médium et l'analyse de l'effet recherché sur le récepteur).

#### **Attitudes**

- faire preuve d'ouverture à l'égard du savoir;
- développer son autonomie et prendre des initiatives par rapport à son travail;
- jouer un rôle moteur dans la construction de son savoir;

- se forger une conviction de manière argumentée, en débattre et la défendre dans le respect d'autrui;
- résoudre des conflits liés à des éléments incompatibles, en opérant des choix et des renoncements.

## **4. Interdisciplinarité**

Cet enseignement s'appuiera également sur des compétences et des connaissances relevant d'autres disciplines comme les langues, les autres sciences humaines et la bureautique.

## **5. Méthodologie/Moyens d'enseignement**

Le matériel d'enseignement sera élaboré par les maîtres.

## **6. Évaluation**

Dans le cadre de l'évaluation, on proposera à l'élève des situations qui lui permettent de tester la maîtrise de ses compétences plutôt que la restitution des savoirs.

# **Cours à option de 3<sup>e</sup> année**

## **Gestion de début de carrière**

3<sup>e</sup> année (1 période année – peut être donné sous forme de 2 périodes hebdomadaires au premier semestre)

## **1. Objectifs généraux**

Tout au long de sa vie, l'enfant, le jeune adulte, puis l'adulte, évolue dans ses besoins et ses activités. Chaque étape charnière de la vie est un passage important à gérer et l'entrée dans la vie active, à l'issue de la formation gymnasiale, en est un capital pour chacun. L'élaboration d'un bilan de compétences est un objectif essentiel à réaliser sérieusement dans ce contexte de transition II. L'utilisation

d'un outil méthodologique permet de bien vivre cette étape et de faire de l'ordre dans la chronologie des événements de sa vie parmi les divers domaines qui permettent d'acquérir des compétences.

Cette démarche accompagnera le jeune tout au long de sa vie professionnelle et l'aidera dans un premier temps à s'intégrer à la vie professionnelle après l'obtention de son titre professionnel (CFC et Maturité professionnelle commerciale).

La démarche «gestion de début de carrière» permet à l'élève d'identifier des compétences, de les présenter aux autres et de devenir conscient de ce qu'il veut faire après sa formation initiale, en s'appuyant sur ses acquis.

## **2. Objectifs fondamentaux**

L'établissement d'un profil de ses compétences offre à tout élève la possibilité d'établir l'inventaire de ses expériences personnelles. Il utilisera ses découvertes pour rédiger un dossier de candidature ciblé. Il mettra en perspective les possibilités de développement professionnel futur.

L'élève sera amené à:

- établir l'inventaire de ses expériences et les analyser
- repérer les acquis et ressources et en faire la synthèse
- repérer ses modes d'apprentissage, les améliorer et développer de nouvelles stratégies
- rédiger un CV ciblé
- écrire des lettres de motivation adaptées aux entreprises sélectionnées
- élaborer un dossier complet de candidature
- se préparer aux entretiens d'embauche
- regrouper les preuves de ses formations, stages et emplois (attestations et certificats de travail)

## **3. Objectifs intermédiaires et contenus**

### **Savoirs**

- Consolider ses connaissances théoriques relatives à la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation

- Connaître les principes propres aux entretiens d'embauche

### **Savoir-faire**

- Etablir une liste des expériences propres
- Décrire et analyser quelques expériences propres
- Identifier les ressources mises en œuvre et les compétences acquises lors des expériences analysées précédemment
- Etablir un profil de compétences
- Rédiger CV et lettres de motivation ciblés
- Elaborer un dossier personnel sur la base de ses propres objectifs

### ***Attitudes***

- Prendre part activement aux moments de réflexion et d'échanges dans le cadre du groupe
- Participer à des exercices d'entretiens d'embauche menés par des recruteurs professionnels, sur la base des dossiers envoyés par les participants.
- Se prêter à des mises en situation en relation avec la théorie et la transition II

### ***Interdisciplinarité***

- Cet enseignement s'appuiera et complétera les compétences et des connaissances relevant d'autres disciplines à la grille, conformément au plan d'étude officiel

### ***Evaluation***

- L'élève sera évalué tant sur ses connaissances théoriques que sur son application pratique dans le cadre de situations concrètes

### **Remarque**

- Ce cours est donné par demi-classe

### **Autres cours à option**

1 période année

Chaque gymnase proposera deux autres cours à option en lien avec les fonctions principales de l'entreprise.

# **Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) et Travail autonome (TA)**

En 4<sup>e</sup> année de la formation 3+1, l'élève de l'option communication et information, réalise un travail qui est interdisciplinaire et centré sur un projet (TIP), ce même travail vaut comme travail autonome (TA) pour le CFC. Ce travail est en lien avec les expériences professionnelles que l'élève a acquises pendant son stage d'une année en entreprise.

Il fait partie intégrante de l'examen de maturité professionnelle, se rapporte au monde du travail et fait intervenir au moins deux branches de l'enseignement menant à la maturité professionnelle. Il se déroule dès le commencement du stage et jusqu'au plus tard à la fin mars de l'année qui suit.

Le TIP est suivi par un enseignant. Cet accompagnement permet un soutien individuel des personnes en formation dans le choix du thème, l'articulation de la problématique, l'utilisation des ressources et la planification du déroulement du travail.

Ce travail représente l'aboutissement de la formation suivie par l'élève en milieu scolaire. Il fait le lien entre la théorie dispensée au gymnase et l'expérience professionnelle offerte par l'entreprise qui accueille le stagiaire.



# Philosophie et psychologie

## 1. Objectifs généraux

L'enseignement de la philosophie s'efforce de faire découvrir à l'élève une réalité essentielle: il est nécessaire, au-delà des techniques d'action, des visées utilitaires de certains savoirs, des idéologies diverses qui, toutes, prétendent avoir raison et être efficaces, de s'exercer à un autre type de réflexion pour sauvegarder et développer son humanité. La philosophie aide à réfléchir sur ce qui est déjà là; elle permet ainsi d'acquérir une distance critique, donne des instruments d'argumentation, rappelle l'importance de la tradition, suscite le dialogue exigeant avec le texte et les personnes, manifeste l'importance des valeurs morales et politiques de l'homme responsable et du citoyen libre. Elle ouvre l'individu au goût de la connaissance désintéressée et, par là, à ses potentialités spirituelles et créatrices.

L'enseignement de la psychologie fera apparaître l'élaboration progressive, dans l'histoire de la pensée et des sciences, de la psychologie comme science. Il situera la place de cette discipline et sa spécificité par rapport aux sciences exactes et aux sciences humaines, et abordera ainsi des problèmes épistémologiques. Sans viser à une spécialisation, il permettra à l'élève de prendre conscience de la diversité et de la complexité des approches, des méthodes et des domaines de cette science, et de distinguer, par là, science psychologique et idéologie psychologue. Un tel enseignement devrait aider l'élève à mieux prendre conscience de lui-même comme personne individuelle et comme personne sociale, et, par là, à collaborer à son devenir adulte.

## 2. Interdisciplinarité

Réflexion sur les savoirs, les pratiques, les modes d'être de l'individu et de la société, la philosophie se prête par excellence à l'interdisciplinarité.

### *Quelques exemples:*

*Français:* par l'approche littéraire et philosophique de certains auteurs.

Par la mise en perspective de certaines problématiques méthodologiques et thématiques; par la connaissance de la tradition rhétorique.

*Histoire et histoire de l'art:* par le biais des doctrines politiques, de l'histoire des idées, de l'histoire des mentalités, de l'histoire des techniques; par la question du sens, de la narration, par des problèmes épistémologiques et esthétiques.

*Culture antique:* par l'étude de la pensée antique et des débuts du christianisme, par la problématique du mythe et du logos, par la question du politique.

*Mathématiques:* par la mise en relation de la logique classique et la formalisation mathématique, par la réflexion sur l'espace et le temps et sur l'histoire des mathématiques.

*Sciences expérimentales:* par le problème de la connaissance et ceux de l'épistémologie, par l'histoire des sciences, par les questions d'éthique.

*Informatique:* par une réflexion sur la logique, sur les structures du langage et l'information, par les questions éthiques.

Deux temps dans l'approche interdisciplinaire

- Chaque maître aborde le thème interdisciplinaire selon son point de vue personnel et celui de sa branche.
- Mise en commun par les élèves et les maîtres des approches respectives des uns et des autres: séances de discussion en commun (plusieurs maîtres et les élèves) sur des points précis, travaux de synthèse individuels ou collectifs des élèves présentés à la classe ou travaux écrits, éventuelles évaluations de ces travaux par les maîtres (d'où une ou plusieurs notes).

Comme toute forme de pédagogie, la réussite de l'interdisciplinarité nécessite un engagement volontaire de chaque participant et un consensus de tous; cela d'autant plus qu'une telle méthode vise un autre rapport au savoir. Il est donc indispensable de ne pas planifier, mais de négocier.

### 3. Objectifs intermédiaires et contenus

#### Option sociopédagogique

*Philosophie et psychologie 2<sup>e</sup> année (3 périodes)*

##### Objectifs

- acquisition des notions et concepts de base de la réflexion critique;
- exercice de la réflexion critique et structuration de son expression;
- sensibilisation aux responsabilités de l'homme dans les divers domaines de la pensée et de l'action;
- découverte de la diversité des modes d'être, de penser et d'agir de l'homme dans le monde et interrogation sur la cohérence propre de chacun d'eux.

##### Contenus

- éléments d'histoire de la philosophie;
- éléments d'épistémologie (les modes de la connaissance, en particulier les sciences et les techniques ainsi que leurs méthodes);
- introduction à la réflexion critique dans les domaines esthétique, éthique et politique;
- introduction historique à la psychologie;
- éléments de psychologie sociale (dynamique des groupes, perception de soi et d'autrui).

#### Option sociopédagogique

*Philosophie et psychologie 3<sup>e</sup> année (3 périodes)*

##### Objectifs

- permettre la réflexion sur les sciences (en particulier les sciences humaines et la psychologie) et les techniques, ainsi que sur les attitudes morales de l'homme;
- assurer la cohérence de la culture générale de l'élève;
- développer le sens des responsabilités de l'élève, notamment dans les domaines éthique et politique.

##### Contenus

- étude de la philosophie au travers de lectures de textes fondamentaux des grands philosophes;
- éléments de psychologie du développement de l'enfant et de l'adolescent (développement cognitif, affectif et social);

- éléments de psychologie de la personnalité (théorie narrative, théorie psychanalytique, théorie culturelle);
- introduction historique à la pédagogie et à ses concepts fondamentaux.

## Option santé

*Philosophie et éthique 3<sup>e</sup> année (2 périodes)*

### Objectifs

- acquisition des notions et concepts de base de la réflexion critique;
- exercice de la réflexion critique et structuration de son expression;
- sensibilisation aux responsabilités de l'homme dans les divers domaines de la pensée et de l'action;
- découverte de la diversité des modes d'être, de penser et d'agir de l'homme dans le monde et interrogation sur la cohérence propre de chacun d'eux.

### Contenus

- éléments d'histoire de la philosophie;
- éléments d'épistémologie (les modes de la connaissance, en particulier les sciences et les techniques ainsi que leurs méthodes);
- réflexion thématique: sciences et technique, science et environnement, science et langage;
- éléments d'éthique.

## Option artistique

*Philosophie et communication 2<sup>e</sup> année (2 périodes)*

### Objectifs

- acquisition des notions et concepts de base de la réflexion critique;
- exercice de la réflexion critique et structuration de son expression;
- sensibilisation aux responsabilités de l'homme dans les divers domaines de la pensée et de l'action;
- découverte de la diversité des modes d'être, de penser et d'agir de l'homme dans le monde et interrogation sur la cohérence propre de chacun d'eux.

### Contenus

- éléments d'histoire de la philosophie;

- éléments d'épistémologie (les modes de la connaissance, en particulier les sciences et les techniques ainsi que leurs méthodes);
- introduction à l'esthétique: l'art, le beau;
- introduction à la réflexion critique dans les domaines éthique et politique.

## **Option artistique**

*Philosophie et communication 3<sup>e</sup> année (2 périodes)*

### **Objectifs**

- permettre la réflexion critique sur les sciences (en particulier les sciences humaines et la psychologie) et les techniques, ainsi que sur les attitudes morales de l'homme;
- assurer la cohérence de la culture générale de l'élève;
- développer le sens des responsabilités de l'élève, notamment dans les domaines éthique et politique.

### **Contenus**

- étude de la philosophie au travers de lectures de textes fondamentaux des grands philosophes;
- étude des grandes doctrines esthétiques;
- la question du langage: parole, discours et communication.

## **4. Examen**

- Options sociopédagogique et artistique

*Oral:* interrogation de 15 minutes sur des sujets traités au cours des deux années.

# Culture antique

## 1. Objectifs généraux

S'adressant à des élèves peu informés des origines de notre civilisation, l'enseignement de la culture antique dans les options «socio-pédagogique» et «artistique» a pour but d'ouvrir leur esprit dans ce sens.

Il propose à la fois la découverte de l'humanisme antique par la rencontre des grandes œuvres du patrimoine classique, l'acquisition des connaissances essentielles sur le monde gréco-romain dont le nôtre est largement l'héritier, ainsi que l'apprentissage de méthodes de recherche originales susceptibles, par la suite, d'être appliquées de façon autonome à d'autres civilisations du passé.

## 2. Objectifs fondamentaux

Les objectifs de cet enseignement sont d'ordre historique, littéraire, scientifique et artistique, l'élève devant :

- renforcer les connaissances instrumentales permettant d'appréhender les aspects principaux des civilisations grecque et romaine : histoire et institutions, mythologie, archéologie, histoire de l'art ;
- aborder à leur source même les formes principales de la littérature et de la pensée antiques, acte enrichissant, propre à féconder la réflexion sur des interrogations, des thèmes, des valeurs qui font écho aux nôtres ;
- améliorer la maîtrise de sa langue maternelle, enrichir son expression par la découverte de notions d'étymologie et du sens des mots-racines grecs et latins les plus importants ;
- acquérir des méthodes donnant le moyen de lire et de faire parler un document figuré, épigraphique ou archéologique, pour faciliter sa compréhension et son appréciation.

## 3. Objectifs intermédiaires et contenus

### Option socio-pédagogique et option artistique

*2<sup>e</sup> année (2 périodes)*

#### Objectifs

La mise en place des étapes permettant d'atteindre les objectifs cités ci-dessus est laissée au choix du maître.

Tout en variant les approches, celui-ci pratiquera, par exemple:

- la mise en place d'un cadre historique des civilisations étudiées;
- la lecture d'œuvres maîtresses de la littérature de l'Antiquité;
- l'analyse de documents, notamment figurés;
- l'enseignement d'éléments d'étymologie et d'histoire de la langue;
- la visite préparée de musées ou de sites archéologiques.

Autant que possible (et sans en négliger la composante judéo-chrétienne), il veillera à respecter un équilibre dans la présentation des deux moments – grec et romain – de la culture classique.

Il saura mettre en évidence leurs prolongements à travers les siècles jusqu'à nos jours.

## **Contenus**

Le maître élaborera son programme en s'inspirant du cadre proposé ci-dessous.

### ***Histoire, institutions et économie***

- Grèce: Cités, confédérations et royaumes (de la période préhistorique à la période hellénistique);
- Rome: Royauté, République, Empire.

### ***Mythologie et religions***

- les grands mythes antiques;
- le polythéisme et les religions du monde gréco-romain;
- les débuts du christianisme.

### ***Littérature***

Lecture d'au moins trois œuvres – grecques et latines – choisies dans des genres différents:

- poésie épique (extraits), didactique ou lyrique;
- tragédie ou comédie;
- histoire (extraits);
- philosophie (extraits).

### ***Arts et archéologie***

- illustration et étude des principales tendances des arts majeurs grec et romain (peinture, sculpture, architecture);
- étude de l'urbanisme, de l'habitat et d'aspects choisis de la vie matérielle antique, sur la base de données fournies notamment par l'archéologie.

*Langue*

- initiation à l'alphabet grec;
- éléments d'étymologie et d'histoire de la langue.

## 4. Interdisciplinarité

Comme le contenu de ses objectifs fondamentaux le démontre, un des caractères essentiels de l'enseignement de la culture antique est son invitation constante à établir des relations de tout ordre (historique, littéraire, esthétique, etc.) entre nos racines gréco-romaines et les formes successives de la culture et de la civilisation occidentales. Rares sont en effet les sujets de l'Antiquité qui ne trouvent quelque retentissement, sinon leur prolongement, dans ceux dont traitent d'autres disciplines.

Pour nos élèves, la découverte de ce type de relations et leur mise en pratique sont d'un profit évident.

Le maître aura donc à cœur d'instituer une collaboration avec ses collègues spécialistes de disciplines avec lesquelles la culture antique entretient des rapports de complémentarité privilégiés, que ce soit du point de vue des contenus ou des méthodes:

*Le français*, par le biais de l'initiation aux langues et littératures grecques et latines.

*L'histoire et le civisme*, par la mise en place du cadre historique, l'étude des institutions antiques et l'approche de l'archéologie.

*Les sciences économiques*, par l'étude des systèmes économiques et sociaux antiques (économie rurale; esclavage; systèmes censitaires), en lisant, par exemple, Hésiode, Solon, Xénophon ou Virgile.

*Les sciences expérimentales et les mathématiques*, par l'approche de l'histoire des sciences.

*La philosophie et la psychologie*, par l'étude de la mythologie, de la pensée antique et des débuts du christianisme.

*L'histoire de l'art*, par l'initiation aux arts de la Grèce et de Rome, l'approche de l'archéologie – surtout en option artistique.

*La musique*, par l'approche des rythmes poétiques antiques.

Le degré d'engagement dans ce type de collaboration est laissé à la libre appréciation du maître.



