

**SECTEUR DE FORMATION 13 – COMMUNICATIONS ET DOCUMENTATION**

**TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION  
(DEC 393.B0)**

**TABLEAUX D'HARMONISATION**

Secteur de l'enseignement supérieur  
Direction générale des affaires collégiales  
Direction des programmes de formation collégiale  
Service de la formation technique  
Juin 2019



# TABLE DES MATIÈRES

<b>Présentation .....</b>	<b>1</b>
<b>Programmes d'études en lien d'harmonisation .....</b>	<b>1</b>
<b>Information sur les tableaux d'harmonisation.....</b>	<b>1</b>
<b>Tableaux d'harmonisation intra-ordre .....</b>	<b>3</b>
Techniques de la documentation et Techniques de communication dans les médias, voie de spécialisation A – Animation et production radiophoniques, voie de spécialisation B – Conseil et coordination publicitaires et voie de spécialisation C – Journalisme .....	5
Techniques de la documentation et Techniques d'intégration multimédia.....	6
<b>Tableaux d'harmonisation intersectorielle .....</b>	<b>7</b>
Techniques de la documentation et Techniques de bureautique, voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau.....	9
Techniques de bureautique, voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau et Techniques de la documentation.....	10
Techniques de la documentation et Techniques de recherche sociale.....	11
Techniques de recherche sociale et Techniques de la documentation.....	12
Techniques de la documentation et Techniques de gestion et d'intervention en loisir .....	13
Techniques de gestion et d'intervention en loisir et Techniques de la documentation .....	14



## Présentation

L'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques est une orientation ministérielle. Elle consiste à établir des similitudes et une continuité entre les programmes d'études du secondaire et du collégial, que ce soit dans un même secteur de formation ou dans des secteurs de formation différents, en vue d'éviter la duplication des offres de formation, de reconnaître les compétences acquises et de faciliter les parcours de formation.

L'harmonisation contribue à établir une offre cohérente de formation, en particulier à faire en sorte que les fonctions de travail auxquelles préparent les programmes d'études soient bien identifiées et distinguées. S'il arrive que l'exercice de ces fonctions nécessite l'acquisition de compétences communes, les travaux d'harmonisation permettent de les repérer. Toutefois, même en l'absence de compétences communes, les programmes d'études n'en sont pas moins harmonisés.

L'harmonisation est dite interordre lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'ordres d'enseignement différents, elle est intra-ordre lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'un même ordre d'enseignement et elle est intersectorielle lorsqu'elle porte sur des programmes d'études de secteurs de formation différents.

Les travaux menés dans une perspective d'harmonisation des programmes d'études permettent, notamment, et le cas échéant, la mise au jour de leur communauté de compétences. Les compétences partagées par deux programmes d'études ou plus et dont l'acquisition de l'une permet la reconnaissance de l'autre sont dites *communes*. Des compétences communes ayant le même énoncé et dont toutes les composantes sont le calque l'une de l'autre sont dites *identiques*; lorsque des compétences communes ne sont pas identiques, mais présentent un niveau de similitude tel qu'elles sont de valeur égale, elles sont dites *équivalentes*.

Les travaux d'harmonisation réalisés pour le programme d'études *Techniques de la documentation* (DEC 393.B0) ont permis d'identifier des compétences équivalentes avec d'autres programmes d'études.

## Programmes d'études en lien d'harmonisation

Le programme d'études *Techniques de la documentation* (DEC 393.B0) présente des compétences communes avec les programmes d'études suivants :

- Techniques de communication dans les médias (DEC 589.B0);
- Techniques d'intégration multimédia (DEC 582.A1);
- Techniques de bureautique (DEC 412.A0);
- Techniques de recherche sociale (DEC 384.A0);
- Techniques d'intervention en loisirs (DEC 391.A0).

## Information sur les tableaux d'harmonisation

Dans ce document, les résultats des travaux d'harmonisation sont présentés sous forme de tableaux et sont regroupés selon les rubriques suivantes : les tableaux d'harmonisation intra-ordre qui font l'objet d'une première partie et les tableaux d'harmonisation intersectorielle qui font l'objet d'une deuxième et dernière partie.

Chaque tableau se divise verticalement en deux sections et met en lien deux programmes d'études, le programme de référence<sup>1</sup> et un programme avec lequel il a des compétences communes. Pour chacun de ces programmes, le tableau présente les éléments d'identification qui sont le titre, le type de sanction, le code du programme, l'année d'approbation, son nombre de compétences ou de modules, la durée totale de formation, les énoncés de compétences communes et leur code respectif.

Lorsque les compétences communes entre deux programmes d'études ne sont pas identiques, mais équivalentes, elles donnent lieu à deux tableaux distincts qui sont présentés l'un à la suite de l'autre. Le premier tableau présente les compétences qui peuvent être reconnues à la personne issue du programme de référence et qui s'inscrit dans le programme harmonisé au programme de référence; à l'inverse, le second tableau présente les compétences qui peuvent être reconnues à la personne issue du programme harmonisé au programme de référence et qui s'inscrit dans le programme de référence.

Le programme d'études dont est issue la personne et dans lequel elle a acquis une ou des compétences est dit « programme de provenance »; le programme d'études dans lequel la personne souhaite poursuivre sa formation et se faire reconnaître les compétences déjà acquises est dit « programme de destination. » Dans chacun des tableaux, la section de gauche est réservée au programme de provenance et la section de droite est réservée au programme de destination.

