

**SECTEUR DE FORMATION 01 – ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE**

**TECHNIQUES DE SERVICES FINANCIERS ET D'ASSURANCES  
(DEC 410.F0)**

**TABLEAUX D'HARMONISATION**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>Présentation .....</b>	<b>1</b>
<b>Programme 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 services financiers et d'assurances et Techniques d'administration et de gestion .....	5
Techniques d'administration et de gestion et Techniques de services financiers et d'assurances .....	6



## 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 interordres 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 *Techniques de services financiers et d'assurances* (DEC 410.F0) ont permis d'identifier des compétences communes avec d'autres programmes d'études.

## Programme d'études en lien d'harmonisation

Le programme d'études *Techniques de services financiers et d'assurances* (DEC 410.F0) présente des compétences communes avec le programme d'études suivant :

- Techniques d'administration et de gestion (DEC 410.G0).

## 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 la rubrique suivante : Tableaux d'harmonisation intra-ordre.

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.

---

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

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.

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



**Programme de provenance :** Techniques de services financiers et d'assurances  
2018

**Programme de destination :** Techniques d'administration et de gestion  
2023

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme *Techniques de services financiers et d'assurances* peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme *Techniques d'administration et de gestion*, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques de services financiers et d'assurances 2018 DEC – 410.F0 23 compétences, 1 605 heures</b>		<b>Techniques d'administration et de gestion 2023 DEC – 410.G0 21 à 25 compétences, 1 875 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
00T0	Utiliser les technologies de l'information et de la communication en milieu professionnel	02JN	Exploiter un environnement numérique
00T2	Collaborer en milieu professionnel	02JR	Interagir en contexte professionnel
00T5	Communiquer en anglais en milieu professionnel	02JV	Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel

---

**Programme de provenance :** Techniques d'administration et de gestion  
2023

**Programme de destination :** Techniques de services financiers et d'assurances  
2018

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme *Techniques d'administration et de gestion* peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

---

<b>Techniques d'administration et de gestion 2023 DEC – 410.G0 21 à 25 compétences, 1 875 heures</b>		<b>Techniques de services financiers et d'assurances 2018 DEC – 410.F0 23 compétences, 1 605 heures</b>	
<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Énoncé de la compétence</b>
02JN	Exploiter un environnement numérique	00T0	Utiliser les technologies de l'information et de la communication en milieu professionnel
02JR	Interagir en contexte professionnel	00T2	Collaborer en milieu professionnel
02JV	Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel	00T5	Communiquer en anglais en milieu professionnel

---