## 5. Moyens d'enseignement – Manuels

### Ouvrages didactiques

- M. C. Howatson et al., *Dictionnaire de l'Antiquité: mythologie, littérature, civilisation*, Université d'Oxford, Laffont (coll. Bouquins), Paris, 1993
- M. Rat, *Aide-mémoire de grec*, F. Nathan, Paris, 1965
- M. Rat, *Aide-mémoire de latin*, F. Nathan, Paris, 1965
- P. Faure, M.-J. Gaignerot, *Guide grec antique*, Hachette, Paris, 1991
- G. Hacquard, J. Dautry et O. Maisani, *Guide romain antique*, Hachette, Paris, 1951
- J. de Romilly, *Précis de littérature grecque*, puf, Paris, 1991
- C. Auvray-Assayas, Ch. Dubarry-Sodini et al., *Précis de littérature gréco-latine*, Magnard (coll. Organibac), 1990 (contient des éléments d'histoire de la littérature chrétienne)
- E. Richer, *Dictionnaire des œuvres et des thèmes des littératures grecque et latine*, Hachette (coll. Education), Paris, 1995
- M.-C. Amouretti et F. Ruze, *Le monde grec antique*, Hachette (coll. Université), Paris, 1990
- M. Bordet, *Précis d'histoire romaine*, A. Colin, Paris, 1991
- X. Lorient, Ch. Bodet et al., *Sources d'histoire romaine, 1<sup>er</sup> s. av. J.-C. - début du V<sup>e</sup> s. apr. J.-C.*, Larousse (coll. Textes essentiels), Paris, 1993
- Grimal, *Dictionnaire de la mythologie grecque et romaine*, puf, Paris, 1991
- Y. Bonnefoy, *Dictionnaire des mythologies*, Flammarion, Paris, 1981
- I. Aghion, C. Barbillon, F. Lissarague, *Héros et dieux de l'Antiquité; guide iconographique*, Flammarion (coll. Tout l'Art), Paris, 1994
- B. Holtzmann et al., *L'art de l'Antiquité; vol. I: Les origines de l'Europe*, Gallimard (coll. Manuels d'histoire de l'art), Paris, 1995
- aux Editions Mazenod (coll. Citadelles) et Gallimard (coll. L'Univers des formes), les volumes consacrés à l'art dans l'Antiquité

A ces ouvrages, on n'oubliera pas d'ajouter d'autres moyens didactiques audiovisuels, notamment les CD-ROM, de plus en plus nombreux et, souvent, de qualité.

## Lectures conseillées

- Homère, *L'Odyssée*, traduction en vers de Ph. Jaccottet, La Découverte, Paris, 1992
- A. Bonnard, *Civilisation grecque*, 3 vol., Clairefontaine, Lausanne, 1954
- A. Bonnard, *Les dieux de la Grèce*, Aire, 1979
- E. Hamilton, *La Mythologie: ses dieux, ses héros, ses légendes*, Marabout, Paris, 1994
- R. Graves, *Les Mythes grecs*, Hachette-Fayard (coll. Pluriel), Paris, 1991
- C. Moliterni et al., *Les religions de la Bible* (une encyclopédie de bandes dessinées et de textes illustrés), 6 vol., Dargaud, 1984-1985
- En livre de poche, la série des *Vies quotidiennes* (Hachette), par exemple, de R. Etienne, *La vie quotidienne à Pompéi*
- Dans la série *Découvertes* (Gallimard), les volumes sur l'Antiquité
- Aux Editions Arléa, Petite Bibliothèque Rivages, Orphée/La Différence, les traductions modernisées de nombreux auteurs grecs et latins

# Activités artistiques

## Musique

**Tronc commun ECG et 2<sup>e</sup> année option commerce-communication et information**

Cours de base et de culture ouvert à tous, sans prérequis de connaissances théoriques et de pratique vocale ou instrumentale préalable.  
2 périodes hebdomadaires en 2<sup>e</sup> année (à choix avec les arts visuels)

## Considérations générales

La musique est omniprésente dans notre quotidien. En tant que langage universel, elle permet une approche diversifiée du monde, de son histoire et de ses cultures.

Son étude permet à l'élève de se situer dans son environnement socio-culturel.

Elle contribue à l'épanouissement harmonieux de ses capacités émotionnelles, rationnelles et psychomotrices.

Basée sur l'équilibre des facultés intellectuelles, physiques et intuitives, l'étude et la pratique de la musique mettent en relation les perceptions, la compréhension et l'expression; elles favorisent chez l'élève l'acquisition d'un esprit d'ouverture à l'égard de ce qui l'entoure. Sa sensibilité et sa capacité à évaluer son potentiel d'expression musicale se trouvent renforcées.

En développant les capacités de concentration, de mémorisation, de discipline personnelle et d'écoute, l'étude de la musique favorise la créativité, l'intuition, la réflexion et l'initiative.

Elle facilite la participation et l'intégration de l'élève à la vie musicale, privée ou publique.

Elle éveille la curiosité et l'ouverture aux cultures du monde.

Les connaissances et l'expérience musicales donnent également accès au monde de la création artistique, par le biais d'une véritable rencontre avec des oeuvres anciennes et contemporaines.

## Objectifs généraux

L'enseignement de la musique, dont les axes fondamentaux sont la culture, la théorie et la pratique, a pour but d'amener l'élève à:

1. Ecouter
2. Partager
3. Exprimer
4. Pratiquer
5. Explorer
6. Expérimenter
7. Analyser

L'élève sera en mesure de:

- développer son expression musicale au travers du chant et de la musique d'ensemble;
- acquérir au travers de la pratique une connaissance élémentaire des bases musicales;
- affiner ses moyens de perception et développer ses capacités d'écoute;
- découvrir le potentiel de créativité inhérent à l'interprétation, à la composition et à l'improvisation musicales;
- considérer les œuvres musicales dans leur contexte historique;
- adopter une attitude critique à l'égard des différentes cultures musicales et de leur diffusion.

## Objectifs fondamentaux

### Savoirs

- pratiquer les éléments de base du langage musical;
- développer sa voix et ses possibilités vocales;
- découvrir les grands axes de la musique sous divers genres et formes;
- situer des pièces musicales dans leur contexte historique et formel.

### Savoir-faire

- pratiquer la lecture et l'écriture musicales de base: rythmes, mélodies, intervalles, accords, vocabulaire de base;

- chanter à une ou plusieurs voix, a cappella ou avec soutien instrumental;
- acquérir une pratique instrumentale de base dans une activité collective;
- acquérir une culture musicale par l'écoute dirigée et l'analyse des formes importantes de divers époques et genres;
- développer ses capacités créatrices par l'improvisation personnelle et collective.

### **Attitudes et savoir-être**

- adopter une attitude ouverte aux différentes formes d'expression musicale;
- découvrir et développer son potentiel d'aptitudes et de créativité musicales;
- collaborer activement à l'intérieur d'un groupe dans le respect des aptitudes et des limites de chacun et mettre ses talents au service de ses camarades, de l'école, ...

## **Contenu du programme et objectifs spécifiques**

### **Savoirs et contenus à aborder**

- Structures de base du langage musical: notation, intervalles, accords, tonalités, valeurs et formules rythmiques.
- Timbres et tessitures: voix, instruments, orchestres et autres éléments de production de son.
- Sensibilisation aux grands axes de l'histoire de la musique, des genres et des formes.

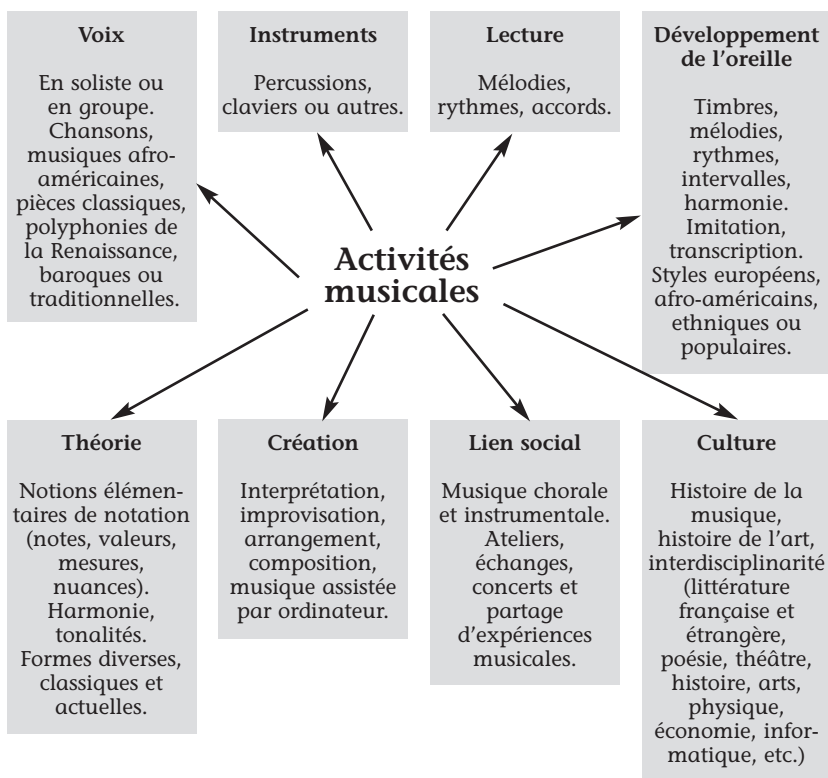
### **Savoir-faire**

- Maîtriser et développer sa voix et son audition.
- Développer sa psychomotricité.
- Lire, chanter et jouer des rythmes et des mélodies, à une et plusieurs voix.
- Improviser avec ou sans instrument.
- Situer et apprécier une œuvre musicale dans son contexte historique, formel et socioculturel.

## Remarques méthodologiques

L'enseignement de la musique veillera à l'équilibre entre la pratique collective et individuelle, vocale et instrumentale, les éléments théoriques et l'approche culturelle. Les évaluations testeront les compétences des élèves dans ces différents domaines.

L'enseignant orientera son enseignement en tenant compte du profil de la classe et de l'actualité culturelle. Il élaborera son programme en s'inspirant des activités présentées par domaine dans le schéma suivant:



## Option sociopédagogique

*Dotation: 1 période en 2<sup>e</sup> année  
2 périodes en 3<sup>e</sup> année*

### Savoirs

- Aborder les notions élémentaires de solfège: notation, valeurs rythmiques, système des mesures, intervalles, accords, modes et tonalités.
- Situer et analyser des œuvres d'époques et de genres différents, acquérir un bagage historique et culturel pour développer son sens critique.

### Savoir-faire et pratique musicale

- Approfondir les notions de pose de voix et d'interprétation pour se présenter devant un public.
- Interpréter vocalement un répertoire plus complexe (2-3 voix, etc.).
- Expérimenter la musique d'ensemble et la direction chorale.
- Réaliser des séquences rythmiques, exercer la polyrythmie et l'improvisation.
- Lire et jouer des mélodies au clavier.
- Construire des accords et réaliser des harmonies simples pour s'accompagner au clavier.
- Affiner son écoute, par exemple au travers de séquences thématiques et interdisciplinaires.
- Créer et transcrire des arrangements (2<sup>e</sup> voix, contre-chant, ostinato, leitmotiv rythmique, etc.) en abordant les notions de tessitures, de phrasé, d'harmonie et de modulation.

## Option artistique

*Dotation: 6 périodes (théorie, atelier et instrument individuel) en 2<sup>e</sup> année  
6 périodes (idem) en 3<sup>e</sup> année*

### Savoirs

- Lecture rythmique des mesures binaires, ternaires et composées.
- Lecture solfégique, clé de sol et fa.
- Connaissances des accords, majeurs, mineurs, 7<sup>es</sup> et diminués, renversements, écoute et construction.

- Développement de l'écoute, identification, différenciation des styles, des époques et des genres, reconnaissance des instruments
- Initiation à l'improvisation sur une base donnée de type «blues» ou cadences standards.
- Pratique et développement d'une partie vocale et/ou instrumentale dans un ensemble.
- Pratique instrumentale individuelle.

## **Examen**

L'examen portera sur le contenu des savoirs pratiqués pendant les deux années d'études.

Il sera également demandé à l'élève une prestation en solo, vocale ou instrumentale.

## **Dessin – Arts visuels**

### **1. Objectifs généraux**

Le langage visuel, utilisé universellement, est témoin des différentes cultures. Dans notre société, c'est un véhicule de communication et d'expression important. Comprendre, savoir utiliser ce langage est nécessaire pour pouvoir se situer dans un environnement culturel.

L'enseignement des arts visuels doit permettre:

- d'acquérir les moyens pour développer une attitude ouverte et critique face au domaine visuel conçu par l'homme (architecture, arts plastiques, photographie, cinéma, médias, moyens informatiques...) et naturel (paysage, corps, l'infiniment grand et l'infiniment petit...);
- de stimuler la sensibilité au domaine visuel, d'offrir les moyens de donner un sens à un travail personnel et de comprendre l'engagement nécessaire à toute création.



## 2. Objectifs fondamentaux

- connaître et expérimenter les bases du dessin: ligne, contour, forme, valeur, texture, structure;
- connaître et expérimenter les bases de la couleur: mélanges, relations, matières, valeurs;
- connaître et être capable de choisir les outils, les techniques et les différents supports des images adaptés aux solutions recherchées;
- connaître les différents domaines d'utilisation du dessin, du croquis au dessin élaboré (dessin artistique, dessin scientifique, architecture, design, graphisme...);
- développer ses propres possibilités créatrices, expérimenter différents modes d'expression et explorer des solutions nouvelles;
- apprendre à lire une image;
- appréhender l'art dans sa globalité et développer une capacité à établir des liens entre les mouvements et les époques.

## 3. Objectifs intermédiaires et contenus

### Tronc commun

*1<sup>re</sup> année (2 périodes, à choix avec la musique)*

**Dessin d'observation**, *l'exercice du «voir».*

L'accent sera mis sur l'observation de l'environnement le plus immédiat, objets du quotidien, personnages, paysages... pour développer la capacité de passer à une représentation en deux dimensions (surface du papier).

*Techniques:* crayon, graphite, fusain, lavis...

**Image**, *l'exercice du «faire».*

Développer le langage des formes:

- valeurs/contrastes;
- matière/texture, touche;
- mélanges de couleurs, accords/dissonances;
- composition, cadrage;
- organisation des surfaces en rapport au format (hauteur, largeur, carré, rectangle...);
- rythme.

*Techniques:* peinture, collage, photocopie, pochoir, photographie, informatique...

**Atelier**, l'exercice du choix.

Développer un travail individuel:

- à partir de thèmes variés (les sentiments humains, les sensations...);
- jeux à partir d'images, détournement, réutilisation.

*Technique*: libre.

## Option socio-pédagogique

*2<sup>e</sup> année (2 périodes)*

### **Dessin d'observation**

Accent mis sur la qualité de réalisation:

- traits;
- valeurs;
- ombres et lumières;
- rendu du volume...

*Techniques*: crayon, lavis, encre...

### **Image**

Approche de l'abstraction par différents types d'observations.

Travail à partir de différents supports, tels que la photographie, la photocopie, la vidéo, etc., prétextes à la réinvention de nouvelles images.

*Techniques*: peinture, collage, photocopie, mixtes...

### **Atelier**

Développer un travail individuel, à partir de thèmes variés et suggestifs.

*Technique*: libre.

Des visites d'expositions en collaboration avec le cours d'histoire de l'art (cf. programme de l'histoire des arts visuels) seront intégrées au programme.

## Option socio-pédagogique

*3<sup>e</sup> année (1 période)*

Sujets ponctuels, pour maintenir les acquis en dessin d'observation, et réalisation d'images en peinture et techniques mixtes.

## Option artistique

2<sup>e</sup> année (6 périodes, atelier)

### **Dessin d'observation**

Affinement du programme de 1<sup>re</sup> année.

Accent mis sur la qualité de réalisation:

- traits;
- valeurs;
- ombres et lumières;
- rendu du volume;
- cadrage.

*Techniques:* crayon, gouache, collage...

### **Image**

Affinement du programme de 1<sup>re</sup> année.

Découverte d'une série d'attitudes pour produire des images, en faisant référence à des démarches artistiques du XX<sup>e</sup> siècle. Par exemple: la géométrisation d'une surface, le geste, le collage...

Développer un esprit critique face aux techniques et modes d'expression actuels, tels que la photographie, le cinéma, la vidéo, les installations... sans négliger pour autant des techniques comme la peinture, la gravure...

### **Atelier**

Ateliers de gravure, sérigraphie, sculpture, photographie, vidéo, informatique, en fonction des possibilités offertes par l'établissement et de la spécialisation du maître.

Des visites d'expositions en collaboration avec le cours d'histoire de l'art (cf. programme du cours d'histoire des arts visuels), un travail interdisciplinaire et l'organisation d'expositions dans le cadre du gymnase seront intégrés au programme.

## Option artistique

3<sup>e</sup> année (6 périodes, atelier)

### **Dessin d'observation**

Entretien des acquis.

Réalisation du dossier de l'année.

Conception et réalisation d'un travail permettant de développer un ou plusieurs domaines abordés les années précédentes.

L'élève devra se déterminer quant au:

- choix du sujet et de la thématique, en accord avec le maître;
- choix des modes d'expression et des techniques:
  - support et format,
  - noir-blanc (crayon, encre de Chine, linogravure, photocopie...),
  - couleur (pastels, craies grasses, peinture, collage, techniques mixtes...),
  - volume (carton, fil de fer, assemblages, terre, plâtre, sagex, plexiglas...),
  - autres (photo, vidéo, informatique...).

Ce travail sera présenté sous la forme d'un dossier comportant:

- des réalisations picturales inspirées de la démarche choisie par l'élève;
- une mise en page et une présentation de qualité;
- une description et un commentaire écrit de sa démarche artistique.

Des visites d'expositions en collaboration avec le cours d'histoire de l'art (cf. programme du cours d'histoire des arts visuels), un travail interdisciplinaire et l'organisation d'expositions dans le cadre du gymnase seront intégrés au programme.

## 4. Examen (option artistique seulement)

L'examen sera constitué d'une épreuve portant sur les matières étudiées durant les deux dernières années.

# Arts visuels

*2<sup>e</sup> année de l'option commerce – communication et information (2 périodes, à choix avec la musique)*

## 1. Objectifs généraux

L'enseignement des arts visuels doit permettre:

- De stimuler la sensibilité au domaine visuel, d'offrir les moyens de donner un sens à un travail personnel et de comprendre l'engagement nécessaire à toute création.
- D'acquérir les moyens de développer une attitude ouverte et critique face au domaine visuel en général.

## 2. Objectifs fondamentaux

- Connaître et expérimenter les bases du dessin: ligne, contour, forme, valeur, texture, structure.
- Connaître et expérimenter les bases de la couleur: mélanges, relations, matières, valeurs.
- Connaître et être capable de choisir les outils, les techniques et les différents supports des images adaptés aux solutions recherchées.
- Développer ses propres possibilités créatrices, expérimenter différents modes d'expression et explorer des solutions nouvelles.
- Apprendre à lire une image.
- Appréhender l'art dans sa globalité et développer une capacité à établir des liens entre les mouvements et les époques.

### 1) L'exercice du «voir»:

Observation et analyse de l'image.

Techniques libres variées.

### 2) L'exercice du «faire»:

Développement et exploration du langage des formes et des images.

- Valeurs/contrastes.
- Matière/texture, touche.
- Mélanges de couleurs, accords/dissonances.
- Composition, cadrage.

Techniques variées.

### 3) L'exercice du «choix»:

Graphisme et communication visuelle.

- Travail individuel

# Histoire de l'art

## Histoire de la musique

### 1. Objectifs généraux

- éveiller la curiosité de l'élève face aux phénomènes acoustiques;
- lui apprendre à écouter, à apprécier un événement musical en tenant compte de sa dimension stylistique et historique;
- sensibiliser l'élève aux qualités d'une œuvre musicale, en lui faisant découvrir aussi bien les libertés de l'expression artistique que les principes d'ordre qui la guident, la tension et la détente, la consonance et la dissonance.

