

SECTEUR DE FORMATION 03 – ALIMENTATION ET TOURISME

**TECHNIQUES DE GESTION HÔTELIÈRE
(DEC 430.A0)**

TABLEAUX D'HARMONISATION

TABLE DES MATIÈRES

Présentation	1
Programmes d'études en lien d'harmonisation	1
Information sur les tableaux d'harmonisation.....	1
Tableaux d'harmonisation interordres	3
Techniques de gestion hôtelière et Réception en hôtellerie.....	5
Réception en hôtellerie et Techniques de gestion hôtelière.....	6
Techniques de gestion hôtelière et Service de la restauration.....	7
Service de la restauration et Techniques de gestion hôtelière.....	8
Tableaux d'harmonisation intra-ordre	9
Techniques de gestion hôtelière et Gestion d'un établissement de restauration.....	11
Gestion d'un établissement de restauration et Techniques de gestion hôtelière.....	12
Techniques de gestion hôtelière et Techniques d'administration et de gestion	13
Techniques d'administration et de gestion et Techniques de gestion hôtelière.....	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 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 gestion hôtelière* (DEC 430.A0) ont permis d'identifier des compétences communes avec d'autres programmes d'études.

Programmes d'études en lien d'harmonisation

Le programme d'études *Techniques de gestion hôtelière* (DEC 430.A0) présente des compétences communes avec les programmes d'études suivants :

- Réception en hôtellerie (DEP 5283);
- Service de la restauration (DEP 5293);
- Gestion d'un établissement de restauration (DEC 430.B0);
- 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 les rubriques suivantes : les tableaux d'harmonisation interordres qui font l'objet de la première partie ; les tableaux d'harmonisation intra-ordre qui sont regroupés dans une deuxième partie et enfin, les tableaux d'harmonisation intersectorielle qui font l'objet d'une troisième et dernière partie.

Chaque tableau se divise verticalement en deux sections et met en lien deux programmes d'études, le programme de référence¹ 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 interordres

Programme de provenance : Techniques de gestion hôtelière
2005

Programme de destination : Réception en hôtellerie
2003

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

Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures		Réception en hôtellerie 2003 DEP – 5283 11 compétences, 735 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
047E	Communiquer en milieu de travail et	401634	Établir des relations professionnelles et
047H	Adopter une approche client et	401642	Vendre des services hôteliers et
047N	Vendre des produits et des services	401652	Prendre des réservations et
		401663	Effectuer des opérations liées à la tenue de caisse
047F	Effectuer des activités professionnelles en langue seconde	401698	Communiquer en langue seconde

Programme de provenance : Réception en hôtellerie
2003

Programme de destination : Techniques de gestion hôtelière
2005

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

Réception en hôtellerie 2003 DEP – 5283 11 compétences, 735 heures		Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
401634	Établir des relations professionnelles	047H	Adopter une approche client
et		et	
401642	Vendre des services hôteliers	047N	Vendre des produits et des services
et			
401652	Prendre des réservations		

Programme de provenance : Techniques de gestion hôtelière
2005

Programme de destination : Service de la restauration
2004

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

Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures		Service de la restauration 2004 DEP – 5293 13 compétences, 960 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
047F	Effectuer des activités professionnelles en langue seconde	404456	Recevoir et transmettre de l'information en anglais
047M	Assurer le service des mets et des boissons	404508	Effectuer un service simple
047H	Adopter une approche client	404414	Adopter une approche client

Programme de provenance : Service de la restauration
2004

Programme de destination : Techniques de gestion hôtelière
2005

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

Service de la restauration 2004 DEP – 5293 13 compétences, 960 heures		Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
404496	Effectuer le service des banquets et	047M	Assurer le service des mets et des boissons
404485	Effectuer le service des boissons et		
404508	Effectuer un service simple et		
404518	Effectuer un service élaboré		
404414	Adopter une approche client	047H	Adopter une approche client

