

# Pratiques en administration des affaires - CNF - 41750

01 Août 2024

**Cahier synthèse de programme**

Imprimé le 16 janvier 2024

## Tables des matières

<a href="#">Tables des matières .....</a>	<a href="#">0</a>
<a href="#">Utilité du document .....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Portrait du programme .....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Accès au programme de formation .....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Conditions d'accès au marché de l'emploi .....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Autres précisions.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Passerelles possibles .....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Profil de sortie.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Profil langagier .....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Compétences du programme .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Compétences spécifiques .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP).....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Structure du programme .....</a>	<a href="#">7</a>

## Utilité du document

Le cahier synthèse de programme est l'outil principal permettant de centraliser l'information relative au programme de formation transformé selon l'approche par compétences.

Les objectifs du cahier Synthèse pour chaque programme sont de :

- Compiler après chaque étape de développement des programmes l'information relative au nouveau programme d'études basé sur une entrée par compétences.
- Créer un outil de référence pour chaque programme et permettre rapidement sa mise à jour.
- Servir d'outil d'orientation pour les professeurs des programmes lors de l'élaboration des plans de cours.

Ce document favorise ainsi une vision programme en informant les professeurs du programme sur le profil de sortie, les compétences spécifiques et transversales, la structure du programme ainsi que la division des activités pédagogiques en unités d'apprentissage.

## Portrait du programme

**Nom du programme :** Pratiques en administration des affaires - CNF

**Cote du programme :** 41750

**Durée du programme :** 588

**Heures de stage :** 0

**Nombre d'étapes :** 2

**Type de certification :** 1 an(s)

**Diplôme visé :** Certificat d'études collégiales de l'Ontario

## Accès au programme de formation

- Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) ou l'équivalent, ou réussite du test de candidat adulte (pour les candidats de 19 ans ou plus).
- Diplôme d'études secondaires du Québec (DES) ou réussite du test de candidat adulte (pour les candidats de 19 ans ou plus).
- Diplôme d'études secondaires du Nouveau-Brunswick (DES) ou réussite du test de candidat adulte (pour les candidats de 19 ans ou plus).

## Conditions d'accès au marché de l'emploi

### Autres précisions

Dans le programme Pratiques en administration des affaires, d'une durée d'un an, les enveloppes de cours sont divisées en unités d'apprentissage (UA) afin d'identifier les liens naturels entre chacune d'elles, éviter les redondances et respecter une vision programme dans le développement des compétences du cursus. La durée totale du programme est de 588 heures, soit 2 sessions.

### Passerelles possibles

L'étudiant ayant obtenu son Certificat en Pratiques en administration des affaires pourra demander un transfert vers l'un de ces programmes.

- 51705 Commerce comptabilité ou 61026 Administration des affaires - comptabilité
- 51706 Commerce - finance ou 61248 Administration des affaires –finance
- 51707 Commerce - marketing
- 51744 Commerce - ressources humaines ou 61758 Administration des affaires - gestion des ressources humaines
- 51110 Techniques en administration des affaires ou 61031 Administration des affaires
- 51787 Techniques en administration des affaires - administration publique

### Profil de sortie

Le diplômé de ce programme a assimilé les principes de fonctionnement d'une organisation. Il est initié aux concepts de finance personnelle. De plus, il comprend et utilise les outils technologiques en information. Il est organisé et efficace au sein d'une équipe de travail.

Comme tous les étudiants de La Cité, le diplômé du programme de Pratiques en administration des affaires se distingue par l'intégration formelle des 4 compétences Cité : Esprit d'entreprise et d'initiative, Créativité, Engagement et Capacité bilingue.

## Profil langagier

- Rédiger des textes variés (courriels, notes de service, lettres, procès-verbaux de réunions) pour informer les employés, les clients et les superviseurs .
- Comprendre avec aisance des documents variés (lettres, notes de service, curriculum vitae, rapports) afin d'assurer des suivis, faire des commandes, planifier des rencontres.
- Interagir avec des auditoires variés concernant des tâches administratives et de diffusion de l'information (collègues, employés, gestionnaires, clients).
- Comprendre des clientèles variées (collègues, employés, gestionnaires, clients) de manière à pouvoir interpréter et répondre adéquatement à des demandes d'information, des plaintes, des suivis.