### 2. Objectifs fondamentaux

- comprendre les principes de la musique, les structures et la terminologie musicales;
- savoir replacer une œuvre dans son contexte historique et social;
- reconnaître à l'audition les styles, les genres de musique;
- s'ouvrir aux musiques du monde.

### 3. Objectifs intermédiaires et contenus

#### Option artistique

*2<sup>e</sup> année (1 période) et 3<sup>e</sup> année (1 période)*

L'élève sera capable de:

- distinguer sur une partition les différents signes de la sémantique musicale;
- déterminer l'époque de différentes séquences musicales;
- différencier un récitatif d'une aria, d'un choral, d'un lied, une forme sonate d'un rondo;
- discerner les étapes de l'évolution de l'harmonie.

# Histoire des arts visuels

## 1. Objectifs généraux

L'omniprésence du visuel dans notre environnement et la profusion de l'offre culturelle (expositions, voyages, etc.) rendent plus que jamais nécessaires l'éducation du regard et la découverte de la pensée plastique, qu'elle appartienne au passé ou au présent.

## 2. Objectifs fondamentaux

### Connaissances

- prendre connaissance de la diversité de l'expression artistique au cours des siècles;
- maîtriser un vocabulaire esthétique.

### Savoir-faire

- apprendre à lire une œuvre (thèmes, signes plastiques, structures signifiantes, etc.) et à la relier à son contexte de production et de réception;
- entrer dans un langage plastique donné;
- suivre l'évolution d'une démarche créatrice;
- saisir une problématique dans une attitude qui vise à la compréhension du sens.

### Attitudes

- se montrer sensible aux phénomènes artistiques;
- être ouvert, sans blocages ni préjugés, à des œuvres même difficiles;
- développer un jugement critique raisonné.

### 3. Objectifs intermédiaires et contenus

#### Option artistique

*2<sup>e</sup> année (1 période) et 3<sup>e</sup> année (1 période)*

On cherchera à ne laisser, si possible, aucune tranche chronologique de côté, notamment les tendances contemporaines. Il est bien entendu qu'il s'agira de faire des choix dans les contenus ci-après. Les notions fondamentales seront mises en place lors de la 2<sup>e</sup> année; en 3<sup>e</sup> année, l'approche sera plus historique et sociologique.

Une collaboration active avec l'atelier artistique est souhaitable.

- apprentissage de la lecture à l'aide d'une illustration diversifiée (temps et lieux): étude des techniques, des agents plastiques (structures, couleurs, valeurs, représentation de l'espace, etc.), des thèmes; approche des genres et des styles;
- étude d'artistes, de tendances et d'époques divers;
- étude de thèmes, de techniques ou de problématiques au travers des siècles;
- survol d'une époque dans divers moyens d'expression;
- visites d'expositions;
- cours et débats avec projections de diapositives ou d'émission vidéo;
- constitution d'un dossier personnel sur une œuvre ou un artiste, une tendance, etc.
- travail interdisciplinaire.

### 4. Interdisciplinarité

Des projets communs reliant le domaine des arts visuels à d'autres disciplines ou des collaborations ponctuelles seront développés.

Les propositions énoncées ci-dessous suggèrent quelques orientations:

- étude des images produites par les médias (télévision, journaux, affiches) sur un thème commun, par exemple: la publicité, pour décoder les différents types de messages, quant à leur contenu et leur conception, en collaboration avec l'histoire, la psychologie, les langues;



- étude des images de l'intérieur du corps et des nouvelles techniques de visualisation telles que le scanner, la photo micrographique, la micrographie à balayage électronique... en collaboration avec la biologie, la chimie;
- étude de thèmes (séquence, série, rythme, geste et mouvement, métissage, etc., en musique comme dans les arts visuels), d'œuvres (comparées, comme Faust, ou carrefours, comme L'Histoire du soldat), de périodes (le romantisme, le baroque, par exemple);
- étude d'aspects techniques (la couleur, le son);
- intervention plastique (land art, arte povera) dans un lieu étudié en géographie;
- illustration d'un texte poétique, en collaboration avec les langues;
- mise en page d'un dossier, composé de texte et d'images, réalisé dans le cadre d'une autre discipline.

Ces projets peuvent faire appel aux disciplines les plus diverses: l'étude de la couleur dans les arts visuels, par exemple, pourrait demander la collaboration:

- du dessin, pour des réalisations en peinture;
- de l'histoire de l'art (en étroite collaboration avec le dessin): étude, par exemple, de l'enseignement du Bauhaus;
- des sciences expérimentales (étude de l'œil, des pigments, etc.);
- de la psychologie, de la philosophie, des branches littéraires...

# Sciences sociales

(psychologie, sociologie, philosophie)  
pour l'option socio-éducative

## Psychologie

2<sup>e</sup> année: 2 périodes

3<sup>e</sup> année: 1 période

### Objectifs généraux

La psychologie a comme objet l'étude scientifique du comportement humain et de ses déterminants. Elle vise à une meilleure compréhension de l'homme dans ses rapports avec ses divers milieux sociaux. L'étude de la psychologie favorise le développement de la personne pour former des individus autonomes, conscients de leur responsabilité, ouverts et capables d'instaurer entre eux des relations fructueuses.

### Objectifs fondamentaux

#### Connaissances

- Situer les méthodes et les domaines principaux de la psychologie.
- Connaître les éléments principaux de psychologie du développement, et les conditions favorisant un développement individuel et social harmonieux.
- Connaître les éléments principaux de la psychologie de la personnalité.
- Situer quelques éléments de psychologie sociale.
- Distinguer les différentes pathologies et les traitements.

#### Savoir-faire

- Examiner une situation à la lumière des différents modèles psychologiques.
- Transposer les connaissances de la psychologie dans la vie quotidienne, scolaire et professionnelle.
- Identifier et reconnaître les émotions et adapter un comportement adéquat.
- Mener un projet d'étude, de la recherche de documentation à sa présentation devant ses pairs.
- Analyser et transmettre des contenus d'une manière structurée.

## **Attitudes**

- Exprimer ses opinions dans un groupe et respecter celles des autres.
- Collaborer à un travail de groupe.
- Trouver un sens personnel aux apprentissages effectués.
- Prendre conscience de sa responsabilité à l'égard des personnes accompagnées.
- Différencier son identité personnelle de l'identité et des rôles professionnels.
- Se positionner dans son rôle d'accompagnant.
- Prendre conscience de la complexité et de la richesse de la personnalité humaine.
- Prendre conscience de la notion de différence et de handicap.
- Développer son empathie et le respect de la personne.

## **Contenus**

2<sup>e</sup> année: 2 périodes

## **Fondements et méthodes**

- Introduction à la psychologie comme science humaine.
- Éléments d'histoire de la psychologie.
- Les méthodes de la psychologie.
- La perception et les sensations.
- Neurologie et comportement.
- Les émotions et l'affectivité, le stress.
- Les théories de la personnalité.
- Les théories de l'apprentissage.

3<sup>e</sup> année: 1 période

## **Psychologie sociale**

- Éléments de psychologie du développement de l'enfant et de l'adolescent.
- Les âges de la vie.
- Normalités et pathologies.
- Les principaux modèles théoriques de la psychologie.
- Identités et rôles.
- Éléments de psychologie sociale (dynamique de groupe, stéréotypes et préjugés, influence, proximité et distance, formes de *leadership*).
- Les principaux courants thérapeutiques.

## **Suggestions, méthodologies et interdisciplinarité**

Le cours sera basé sur la lecture d'ouvrages et d'articles scientifiques divers, ainsi que sur la présentation de documents filmés. On veillera à favoriser les approches interactives en proposant des travaux de groupes, présentations par les pairs, échanges, débats.

Chaque fois que ce sera possible, les domaines seront reliés au vécu des stages réalisés par l'élève et présentés de manière à donner du sens à l'apprentissage. La réflexion pourra parfois être suivie d'une exploration personnelle.

Une partie des contenus ci-dessus devra être abordée de concert avec la philosophie, d'une part, et, d'autre part, avec la sociologie, les disciplines de la communication et des connaissances professionnelles.

## **Examen**

*Oral:* l'examen porte sur le programme d'au moins deux disciplines parmi la psychologie, la sociologie et la philosophie.

# **Sociologie**

2<sup>e</sup> année: 2 périodes

3<sup>e</sup> année: 1 période

## **Objectifs généraux**

L'enseignement de la sociologie devrait permettre à l'élève d'acquérir des connaissances utiles à la compréhension de la société dans laquelle il vit. Il devrait saisir la complexité et la diversité des organisations et des structures sociales ainsi que les éléments qui occasionnent le changement. De plus, l'élève devrait être amené à comprendre les liens qui unissent l'individu au groupe à l'intérieur des systèmes sociaux, à réfléchir sur les valeurs et les croyances qui guident son action.

## **Objectifs fondamentaux**

L'élève doit acquérir des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

## **Les savoirs**

L'élève doit acquérir:

- des connaissances sociologiques;
- un vocabulaire spécifique de base;

- les notions et concepts de base de la réflexion sociologique;
- une connaissance des grands courants sociologiques;
- des connaissances critiques de la société.

### **Les savoir-faire**

L'élève doit être capable de:

- approcher et analyser des documents de nature sociologique;
- s'interroger et s'informer sur la société, ses mécanismes et ses phénomènes;
- aborder un phénomène sociologique à travers une approche pluridisciplinaire;
- établir la synthèse d'informations abondantes, diverses et de nature hétéroclite pour en dégager une vue d'ensemble;
- mener une recherche sous forme d'enquête en faisant usage des démarches de la sociologie: entretiens, sondages, etc.;
- argumenter, débattre et se positionner.

### **Les savoir-être**

L'élève doit prendre conscience:

- de la relativité des systèmes et des organisations sociales;
- de la place, du rôle et de la responsabilité des acteurs sociaux au sein d'une organisation particulière.

### **Objectifs intermédiaires et contenus**

Bien que ne bénéficiant pas d'acquis scolaires antérieurs (contrairement à d'autres disciplines comme l'économie, la géographie ou l'histoire), l'enseignement de la sociologie encouragera les relations épistémologiques et les acquis des disciplines précitées. La prétention à l'exhaustivité est à éviter, l'approche devrait être basée sur l'étude de sujets significatifs adaptés aux objectifs et aux méthodes choisies.

L'enseignement visera, par étapes, l'introduction de nouvelles compétences. Il devrait veiller à l'équilibre entre les approches factuelles, analytiques et réflexives.

Durant les deux années d'enseignement de la sociologie, l'enseignant veillera à aborder au moins trois thématiques présentées ci-après.

#### ***Exemples de thématiques:***

- Le lien social: histoire – évolution – besoins d'un point de vue intergénérationnel, interculturel, comme moyen d'intégration ou comme moyen d'accompagnement; les exemples de participation à la vie sociale.
- Le monde du travail et ses interactions sociales.

- Une sociologie des communications, enjeux et modèles, technologies et communication de masse.
- Les phénomènes d'exclusion, de marginalisation dans leur contexte social.
- Les flux migratoires et leur impact dans le travail socio-éducatif, liens sociaux, intégration et exclusion.
- L'évolution des représentations des différentes étapes de la vie: enfance, adolescence, âge adulte, vieillesse.
- Une sociologie de la famille: structures familiales, évolution et répercussion sur les individus et l'environnement extérieur.
- Une sociologie du corps et des gestes (représentations et enjeux du corps dans différents lieux sociaux).
- La société de consommation et le capitalisme comme révélateurs de pratiques sociales.
- Une approche sociale de la postmodernité et de l'individu hypermoderne.
- Les rapports homme-femme dans une perspective de la compréhension sociale des genres.
- Une approche sociologique et anthropologique des rituels, des célébrations religieuses (fêtes et symboles religieux de diverses confessions) et civiles (anniversaires, commémorations).

### **Interdisciplinarité**

L'enseignant veillera:

- à valoriser les compétences transversales communes aux différentes disciplines d'enseignement (critique, recherche, communication...);
- à proposer aux élèves des thèmes en relation avec d'autres disciplines.

### **Méthodologie**

L'enseignement devrait être conçu sous forme de cours, de lectures expliquées, de travaux individuels ou de groupes, etc. L'étude de documents sociologiques (textes, articles de presse, films, enquêtes, sondages, entretiens, etc.) devrait être privilégiée.

Dans tous les cas, on tentera de promouvoir une approche établissant des «ponts» avec des préoccupations contemporaines de l'étude de la société, par le biais d'«enquête de terrain» par exemple.

L'enseignant reste libre du choix des sujets, en accord avec les lignes générales du plan d'études, et des moyens d'enseignement.

## **Examen**

*Oral:* l'examen porte sur le programme d'au moins deux disciplines parmi la psychologie, la sociologie et la philosophie.

# **Philosophie**

2<sup>e</sup> année: 1 période

3<sup>e</sup> année: 1 période

## **Objectifs généraux**

La philosophie interroge le sens du monde, du réel et des pratiques humaines. Abordant de manière réfléchie les questions de l'être, de la vérité, de la reconnaissance, de la justice et de la sagesse, visant à donner aux élèves les moyens d'une pensée critique et autonome, son enseignement développe l'attitude réflexive et sensibilise à l'importance des valeurs morales et politiques de l'homme responsable et du citoyen libre.

## **Objectifs fondamentaux**

### **Connaissances**

- Acquérir les notions de base de la réflexion critique et de son argumentation.
- Découvrir la diversité des modes d'être, de penser et d'agir de l'homme dans le monde et s'interroger sur la cohérence propre de chacun d'eux.
- Permettre la réflexion sur les attitudes morales de l'homme.
- Développer le sens des responsabilités de l'élève dans les domaines éthique, sociétal, politique et professionnel.
- Assurer la cohérence de la culture générale de l'élève.

### **Savoir-faire**

- Elaborer une pensée informée et autonome.

### **Attitudes**

- Exprimer ses opinions dans un groupe et respecter celles des autres.
- Collaborer à un travail de groupe.
- Trouver un sens personnel aux apprentissages effectués.
- Prendre conscience de sa responsabilité à l'égard des personnes accompagnées.

- Différencier son identité personnelle de l'identité et des rôles professionnels.
- Se positionner dans son rôle d'accompagnant.
- Prendre conscience de la complexité et de la richesse de la personnalité humaine.
- Prendre conscience de la notion de différence et de handicap.
- Développer son empathie et le respect de la personne.

### **Contenus**

2<sup>e</sup> année (1 période)

La question éthique: la personne, la liberté, la responsabilité, autrui, la justice

3<sup>e</sup> année (1 période)

Introduction à l'histoire de la philosophie (Platon, Aristote, les philosophies morales, Descartes, Kant, les existentialismes)

### **Suggestions, méthodologies et interdisciplinarité**

Le cours sera basé sur la lecture d'ouvrages et d'articles scientifiques divers, ainsi que sur la présentation de documents filmés. On veillera à favoriser les approches interactives en proposant des travaux de groupes, présentations par les pairs, échanges, débats. En philosophie, on privilégiera les textes de la tradition.

Chaque fois que ce sera possible, les domaines seront reliés au vécu des stages réalisés par l'élève et présentés de manière à donner du sens à l'apprentissage. La réflexion pourra parfois être suivie d'une exploration personnelle.

Une partie des contenus ci-dessus devra être abordée de concert avec la psychologie, d'une part, et, d'autre part, avec la sociologie, les disciplines de la communication et des connaissances professionnelles.

### **Examen**

*Oral:* l'examen porte sur le programme d'au moins deux disciplines parmi la psychologie, la sociologie et la philosophie.



# Activités corporelles

## 1. Considérations générales

La discipline fondamentale, obligatoire pour tous les élèves, privilégie les activités corporelles; de plus, l'enseignement de cette branche cherche à mettre en relation la gestion de la santé des élèves et leur prise de conscience de l'importance des activités physiques dans notre société.

## 2. Objectifs généraux

### Savoir-être

#### *Social*

- développer la capacité d'adaptation aux situations en général;
- mettre cette adaptabilité au service des différents rôles à assumer lors d'activités individuelles ou collectives;
- être capable de gérer les problèmes de rivalité et d'agression;
- développer le respect de l'autre et la tolérance;
- tenir compte des différences spécifiques entre les sexes sur le plan des motivations, de l'inclination et des attitudes;
- acquérir le sens de la responsabilité personnelle.

#### *Construction personnelle*

- prendre conscience de son image;
- développer la confiance en soi, l'autonomie;
- remettre en cause ses acquis, aller au bout de ses possibilités (dépassement de soi).

#### *Expression*

- s'exprimer et se faire comprendre par le corps et le mouvement;
- développer la créativité, individuellement et en groupe.

#### *Gestion affective*

- augmenter les capacités de perception de son corps dans des situations variées;
- vivre, accepter et gérer les émotions positives ou négatives générées par les différentes activités;

- apprécier le sport comme facteur d'équilibre dans la vie scolaire et extrascolaire et comme source de stimulation et de joie à travers l'effort.

## **Savoir-faire**

### ***Aptitudes motrices***

- affiner ses capacités motrices, son aisance corporelle.

### ***Auto-évaluation/expérimentation***

- fixer des objectifs et expérimenter les situations mises en œuvre pour les atteindre. Apprendre à évaluer sa progression et celle de son groupe;
- savoir affronter et respecter les éléments naturels.

### ***Apprentissages techniques***

- progresser en utilisant des techniques spécifiques aux activités, en tenant compte de son niveau de compétence initial.

### ***Condition physique***

- développer les aptitudes motrices et les systèmes organiques qui les conditionnent (appareil locomoteur, système nerveux et métabolique).

## **Savoir**

### ***Sécurité***

- connaître les règles de sécurité liées aux pratiques sportives, à l'utilisation du matériel et aux différents milieux (neige, eau...).

### ***Connaissances spécifiques***

- connaître les principes anatomiques et physiologiques du corps humain;
- apprécier le rôle de l'activité physique dans l'amélioration de la santé;
- maîtriser les règles fondamentales des sports pratiqués.

### ***Organisation***

- acquérir les aptitudes utiles à l'organisation de différentes activités sportives.

### *Ouverture, réflexion*

- savoir comment les comportements maîtrisés, les aptitudes développées et les connaissances acquises peuvent être utilisés dans d'autres contextes scolaires et extrascolaires;
- analyser d'un regard critique les implications du sport dans son environnement.

## **3. Objectifs spécifiques**

### **Savoir-être**

#### *Social*

- être capable d'établir un bilan de son comportement, de son attitude dans le jeu et les activités collectives;
- respecter les adversaires; jouer sans arbitre et avec fair-play;
- respecter l'intégrité de l'autre et faire respecter la sienne propre;
- dans le sein du groupe, établir ponctuellement et/ou à long terme des règles de partage des activités communes;
- adhérer à un contrat de travail de base (individuel et collectif) et le respecter.

#### *Construction personnelle*

- prendre conscience du rôle de chacun et en admettre l'importance;
- choisir les activités qui permettent le meilleur épanouissement personnel, en fonction des qualités individuelles;
- oser essayer de pratiquer des activités inhabituelles (danse, expression corporelle) ou qui font peur.