Tableaux d'harmonisation intra-ordre

Programme de provenance : Techniques de gestion hôtelière
2005

Programme de destination : Gestion d'un établissement de restauration
2005

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme *Techniques de gestion hôtelière* peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme *Gestion d'un établissement de restauration*, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures		Gestion d'un établissement de restauration 2005 DEC – 430.B0 25 compétences, 2 130 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
047E	Communiquer en milieu de travail	0480	Établir des relations professionnelles
047J	Veiller à l'application des règles et de la réglementation propres au domaine hôtelier	048D	Assurer la conformité légale de l'établissement de restauration
047P	Effectuer des activités de gestion du personnel	048J	Gérer le personnel d'un service
047Q	Effectuer des opérations comptables	048B	Gérer les opérations comptables
047V	Gérer les activités des services de restauration d'un hôtel	0489	Établir un plan de production et de distribution pour un service alimentaire
		et	
		048C	Commercialiser des produits et des services de restauration
		et	
		048G	Gérer des ressources matérielles spécialisées en restauration
		et	
		048H	Assurer l'approvisionnement d'un service alimentaire
		et	
		048N	Mesurer la performance d'un établissement de restauration
		et	
		048P	Assurer le cycle d'exploitation d'un établissement de restauration

Programme de provenance : Gestion d'un établissement de restauration
2005

Programme de destination : Techniques de gestion hôtelière
2005

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme *Gestion d'un établissement de restauration* peut se voir reconnaître la ou les compétences jugées communes avec celles du programme *Techniques de gestion hôtelière*, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

Gestion d'un établissement de restauration 2005 DEC – 430.B0 25 compétences, 2 130 heures		Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
0480	Établir des relations professionnelles	047E	Communiquer en milieu de travail
048D	Assurer la conformité légale de l'établissement de restauration	047J	Veiller à l'application des règles et de la réglementation propres au domaine hôtelier
048J	Gérer le personnel d'un service	047P	Effectuer des activités de gestion du personnel
048B	Gérer les opérations comptables	047Q	Effectuer des opérations comptables
0489	Établir un plan de production et de distribution pour un service alimentaire	047V	Gérer les activités des services de restauration d'un hôtel
et			
048C	Commercialiser des produits et des services de restauration		
et			
048G	Gérer des ressources matérielles spécialisées en restauration		
et			
048H	Assurer l'approvisionnement d'un service alimentaire		
et			
048N	Mesurer la performance d'un établissement de restauration		
et			
048P	Assurer le cycle d'exploitation d'un établissement de restauration		

Programme de provenance : Techniques de gestion hôtelière
2005

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

La personne ayant acquis une ou des compétences du programme *Techniques de gestion hôtelière* 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.

Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures		Techniques d'administration et de gestion 2023 DEC – 410.G0 21 à 25 compétences, 1 875 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
047E	Communiquer en milieu de travail	02JR	Interagir en contexte professionnel
047F	Effectuer des activités professionnelles en langue seconde	02JV	Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel
047G	Traiter l'information liée à la gestion hôtelière	02JP	Effectuer la recherche et le traitement de l'information à des fins de gestion
047W	Gérer les activités de marketing d'un hôtel	02K5	Contribuer à la gestion du marketing

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

Programme de destination : Techniques de gestion hôtelière
2005

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 gestion hôtelière*, si elle choisit d'y poursuivre sa formation.

Techniques d'administration et de gestion 2023 DEC – 410.G0 21 à 25 compétences, 1 875 heures		Techniques de gestion hôtelière 2005 DEC – 430.A0 20 compétences, 2 190 heures	
Code	Énoncé de la compétence	Code	Énoncé de la compétence
02JP	Effectuer la recherche et le traitement de l'information à des fins de gestion	047G	Traiter l'information liée à la gestion hôtelière
et			
02JQ	Assurer la production de contenus professionnels		
02JR	Interagir en contexte professionnel	047E	Communiquer en milieu de travail
02JT	Assurer l'application du cadre légal	047J	Veiller à l'application des règles et de la réglementation propres au domaine hôtelier
02JV	Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel	047F	Effectuer des activités professionnelles en langue seconde
02JX	Contribuer à la gestion des ressources humaines	047P	Effectuer des activités de gestion du personnel
02JY	Assurer le service à la clientèle	047H	Adopter une approche client
02K0	Effectuer les opérations du cycle comptable	047Q	Effectuer des opérations comptables
et			
02K2	Contribuer à la planification et au contrôle budgétaires		
02K5	Contribuer à la gestion du marketing	047W	Gérer les activités de marketing d'un hôtel