### **Compétence langagière 1 : Écriture Niveau en français selon le référentiel FL1 : Expérimenté+ Niveau en anglais selon les Canadian Language Benchmarks (CLB) : 6-7**

- Rédiger des textes techniques, complexes, concrets et abstraits (notes de service, des lettres et divers rapports courts et longs).
- La syntaxe n'entrave presque jamais la compréhension.
- Produire des textes techniques et souvent spécialisés en employant spontanément des structures grammaticales variées.
- Appliquer la concordance des temps spontanément pour communiquer des informations et des connaissances variées pour un large public.
- Les règles du GN et du GV sont presque toujours respectées et n'entravent pas la compréhension.
- Employer spontanément un vocabulaire riche et précis permettant d'exprimer des actions et des idées reliées à des tâches techniques en fonction du contexte, du destinataire et de l'intention.
- Être en mesure de saisir l'intention de l'auteur et d'en résumer l'objectif principal.
- Rédiger divers types de textes (courriels, lettres, communiqués) en employant un style clair et concis et en faisant preuve de tact et diplomatie.

### **Compétence langagière 2 : Lecture Niveau en français selon le référentiel FL1 : Expérimenté Niveau en anglais selon les CLB : 6-7**

- Lire et comprendre des textes techniques, complexes (des notes de service, des lettres et divers types de rapports employant divers genres professionnels).
- Saisir l'intention de l'auteur pour évaluer et interpréter les informations.

- Comprendre des textes formels, informels et techniques incluant des structures grammaticales complexes concernant des procédés, des consignes.
- Comprendre les temps de verbes simples et composés pour une variété de tâches administratives.
- Comprendre les registres de langue du familier au neutre et souvent soutenu.
- Être en mesure de déterminer les détails qui appuient les idées principales et secondaires des textes et faire une synthèse.
- Être en mesure de vulgariser spontanément l'information et les connaissances pour communiquer avec différents publics.

**Compétence langagière 3 : Expression orale**  
**Niveau en français selon le référentiel FL1 : Expérimenté**  
**Niveau en anglais selon les CLB : 6-7**

- Discuter avec une clientèle diversifiée en employant une syntaxe qui n'entrave jamais la communication.
- Tenir compte des éléments du paraverbal (posture, habillement, contact visuel et attitude).
- Maîtriser souvent les éléments de la voix (différentes intonations, débit, volume, articulation, mots parasites) pour exprimer des attitudes, des états et des sentiments.
- Produire des messages complexes et variés pour tous les genres professionnels.
- Maîtriser le code linguistique et s'autocorriger assez facilement pour clarifier son message.
- Utiliser différents styles d'interrogation et de relance de façon spontanée en utilisant presque tous les registres de langue.

**Compétence langagière 4 : Compréhension orale**  
**Niveau en français selon le référentiel FL1 : Expérimenté**  
**Niveau en anglais selon les CLB : 6-7**

- Comprendre spontanément les registres de langue afin de transiger avec une clientèle variée (gestionnaires, collègues, clients).
- Comprendre des messages complexes et variés pour des genres professionnels à dominante descriptive, explicative, argumentative, justificative.
- Comprendre avec aisance des messages techniques et souvent spécialisés relatifs au domaine professionnel.
- Comprendre rapidement les consignes afin d'être en mesure de les appliquer.
- Saisir rapidement des questions complexes et ouvertes sur des sujets professionnels.
- Comprendre spontanément des temps de verbes composés pour exécuter une variété de tâches personnelles et professionnelles (résoudre des problèmes, informer, évaluer, gérer).
- Repérer presque toujours les aspects sociolinguistiques lors de discussions

professionnelles interculturelles (règles d'adresse et de politesse, rapports entre générations, sexes, statuts, cultures, groupes sociaux).

## Compétences du programme

### Compétences spécifiques

1. Collaborer, communiquer et développer de bonnes relations d'affaires.
2. Utiliser les outils technologiques d'une organisation dans le but d'améliorer sa performance.
3. Initier aux principes de l'administration des affaires et à la finance personnelle.

### Résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP)

1. Identifier les facteurs qui ont des répercussions sur les occasions d'affaires d'une organisation (no 1).
2. Expliquer les répercussions de développement durable, de la responsabilité sociale et de l'éthique de l'entreprise sur les initiatives commerciales d'une organisation (no 2).
3. Utiliser des technologies actuelles pour soutenir les initiatives commerciales d'une organisation (no 3).
4. Utiliser des compétences de base en recherche pour appuyer le processus décisionnel en matière de commerce (no 4).
5. Utiliser des méthodes comptables et des calculs financiers de base pour soutenir les activités d'une organisation (no 5).
6. Décrire les concepts de marketing et de vente utilisés pour soutenir les activités d'une organisation (no 6).
7. Élaborer des stratégies de développement personnel et de perfectionnement professionnel sur une base continue pour améliorer le rendement au travail (no 7).
8. Décrire les domaines fonctionnels d'une entreprise et leur interrelation (no 8).
9. Initier aux principes de l'administration des affaires et à la finance personnelle (no 9).