#### *Expression*

- utiliser le corps et le mouvement comme moyen d'expression;
- rechercher le mouvement et le geste harmonieux et esthétique (agrès, danse, plongeon...).

#### *Perceptions*

- connaître et pratiquer les techniques de stretching et de relaxation (théorie et pratique);
- apprécier le bien-être physique et mental ressenti lors des activités sportives;
- ressentir la motivation suscitée par la joie de surmonter une difficulté nouvelle;

- prendre conscience de l'environnement naturel à travers les activités de plein air.

## **Savoir-faire**

### ***Aptitudes motrices***

- pratiquer les activités les plus variées possibles pour développer ses qualités athlétiques;
- essayer des activités sportives inhabituelles, difficiles.

### ***Expérimentation***

- établir un plan d'entraînement personnel (endurance, musculation...) et l'appliquer;
- être capable de faire un bilan de sa progression et de celle du groupe;
- utiliser la représentation mentale (visualisation) pour progresser;
- pratiquer les activités sportives de plein air (montagne, forêts, eaux vives); sensibiliser aux problèmes de l'environnement.

### ***Apprentissages techniques***

- apprendre à travailler par groupes de niveaux;
- apprendre à utiliser les techniques de détente et de relaxation.

### ***Condition physique***

- intégrer dans toutes les activités les notions de qualités physiques telles que l'endurance, la vitesse, la force, la souplesse, la détente et la coordination.

## **Savoir**

### ***Sécurité***

- connaître les raisons et les principes d'un échauffement;
- connaître les techniques de surveillance;
- savoir faire les gestes justes en cas de blessure sportive;
- connaître les principes du fair-play et les règles spécifiques des jeux;
- respecter les consignes de sécurité liées aux activités en plein air.

### ***Connaissances spécifiques***

- connaître les principes qui sont à la base des pratiques d'étirement et de renforcement musculaires;

- connaître quelques principes simples de biomécanique du mouvement humain;
- connaître les notions de base de la physiologie de l'effort;
- connaître les bases tactiques et stratégiques des grands jeux;
- connaître les principes de base d'un entraînement.

### ***Espace, organisation***

- participer à la formation et à l'entraînement de son équipe lors des tournois et concours internes;
- participer à l'élaboration des contenus et de l'organisation pratique des camps sportifs, des tournois.

### ***Ouverture, réflexion***

- s'entraîner et participer aux différentes compétitions organisées au niveau scolaire et à la vie sportive de la région;
- prendre conscience des interactions entre le sportif et la nature (développement, sports «fun», environnement) ainsi que des relations entre le sport et l'économie (dopage, multinationales du sport...) et les analyser.

# Motricité, connaissance du corps

## Option socio-éducative

3<sup>e</sup> année (2 périodes)

## Objectifs généraux

Le métier d'assistant socio-éducatif s'exerce auprès de personnes qui ont besoin d'une aide extérieure, que la personne accompagnée soit un enfant, une personne handicapée ou une personne âgée. Les atteintes à l'intégrité du corps, en particulier celles qui touchent à la motricité, peuvent générer de grandes difficultés auxquelles devront faire face les personnes concernées directement ou indirectement. Ce cours vise à une compréhension du développement de la motricité chez l'enfant ainsi que des causes et conséquences de diverses atteintes à cette motricité.

## Objectifs fondamentaux

Afin d'être en mesure de préserver et de promouvoir le bien-être des personnes accompagnées, l'élève devra :

- Savoir expliquer l'importance de l'intégrité physique de la personne.
- Connaître et savoir décrire les principes de l'anatomie et de la physiologie humaine, en particulier en rapport avec la motricité;
- Savoir analyser les interactions entre la situation physique personnelle d'une personne et son bien-être.
- Savoir expliquer l'importance de la motricité pour le bien-être des personnes.
- Connaître des stratégies favorisant la motricité.

En outre, afin de favoriser la santé au travail (dos, motricité des accompagnants), l'élève devra :

- Connaître et appliquer un entraînement favorisant une posture adéquate lors du soulèvement, du déplacement ou de la manipulation des personnes accompagnées.

## **Objectifs intermédiaires et contenus en biologie**

Une attention particulière sera accordée à illustrer les principales causes et conséquences de dysfonctionnements de la motricité (maladies infectieuses, dégénérescences, maladies auto-immunes, cancer, effets de substances psychotropes, accidents entraînant paralysies et autres handicaps, etc.).

### **Anatomie et physiologie de la motricité:**

- Le squelette: structure des os, croissance, renouvellement de la matière osseuse, les types d'articulations et leur structure.
- Les muscles: muscles squelettiques, muscles lisses, muscle cardiaque.
- Le système nerveux: anatomie, organe des sens, contrôle des fonctions automatiques, contrôle des mouvements volontaires, réflexes.

### **Objectifs intermédiaires et contenus en éducation physique:**

- Améliorer et entretenir le bien-être corporel de la personne par la pratique de mouvements orientés vers le développement de la force, de l'équilibre, la coordination, le rythme, la souplesse.
- Utiliser la motricité de la personne par une application thérapeutique, fonctionnelle et récréative.
- Utiliser des stratégies favorisant la motricité.
- Connaître et appliquer un entraînement développant une posture adéquate de l'assistant socio-éducatif lors du soulèvement, du déplacement, de l'accompagnement ou de la manipulation de la personne.

## **Examen**

Un oral dont les modalités d'organisation sont de la responsabilité de chaque établissement.

# Relations et communication

(option socio-éducative: 2 périodes  
en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année)

Le cours «Relations et communication» relève des cours professionnels. Comme tel, il répond aux mêmes objectifs généraux et fondamentaux, mentionnés ci-après.

## Objectifs généraux

Voir Plan d'études «Connaissances professionnelles»

## Objectifs fondamentaux

Voir Plan d'études «Connaissances professionnelles»

## Objectifs intermédiaires et contenus

### 2<sup>e</sup> année (2 périodes hebdomadaires)

#### Principes de la communication

- La signification et la fonction de la communication pour l'être humain.
- Les formes de communication verbale et non verbale.
- Les règles relatives au feed-back – Application en situation d'exercice.

#### Aide et soutien dans les relations sociales

- Le développement de la capacité à créer des liens.
- Le développement de la communication interpersonnelle entre les usagers résident(e)s d'institutions.

#### Promotion/préservation de l'autonomie des personnes accompagnées

- Les actions visant à promouvoir et/ou à préserver l'autonomie.
- Le sens de la participation aux activités quotidiennes.
- La signification des jeux pour le développement et la préservation des capacités mentales, psychiques et sociales.



**Dynamique de groupe**

- Comment faire valoir son opinion au sein de la classe.
- Principes et processus de la négociation en classe.
- Le respect des décisions de la classe.

**Communication avec l'extérieur**

- Enjeux et effets collatéraux de la communication et de l'information des collaborateurs vers l'extérieur.
- Les mesures visant à défendre à l'extérieur les intérêts des personnes accompagnées.

**Conduite d'entretiens**

- Les principes de la communication (écouter, verbaliser, paraphraser activement, etc.) en utilisant ses 5 sens – Application en situation d'exercice.

**3<sup>e</sup> année (2 périodes hebdomadaires)****Promotion/préservation de l'autonomie des personnes accompagnées**

- Prise en compte de l'histoire de vie de la personne accompagnée et mise en lien avec son comportement actuel.
- Analyse de son attitude personnelle dans le travail socio-éducatif.
- Le sens des limites, les raisons qui les requièrent, comment les faire appliquer.
- La problématique de la sanction et de la valorisation dans l'accompagnement socio-éducatif – Les alternatives possibles.

**Dynamique de groupe**

- Les méthodes de prise de décisions.
- L'évolution et la dynamique d'un groupe.
- Animation de groupe.

**Conduite d'entretiens**

- La situation particulière des proches de personnes accompagnées (stigmatisation, sentiments de culpabilité, etc.) – Comment faciliter le contact avec eux.

**Gestion des conflits**

Reprise du cours bloc du même nom, sous forme d'espace de parole (interview) à des moments clés.

Selon le temps à disposition, les enseignants peuvent approfondir certaines notions du cours de 2<sup>e</sup> année.

## **Interdisciplinarité**

Divers thèmes ci-dessus sont abordés dans les disciplines de culture générale et/ou de connaissances professionnelles. Les approches interdisciplinaires sont encouragées (psychologie, sociologie, droit, informatique-bureautique, correspondance, éducation physique, rôle professionnel, etc.).

## **Examens**

La note de relations et communication compte dans la promotion pour le certificat de culture générale. Pour le certificat fédéral de capacité, l'examen est identique pour les formations duale et en école.

# Connaissances professionnelles

## A. Option socio-éducative

### Objectifs généraux

L'enseignement des connaissances professionnelles vise à donner aux futurs assistants socio-éducatifs les outils nécessaires pour accomplir les tâches et résoudre les problèmes liés au champ professionnel avec autonomie et compétence, ainsi que pour répondre aux exigences changeantes de la profession et les maîtriser. Les élèves acquièrent les compétences relatives au profil professionnel mentionné dans l'ordonnance fédérale.

L'enseignement des connaissances professionnelles tend à promouvoir aussi bien les compétences méthodologiques que sociales et personnelles. Les élèves sont préparés à un apprentissage la vie durant et encouragés dans leur développement personnel.

### Objectifs fondamentaux

En matière de connaissances professionnelles, les objectifs fondamentaux sont regroupés autour des trois axes suivants:

- a) Travail avec les personnes accompagnées
  - Accompagner et aider une personne ou un groupe dans l'accomplissement des actes ordinaires de la vie.
  - Encourager la personne accompagnée à participer à la vie sociale et culturelle.
  - Promouvoir le développement et l'autonomie des personnes accompagnées.
- b) Exercice du rôle professionnel et collaboration
  - Connaître son rôle professionnel et l'assumer avec compétence.
  - Participer à la planification, à la préparation et à l'évaluation d'activités destinées aux personnes accompagnées.
- c) Connaissance de l'institution et du contexte
  - Tenir compte du cadre de travail propre à l'entreprise, recourir aux techniques de travail et outils professionnels généralement utilisés.
  - Connaître le cadre, la mission et le contexte sociopolitique de l'institution.

## **Méthodologie**

Les cours de connaissances professionnelles sont donnés sous deux formes:

1. Par modules pendant les périodes figurant à la grille horaire (cours A).
2. Sous forme de cours blocs de 1 à 4 jours à divers moments de l'année (cours B).

## **Objectifs intermédiaires et contenus**

### **2<sup>e</sup> année**

#### **Cours A (2 périodes hebdomadaires)**

##### ***Animation individuelle et collective***

Cours de base

##### ***Observation – Transmission – Organisation – Planification***

- L'observation professionnelle: théorie et application pratique.
- Formulation orale et transcription claire des observations.
- Différences entre perception, interprétation et représentation.
- Les principes de base de la participation à des séances.
- Evaluation des observations et des actions professionnelles.

##### ***Pathologies physiques et psychiques – Dépendances***

- Pathologies physiques et pathologies psychiques, cours de base.
- Les principaux troubles alimentaires.
- Mesures de promotion de la santé et de prévention.
- Les risques potentiels de blessures et d'atteintes à la santé lors des soins.

##### ***Rôle professionnel***

- Analyse du choix professionnel (motivation, profil, réalité professionnelle).
- Les principaux risques potentiels liés au travail.
- Cadre, autorité, limites: principes et mise en application.
- Les formes d'assistance proposée aux professionnels (introduction).

## **Cours B (15 journées, soit 120 périodes)**

- Introduction au travail dans les différents domaines de spécialisation
- Gestion des conflits 1
- La sexualité chez les personnes accompagnées 1
- Le travail social 1
- Méthodes créatives dans le travail socioprofessionnel 1
- Prévention et secours – Situations d’urgence
- Relations professionnelles 1
- Situations d’accompagnement difficiles 1
- Soins 1

## **3<sup>e</sup> année**

### **Cours A (2,5 périodes hebdomadaires)**

#### **Animation individuelle et collective**

Cours d’approfondissement

#### **Observation – Transmission – Organisation – Planification**

- Approfondissement des thèmes étudiés en 2<sup>e</sup> année.
- Connaissances de base d’une démarche qualité en institution.
- Introduction à la gestion de projet.
- La notion d’objectif: comment l’identifier, le formuler, le mettre en application, évaluer les résultats.
- Les priorités, comment les fixer.

#### **Pathologies physiques et psychiques – Dépendances**

- Les différentes formes de perception sensorielle et leurs troubles.
- Les principaux troubles du comportement.
- Stress, causes et conséquences.
- Les catégories principales de médicaments, leurs effets et effets secondaires.
- Conséquences des pathologies et restrictions physiques sur le bien-être et la vie quotidienne.
- Moyens auxiliaires, jeux et exercices pratiques.

#### **Rôle professionnel**

- Analyse du choix professionnel (approfondissement).
- Les principaux risques potentiels liés au travail (approfondissement).

- Cadre, autorité, limites: principes et mise en application (approfondissement).
- Les formes d'assistance proposée aux professionnels (coaching, supervision, intervision).
- Analyse, évaluation et conséquences de sa propre action.
- La notion de rôle professionnel dans le contexte de conflits de rôles possibles.

### **Cours B (15 journées, soit 120 périodes)**

- Conduite d'entretiens 1
- Gestion des conflits 2
- La sexualité chez les personnes accompagnées 2
- Le travail social 2
- Médiation
- Méthodes créatives dans le travail socioprofessionnel 2
- Pédagogie du vécu et dynamique de groupe
- Relations professionnelles 2
- Situations d'accompagnement difficiles 2
- Soins 2

### ***Année de formation pratique***

### **Cours B (4 semaines, soit 160 périodes)**

- Accompagnement de projet
- Analyses de pratiques
- Conduite d'entretiens 2
- Dépendance et abus de pouvoir – Maltraitance et bientraitance
- Gestion des conflits 3
- La sexualité chez les personnes accompagnées 3
- Le travail social 3
- Projet professionnel et employabilité
- Relations professionnelles 3

## **Examens**

La note de connaissances professionnelles ne compte pas dans la promotion pour le certificat de culture générale, mais uniquement dans le cadre des exigences de la formation professionnelle (note école du CFC). Pour le certificat fédéral de capacité, l'examen est identique pour les formations duale et en école.

# Connaissances professionnelles

## B. Option commerce – communication et information

Le tableau a été établi selon le modèle fourni dans le *Plan d'études standard concernant la formation à la pratique professionnelle et l'enseignement scolaire au sein des écoles de commerce* (ci-après PES). Voir le site de l'OFFT pour plus d'informations:

<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/01120/index.html?lang=fr>

### *Abréviations utilisées dans le tableau*

CPS: compétences personnelles et sociales visées

CM: compétences méthodologiques visées

Tax: renvoie aux niveaux taxonomiques décrivant la complexité des objectifs d'apprentissage cognitifs (C1 = Savoir; C2 = Comprendre; C3 = Appliquer; C4 = Analyser; C5 = Synthétiser, C6 = Evaluer).

Année: année du plan d'études

Les numérotations (1.3, 2.1, etc.) renvoient à la description des compétences du PES.

## Français

### 1. Structuration des contenus

Les contenus de l'enseignement sont répartis en six domaines de savoir:

- connaître et appliquer les bases de la langue;
- comprendre les textes et en identifier l'intention;
- rédiger des textes de manière ciblée;
- comprendre ce que l'on voit et entend et en déceler l'intention;
- présenter des textes et défendre leur contenu;
- utiliser les médias.

## 2. Contenus et objectifs

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax	Année
<b>I. Connaître et appliquer les bases de la langue</b>	Dans les entretiens et la correspondance, l'élève est animé d'un esprit d'ouverture et applique les principes fondamentaux de la communication.				
Modèle de communication	4.1.1.1 L'élève décrit en ses propres termes à une tierce personne un modèle de communication simple (émetteur, récepteur, canal, message, décodage, feed-back) et l'illustre au moyen d'un exemple qu'il aura choisi lui-même.	1.6 1.9	2.1	C 2	1
Dialogue et entretien	4.1.1.2 L'élève analyse un dialogue (parlé, enregistré ou transcrit) et en relève les aspects favorisant ou entravant la communication.	1.6 1.13	2.1 2.11	C 5	2
	L'élève prend soin de s'exprimer correctement.				
Grammaire	4.1.2.1 Dans la communication orale et écrite, l'élève formule ses affirmations de manière grammaticalement correcte.	1.1 1.6 1.13	2.11	C 3	1, 2, 3
Syntaxe et ponctuation	4.1.2.2 Dans des textes présentant différentes structures de phrase, l'élève distingue les éléments de phrase ainsi que les propositions principales et les subordonnées. Il sait placer correctement les signes de ponctuation.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.3 2.11	C 4	1, 2, 3
Orthographe	4.1.2.3 L'élève applique correctement les règles de l'orthographe.	1.8	2.1	C 3	1, 2, 3
Vocabulaire	4.1.3.2 En comparant deux textes, l'élève en relève les différences de vocabulaire et de syntaxe, de manière à être compris par un professionnel.	1.6 1.13	2.1	C 2	1, 2, 3



Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax	Année
Stratégie	4.1.2.4 En cas de problèmes d'orthographe ou de grammaire, l'élève recourt à des aides adéquates (p. ex.: dictionnaires, grammaires, programmes informatiques) et trouve la bonne solution.		2.1 2.5 2.7	C 3	1, 2, 3
<b>II. Comprendre les textes et en identifier l'intention</b>	Dans l'approche de textes, l'élève réagit en tenant compte de la situation. Il applique les méthodes adéquates pour en saisir le contenu, la structure, l'argumentation et l'intention.				
Techniques de lecture et de synthèse	4.2.1.1 Pour des textes relevant des domaines professionnel, social, politique et culturel, l'élève utilise des techniques de lecture adéquates, afin d'en comprendre les messages importants.	1.5 1.6	2.2 2.3 2.5	C 3	1, 2, 3
	4.2.1.2 L'élève sait résumer un texte de manière compétente. Il en fait non seulement un compte rendu correct, mais montre aussi clairement l'argumentation ou l'intention du texte.	1.6	2.1 2.5	C 5	1, 2, 3
Typologie de texte	4.2.1.3 L'élève distingue différents types de textes des domaines journalistique, commercial et littéraire selon le contenu, la structure et le langage.	1.13	2.1 2.5	C 2	1, 2, 3
	L'élève lit et comprend des textes et s'en forge une opinion. Il est ouvert à la littérature et la considère comme un enrichissement.				
Texte et enrichissement personnel	4.2.2.1 L'élève saisit le message de textes et le compare avec sa propre vision du monde. Il approfondit ainsi la compréhension de sa propre culture et de celle d'autrui.	1.11 1.12 1.16	2.1 2.5	C 4	1, 2, 3
Effets de style	4.2.2.2 L'élève relève les particularités stylistiques d'un texte. De manière à se faire comprendre par un professionnel, il formule ses réflexions concernant les intentions et l'impact des effets de style utilisés.	1.6 1.12 1.13	2.1 2.3 2.11	C 5	1, 2, 3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax	Année
<b>III. Rédiger des textes de manière ciblée</b>	L'élève est conscient du fait qu'à certaines situations correspondent certains types de textes. Il restitue les événements de manière claire, ordonnée et correcte. Il présente de manière précise et logique aussi bien des situations complexes que des opinions.				
Information et documentation	4.3.1.1 L'élève rédige des textes clairement structurés qui informent et documentent, tout en étant adaptés au sujet donné.	1.6 1.13 1.16	2.1 2.2 2.4 2.11	C 5	1, 2, 3
Moyens auxiliaires	4.3.1.3 Lorsqu'il rédige et revoit ses textes, l'élève recourt, au besoin, à des moyens auxiliaires pour l'orthographe, la grammaire, le vocabulaire et le style. Ses textes définitifs sont exempts de fautes.	1.4 1.8	2.2 2.5 2.7	C 3	1, 2, 3
<b>IV. Comprendre ce que l'on voit et entend et en déceler l'intention</b>	L'élève applique avec succès les stratégies de la communication verbale et non verbale. Il a le sens du ton approprié, du niveau linguistique et des effets de style.				
Communication verbale et non verbale	4.4.1.1 L'élève reconnaît dans les moyens rhétoriques (niveau de langue, effets de style, élocution) et le langage du corps (mimique, gestuelle, attitude) des actes de communication et sait en expliquer l'impact.	1.1 1.6 1.13	2.1 2.11	C 2	2, 3
	L'élève suit avec intérêt les conversations, débats ou discours. Il en comprend le message, identifie l'intention du locuteur et réagit de manière appropriée.				
Entretiens et exposés	4.4.2.1 L'élève comprend et sait noter les éléments importants d'un entretien, d'un exposé, etc. portant sur son environnement professionnel et la vie sociale.	1.9	2.1 2.2 2.3 2.5	C 5	2, 3
	L'élève est capable de comprendre le contenu et le message d'une image et de les transposer verbalement.				
Messages et images	4.4.3.1 L'élève saisit l'essentiel du contenu et des messages d'une image (publicité, graphiques, etc.). Il les décrit et donne son avis, oralement ou par écrit, de manière claire et compréhensible.	1.6 1.12 1.13	2.1 2.5 2.11	C 4	1, 2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax	Année
<b>V. Présenter des textes et défendre leur contenu</b>	L'élève distingue les faits des opinions et sait argumenter de manière appropriée.				
Faits, opinions et argumentation	4.5.1.1 Lors d'entretiens, de discussions ou d'exposés sur des sujets familiers, l'élève sait distinguer les faits évidents, les opinions et les éléments émotionnels.	1.5 1.6 1.12	2.1 2.3 2.5	C 4	1
	4.3.1.2 L'élève débat de questions de fond et de valeurs de manière bien structurée. Il exprime son opinion de manière compréhensible, tout en faisant preuve de faculté de jugement et de décision.	1.16	2.1 2.2 2.4 2.7 2.11	C 5	2, 3
	4.4.2.2 Lors d'entretiens et de discussions, l'élève décèle des points de vue divergents et les juge. Le cas échéant, il fait valoir son objection et défend sa position à l'aide d'arguments convaincants.	1.5 1.7 1.11 1.12 1.16	2.1 2.6 2.7 2.11	C 6	2, 3
	4.6.2.2 L'élève relève dans le texte des jugements de valeur manifestes de l'auteur.		2.1 2.5	C 5	
	L'élève est disposé à s'engager dans les processus permettant de se forger une opinion. Il rassemble des faits, se met à la place des autres et apprécie la force de persuasion du bon argument et l'impact d'une bonne présentation. Il respecte l'avis des autres.				
Présentation et discussion	4.5.2.1 L'élève sait utiliser les moyens permettant de mener à bien une présentation, une discussion ou un entretien.	1.1 1.6 1.11	2.6	C 3	2, 3
Ecoute et résumé	4.5.2.2 En tant qu'observateur d'une discussion, l'élève résume de manière claire les opinions bien arrêtées.	1.6 1.12	2.1	C 5	2
Appréciation	4.5.2.3. L'élève juge les interventions dans un débat de manière objective et sans préjugé. A cet effet, il utilise une liste de plusieurs critères, établie par lui-même.	1.6 1.12 1.15 1.16	2.1 2.3	C 6	2, 3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax	Année
Défense d'un avis	4.5.2.4. Lors d'une discussion, l'élève sait défendre de manière convaincante une opinion qui n'est pas partagée par la majorité.	1.1 1.6 1.7 1.11 1.16	2.6 2.7	C 5	2, 3
	L'élève présente des contenus et des opinions avec compétence.				
Présentations aisées	4.5.3.1 Seul ou au sein d'un groupe, l'élève est en mesure de préparer un discours à présenter en public, de planifier les supports médiatiques et de prononcer le discours aisément à l'aide de notes succinctes.	1.1 1.6 1.12	2.1 2.4 2.5 2.6	C 5	1, 2, 3
Evaluer des exposés, des présentations	4.5.3.2 Pour évaluer ses propres présentations ou celles d'autrui, l'élève établit une grille pratique contenant plusieurs critères.	1.6 1.12	2.4 2.11 2.12	C 6	2, 3
<b>VI. Utiliser les médias</b>	L'élève comprend l'importance et l'impact des différents médias et il est en mesure de recourir aux médias pour se procurer des informations professionnelles ou d'ordre général. Il porte un regard critique sur l'information et en juge la qualité.				
Différents médias	4.6.1.1 A l'aide de critères qu'il aura définis lui-même, l'élève compare la manière dont différents médias (presse écrite, télévision, radio, Internet) présentent la même information. Il relève de manière crédible les particularités des différents médias.	1.13	2.1 2.2 2.5	C 5	1
	4.6.2.1 L'élève juge de manière critique la teneur et la valeur informative de produits de médias ayant trait à leur vie professionnelle ou à la vie sociale en général.	1.11 1.13	2.1 2.2 2.5	C 6	2
	4.6.2.3 L'élève réagit aux informations des médias (texte, image, graphique) en exprimant son avis de manière brève et précise, p. ex.: au moyen d'une déclaration, d'une lettre de lecteur ou d'un courriel.	1.16	2.1 2.4 2.5	C 5	2, 3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax	Année
Compétences opérationnelles	1.1.2.1 Présenter des arguments et des propositions.	1.5 1.6	2.10	C 5	1, 2, 3
	1.1.3.1 Faire preuve de savoir-vivre.	1.1 1.14	2.12	C 5	1, 2, 3
	2.5.2.1 Appliquer la forme de communication adéquate.			C 5	1, 2, 3
	2.5.3.1 Formuler des propos clairs et adaptés au destinataire.	1.6	2.6	C 5	1, 2, 3
	2.1.3.1 Se procurer des informations.	1.5	2.1	C3	1, 2, 3

## Langues vivantes (L2-L3)

### 1<sup>re</sup> année

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
<b>I. Interaction: échanger des informations orales et écrites</b>	L'élève montre sa volonté d'entamer et de mener de brefs et simples entretiens sur des sujets familiers relevant de son champ d'activité professionnel et du domaine privé.			
Communication orale	5.1.1.1 L'élève parle relativement spontanément lors de brefs contacts directs, au téléphone, en voyage ou avec des hôtes. Il sait donc: saluer, se présenter et faire les présentations, parler d'expériences personnelles, discuter de ses hobbies et intérêts.	1.1 1.5 1.6 1.14 1.16		C5
	L'élève est disposé à échanger par écrit des informations sur des sujets familiers relevant de son champ d'activité professionnelle et du domaine privé.			

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
Communication écrite	5.1.2.1 L'élève rédige de manière compréhensible des communications simples (cartes postales, e-mails). Il remplit des formulaires courants simples de manière correcte quant au contenu.	1.3 1.6 1.13	2.2	C5
	L'élève est volontiers à l'écoute de son interlocuteur, tant dans les domaines privé que professionnel.			
Entretiens	5.1.3.1 L'élève écoute ses interlocuteurs avec intérêt et réagit de manière simple et adaptée à la situation (p. ex.: en demandant des précisions).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	C5
<b>II. Réception: comprendre des informations orales et écrites</b>	L'élève montre de l'intérêt pour les informations orales diffusées par les médias et est disposé à écouter ses interlocuteurs de langue étrangère lors d'entretiens et de présentations.			
Compréhension orale	5.2.1.1 L'élève comprend les informations essentielles d'extraits d'émissions radio et TV simples qui l'intéressent personnellement.		2.2 2.5	C2
	5.2.1.2 L'élève comprend le sujet et les informations importantes (noms, chiffres, dates) de messages laissés sur le répondeur automatique. Il comprend différentes annonces de base à l'attention du public. Les sujets sont courants ou relèvent de la vie professionnelle quotidienne.		2.5	C2
	5.2.2.3 L'élève comprend les principales informations (p. ex.: chiffres et faits) d'annonces et articles de journaux.		2.1 2.2 2.5	C2
	L'élève montre de l'intérêt pour des textes écrits en langue étrangère.			
Compréhension écrite	5.2.2.1 L'élève comprend – le cas échéant avec des aides – les contenus essentiels de textes simples (messages – sous forme d'e-mail ou de lettre)	1.3	2.2 2.5	C2
<b>III. Production: fournir des informations orales et écrites</b>	L'élève est en mesure d'effectuer une brève présentation orale			
Information	5.3.1.3 L'élève informe sur des sujets familiers relevant des domaines professionnel et privé.	1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	C5
	L'élève est en mesure d'exécuter de manière autonome de petits travaux écrits, en utilisant les outils appropriés.			

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
Rédaction	5.3.2.1 L'élève rédige de manière claire et simple différentes demandes (p. ex.: sous forme d'e-mail ou de fax). Pour ce faire, il utilise des modèles, des modules de recherche ou, le cas échéant, des dictionnaires.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	C5
	L'élève est à même d'approfondir et d'élargir ses connaissances linguistiques.			
Vocabulaire et étymologie	5.5.1.1 L'élève acquiert un vocabulaire et un vocabulaire spécialisé de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir I à IV.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	C3
	5.5.2.3 L'élève connaît les règles simples de la formation des mots, afin de mieux comprendre, sans aide, les mots dans leur contexte.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	C1
Grammaire	5.5.1.2 L'élève maîtrise les structures grammaticales nécessaires pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir I à IV.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	C3
	L'élève est conscient des difficultés linguistiques et est disposé à les surmonter à l'aide de moyens auxiliaires adéquats.			
Stratégies de compréhension	5.5.2.1 En cas de difficulté de compréhension, l'élève situe le problème et recourt, si nécessaire, de manière routinière à des aides (dictionnaire unilingue ou bilingue, voire électronique, Internet), ou il se renseigne auprès de ses collègues.	1.5 1.8 1.9 1.12	2.2 2.5 2.7	C5
	5.5.2.2 Lors de la lecture de textes sur des sujets familiers, l'élève utilise des techniques visant à une meilleure compréhension, p. ex.: déduire la signification d'un mot à partir du contexte, tenir compte des éléments graphiques, cerner les grandes unités d'information, chercher sciemment les informations.	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	C5
	5.5.2.4 L'élève demande en termes simples si ses informations et ses contributions à la discussion ont été comprises.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	C3
	5.5.2.5 L'élève réagit avec des expressions standard lorsqu'il n'a pas compris quelque chose.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	C3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
Comblar les lacunes	5.5.2.6 L'élève décrit simplement, par une périphrase, un terme ou un fait dont il ne connaît pas la dénomination exacte.	1.5 1.6	2.7	C3
Attitude critique	5.5.2.7 L'élève a recours, si nécessaire, à des aides (p. ex.: dictionnaires unilingues ou bilingues [voir 5.5.2.1], dictionnaire électronique, correcteur électronique) pour corriger et optimiser ses propres textes.	1.4 1.9	2.2 2.7	C5

## 2<sup>e</sup> année

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
<b>I. Interaction: échanger des informations orales et écrites</b>	L'élève montre sa volonté d'entamer et de mener de brefs et simples entretiens sur des sujets familiers relevant de son champ d'activité professionnel et du domaine privé.			
Communication orale	5.1.1.1 L'élève parle spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage ou avec des hôtes. Il sait donc: saluer, se présenter et faire les présentations, convenir d'arrangements, parler d'expériences personnelles, de projets et de sujets de prédilection, discuter de ses hobbies et intérêts.	1.1 1.5 1.6 1.14 1.16		C5
	5.1.1.2 L'élève répond au téléphone et transmet le sens général de l'information. Il fixe, confirme et déplace des rendez-vous de manière claire et correcte.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	C3
	L'élève est disposé à échanger par écrit des informations sur des sujets familiers relevant de son champ d'activité professionnelle et du domaine privé.			
Communication écrite	5.1.2.1 L'élève rédige de manière compréhensible des notes et des communications simples (notes, cartes postales, e-mails). Il remplit des formulaires courants de manière correcte quant au contenu.	1.3 1.6 1.13	2.2	C5
	5.1.2.2 L'élève rédige, de manière correcte quant au contenu, des notes téléphoniques, des mémos, des réservations (sous forme d'e-mail, fax ou lettre).	1.3 1.13 1.14	2.2 2.7	C5
	L'élève est volontiers à l'écoute de son interlocuteur, tant dans les domaines privé que professionnel.			



Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
Entretiens	5.1.3.1 L'élève écoute ses interlocuteurs avec intérêt et réagit de manière adaptée à la situation (p. ex.: en demandant des précisions, en poursuivant activement l'entretien).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	C5
<b>II. Réception: comprendre des informations orales et écrites</b>	L'élève montre de l'intérêt pour les informations orales diffusées par les médias et est disposé à écouter ses interlocuteurs de langue étrangère lors d'entretiens et de présentations.			
Compréhension orale	5.2.1.1 L'élève comprend les informations importantes d'émissions radio et TV simples qui l'intéressent personnellement.		2.2 2.5	C2
	5.2.1.2 L'élève comprend le sujet et les informations importantes (noms, chiffres, dates) de messages laissés sur le répondeur automatique. Il comprend les annonces à l'attention du public. Les sujets sont courants ou relèvent de la vie professionnelle quotidienne.		2.5	C2
	5.2.2.3 L'élève comprend les principales informations (p. ex.: chiffres et faits) de prospectus, annonces et articles de journaux		2.1 2.2 2.5	C2
	5.2.1.4 Lors de réunions, l'élève comprend les points principaux de sujets qui lui sont familiers. Il saisit les bases de l'argumentation des participants à la discussion.	1.5 1.13	2.5	C4
	L'élève montre de l'intérêt pour des textes écrits en langue étrangère.			
Compréhension écrite	5.2.2.1 L'élève comprend – le cas échéant avec des aides – les contenus essentiels de textes simples (messages – sous forme d'e-mail, de fax ou de lettre, communiqués dans les journaux).	1.3	2.2 2.5	C2
	5.2.2.2 L'élève comprend des notes téléphoniques, mémos, demandes (sous forme d'e-mail, fax ou lettre).	1.3	2.2 2.5	C2
<b>III. Production: fournir des informations orales et écrites</b>	L'élève est en mesure d'effectuer une présentation orale et de prendre position sur un sujet.			
Information et argumentation	5.3.1.1 L'élève expose des informations ou des idées de manière compréhensible et les étaye par des arguments simples.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	C5

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
	5.3.1.2 L'élève présente brièvement (p. ex.: aux participants d'une séance ou à un visiteur) ses domaines de compétences et son champ d'activités.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.6	C5
	L'élève est en mesure d'exécuter de manière autonome de petits travaux écrits, en utilisant les outils appropriés.			
Rédaction	5.3.2.1 L'élève rédige de manière claire et simple des notes téléphoniques, des mémos, des demandes (p. ex.: sous forme d'e-mail ou de fax). Pour ce faire, il utilise des modèles, des modules de recherche ou, le cas échéant, des dictionnaires.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	C5
<b>IV. Médiation: transmettre des informations orales et écrites</b>	L'élève est en mesure de jouer le rôle d'intermédiaire entre partenaires de langues différentes			
Transmission d'informations orales	5.4.1.2 L'élève transmet d'une langue à l'autre, oralement ou par écrit, les principales informations résultant d'un bref entretien.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	C5
Transmission d'informations écrites	5.4.1.3 L'élève transmet d'une langue à l'autre, oralement ou par écrit, les principales informations d'un texte écrit. Le texte traite de sujets familiers.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	C5
<b>V. Connaître et appliquer les bases des langues étrangères</b>	L'élève est à même d'approfondir et d'élargir ses connaissances linguistiques.			
Vocabulaire et étymologie	5.5.1.1 L'élève maîtrise un vocabulaire de base et un vocabulaire spécialisé adéquats pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir I à IV.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	C3
	5.5.2.3 L'élève connaît les règles simples de la formation des mots, afin de mieux comprendre, sans aide, les mots dans leur contexte.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	C1
Grammaire	5.5.1.2 L'élève maîtrise les structures grammaticales nécessaires pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir I à IV.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	C3
	L'élève est conscient des difficultés linguistiques et est disposé à les surmonter à l'aide de moyens auxiliaires adéquats.			