Avant chaque tableau, le programme de provenance et le programme de destination sont identifiés et un court texte rend explicite le cheminement de la personne à l'intérieur de ces deux programmes d'études.

---

1 Le programme de référence est celui pour lequel est spécifiquement rédigé le document d'accompagnement.

## **Tableaux d'harmonisation intra-ordre**



**Programme de provenance :** Techniques de la documentation  
2019

**Programme de destination :** Techniques de communication dans les médias,  
voie de spécialisation A – Animation et production radiophoniques,  
voie de spécialisation B – Conseil et coordination publicitaires et voie  
de spécialisation C – Journalisme  
2003

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de la documentation peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de communication dans les médias, voie de spécialisation A – Animation et production radiophoniques, voie de spécialisation B – Conseil et coordination publicitaires et voie de spécialisation C – Journalisme, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>		<b>Techniques de communication dans les médias 2003 DEC – 589.B0 voie de spécialisation A – Animation et production radiophoniques : 20 compétences, 1 980 heures voie de spécialisation B – Conseil et coordination publicitaires : 24 compétences, 1 950 heures voie de spécialisation C – Journalisme : 24 compétences, 1 965 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
01ZJ	Effectuer une recherche d'information	039U	Effectuer une recherche documentaire

---

Lorsque le programme de provenance est Techniques de communication dans les médias (DEC 589.B0) et que le programme de destination est Techniques de la documentation (DEC 393.B0), il n'y a aucune compétence jugée commune entre ces programmes.

**Programme de provenance :** Techniques de la documentation  
2019

**Programme de destination :** Techniques d'intégration multimédia  
2002

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de la documentation peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques d'intégration multimédia, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>		<b>Techniques d'intégration multimédia 2002 DEC – 582.A1 22 compétences, 1 980 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
01ZJ	Effectuer une recherche d'information	015D	Rechercher, organiser et transmettre l'information

---

Lorsque le programme de provenance est Techniques d'intégration multimédia (DEC 582.A1) et que le programme de destination est Techniques de la documentation (DEC 393.B0), il n'y a aucune compétence jugée commune entre ces programmes.

## **Tableaux d'harmonisation intersectorielle**



**Programme de provenance :** Techniques de la documentation  
2019

**Programme de destination :** Techniques de bureautique, voie de spécialisation A – Coordination  
du travail de bureau  
1999

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de la documentation peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de bureautique, voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau, si elle choisit d’y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>		<b>Techniques de bureautique 1999 DEC – 412.A0 voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau 26 compétences, 1 725 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
01ZH	Créer et exploiter des bases de données	00V9	Créer et exploiter une base de données

---

**Programme de provenance :** Techniques de bureautique, voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau  
1999

**Programme de destination :** Techniques de la documentation  
2019

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de bureautique, voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de la documentation si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de bureautique 1999 DEC – 412.A0 voie de spécialisation A – Coordination du travail de bureau 26 compétences, 1 725 heures</b>		<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
00V5	Interagir dans des situations de travail variées	01ZG	Interagir en milieu documentaire
00V9	Créer et exploiter une base de données	01ZH	Créer et exploiter des bases de données

---

**Programme de provenance :** Techniques de la documentation  
2019

**Programme de destination :** Techniques de recherche sociale  
2003

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de la documentation peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de recherche sociale si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>		<b>Techniques de recherche sociale 2003 DEC – 384.A0 18 compétences, 1 575 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
01ZH	Créer et exploiter des bases de données	0307	Créer et exploiter les bases de données
01ZJ	Effectuer une recherche d'information	0302	Effectuer la recherche d'information

---

**Programme de provenance :** Techniques de recherche sociale  
2003

**Programme de destination :** Techniques de la documentation  
2019

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de recherche sociale peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de la documentation si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de recherche sociale 2003 DEC – 384.A0 18 compétences, 1 575 heures</b>		<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
0302	Effectuer la recherche d'information	01ZJ	Effectuer une recherche d'information
0307	Créer et exploiter les bases de données	01ZH	Créer et exploiter des bases de données

---

**Programme de provenance :** Techniques de la documentation  
2019

**Programme de destination :** Techniques de gestion et d'intervention en loisir  
2019

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de la documentation peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de gestion et d'intervention en loisir, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>		<b>Techniques de gestion et d'intervention en loisir 2019 DEC – 391.A0 21 compétences, 1 935 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
01ZG	Interagir en milieu documentaire	01AK	Créer et exploiter les bases de données
01ZT	Promouvoir les services d'un milieu documentaire	01AV	Promouvoir les services liés au loisir

---

**Programme de provenance :** Techniques de gestion et d'intervention en loisir  
2019

**Programme de destination :** Techniques de la documentation  
2019

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme Techniques de gestion et d'intervention en loisir peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme Techniques de la documentation si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de gestion et d'intervention en loisir 2019 DEC – 391.A0 21 compétences, 1 935 heures</b>		<b>Techniques de la documentation 2019 DEC – 393.B0 21 compétences, 1 815 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
01AK	Interagir en milieu de travail	01ZG	Interagir en milieu documentaire
01AV	Promouvoir les services liés au loisir	01ZT	Promouvoir les services d'un milieu documentaire
01AL	Animer des activités de loisir	01ZY	Assurer la réalisation d'activités d'animation en milieu documentaire
et			
01AT	Élaborer des activités de loisir		

---