## Structure du programme

### Étape 1

#### Gestion des organisations

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030712	ADM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure de gérer une organisation en utilisant les principes de gestion.

#### *UA 1. Environnements d'une organisation*

ID 1. Déterminer les forces et les faiblesses d'une organisation et les opportunités et menaces auxquelles elle fait face pour proposer des stratégies efficaces.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030713	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Description en développement

#### *UA 2. Processus de gestion*

ID 1. Utiliser le processus de gestion dans diverses situations pour une meilleure planification, organisation, direction et contrôle (PODC).

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030714	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Dans cette UA, l'étudiant sera en mesure de décrire les responsabilités et rôles d'un gestionnaires ainsi que les 4 processus qui composent le processus de gestion et d'appliquer ces derniers dans des situations concrètes simples.

#### *UA 3. Gestion d'une organisation*

ID 1. Appliquer d'une façon efficace et concrète le processus de gestion pour gérer les opérations et la production, les ressources humaines, la finance et la comptabilité ainsi que le marketing d'une



entreprise.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030715	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Description en développement

#### Chiffrier électronique

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030716	SCI	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

À la fin de ce cours et en utilisant un chiffrier électronique, l'étudiant sera en mesure d'appliquer des calculs mathématiques de base, des mises en forme, des manipulations de données ainsi que diverses fonctionnalités dans le but de s'en servir comme outil d'aide à la prise de décision.

#### UA 1. Mises en forme et fonctions de base d'un chiffrier électronique

ID 1. Utiliser les fonctionnalités de base d'un chiffrier électronique dans le but d'augmenter son efficacité et son autonomie dans la réalisation de différentes tâches administratives.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030718	SCI	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

#### UA 2. Principes de mathématiques sur un chiffrier électronique

ID 1. Utiliser les principes mathématiques de base à l'aide d'un chiffrier électronique pour présenter de façon précise des résultats comptables et financiers.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030717	SCI	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

### *UA 3. Introduction à la manipulation de données sur un chiffrier électronique*

ID 1. Manipuler un volume important d'informations provenant d'une base de données dans le but de faciliter leur exploitation et leur représentation.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030719	SCI	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

### *Outils technologiques et collaboratifs*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030720	IFM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure de gérer et d'organiser ses dossiers et ses fichiers de façon efficace. De plus, Il saura utiliser les principales fonctionnalités des logiciels de traitement de texte et de présentation en vogue sur le marché. Enfin, l'étudiant sera apte à partager et collaborer avec professionnalisme en utilisant les outils infonuagiques.

### *UA 1. Organisation de fichiers et outils de traitement de texte*

ID 1. Utiliser adéquatement les fonctionnalités du gestionnaire de fichiers et d'outils de traitement de textes pour faciliter la rédaction et la gestion des documents.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
-------	---------	--------	--------------

030721	IFM	E60	14
--------	-----	-----	----

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

À la fin de cette unité d'apprentissage, l'étudiant sera en mesure de gérer et d'organiser ses dossiers et ses fichiers de façon efficace. De plus, il saura appliquer les principales fonctionnalités des logiciels de traitement de texte pour rédiger, mettre en forme et en page des documents professionnels.

#### *UA 2. Collaboration et partage en ligne à l'aide d'outils infonuagiques*

ID 1. Utiliser adéquatement les différents outils collaboratifs et de partage en ligne dans le but d'améliorer la productivité, la communication, l'efficacité et l'efficacé exigées dans le milieu professionnel.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030722	IFM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

À la fin de cette unité d'apprentissage, l'étudiant sera en mesure d'utiliser les différents outils collaboratifs disponibles en infonuagique pour créer, partager et modifier des fichiers de travail en temps réel afin d'améliorer la productivité, la communication, l'efficacité et l'efficacé exigées dans le milieu professionnel. De plus, il saura comment créer et présenter un site Web collaboratif.

#### *UA 3. Présentation du contenu à l'aide d'outils technologiques multimédias*

ID 1. Intégrer efficacement du contenu en utilisant des outils technologiques multimédias pour une meilleure présentation, visibilité et mise en valeur des informations partagées.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030723	IFM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

À la fin de cette unité d'apprentissage, l'étudiant sera en mesure d'utiliser différents outils technologiques multimédias qui sont employés dans le milieu professionnel pour intégrer, présenter et mettre en valeur du contenu.

## Compétences organisationnelles

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030724	ADM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'utiliser ses compétences personnelles et professionnelles afin d'être efficace et productif. De plus, il sera apte à développer son style de leadership et ses habiletés à travailler en équipe. Enfin, l'étudiant démontrera un comportement éthique et professionnel tant dans ses interactions virtuelles que réelles.