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
Stratégies de compréhension	5.5.2.1 En cas de difficulté de compréhension, l'élève situe le problème et recourt, si nécessaire, de manière routinière à des aides (dictionnaire unilingue ou bilingue, voire électronique, Internet), ou il se renseigne auprès de ses collègues.	1.5 1.8 1.9 1.12	2.2 2.5 2.7	C5
	5.5.2.2 Lors de la lecture de textes sur des sujets familiers, l'élève utilise des techniques visant à une meilleure compréhension, p. ex.: déduire la signification d'un mot à partir du contexte, tenir compte des éléments graphiques, cerner les grandes unités d'information, chercher sciemment les informations.	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	C5
	5.5.2.4 L'élève demande en termes simples si ses informations et ses contributions à la discussion ont été comprises.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	C3
	5.5.2.5 L'élève réagit avec des expressions standard lorsqu'il n'a pas compris quelque chose.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	C3
Comblent les lacunes	5.5.2.6 L'élève décrit simplement, par une périphrase, un terme ou un fait dont il ne connaît pas la dénomination exacte.	1.5 1.6	2.7	C3
Attitude critique	5.5.2.7 L'élève a recours, si nécessaire, à des aides (p. ex.: dictionnaires unilingues ou bilingues [voir 5.5.2.1], dictionnaire électronique, correcteur électronique) pour corriger et optimiser ses propres textes.	1.4 1.9	2.2 2.7	C5

### 3<sup>e</sup> année

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
<b>I. Interaction: échanger des informations orales et écrites</b>	L'élève montre sa volonté d'entamer et de mener de brefs et simples entretiens sur des sujets familiers relevant de son champ d'activité professionnel et du domaine privé.			
Communication orale	5.1.1.1 L'élève parle spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage ou avec des hôtes. Il sait donc: saluer, se présenter et faire les présentations, convenir d'arrangements, parler d'expériences personnelles, de projets et de sujets de prédilection, discuter de ses hobbies et intérêts.	1.1 1.5 1.6 1.14 1.16		C5
	5.1.1.2 L'élève répond au téléphone et transmet le sens général de l'information. Il fixe, confirme et déplace des rendez-vous de manière claire et correcte.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	C3
	L'élève est disposé à échanger par écrit des informations sur des sujets familiers relevant de son champ d'activité professionnelle et du domaine privé.			
Communication écrite	5.1.2.1 L'élève rédige de manière compréhensible des notes et des communications simples (notes, cartes postales, e-mails). Il remplit des formulaires courants de manière correcte quant au contenu.	1.3 1.6 1.13	2.2	C5
	5.1.2.2 L'élève rédige, de manière correcte quant au contenu, des notes téléphoniques, des mémos, des réservations, des commandes, des réclamations simples, des excuses (sous forme d'e-mail, fax ou lettre).	1.3 1.13 1.14	2.2 2.7	C5
	5.1.3.2 En correspondance, l'élève comprend les requêtes des partenaires, et il répond en tenant compte du destinataire (p. ex. accusé de réception, envoi des informations souhaitées, transmission de la requête).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	C5
	L'élève est volontiers à l'écoute de son interlocuteur, tant dans les domaines privé que professionnel.			
Entretiens	5.1.3.1 L'élève écoute ses interlocuteurs avec intérêt et réagit de manière adaptée à la situation (p. ex. en demandant des précisions, en poursuivant activement l'entretien).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	C5

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
<b>II. Réception: comprendre des informations orales et écrites</b>	L'élève montre de l'intérêt pour les informations orales diffusées par les médias et est disposé à écouter ses interlocuteurs de langue étrangère lors d'entretiens et de présentations.			
Compréhension orale	5.2.1.1 L'élève comprend les informations importantes d'émissions radio et TV simples qui l'intéressent personnellement.		2.2 2.5	C2
	5.2.1.2 L'élève comprend le sujet et les informations importantes (noms, chiffres, dates) de messages laissés sur le répondeur automatique. Il comprend les annonces à l'attention du public. Les sujets sont courants ou relèvent de la vie professionnelle quotidienne.		2.5	C2
	5.2.2.3 L'élève comprend les principales informations (p. ex. chiffres et faits) de procès-verbaux, rapports, conditions générales, prospectus, annonces et articles de journaux.		2.1 2.2 2.5	C2
	5.2.1.4 Lors de réunions et de conférences, l'élève comprend les points principaux de sujets qui lui sont familiers. Il saisit l'argumentation des participants à la discussion.	1.5 1.13	2.5	C4
	5.2.1.5 Lors de cours de formation (p. ex. enseignement dans la langue étrangère, formation professionnelle continue), l'élève comprend les principaux contenus des exposés.	1.9	2.5	C2
	L'élève montre de l'intérêt pour des textes écrits en langue étrangère.			
Compréhension écrite	5.2.2.1 L'élève comprend – le cas échéant avec des aides – les contenus essentiels de textes simples (instructions, messages – sous forme d'e-mail, de fax ou de lettre, communiqués dans les journaux, rapports).	1.3	2.2 2.5	C2
	5.2.2.2 L'élève comprend des notes téléphoniques, mémos, réservations, demandes, offres, commandes, réclamations simples, excuses (sous forme d'e-mail, fax ou lettre).	1.3	2.2 2.5	C2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
<b>III. Production: fournir des informations orales et écrites</b>	L'élève est en mesure d'effectuer une présentation orale et de prendre position sur un sujet.			
Information et argumentation	5.3.1.1 L'élève expose des informations ou des idées de manière compréhensible et les étaye par des arguments simples.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	C5
	5.3.1.2 L'élève présente brièvement (p. ex. aux participants d'une séance ou à un visiteur) ses domaines de compétences et son champ d'activités.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.6	C5
	5.3.1.3 L'élève prend position sur des sujets familiers relevant des domaines professionnel et privé; il exprime son opinion en termes simples.	1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	C5
	L'élève est en mesure d'exécuter de manière autonome de petits travaux écrits, en utilisant les outils appropriés.			
Rédaction	5.3.2.1 L'élève rédige de manière claire et simple des notes téléphoniques, des mémos, des demandes (p. ex. sous forme d'e-mail ou de fax), ainsi que des lettres commerciales conformes aux normes usuelles. Il répond à des offres et passe des commandes. Pour ce faire, il utilise des modèles, des modules de recherche ou, le cas échéant, des dictionnaires.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	C5
<b>IV. Médiation: transmettre des informations orales et écrites</b>	L'élève est en mesure de jouer le rôle d'intermédiaire entre partenaires de langues différentes			
Transmission d'informations orales	5.4.1.1 L'élève transmet de manière compréhensible, oralement ou par écrit et d'une langue à l'autre, le contenu essentiel d'entretiens (p. ex. entretiens téléphoniques, réclamations, demandes de clients) ayant trait à son champ d'activité.	1.5 1.6	2.5	C5
	5.4.1.2 L'élève transmet d'une langue à l'autre, oralement ou par écrit, les principales informations résultant d'un bref entretien.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	C5
Transmission d'informations écrites	5.4.1.3 L'élève transmet d'une langue à l'autre, oralement ou par écrit, les principales informations d'un texte écrit. Le texte traite de sujets familiers.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	C5

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	Tax
<b>V. Connaître et appliquer les bases des langues étrangères</b>	L'élève est à même d'approfondir et d'élargir ses connaissances linguistiques.			
Vocabulaire et étymologie	5.5.1.1 L'élève maîtrise un vocabulaire de base et un vocabulaire spécialisé adéquats pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir I à IV.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	C3
	5.5.2.3 L'élève connaît les règles simples de la formation des mots, afin de mieux comprendre, sans aide, les mots dans leur contexte.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	C1
Grammaire	5.5.1.2 L'élève maîtrise les structures grammaticales nécessaires pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir I à IV.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	C3
	L'élève est conscient des difficultés linguistiques et est disposé à les surmonter à l'aide de moyens auxiliaires adéquats.			
Stratégies de compréhension	5.5.2.1 En cas de difficulté de compréhension, l'élève situe le problème et recourt, si nécessaire, de manière routinière à des aides (dictionnaire unilingue ou bilingue, voire électronique, Internet), ou il se renseigne auprès de ses collègues.	1.5 1.8 1.9 1.12	2.2 2.5 2.7	C5
	5.5.2.2 Lors de la lecture de textes sur des sujets familiers, l'élève utilise des techniques visant à une meilleure compréhension, p. ex.: déduire la signification d'un mot à partir du contexte, tenir compte des éléments graphiques, cerner les grandes unités d'information, chercher sciemment les informations.	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	C5
	5.5.2.4 L'élève demande en termes simples si ses informations et ses contributions à la discussion ont été comprises.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	C3
	5.5.2.5 L'élève réagit avec des expressions standard lorsqu'il n'a pas compris quelque chose.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	C3
Comblent les lacunes	5.5.2.6 L'élève décrit simplement, par une périphrase, un terme ou un fait dont il ne connaît pas la dénomination exacte.	1.5 1.6	2.7	C3
Attitude critique	5.5.2.7 L'élève a recours, si nécessaire, à des aides (p. ex. dictionnaires unilingues ou bilingues [voir 5.5.2.1], dictionnaire électronique, correcteur électronique) pour corriger et optimiser ses propres textes.	1.4 1.9	2.2 2.7	C5

# Economie d'entreprise et droit

## Idées directrices

### *3.3: Décrire l'environnement de la gestion d'entreprise et relever des possibilités d'agir*

Le succès d'une entreprise nécessite que les collaborateurs soutiennent les objectifs de l'entreprise. A ce titre, les employés de commerce connaissent les données des problèmes de l'entreprise et s'impliquent dans les différents processus de travail.

### *3.5: Intégrer des structures et processus juridiques dans la vie quotidienne*

Les employés de commerce comprennent les interdépendances des contextes social, juridique et de gestion d'entreprise. Pour pouvoir évoluer dans cet environnement, ils disposent des connaissances juridiques de base nécessaires.

## Objectifs généraux

- 3.3.1 L'employé de commerce est capable d'effectuer rapidement et à moindres frais les travaux liés aux opérations de paiement.
- 3.3.2 L'employé de commerce connaît les principes de base du financement des entreprises et compare différents types possibles de placement de capitaux.
- 3.3.3 L'employé de commerce s'intéresse aux processus de travail. Il sait analyser des processus simples et formuler des propositions d'amélioration.
- 3.3.4 L'employé de commerce sait gérer les risques encourus dans la vie privée ou dans l'entreprise.
- 3.3.5 L'employé de commerce connaît les principes généraux et les instruments de la gestion des ressources humaines.
- 3.3.6 L'employé de commerce connaît les instruments adéquats pour assurer le succès d'une présence active sur le marché et propose, dans des cas simples, des possibilités d'agir efficacement.
- 3.3.7 L'employé de commerce oriente ses activités vers les besoins des différents groupes d'intérêts, notamment de ses clients. Il identifie les exigences posées à l'entreprise et tient compte des interactions entre les entreprises et leur environnement, ainsi que des conflits d'intérêts qui en découlent.



**Remarque:**

Dans le tableau ci-dessous, les objectifs issus du PES partie pratique sont en italique.

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
Introduction	3.1.2.1 L'employé de commerce décrit les principaux objectifs de l'activité économique.	1.12	2.1 2.6	1
Circuit économique	3.1.2.2 A l'aide d'un graphique, l'employé de commerce sait présenter et expliquer de manière exhaustive à un tiers le circuit économique et ses acteurs: ménages, entreprises, Etat, système bancaire, étranger.	1.6 1.12	2.6	1
	3.3.7.1 L'employé de commerce distingue les environnements social, économique, écologique et technologique.	1.5 1.10 1.16	2.2 2.7 2.11	1
	3.3.7.2 L'employé de commerce sait montrer l'influence qu'exercent sur l'entreprise les différents groupes d'intérêts (collaborateurs, concurrents, bailleurs de fonds, clients, fournisseurs, institutions).	1.9 1.13	2.2 2.7 2.11	1
	3.3.4.1 L'employé de commerce est capable d'identifier les parties prenantes de son entreprise («stakeholder»). Il peut citer chaque acteur interne ou externe à l'entreprise, et énoncer leurs attentes vis-à-vis de l'entreprise.	1.7	2.11	1
	3.3.7.3 L'employé de commerce sait décrire les conflits d'intérêts entre l'entreprise et les différents groupes d'intérêts, en tenant compte du contexte.	1.4 1.10	2.2 2.7 2.11	1
	L'entreprise	L'employé de commerce connaît les étapes principales de la vie de l'entreprise.	1.6	2.1
	L'employé de commerce sait détailler l'environnement de l'entreprise. Il sait expliquer les interactions entre l'entreprise et son macro, micro environnement.			1
	<i>1.6.1.1. L'employé de commerce sait interpréter de manière autonome des organigrammes concrets tels qu'ils figurent p. ex.: dans des rapports annuels, et informer sur les voies d'information, sur les postes directement subordonnées à un autre, ainsi que sur d'éventuels postes, qu'ils soient d'état-major ou non.</i>	1.6	2.1	1

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	1.6.1.2 L'employé de commerce sait présenter intégralement des processus simples de travail à l'aide d'un diagramme des flux.	1.5 1.6	2.6	1
	3.3.3.1 L'employé de commerce connaît différentes formes d'organisation possibles et sait en décrire les avantages et inconvénients. Il est, notamment, à même d'élaborer des organigrammes dans des cas d'espèces simples.	1.3 1.6	2.2 2.6	1
	3.3.3.2 L'employé de commerce comprend certains processus simples relevant de la vie quotidienne et de l'entreprise et est à même de les présenter sous forme d'ordinogramme.	1.13	2.1 2.6 2.11	1
Introduction au droit	L'employé de commerce connaît les grands domaines du droit.			1
	3.2.1.1 L'employé de commerce explique le système de la séparation des pouvoirs.	1.6 1.12	2.1 2.2 2.6	1
	3.2.1.2 L'employé de commerce sait distinguer les différentes autorités aux niveaux communal, cantonal et fédéral.	1.13	2.1 2.2	1
	3.5.1.1 Au moyen de cas d'espèces simples, l'employé de commerce cite les sources et les principes fondamentaux de l'ordre juridique suisse.	1.6	2.6	1
	1.7.6.2 L'employé de commerce est capable de décrire les dispositions importantes du droit public qui peuvent avoir un impact sur l'activité de l'entreprise.	1.13	2.6	1
Introduction aux obligations	3.5.1.2 A l'aide d'un exemple, l'employé de commerce est à même d'expliquer les raisons de la formation de l'obligation.	1.6 1.12	2.6	1
	3.5.1.3 Pour des cas simples, l'employé de commerce évalue des contrats quant à leur formation, leur exécution et leur prescription.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	1
	3.5.1.4 Au moyen de cas d'espèces simples, l'employé de commerce juge si un contrat d'achat, de bail ou un contrat individuel de travail a été valablement conclu. Si tel n'est pas le cas, il en justifie les raisons à l'aide d'indices.	1.6 1.12	2.1 2.2 2.3 2.7	1

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	3.5.1.5 A l'aide d'exemples de contrats d'achat, de bail et de contrats individuels de travail, l'employé de commerce identifie les droits et les obligations des parties contractantes. Il vérifie si ces droits et obligations ont été honorés et en déduit les effets de droit.	1.12 1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	1
	1.7.6.3 L'employé de commerce est en mesure de distinguer des contrats de prestation, de maintenance et de leasing et de présenter les avantages et inconvénients respectifs.	1.3	2.5	1
Le contrat de vente	L'employé de commerce sait distinguer les différentes formes de ventes. Il connaît les principales obligations du vendeur et de l'acheteur.			2
	1.2.2.3 L'employé de commerce énonce de manière autonome les avantages et les inconvénients d'au moins trois formes de vente. Il est en outre en mesure de proposer spontanément des solutions contribuant à réduire les inconvénients.	1.4	2.7	2
La fonction Vente	L'employé de commerce connaît la définition et l'évolution historique du marketing. Il connaît les différentes étapes de la démarche marketing. Il peut expliquer l'étude de marché (enjeux, formes).			
	3.3.6.1 Dans un cas donné, l'employé de commerce présente des objectifs typiques de produit ou de marché. Il sait décrire les principaux conflits inhérents à ces objectifs et ceux pouvant apparaître à l'égard des groupes d'intérêts et de l'environnement.	1.4 1.10	2.7 2.11	2
	1.7.2.1 L'employé de commerce sait décrire un produit ou une prestation de service à l'aide du marketing mix.	1.9	2.6	2
	3.1.1.1 L'employé de commerce connaît l'image de marque de son entreprise, est capable de contribuer à une image positive et peut expliquer les conséquences de cette image sur l'environnement de l'entreprise.	1.6	2.6	2
	1.7.4.2 L'employé de commerce est en mesure de comparer le phénotype de deux entreprises et de donner les raisons des différences.	1.13	2	2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	L'employé de commerce connaît les différentes stratégies et politiques de fixation des prix.			2
	3.3.6.2 L'employé de commerce décrit, pour des entreprises typiques, la procédure de vente directe et indirecte et justifie son choix.	1.13	2.1 2.6 2.7 2.11	2
	L'employé de commerce connaît le fonctionnement et les enjeux de la communication. Il peut expliquer notamment les différents canaux de communication (médias; hors médias) et en décrire les avantages et inconvénients. Il peut porter un regard critique sur la publicité au sens large.			2
	3.3.6.3 L'employé de commerce est mis en présence d'un cas de marketing de produits ou services qu'il connaît. Il élabore des stratégies efficaces en utilisant le marketing-mix.	1.5 1.6 1.16	2.2 2.4 2.6 2.7 2.11	2
Le contrat individuel de travail	L'employé de commerce sait différencier le contrat individuel de travail des autres formes de contrats. Il connaît les principales obligations du travailleur et de l'employeur. Il sait différencier et analyser les cas de fin de rapport de travail.			2
	1.7.1.1 L'employé de commerce connaît la différence entre le contrat de travail individuel et la convention collective de travail et est capable de décrire cette différence avec ses propres termes.	1.13	2.1	2
	1.7.1.2 L'employé de commerce est en mesure de caractériser en quelques phrases un contrat d'apprentissage, un contrat de travail individuel et de citer une particularité de chacun de ces contrats.	1.13	2.1	2
Les assurances	3.3.4.1 L'employé de commerce énonce des risques courants pour lui-même et pour l'entreprise, qui sont normalement assurés.	1.3	2.12	2
	3.3.4.3 A l'aide d'un cas d'espèce simple, l'employé de commerce élabore une proposition d'assurance pour une personne ou un ménage privé.	1.4 1.15	2.3 2.12	2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	1.7.5.5 L'employé de commerce est en mesure de décrire des risques typiques et les manières de se prémunir au moyen d'une assurance. Il est en mesure d'expliquer de quoi dépend le montant des primes.	1.3	3	2
Les ressources humaines	L'employé de commerce connaît les différentes tâches du département des Ressources humaines (RH). Il connaît les moyens et les enjeux d'une gestion des RH efficace.			2-3
	3.3.5.1 Sur la base d'une situation donnée, l'employé de commerce est capable de rédiger une description de poste.	1.16	2.1	2-3
	3.3.5.1 L'employé de commerce évalue la description simple d'un poste de travail.	1.4	2.1 2.2 2.12	2-3
	3.3.5.2 A l'aide d'une description de poste existante, l'employé de commerce est capable de rédiger une offre d'emploi pour la recherche d'un collaborateur/d'une collaboratrice.	1.6	2.2	2-3
	3.3.5.2 L'employé de commerce analyse les différentes formes de participation des travailleurs.	1.4 1.8 1.12	2.1 2.2 2.12	2-3
	3.3.5.3 L'employé de commerce est capable d'expliquer quels sont les moyens permettant de rechercher du personnel et peut en citer les avantages et les inconvénients.	1.9	2.5	2-3
La fonction Production	L'employé de commerce comprend les enjeux de la fonction production. Il connaît l'évolution historique de cette fonction, ainsi que les causes et conséquences de cette évolution. Il sait décrire et expliquer les différents systèmes de production.			3
	1.4.3.1 L'employé de commerce s'informe sur la façon dont une entreprise assure la qualité de ses services/produits. A l'aide de trois exemples, l'employé de commerce en imagine les conséquences pour une entreprise. Il note ses considérations en veillant à se faire comprendre par un profane.	1.8	2.5	3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
La fonction Achats	L'employé de commerce connaît le rôle de la fonction approvisionnement ainsi que la gestion fournisseurs. Il connaît le rôle de la logistique dans l'entreprise. Il en comprend les enjeux. Il connaît le rôle des stocks et les moyens de les limiter.			3
L'endettement	L'employé de commerce sait établir le budget d'un ménage.			3
	L'employé de commerce prend conscience des causes et conséquences du surendettement. Il connaît des solutions pour l'éviter.			3
	L'employé de commerce connaît les éléments principaux de la loi du crédit à la consommation (LCC). Il est capable d'expliquer le leasing et en comprend les avantages et inconvénients.			3
	L'employé de commerce connaît le rôle des banques comme bailleur de fonds. Il connaît leurs différentes activités.			3
	3.5.1.6 L'employé de commerce peut décrire les grandes lignes d'une liquidation forcée (faillite). Dans le cadre d'un exemple simple, il définit les différentes étapes de la procédure.	1.12	2.1 2.2	3
La fiscalité	3.1.2.6 L'employé de commerce explique la tâche, le but et la fonction des impôts directs et indirects.	1.16	2.2 2.6	3
	L'employé de commerce est capable de remplir une déclaration d'impôt simple.			3
Le contrat d'entreprise	L'employé de commerce sait différencier le contrat d'entreprise des autres contrats. Il connaît les principales obligations de l'entrepreneur et du maître de l'ouvrage. Il sait différencier et traiter les différents cas de fin du contrat.			3
Le contrat de mandat	L'employé de commerce sait différencier le contrat de mandat des autres contrats. Il connaît notamment les principales obligations du mandataire et du mandant. Il sait différencier et traiter les différents cas de fin du contrat.			3

## Programme facultatif

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
Le contrat de bail				
Le droit civil	Le droit de la famille Les successions Les droits réels			

## Formation à la pratique professionnelle

# Economie politique

### Idées directrices

#### **3.1: Comprendre le contexte économique mondial et identifier les interactions entre les entreprises et le monde environnant**

Les entreprises fonctionnent dans un contexte économique, social et géographique. Leurs activités influencent ce contexte. Les employés de commerce sont capables d'évaluer la contribution de l'économie au bien-être général. Ils agissent en tant que professionnels et citoyens responsables.