### UA 1. Profil personnel et professionnel

ID 1. Utiliser ses compétences personnelles et professionnelles afin d'être efficace dans la gestion de son temps, dans les relations interpersonnelles et sa productivité.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030725	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

### UA 2. Travail en équipe

ID 1. Développer ses habiletés à travailler en équipe selon ses forces et ses défis et ceux du reste du groupe afin de faire progresser les projets de façon efficace.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030726	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

### UA 3. Éthique personnelle et professionnelle

ID 1. Respecter les règles d'éthique et de déontologie en affaires, tant dans sa communication sur les médias sociaux qu'avec ses collègues ou supérieurs hiérarchiques dans le but d'éviter les situations problématiques (risques politiques, financiers, etc.).

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030727	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*Initiation à la gestion des ressources humaines*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030728	ADM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'utiliser ses compétences personnelles et professionnelles afin d'être efficace et productif. De plus, il sera apte à développer son style de leadership et ses habiletés à travailler en équipe. Enfin, l'étudiant démontrera un comportement éthique et professionnel tant dans ses interactions virtuelles que réelles.

*UA 1. Portrait de la gestion des ressources humaines*

ID 1. Analyser le fonctionnement du département des ressources humaines dans le but de se situer par rapport aux différentes professions.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030729	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

Description en développement

*UA 2. Domaines professionnels liés à la gestion intégrée des talents*

ID 1. Mettre en application les domaines professionnels liés à la gestion intégrée des talents pour appuyer les pratiques en ressources humaines au sein d'une entreprise ou d'une organisation.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030730	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*UA 3. Domaines professionnels liés à la santé et relations organisationnelles*

ID 1. Mettre en application les domaines professionnels liés à la santé et relations organisationnelles pour appuyer les processus en ressources humaines au sein d'une entreprise ou d'une organisation.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030731	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*Étape 1 - 1 cours de français selon le test de classement*

*Mise à niveau - Communication orale et écrite*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026983	FRA	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Comodal	30
		Sur campus	

Ce cours permet à l'étudiant d'améliorer ses compétences langagières à lire, à écouter et à rédiger en français. L'apprentissage de l'étudiant mise sur des situations de communication liées à ses tâches quotidiennes et parfois professionnelles. L'étudiant développe ses stratégies de lecture et d'écoute pour mieux comprendre des textes variés et divers messages simples. Il révise également ses notions

grammaticales à l'aide d'outils de référence dans le but de rédiger des textes courts, parfois longs. Ainsi, ce cours de mise à niveau permet à l'étudiant d'acquérir un certain niveau de confiance pour lire, écouter et rédiger en français. C'est une étape essentielle pour l'étudiant afin de mieux réussir sa vie scolaire, sociale et professionnelle.

#### *UA 1. Lecture et stratégies de compréhension*

ID 1. Lire et comprendre des textes variés pour réaliser des tâches quotidiennes et professionnelles

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027149	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développe ses stratégies de lecture et de compréhension d'une variété de textes courts et concrets, dans le but de réaliser des tâches quotidiennes et parfois professionnelles.

#### *UA 2. Compréhension orale et stratégies d'écoute*

ID 1. Comprendre divers locuteurs lors de situations formelles et informelles

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027162	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développe sa compréhension de l'oral et ses stratégies d'écoute dans des situations de communication quotidiennes et parfois professionnelles.

#### *UA 3. Écriture et stratégies de rédaction*

ID 1. Rédiger des textes courts et longs pour des tâches quotidiennes et professionnelles

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027164	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développe ses stratégies de rédaction pour écrire des textes courants.

#### Communication orale - Niveau fonctionnel

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026985	FRA	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Ce cours permettra à l'étudiant de développer son écoute de la communication orale de manière à bien comprendre des messages simples à modérément complexes lors d'activités de communication liées à sa vie personnelle tout comme au domaine professionnel. Il développera également des stratégies de communication pour la production orale et l'interaction avec un public cible lors de situations professionnelles. Ainsi, à la fin du cours, l'étudiant pourra communiquer oralement dans le but de démontrer un niveau fonctionnel dans l'accomplissement de cette compétence tout au long de son parcours professionnel.

#### UA 1. Compréhension orale de messages simples à modérément complexes

ID 1. Comprendre des messages oraux lors de tâches quotidiennes et professionnelles

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027145	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant analysera et interprétera des messages oraux simples à modérément complexes dans le but de perfectionner sa compréhension des communications orales dans sa future profession.

#### UA 2. Production orale de messages professionnels simples à complexes

ID 1. Produire des messages oraux pour informer ou s'informer en milieu professionnel

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027155	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
-------	--------------	-----------	----------



Théorie	14	Sur campus	30
---------	----	------------	----

Dans ce cours, l'étudiant produira oralement des messages personnels et professionnels concrets et parfois complexes dans le but de se faire bien comprendre dans son milieu de travail.

### *UA 3. Interaction avec un public cible en milieu professionnel*

ID 1. Interagir avec des locuteurs variés lors d'échanges professionnels

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027158	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant interagira facilement à l'oral avec autrui lors de tâches quotidiennes et professionnelles sur des sujets familiers, concrets et parfois abstraits.

### *Communication orale - Niveau expérimenté*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026987	FRA	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Ce cours permettra à l'étudiant de développer sa communication orale de manière à être compétent dans l'analyse et l'interprétation professionnelles de messages oraux complexes et techniques dans son domaine professionnel. Il développera également des stratégies de communication pour la production orale et l'interaction avec un public cible lors de situations professionnelles, techniques et spécialisées. Ainsi, à la fin du cours, l'étudiant pourra communiquer oralement dans le but de démontrer un niveau expérimenté dans l'accomplissement de cette compétence tout au long de son parcours professionnel.

### *UA 1. Analyse et interprétation de messages complexes et techniques*

ID 1. Analyser et interpréter des messages oraux professionnels variés.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027146	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant analysera et interprètera des messages oraux complexes et techniques dans le but de pouvoir comprendre des messages oraux et d'interagir dans sa future profession.

#### *UA 2. Production orale de messages professionnels complexes et techniques*

ID 1. Produire oralement des messages professionnels complexes et techniques.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027157	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant produira oralement des messages professionnels complexes et techniques dans le but d'interagir d'une manière exemplaire dans son milieu de travail.

#### *UA 3. Interaction avec un public cible lors de situations professionnelles, techniques et spécialisées*

ID 1. Interagir en milieu professionnel lors de tâches techniques et spécialisées.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027159	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant interagira avec un public cible lors de situations professionnelles, techniques et spécialisées dans le but de bien cheminer dans sa profession.

### Étape 1 - 1 cours d'anglais selon test de classement

#### *Foundations of English*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026988	ENL	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
-------	--------------	-----------	----------

Théorie	42	Comodal	30
Sur campus			

Foundations of English est un cours d'anglais langue seconde pour les vrais débutants. Dans ce cours, l'étudiant apprendra à se servir de la langue parlée et de la langue écrite dans des situations de la vie quotidienne. Ce cours correspond aux niveaux 1 à 3 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

Foundations of English is an ESL course for absolute beginners. During this course, the learner will use spoken and written language in everyday situations. The course corresponds to levels 1 to 3 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 1. Foundations of English: Writing (Exit Level CLB 3)*

ID 1. Write simple sentences about familiar information related to daily life and experience

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027154	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant rédigera des textes simples liés à des situations de la vie quotidienne. Ce cours correspond aux niveaux 1 à 3 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will write simple texts related to everyday situations. The course corresponds to levels 1 to 3 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 2. Foundations of English: Reading (Exit Level CLB 3)*

ID 1. Read and extract basic information from short, simple texts related to daily life and experience

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027169	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera sa compétence en lecture de textes simples liés à des situations de la vie quotidienne. Ce cours correspond aux niveaux 1 à 3 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read simple texts related to everyday situations. The course corresponds to levels 1 to 3 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 3. Foundations of English: Oral Communication (Exit Level CLB 3)*

ID 1. Communicate and understand basic information in simple sentences about immediate needs and personal experiences

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027174	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant communiquera des informations de base concernant ses besoins immédiats et ses expériences personnelles. Ce cours correspond aux niveaux 1 à 3 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate basic information about immediate needs and personal experiences. The course corresponds to levels 1 to 3 of the Canadian Language Benchmarks.

*Oral Communication: Beginner Level*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026990	ENL	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant améliorera sa compétence en communication orale à partir de situations de la vie quotidienne et du milieu du travail. Ce cours correspond aux niveaux 4 à 5 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will improve his or her oral communication skills using daily life, educational and professional situations. The course corresponds to levels 4 to 5 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 1. Beginner: Everyday Oral Communication (Exit Level : CLB 4)*

ID 1. Communicate simple information about common everyday activities and show initial understanding of some complex structures

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027152	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant communiquera des informations concernant ses besoins immédiats et ses expériences personnelles. Ce cours correspond au niveau 4 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate information about immediate needs and personal experiences. The course corresponds to level 4 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 2. Beginner: Expanding everyday Oral Communication (Exit Level : CLB 5)*

ID 1. Communicate moderately complex information about common everyday activities and show understanding of complex structures

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027167	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant communiquera des informations quotidiennes modérément complexes. Ce cours correspond au niveau 5 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate moderately complex, everyday information. The course corresponds to level 5 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 3. Beginner: Work-Related Oral Communication (Exit Level : CLB 5)*

ID 1. Communicate and understand moderately complex information about common educational and professional situations

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027172	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
-------	--------------	-----------	----------

Théorie	14	Sur campus	30
---------	----	------------	----

Dans ce cours, l'étudiant communiquera des informations quotidiennes modérément complexes. Ce cours correspond au niveau 5 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate moderately complex, everyday information. The course corresponds to level 5 of the Canadian Language Benchmarks.