#### **3.2: Identifier les caractéristiques et problèmes de l'État, de l'économie et de la société**

Il est indispensable que les employés de commerce s'informent sur l'actualité. La connaissance des interconnexions entre l'État, la société et l'économie mondiale permet aux employés de commerce de prendre conscience de leur rôle dans la politique, l'économie et la société. Ils sont capables de se forger une opinion personnelle solide sur des questions complexes relevant de la politique et de la société.

## Objectifs généraux

- 3.1.1 L'employé de commerce agit dans sa profession et dans sa vie quotidienne selon des principes éthiques.
- 3.1.2 L'employé de commerce s'intéresse à l'actualité économique, notamment à celle de la Suisse et de l'Europe. Il est capable de percevoir les relations entre l'économie nationale et l'économie mondiale et d'évaluer leurs répercussions pour l'entreprise et pour lui-même. Il comprend les processus politico-économiques et les interventions des autorités en la matière.
- 3.1.3 L'employé de commerce adopte une attitude générale marquée par la compréhension d'autres cultures et sociétés. Il comprend les interdépendances entre les pays industriels et les pays en développement ainsi que les interrelations entre les ressources naturelles et le développement économique.
- 3.1.4 L'employé de commerce analyse des reportages d'actualité diffusés par les médias en matière de politique économique et en tire des conclusions claires.
- 3.1.5 Dans la vie quotidienne, l'employé de commerce agit dans le souci de concilier l'économie et l'écologie.
- 3.2.1 L'employé de commerce s'intéresse aux questions de la vie sociale, aux mécanismes démocratiques des institutions de l'État et aux processus politiques.

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
L'économie de marché	L'employé de commerce connaît les origines et les principales caractéristiques de l'économie de marché.			3
	3.1.2.7 L'employé de commerce décrit le fonctionnement du marché (mécanisme de formation des prix).	1.13	2.1 2.2 2.6	3
Données macroéconomiques	3.1.2.3 L'employé de commerce explique les notions de «produit intérieur brut» et de «revenu national». Il est à même d'utiliser et d'interpréter les chiffres y afférents pour effectuer des comparaisons (croissance économique, cantons riches/pauvres, pays industrialisés/pays en développement).	1.6 1.12	2.2 2.5 2.6	3
Conjoncture, Perturbations monétaires	3.1.2.4 L'employé de commerce connaît les caractéristiques d'une bonne (haute) conjoncture et d'une mauvaise (basse) conjoncture. Il explique notamment les causes et effets de l'inflation, de la déflation et de la stagflation.	1.6 1.12	2.6	3



Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
Politique économique et croissance	3.1.2.5 L'employé de commerce est à même d'expliquer des mesures économiques et politiques favorisant la stabilité économique, sociale et politique ainsi que la croissance économique d'un pays.	1.16	2.6 2.11	3
	L'employé de commerce est à même de reconnaître les points de vue et apprécier les intérêts et les valeurs qui sous-tendent les décisions politiques et économiques.			3
Politique économique extérieure	3.1.3.1 L'employé de commerce décrit les relations économiques extérieures et les interdépendances entre la Suisse et l'étranger concernant certains biens commerciaux et services précis.	1.12	2.1 2.6	3
Energie et politique énergétique (géographie économique)	3.1.3.2 L'employé de commerce connaît la part approximative des différentes sources d'énergie en Suisse et dans le monde et est à même de décrire certaines conséquences de la consommation énergétique mondiale. Il explique les mesures envisageables en matière de politique énergétique.	1.10 1.12	2.1 2.6	3
Collaboration en matière de développement et durabilité (géographie économique)	3.1.3.3 L'employé de commerce évalue les principaux problèmes économiques et sociaux des pays en développement. Il sait apprécier les différentes formes d'aide au développement quant à leur durabilité.	1.6 1.9 1.12	2.1 2.6	3
Suivi de l'actualité	L'employé de commerce suit avec intérêt l'actualité économique et politique.			3
Histoire de la pensée économique (facultatif)	L'employé de commerce connaît les principaux courants de la pensée économique. Il sait les situer dans le temps. Il est capable d'analyser l'actualité économique en fonction de ces différents courants.			3

# Formation à la pratique professionnelle

## Gestion financière

### Idée directrice

#### *3.4: Appliquer les techniques quantitatives de gestion et les concevoir comme instrument de gestion*

Les techniques quantitatives de gestion fournissent une base de décision importante pour la gestion d'une entreprise. La formation vise non seulement à apprendre à tenir une comptabilité, mais elle exerce également de manière précise la faculté, dans des cas donnés, d'interpréter, d'analyser et d'exploiter les résultats et de faire part des conséquences qu'on en tire.

### Objectifs généraux

- 3.4.1 L'employé de commerce est capable de tenir et de boucler la comptabilité d'une entreprise et maîtrise les calculs commerciaux courants.
- 3.4.2 L'employé de commerce identifie les interconnexions entre la comptabilité financière et le compte d'exploitation et est capable d'effectuer les calculs des coûts et les calculs des prix de vente. A l'aide de rapports de gestion simples, il est à même d'évaluer la situation économique d'une entreprise.

#### **Remarque**

*Dans le tableau ci-dessous, les objectifs issus du PES partie pratique sont en italique.*

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
Environnement	L'employé de commerce connaît l'environnement économique de l'entreprise			1
	L'employé de commerce décrit l'utilité de la comptabilité pour expliquer les flux de l'entreprise.			1
Le plan comptable	3.4.1.1 L'employé établit correctement des bilans et des comptes de résultats simples (selon le plan comptable des PME).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	3.4.1.1 L'employé de commerce explique la structure et les contenus d'un plan comptable et est capable de l'adapter à son entreprise.	1.8	2.2	1
	3.4.1.2 L'employé de commerce connaît le but du compte de profits et pertes à plusieurs niveaux.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
	1.7.6.1 L'employé de commerce est en mesure d'expliquer le contenu et le but d'un plan d'entreprise. Il peut montrer, sur la base d'un exemple concret qu'il a choisi lui-même, de quelle manière le plan d'entreprise est mis en œuvre dans la pratique.	1.11	2.11	1
La comptabilisation	3.4.1.3 Au moyen de justificatifs courants, l'employé de commerce comptabilise correctement des opérations commerciales simples de différents types d'entreprises (commerce et services).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
	3.4.1.2 L'employé de commerce est en mesure de décrire le cheminement d'une facture jusqu'à son classement, en passant par sa comptabilisation.	1.4	2.1	1
	3.3.1.1 L'employé de commerce sait énumérer différents moyens de paiement et expliquer avec ses propres mots les étapes à respecter dans une entreprise pour le paiement des factures.	1.9	2.6	1
	3.3.1.2 L'employé de commerce explique avec ses propres mots les relevés de compte de la banque ou de Postfinance et en relève les différences.	1.6	2.1	1
La clôture	3.4.1.3 L'employé de commerce connaît les étapes d'établissement d'un exercice comptable annuel et est capable de tenir une comptabilité simple de manière autonome.			1
	3.4.1.4 L'employé de commerce enregistre correctement sur PC des opérations connexes simples. Il documente la clôture sur papier.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
Les marchandises	3.4.2.1 A l'aide d'opérations comptables typiques, l'employé de commerce gère correctement les trois comptes marchandises (achats, ventes, stocks).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	3.4.2.2 A l'aide de standards donnés, l'employé de commerce établit un schéma de calcul pour les entreprises commerciales et les prestataires de services.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
	3.4.2.3 L'employé de commerce calcule correctement les différents prix de vente et tient compte des facteurs ayant une incidence sur le plafond des prix (concurrence, pouvoir d'achat et facteurs psychologiques).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
Les changes	3.4.1.9 Dans différentes situations, l'employé de commerce sait effectuer des conversions monétaires et en assurer le suivi comptable.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
La TVA	3.4.1.5 L'employé de commerce explique les bases du fonctionnement de la taxe sur la valeur ajoutée. Pour des exemples simples, il sait remplir correctement le formulaire officiel.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2
	1.7.3.1 L'employé de commerce sait établir une facture avec TVA conforme aux exigences et décrire les principales caractéristiques de la facture.	1.4	2.7	2
Les amortissements	3.4.1.12 Au moyen d'exemples pratiques, l'employé de commerce calcule et comptabilise les amortissements directs et indirects selon la méthode linéaire et dégressive.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
Les pertes sur débiteur	3.4.1.10 Dans un cas donné, l'employé de commerce sait comptabiliser en bonne et due forme les pertes définitives sur débiteurs.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	1
Les provisions	3.4.1.7 L'employé de commerce comprend les objectifs des provisions.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2
Les transitoires	3.4.1.11 L'employé de commerce effectue la régularisation des comptes (actifs et passifs transitoires).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2
Le ducroire	3.4.1.13 L'employé de commerce effectue l'ajustement de valeur des comptes de débiteurs (ducroire).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2
Clôture	3.4.1.14 L'employé de commerce évalue les répercussions que diverses estimations peuvent avoir sur le résultat annuel.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
Les immeubles	L'employé de commerce comptabilise les principales transactions sur immeuble. Il sait décrire les principes de financement et présenter les différentes opérations liées à la gestion des immeubles.			2
	L'employé de commerce est à même que calculer le taux de rendement immobilier. Il connaît le principe de l'hypothèque pour financer son immeuble.			2
Les réserves latentes	L'employé de commerce est capable de mettre en évidence des réserves latentes.			2
	L'employé de commerce fait la différence entre des réserves latentes et des réserves ouvertes: Il connaît les avantages et inconvénients des réserves latentes.			2
Les titres	3.4.1.6 Au moyen d'exemples pratiques, l'employé de commerce calcule les rendements du capital et de la fortune (intérêts, dividendes).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2
	L'employé de commerce sait comptabiliser correctement les différentes opérations sur titres (actions, obligations).			2
	3.4.1.8 L'employé de commerce explique la fonction de l'impôt anticipé, qu'il calcule et comptabilise correctement dans différents exemples pratiques (transactions en titres et financières).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2
Les opérations relatives au personnel	3.3.4.2 L'employé de commerce connaît les caractéristiques et le fonctionnement de la prévoyance étatique et de la prévoyance privée. En outre, il est à même de décrire les systèmes de financement et les problèmes qui en résultent.	1.9	2.1 2.5	2
	1.7.1.3 L'employé de commerce est en mesure de citer des assurances sociales importantes et leurs objectifs, ainsi que leur système de financement. Il est capable de citer les problèmes actuels des différentes assurances.	1.8	2.7	2
	3.3.4.4 L'employé de commerce interprète un décompte de salaire et fait la différence entre ce qui est versé au travailleur et ce que le travailleur coûte effectivement à l'entreprise.	1.9	2.1	2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	1.7.1.4 L'employé de commerce est en mesure d'expliquer un décompte de salaire donné et de définir les termes spécialisés correspondants.	1.6	2.6	2
Les sociétés commerciales	3.5.2.1 A l'aide des principaux critères, l'employé de commerce distingue entre entreprise individuelle, Sàrl et société anonyme.	1.9	2.1	2-3
	3.5.2.2 Sur la base d'exemples simples et à l'aide du Code des obligations, l'employé de commerce propose une forme juridique adéquate pour la création d'une entreprise. Il justifie son choix.	1.6	2.1 2.2	2-3
	3.4.1.15 L'employé de commerce effectue correctement la clôture annuelle des comptes d'une entreprise individuelle et d'une société anonyme (sans répartition du bénéfice).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	2-3
	L'employé de commerce est capable d'effectuer la répartition du bénéfice dans une société anonyme.			2-3
La comptabilité analytique d'exploitation (CAE)	L'employé de commerce comprend l'utilité de la CAE pour une entreprise industrielle. L'employé de commerce est capable de tenir une comptabilité selon la méthode des coûts complets. L'employé de commerce sait calculer le seuil de rentabilité et expliquer sa signification.			3
L'analyse financière	L'employé de commerce peut expliquer les moyens de financement de l'entreprise. Il connaît les différentes catégories d'investissement et leurs possibilités de financement.			3
	3.4.2.4 A l'aide de coefficients de branche donnés, l'employé de commerce évalue le résultat de l'entreprise en fonction du capital engagé et du chiffre d'affaires.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	3
	3.4.2.1 L'employé de commerce utilise les informations découlant de la comptabilité de son entreprise en tant qu'outil de contrôle de gestion.	1.6 1.7	2.2 2.6	3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	CPS	CM	A
	1.4.2.2 Travailler avec des objectifs financiers fait partie de la gestion d'entreprise. Avec les ratios que l'employé de commerce a appris à l'école, il sait décrire deux à trois objectifs financiers d'une entreprise.	1.5	2.5 2.6	3
	1.4.2.3 En se basant sur les objectifs financiers, l'employé de commerce réfléchit à trois mesures permettant d'atteindre ces mêmes objectifs. Ses propositions sont pertinentes pour une personne expérimentée du domaine commercial.	1.5	2.5	3
	3.3.2.1 A l'aide d'indices donnés (disponibilité des capitaux, sécurité du placement, profits escomptés), l'employé de commerce décrit, pour des situations simples, les stratégies de placement courantes en actions, obligations, fonds de placement ou assurances vie.	1.13	2.1 2.11 2.12	3
	L'employé de commerce est à même de déterminer le <i>cash flow</i> d'une entreprise. Il sait mesurer sa rentabilité grâce à l'utilisation de ratios du bilan et du compte de résultat.			3

# Domaine ICA

(Informatique/bureautique – Informatique de gestion – Correspondance commerciale/communication)

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
<b>I. Production de documents</b>					
Dactylographie	2.1.1.1 L'étudiant dactylographie rapidement un document donné en garantissant un bon degré de qualité. <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilisation d'un logiciel d'apprentissage du clavier;</li> <li>• frappe au kilomètre (méthode des 10 doigts);</li> <li>• vitesse de frappe moyenne.</li> </ul>	Bur	1.8	2.2	1
Traitement de texte	2.1.1.2 2.1.1.3 L'étudiant utilise aisément le traitement de texte comme outil de travail. Il utilise les fonctions courantes. Il connaît les commandes de formatage pour utiliser et/ou créer différents types de documents commerciaux (p. ex.: lettres commerciales, mise en page de procès-verbaux, etc.). Les résultats sont conformes aux exigences courantes concernant la mise en page dans le domaine commercial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• frappe au kilomètre;</li> <li>• sélections;</li> <li>• édition de texte (copier, couper, coller, glisser-déplacer);</li> <li>• modification de texte (rechercher, remplacer);</li> <li>• alignements, interlignes, mise en forme des caractères, retraits, énumération automatique;</li> <li>• mise en page d'énumérations à plusieurs niveaux;</li> <li>• mise en forme des paragraphes (bordure, trame, espacement);</li> <li>• mise en page de lettres simples, de documents commerciaux;</li> </ul>	Bur	1.8 1.12 1.13	2.1 2.2 2.12	1, 2, 3



Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• insertion de caractères spéciaux et d'objets graphiques;</li> <li>• tabulations, points de suite;</li> <li>• enregistrement sous d'autres formats (compatibilité, exportation, publication);</li> <li>• lettrines;</li> <li>• insertion d'un filigrane («copie»);</li> <li>• respect des principes typographiques;</li> <li>• tableaux;</li> <li>• images avec légendes;</li> <li>• multicolonnage, saut de colonne;</li> <li>• notes de bas de page;</li> <li>• publipostage avec conditions;</li> <li>• création et application de styles;</li> <li>• mise en place de longs documents avec section, styles, table des matières, hiérarchisation, tables des illustrations et citations;</li> <li>• création de modèles de document, avec protection de section;</li> <li>• création de formulaires;</li> <li>• insertion automatique (bibliothèque de paragraphe);</li> <li>• utilisation des renvois et signets, des liens hypertextes;</li> <li>• travail de collaboration et technique de révision de documents;</li> <li>• support pour la mise en page du TIP/TPL;</li> <li>• évaluation du TIP/TPL.</li> </ul> <p>L'étudiant saisit des textes typiques à usage commercial qui remplissent les conditions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le texte est sans faute et complet;</li> <li>• le travail est effectué dans les délais impartis.</li> </ul>				
Qualité générale	<p>2.1.2.2</p> <p>Avant d'imprimer les documents élaborés à l'ordinateur, l'étudiant en vérifie la forme, le style, le contenu, l'orthographe et les césures.</p>	Bur	1.6 1.9	2.2	1, 2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<p>A cet effet, il utilise si nécessaire les logiciels d'aide disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mise en page (marges, en-tête, pied de page, orientation, numérotation, saut de page);</li> <li>• vérification orthographique, séparation de mots, utilisation des dictionnaires;</li> <li>• pages paires et impaires;</li> <li>• sauts de page, de section;</li> <li>• en-têtes et pieds de page, y compris la gestion de sections.</li> </ul>				
Logiciel de Publication professionnelle	<p>2.2.3.1</p> <p>A l'aide d'un logiciel de publication assistée par ordinateur, l'étudiant est en mesure de mettre en page des brochures de qualité professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• préparation des ressources à publier (photo, texte);</li> <li>• choix des ressources (qualité, utilisation légale);</li> <li>• réglages, paramètres du document et repères (en vue de l'impression);</li> <li>• les gabarits/les calques;</li> <li>• blocs de texte et graphiques;</li> <li>• paragraphes/caractères/ styles;</li> <li>• sections et numérotation;</li> <li>• intégration de textes par importation;</li> <li>• création de la table des matières.</li> </ul> <p>L'étudiant établit ou utilise des documents commerciaux et est capable de les présenter de façon originale et attractive tout en respectant les principes généraux de base ou la charte graphique imposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• typographie (choix des caractères, taille, etc.);</li> <li>• choix et taille des illustrations;</li> <li>• répartition des différentes composantes du document (texte, images, graphiques) sur la page ou les pages;</li> <li>• mise en page (présentation générale, p. ex.: avec cadres, largeur de la marge, couleur, etc.);</li> <li>• autres exigences spécifiques.</li> </ul>	Bur	1.13	2.6	3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
Exécuter des tâches administratives et organisationnelles					
Etre capable de rédiger correctement et de manière autonome des courriels, des notes, des lettres, des rapports, des textes pour Internet et des procès-verbaux.	2.2.1.3 Etablir des listes de contrôle et s'y référer Pour toute tâche, existante ou nouvelle, l'étudiant est capable d'analyser et de programmer les actions à accomplir, les moyens à utiliser et le temps nécessaire. A cet effet, il établit une liste de contrôle ou décrit le processus de travail à suivre.	Cor	1.6	2.9	
	2.5.1.2 Rédiger des lettres d'après des indications Selon les indications reçues, l'étudiant rédige des lettres professionnelles à usage commercial en utilisant des arguments-clés susceptibles de convaincre le destinataire et en s'appuyant sur un vocabulaire spécifique approprié. Il sait s'exprimer clairement selon les règles qui s'appliquent à des textes simples.	Cor	1.6	2.9	
	2.5.1.3 Rédiger des procès-verbaux L'élève prend des notes et rédige le procès-verbal simple d'un entretien, d'une séance ou d'une négociation. Le procès-verbal répond aux exigences suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la forme est imposée (PV de décision, PV de détail);</li> <li>• la rédaction est simple;</li> <li>• la structuration est claire;</li> <li>• la présentation favorise la compréhension.</li> </ul>	Cor	1.5	2.2 2.5	
	2.5.2.1 Appliquer la forme de communication adéquate Outre la communication courante par courrier, l'étudiant est capable d'utiliser d'autres voies de communication et de produire les documents appropriés: messages par courriel, messages par fax, notes internes, notes d'entretien, notes téléphoniques	Cor			

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	2.5.2.2 Rédiger des notes internes L'étudiant est capable de rédiger des notes internes de manière claire.	Cor			
<b>II. Communication</b>					
Email	<p>2.1.2.1 L'étudiant sait aisément préparer un courrier électronique. Il sait rédiger les adresses des courriers électroniques, les envoyer, y répondre et les organiser. Il utilise toutes les possibilités offertes par le logiciel (p. ex: joindre un fichier, choisir les priorités, activer la confirmation de réception, transférer des courriels, réagir aux messages d'erreur ... ).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travail collaboration à l'aide d'une messagerie électronique;</li> <li>• partage de boîtes aux lettres, confirmation de réception et suivi des réponses aux messages, choix des priorités d'envoi, création de règles pour le classement des messages, utilisation des catégories et modes d'affichage approprié; message avec bouton de vote;</li> <li>• gestion du carnet d'adresses;</li> <li>• pièces jointes;</li> <li>• déviation, renvoi d'un message;</li> <li>• utilisation «éclairée» de réseau collaboratif en ligne;</li> <li>• protection et confidentialité des données (publication, données à usage interne ou externe, sources).</li> </ul>	Bur	1.6 1.12 1.14	2.2 2.5	1
Techniques et outils de présentation	<p>2.2.3.2 A l'aide d'un logiciel de présentation, l'étudiant est capable, dans les limites d'un temps de préparation donné, de créer une présentation percutante et une brève documentation sur un thème choisi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• création d'un diaporama;</li> </ul>	Bur	1.13	2.2 2.6	1, 2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• règles de présentation à adopter pour une présentation efficace;</li> <li>• adaptation de la présentation au public-cible;</li> <li>• animation simple d'une diapositive;</li> <li>• utilisation des modèles et arrière-plan pour enrichir la présentation;</li> <li>• élaboration de la documentation associée;</li> <li>• insertion d'objet graphique, d'images;</li> <li>• importation d'un graphique créé à l'aide d'un tableur;</li> <li>• utilisation des masques et création d'un modèle personnalisé;</li> <li>• modification d'un modèle existant;</li> <li>• animation agréable et variée d'une diapositive;</li> <li>• mise en place de transitions;</li> <li>• préparation d'une réunion (documentation, présentation à emporter, matériel);</li> <li>• personnalisation d'une présentation à l'aide d'un masque;</li> <li>• multiple version d'un même diaporama, choix de version et masque de diapositives;</li> <li>• présentation efficace: technique et moyen;</li> <li>• intégration d'objet (image, son, vidéo).</li> </ul>				
Correspondre par formulaires	<p>L'étudiant sait créer des formulaires informatisés avec précision et sans omission.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• création de formulaire à mettre en ligne (format pdf ou autres).</li> </ul>	Bur	1.6	2.2 2.5	2
Création, gestion d'un Site Internet	<p>Dans une situation donnée, l'étudiant est capable de modifier, d'ajouter des pages déjà créées à un site existant. Il peut également être appelé à créer une page, un formulaire destiné au site de l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• préparation des ressources graphiques du site (logiciel de gestion des images);</li> <li>• définition des balises;</li> </ul>	Bur	1.1 1.4 1.5 1.6 1.12	2.1 2.4 2.5 2.6	3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• création de pages avec feuilles de styles prédéfinis;</li> <li>• insertion d'objets (tableaux, images);</li> <li>• création de menus déroulants;</li> <li>• gestion des liens;</li> <li>• publication du site;</li> <li>• création d'un site statique de 3-4 pages;</li> <li>• création et mise en ligne d'une galerie de photo;</li> <li>• utilisation du FTP.</li> </ul>				
Choisir le moyen de communication adéquat	2.2.1.1 Dans une situation donnée, l'étudiant est en mesure de déterminer le moyen de communication/mode de transport usuel le plus approprié (p. ex.: téléphone, fax, courriel ou service privé de distribution rapide, envois en valeur déclarée, etc.) en tenant compte p. ex.: des critères de discrétion, de protection des données, de rapidité et de coût.	Bur/IG/ Cor			1, 2, 3
Communication téléphonique	2.5.3.1 Dans une situation donnée, l'étudiant est capable de mener un entretien téléphonique (annonce, questions-réponses, messages à transmettre). Il sait prendre note des informations.	Cor	1.3 1.5 1.6 1.13	2.9 2.10	
Communiquer par écrit (lettre, mails, fax, notes, formulaire, procès-verbal, CV)	2.5.1.1 Selon les indications reçues, l'étudiant rédige des lettres professionnelles à usage commercial en utilisant des arguments-clés susceptibles de convaincre le destinataire et en s'appuyant sur un vocabulaire spécifique approprié. Il sait articuler clairement et selon les règles des textes simples.	Cor	1.14 1.15 1.16	2.9	
Rédiger une candidature à un poste	2.5.4.1 L'étudiant pose de manière convaincante sa candidature à un poste mis au concours qui l'intéresse. La présentation et la formulation de la fiche personnelle et de la lettre de candidature répondent aux normes actuelles	Cor			

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
Conseiller les clients					
Connaître les différentes étapes d'une affaire commerciale	2.5.1.1 L'étudiant est capable de distinguer et de mettre en œuvre les différentes étapes chronologiques d'une affaire commerciale (de la demande de renseignements à la réclamation).	Cor			
Conduire un entretien téléphonique	2.5.3.2 Dans une situation donnée, l'étudiant est capable de mener un entretien téléphonique (offre d'emploi, questions réponses, messages à transmettre). Il sait prendre note des informations. Ses propos sont ciblés et adaptés à son interlocuteur.	Cor			
Etre capable de conduire des entretiens avec amabilité et conviction tout en poursuivant des objectifs clairement définis	1.4.1.1 Atteindre les objectifs L'étudiant sait comment exécuter des tâches de manière ciblée et pertinente. Il utilise à cet effet des modèles de planification tels que la «méthode des six étapes»: 1) information, 2) planification, 3) décision, 4) réalisation, 5) contrôle et 6) évaluation.	Cor	1.8	2.1 2.8	
Exécuter des tâches relatives à l'administration du personnel					
Etre capable de traiter les formalités d'engagement et de départ du personnel	3.3.5.1 Rédiger une description de poste Sur la base d'une situation donnée, l'étudiant est capable de rédiger une description de poste.	Cor	1.16	2.1	
	3.3.5.2 Rédiger une offre d'emploi A l'aide d'une description de poste existante, l'étudiant est capable de rédiger une offre d'emploi pour la recherche d'un collaborateur/d'une collaboratrice.	Cor	1.6	2.2	

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	2.5.3.1 Formuler des propos clairs et adaptés au destinataire L'étudiant s'exprime à l'écrit et à l'oral de manière claire, adaptée au destinataire et dans la langue appropriée	Cor	1.6	2.6	
<b>III. Organisation, utilisation et analyse des données</b>					
Feuille de calcul	<p>2.1.1.4 2.1.1.8 A l'aide d'un tableur, l'étudiant est en mesure</p> <p>a) d'entrer correctement des données dans une feuille de calcul existante, de constater, et d'apprécier la modification des résultats;</p> <p>b) de créer des tableaux en veillant à placer les données dans les différentes cellules de façon à pouvoir les additionner, les soustraire, les multiplier, les diviser;</p> <p>c) de présenter les résultats graphiquement;</p> <p>d) d'exécuter des tâches simples à l'aide de l'assistant de fonctions.</p> <p>L'étudiant est également en mesure d'effectuer des calculs complexes, avec ou sans assistant de fonctions (p. ex.: liens, références, fonctions).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• élaboration d'un tableau;</li> <li>• manipulation de cellules (ou de plages): sélection, déplacement, insertion, suppression);</li> <li>• mise en forme d'une feuille de calcul;</li> <li>• manipulation des feuilles à l'intérieur d'un classeur ou entre classeurs;</li> <li>• création et utilisation de formules arithmétiques;</li> <li>• utilisation des fonctions courantes;</li> <li>• utilisation d'une référence à une cellule dans un calcul (adressage relatif ou absolu);</li> </ul>	Bur/IG	1.5 1.8 1.12 1.13	2.2 2.3 2.7 2.12	1, 2, 3



Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attribution d'un nom aux cellules;</li> <li>• présentation de nombres; format et propriétés des cellules (format, alignement, bordure, fusion, renvoi);</li> <li>• recherche et tri d'informations;</li> <li>• impression d'un classeur, sélection de pages à imprimer;</li> <li>• création de graphiques;</li> <li>• utilisation des fonctions de Recherche;</li> <li>• synthèse sous forme de tableaux croisés dynamiques; extraction d'information pour un publipostage.</li> </ul>				
	<p>2.1.1.9 A l'aide d'un tableur, l'étudiant effectue des opérations complexes, avec ou sans assistant de fonctions (p. ex.: liens, références, fonctions, etc.).</p>	IG			2, 3
<p>Système d'exploitation Réseau</p> <p>Gérer les données informatiques</p>	<p>2.1.4.1 2.4.2.1 L'étudiant recherche efficacement des fichiers et des dossiers dans une structure informatique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il ajoute, efface ou modifie aisément des informations et des données dans des dossiers et des fichiers existants.</li> <li>• Il est capable de créer des nouveaux dossiers, fichiers et de les gérer.</li> </ul> <p>Dans une situation donnée, l'étudiant est capable d'élaborer une structure de classement informatique appropriée (gestion de dossiers et de fichiers).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manipulation de dossiers, classement efficace et cohérence de dénomination;</li> <li>• enregistrement et sauvegarde des fichiers;</li> <li>• recherche de documents, avec utilisation des mots-clés et autres propriétés;</li> <li>• type de fichiers, applications et extensions les plus courantes;</li> </ul>	Bur/IG	1.5 1.9 1.13	2.1 2.5 2.7 2.11	1, 2, 3

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• compression de fichiers, création d'alias;</li> <li>• utilisation des applications courantes de l'environnement;</li> <li>• utilisation de l'application pour la gestion du portfolio (événement);</li> <li>• échange de documents sur un serveur interne ou externe;</li> <li>• mise à disposition de document sur des plate-formes en ligne;</li> <li>• organisation des sauvegardes;</li> <li>• protection et sauvegarde des informations (stratégie de mot de passe, document protégé, lecture seule, etc.);</li> <li>• protection d'un fichier pdf.</li> </ul>				
Sécurité des données	<p>2.4.1.1 L'étudiant est capable d'appliquer toutes les mesures de sécurité lors de l'accès aux données informatiques et lors de leur sauvegarde. L'étudiant connaît les risques liés à la gestion des données informatiques. Il est capable de prendre les mesures de base en matière de sécurité des sauvegardes et connaît les risques liés aux virus, aux accès non autorisés ou aux actions de piratage. Il est capable d'appliquer les mesures mises en place pour se prémunir de tout accès illicite aux données qu'il traite</p>	Bur	1.2 1.4 1.8 1.9	2.5	1
Conseiller les clients  Expliquer et gérer un fichier-clients	<p>1.2.1.2 Sur la base d'une situation réelle, l'étudiant explique la pertinence de différentes informations sur les clients pour la qualité des services de son entreprise. Il saisit ces informations de manière correcte et explique à un expert de la branche comment ces informations sont enregistrées et mises à disposition.</p>	IG	1.3, 1.13	2.2	2

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
S'occuper des traitements des commandes  Exploiter un logiciel de banque de données dans des situations courantes	L'étudiant connaît les principes généraux de fonctionnement d'une banque de données. Il est capable d'exploiter une banque, de l'interroger, d'en extraire des données et de les mettre en valeur.	IG			3
Exécuter des processus financiers					
Etre capable de comparer les résultats avec les objectifs visés et de tenir les carnets de commandes et de projets en cours.	1.5.1.1 Gérer les informations L'étudiant est en mesure de faire la différence entre des informations professionnelles pertinentes et non pertinentes pour l'entreprise et/ou le travail quotidien. Il parvient à appréhender les contenus importants et à les formuler avec ses propres termes oralement et/ou par écrit.	Cor	1.6	2.2	
<b>IV. Organisation des activités</b>					
Planification	2.2.2.2 Pour toute tâche, existante ou nouvelle, l'étudiant est capable d'analyser et de programmer les actions à accomplir, les moyens à utiliser et le temps nécessaire. A cet effet, il établit une liste de contrôle ou décrit le processus de travail à suivre. • création d'un diagramme de Gantt et schéma heuristique; • suivi des tâches dans un agenda électronique.	Bur/IG/ Corr	1.7 1.12	2.12	1, 2, 3
Poste de travail  Recyclage	2.3.2.1 2.3.2.2 L'étudiant est en mesure d'organiser son poste de travail (p. ex.: professionnel [bureau paysager ...], privé ...) selon les critères ergonomiques fondamentaux. • ergonomie du poste de travail (mobilier, éclairage, écran);	Bur	1.4 1.11 1.16	2.4 2.11 2.12	1

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaître le fonctionnement des périphériques (imprimante, scanner, lecteur optique);</li> <li>• être attentif aux notions d'écologie et de recyclage.</li> </ul>				
Logistique	2.1.1.5 2.1.1.7 L'étudiant sélectionne et utilise aisément le programme standard adéquat (texte, présentation, image, publication assistée, calcul, diagramme, base de données), de manière à exécuter correctement une tâche de bureau courante ou d'envergure. Le résultat satisfait aux exigences suivantes: a) la prestation est fournie dans le délai voulu; b) les principes typographiques sont respectés; c) les résultats sont corrects et clairs; d) le rendement qualitatif est assuré.	Bur/IG	1.2 1.8	2.2 2.7	1, 2, 3
	2.1.1.6 Grâce à sa connaissance des logiciels, l'étudiant effectue des tâches commerciales complexes (p. ex.: publipostage [traitement de texte et base de données], tables des matières, etc.). Le résultat satisfait aux exigences suivantes: a) la prestation est fournie dans le délai voulu; b) les principes typographiques sont respectés; c) les résultats sont corrects et clairs; d) le rendement qualitatif est assuré.	Bur/IG	1.2 1.5 1.8 1.13	2.2 2.3 2.7	1, 2, 3
Gérer l'agenda	2.1.3.2 L'étudiant maîtrise un outil informatisé destiné à planifier l'agenda et les tâches à accomplir. <ul style="list-style-type: none"> <li>• création de réunion avec vérification des disponibilités;</li> <li>• modification, suppression d'événements;</li> </ul>	Bur	1.8 1.13	2.5 2.7	1

Domaines de savoir	Objectifs détaillés EC	Branche	CPS	CM	Année
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• importation d'événements;</li> <li>• partage d'un agenda;</li> <li>• gestion d'un agenda et d'un gestionnaire de tâches.</li> </ul>				
Etablir des listes de contrôle et s'y référer	<p>2.2.1.3 Pour toute tâche, existante ou nouvelle, l'étudiant est capable d'analyser et de programmer les actions à accomplir, les moyens à utiliser et le temps nécessaire. A cet effet, il établit une liste de contrôle ou décrit le processus de travail à suivre.</p>	Bur/IG/ Corr			1, 2, 3
<b>V. Documentation</b>					
Recherche d'informations	<p>2.1.3.1 L'étudiant maîtrise plusieurs moyens de se procurer des informations et des données. Il utilise des méthodes modernes de recherche (p. ex.: choix des documents pertinents ... ), connaît le fonctionnement des systèmes de recherche et se sert des techniques de recherche interactives (par ex. Internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilisation d'un moteur de recherche (recherche avancée, conditions logiques, ajout de guillemets, etc.);</li> <li>• identification et critique de la source d'une information;</li> <li>• intégration de l'information dans un document;</li> <li>• différenciation d'une transaction sécurisée ou non;</li> <li>• protection du poste contre les intrusions et les virus;</li> <li>• adaptation des documents pour un usage public sur Internet;</li> <li>• signature électronique de document;</li> <li>• connaissances du vocabulaire spécifique.</li> </ul>	Bur/IG	1.6	2.5	
Utiliser les logiciels d'aide	<p>2.2.2.1 L'étudiant sait se servir d'un système d'aide pour le logiciel utilisé. Il est ainsi capable de résoudre une tâche en recourant à l'utilisation de nouvelles fonctions.</p>	Bur/IG	1.9 1.13	2.2 2.5 2.11	1, 2, 3

## Notes

## Notes

## Notes



## Notes

## Notes