#### Oral Communication: Intermediate Level

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026992	ENL	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera sa confiance en soi pour communiquer à l'oral lors de situations quotidiennes et professionnelles variées. Le cours correspond aux niveaux 6 et 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will develop confidence in oral communication skills using daily life, educational and professional situations. The course corresponds to levels 6 to 7 of the Canadian Language Benchmarks.

#### UA 1. Intermediate: Everyday Oral Communication (Exit Level CLB 6)

ID 1. Communicate and understand routine social situations and present concrete information in some detail about familiar topics of personal relevance

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027153	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences de compréhension et d'expression orales pour interagir lors de situations sociales courantes à partir de sujets familiers et d'intérêts personnels. Ce cours correspond au niveau 6 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate moderately complex, everyday information. This course corresponds to Level 6 of the Canadian Language Benchmarks.

## UA 2. Intermediate: Expanding Everyday Oral Communication (Exit Level CLB 7)

ID 1. Communicate and understand, with some confidence, in many daily routines, and present concrete and some abstract information on an expanding range of familiar topics

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027168	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences de compréhension et d'expression orales pour interagir lors de situations sociales courantes à partir de sujets familiers et d'intérêts personnels. Ce cours correspond au niveau 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate complex, everyday information. This course corresponds to Level 7 of the Canadian Language Benchmarks.

## UA 3. Intermediate: Work-related Oral Communication (Exit Level CLB 7)

ID 1. Communicate and understand, with some confidence, in educational and professional situations, and present concrete and some abstract information on an expanding range of familiar topics

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027173	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences de compréhension et d'expression orales pour interagir lors de situations académiques et professionnelles. Ce cours correspond au niveau 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will communicate complex information about academic and professional situations. This course corresponds to Level 7 of the Canadian Language Benchmarks.

## Étape 2

### Initiation à la comptabilité financière

Cours	Matière	Barème	Heures cours
-------	---------	--------	--------------

030748	ADM	E60	42
--------	-----	-----	----

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'enregistrer les écritures de base au journal général (JG), de reporter au grand livre (GL), de préparer la balance de vérification (BV) et de présenter les états financiers d'une entreprise individuelle de services et commerciale.

#### *UA 1. États financiers préliminaires d'une entreprise individuelle de services*

ID 1. Présenter les états financiers préliminaires d'une entreprise individuelle de services dans le but de refléter la situation financière et la performance de l'entreprise.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030749	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

#### *UA 2. Initiation à la comptabilité d'une entreprise individuelle de services*

ID 1. Exécuter le cycle comptable d'une entreprise individuelle de services jusqu'à la préparation de la balance de vérification avant régularisation.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030750	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

#### *UA 3. Initiation à la comptabilité d'une entreprise individuelle commerciale*

ID 1. Préparer les états financiers préliminaires d'une entreprise individuelle commerciale suite à l'exécution du cycle comptable jusqu'à la préparation de la balance de vérification avant régularisation.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
-------	---------	--------	--------------



030751	ADM	E60	14
--------	-----	-----	----

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*Finances personnelles*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030752	ADM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

Description en développement

*UA 1. Projet financier personnel*

ID 1. Planifier des projets financiers personnels afin d'améliorer sa situation financière actuelle et de tendre vers une situation financière optimale.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030753	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*UA 2. Gestion budgétaire et bilan personnel*

ID 1. Produire un budget et bilan personnel en prenant soin de mettre en place des actions concrètes et réalistes qui permettront l'équilibre budgétaire.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030754	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
-------	--------------	-----------	----------

Théorie	14	Sur campus	35
---------	----	------------	----

Description en développement

### *UA 3. Notions fiscales destinées aux particuliers ontariens*

ID 1. Interpréter la T1 générale et le relevé de paye d'un salarié dans le but de distinguer les différents mécanismes fiscaux canadiens selon leurs particularités.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030755	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

### *Principes de marketing*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030759	ADM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

Description en développement

### *UA 1. Marketing mix et environnement*

ID 1. Appliquer les principes de marketing de l'environnement interne et externe d'une entreprise, les concepts de marché, segmentation, positionnement et prévision des ventes ainsi que deux variables du marketing mix - le produit et le prix - dans le but de proposer des solutions.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030760	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

À venir

### UA 2. Marketing mix et expérience client

ID 1. Appliquer les principes de marketing de trois variables du marketing mix - la distribution, la communication, la gestion relation client - ainsi que la recherche marketing et le comportement du consommateur dans le but de proposer des solutions.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030761	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

### UA 3. Mise en application des principes de marketing

ID 1. Appliquer les principes de marketing mix dans le but de développer un produit et l'ensemble des éléments d'une campagne de mise en marché en recréant le marché concurrentiel.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030762	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

### Analyse microéconomique

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030763	ADM	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

Description en développement

### UA 1. Offre, demande et fonctionnement des marchés

ID 1. À l'aide du modèle d'offre et de demande et des paramètres d'élasticité, évaluer rigoureusement l'effet d'un choc sur un marché afin d'expliquer et d'anticiper les décisions des agents économiques dans

ce marché.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030764	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*UA 2. Comportement du consommateur*

ID 1. Proposer à un consommateur donné des choix efficients en matière de consommation de biens et services, d'épargne, de loisir et d'offre de travail en tenant compte des variables socio-économiques pertinentes qui déterminent ses décisions économiques.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030765	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*UA 3. Comportement du producteur*

ID 1. Proposer à une entreprise des stratégies concurrentielles efficientes pour accroître sa rentabilité à long terme suite à l'analyse rigoureuse de l'environnement des affaires dans lequel elle opère.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030766	ADM	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*Droit des affaires*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
-------	---------	--------	--------------

030767	JUR	E60	42
--------	-----	-----	----

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	35

Description en développement

*UA 1. Systèmes juridiques canadien et ontarien*

ID 1. Soutenir efficacement le processus de résolution des différends d'une organisation en effectuant les recherches demandées sur les systèmes juridiques canadien et ontarien.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030768	JUR	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*UA 2. Formes juridiques des organisations*

ID 1. Proposer à une organisation, en tenant compte de ses objectifs d'affaires, la forme légale qui lui permettrait de tirer avantage de la réglementation fiscale des entreprises en vigueur au Canada et en Ontario.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
030769	JUR	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

*UA 3. Responsabilités juridiques d'une organisation*

ID 1. Appliquer les exigences juridiques et de Common Law propres à l'environnement des affaires d'une organisation afin de minimiser son risque juridique.

Cours	Matière	Barème	Heures cours
-------	---------	--------	--------------

030770	JUR	E60	14
--------	-----	-----	----

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	35

Description en développement

## Étape 2 - 1 cours de français selon le test de classement

### Communication écrite - Niveau fonctionnel

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026984	FRA	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Ce cours permettra à l'étudiant de développer ses compétences en rédaction, en lecture et en production de textes simples à modérément complexes reliés à sa profession. Il pourra se familiariser avec les caractéristiques de plusieurs textes techniques et professionnels dans le but de les diffuser. Il apprendra les stratégies de lecture et d'écriture et se servira des outils d'autocorrection pour améliorer ses compétences rédactionnelles. De plus, il sera amené à acquérir des habiletés en compréhension de textes. Ainsi, l'apprenant deviendra un lecteur et un rédacteur compétent afin d'affirmer son identité francophone sur le marché du travail d'aujourd'hui et de demain.

### UA 1. Lecture et compréhension de textes professionnels

ID 1. Comprendre des textes variés pour informer ou s'informer en milieu professionnel

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027147	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences en lecture et en interprétation d'une variété de textes courts et simples de niveau fonctionnel dans le but d'accomplir des tâches professionnelles.

### UA 2. Rédaction de textes en milieu professionnel

ID 1. Rédiger des textes courts et longs pour réaliser des tâches professionnelles

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027156	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences en rédaction de documents professionnels du niveau fonctionnel.

### *UA 3. Production de messages administratifs liés au domaine professionnel*

ID 1. Rédiger des messages professionnels auprès de publics variés

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027160	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences en production de messages professionnels administratifs du niveau fonctionnel.

### *Communication écrite - Niveau expérimenté*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026986	FRA	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Ce cours permettra à l'étudiant de développer ses compétences en rédaction, en lecture et en production de textes variés reliés à sa profession. Il pourra se familiariser avec les caractéristiques de plusieurs textes techniques et professionnels souvent complexes. Il apprendra les stratégies de lecture et d'écriture et se servira des outils d'autocorrection pour améliorer ses compétences rédactionnelles. De plus, il sera amené à acquérir des habiletés en compréhension de textes souvent complexes. Ainsi, l'apprenant deviendra un lecteur et un rédacteur compétent afin d'affirmer son identité francophone sur le marché du travail d'aujourd'hui et de demain.

### *UA 1. Lecture et analyse de textes professionnels et spécialisés*

ID 1. Analyser et interpréter avec rigueur des textes techniques et spécialisés

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027161	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences en lecture et en interprétation de documents professionnels variés de niveau expérimenté dans le but de s'informer et d'informer.

*UA 2. Rédaction de textes professionnels et spécialisés*

ID 1. Rédiger des textes variés pour accomplir des tâches professionnelles, techniques et spécialisées

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027148	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences en rédaction de documents professionnels en fonction du niveau expérimenté.

*UA 3. Production de textes administratifs variés et spécialisés au domaine professionnel*

ID 1. Rédiger des textes complexes et spécialisés reliés au milieu professionnel

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027163	FRA	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences en production de documents professionnels administratifs en fonction du niveau expérimenté.

*Étape 2 - 1 cours d'anglais selon test de classement*

Written Communication: Beginner Level



Cours	Matière	Barème	Heures cours
026989	ENL	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera sa compétence en communication écrite en utilisant comme base, des situations de la vie quotidienne et du milieu de travail. Ce cours correspond aux niveaux 4 à 5 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will improve written communication skills using daily life, educational and professional situations. The course corresponds to levels 4 to 5 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 1. Beginner: Familiar Reading and Writing (Exit Level: CLB 4)*

ID 1. Read and write simple texts about familiar information related to daily life and experience

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027150	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant lira et rédigera des textes simples liés à des situations de la vie quotidienne. Ce cours correspond au niveau 4 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read and write simple texts related to everyday situations. The course corresponds to level 4 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 2. Beginner: Routine Reading and Writing (Exit Level: CLB 5)*

ID 1. Read and write short, simple to moderately complex texts about familiar, concrete topics related to daily life and experience

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027165	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant lira et écrira des textes modérément complexes liés à des situations de la vie quotidienne. Ce cours correspond au niveau 5 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read and write moderately complex texts related to everyday situations. The course corresponds to level 5 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 3. Beginner: Work-related Reading and Writing (Exit Level: CLB 5)*

ID 1. Read and write short, simple to moderately complex texts related to educational and professional situations

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027170	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences linguistiques pour comprendre et rédiger des textes modérément complexes à partir de situations éducatives et/ou professionnelles. Ce cours correspond au niveau 5 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read and write moderately complex texts related to academic and professional situations. The course corresponds to level 5 of the Canadian Language Benchmarks.

*Written Communication: Intermediate Level*

Cours	Matière	Barème	Heures cours
026991	ENL	E60	42

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	42	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera la confiance en soi pour s'exprimer et communiquer à l'écrit en utilisant des situations de la vie quotidienne et professionnelle. Le cours correspond aux niveaux 6 et 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will develop confidence in written communication skills using daily life, educational and professional situations. The course corresponds to levels 6 to 7 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 1. Intermediate: Familiar Reading and Writing (Exit Level: CLB 6)*

ID 1. Read and write short, moderately complex descriptions, narrations, and communications about familiar, concrete topics relevant to personal interests and experience

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027151	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences linguistiques en compréhension et rédaction de textes modérément complexes pour rédiger des descriptions, des narrations portant sur des expériences et des sujets personnels variés. Ce cours correspond au niveau 6 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read and write moderately complex texts related to everyday situations. The course corresponds to level 6 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 2. Intermediate: Routine Reading and Writing (Exit Level: CLB 7)*

ID 1. Read and write clear, moderately complex texts about familiar, concrete topics relevant to daily and social contexts

Cours	Matière	Barème	Heures cours
027166	ENL	E60	14

Volet	Heures volet	Livraison	Capacité
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences linguistiques en compréhension et rédaction de textes longs et complexes liés à des situations de la vie quotidienne. Ce cours correspond au niveau 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read and write complex, extended texts related to everyday situations. The course corresponds to level 7 of the Canadian Language Benchmarks.

*UA 3. Intermediate: Work-related Reading and Writing (Exit Level: CLB 7)*

ID 1. Read and write clear, moderately complex texts about familiar, concrete topics relevant to educational and professional contexts

Cours	Matière	Barème	Heures cours
-------	---------	--------	--------------

027171	ENL	E60	14
--------	-----	-----	----

<b>Volet</b>	<b>Heures volet</b>	<b>Livraison</b>	<b>Capacité</b>
Théorie	14	Sur campus	30

Dans ce cours, l'étudiant développera ses compétences linguistiques en compréhension et rédaction de textes longs et modérément complexes liés à des situations éducatives et professionnelles. Ce cours correspond au niveau 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens.

During this course, the learner will read and write complex, extended texts related to academic and professional situations. The course corresponds to level 7 of the Canadian Language Benchmarks.