



Le profil de sortie

Le profil de sortie définit les acquis que l'université s'engage à assurer chez les personnes diplômées à l'issue d'un programme d'études. Il est l'expression des « caractéristiques que l'on souhaite développer et qui correspondent à la vision que l'on a [de la personne diplômée] » (Commission des études de l'Université Laval, 2023, p. 25). Tous les programmes ont avantage à avoir un profil de sortie bien défini, et ce à tous les cycles d'études, sans égard au grade ou même au fait de mener à un grade.

Il présente une vue synthétique de ce que la personne diplômée est en mesure de réaliser, et de certaines approches, attitudes, valeurs, ou qualités qui guident ses actions. Il décrit dans les grandes lignes les apprentissages réalisés dans le cadre du programme, tant ceux directement liés au domaine d'études que ceux de nature plus transversale. Cette vue d'ensemble décrit les apprentissages essentiels de la formation permettant à la personne étudiante de réaliser correctement les activités liées à l'exercice d'une pratique professionnelle ou scientifique, à la poursuite d'études aux cycles supérieurs ou à la vie personnelle, sociale et citoyenne.

Le profil de sortie explicite une vision partagée au sein du programme de la personne diplômée que l'on souhaite former. Il exprime ainsi certaines des orientations fondamentales du programme.

Les composantes d'un profil de sortie

Un profil de sortie est composé de **deux parties** : une **description générale de la personne diplômée** et les **cibles d'apprentissage** du programme.

La description générale de la personne diplômée

La description générale de la personne diplômée est un texte d'environ 150 mots tenant sur un à trois paragraphes qui sera publié sous le titre Orientation dans la section *Cheminement > Objectifs* de la description officielle du programme. Elle exprime la vision que le programme a de la personne diplômée. Cette description véhicule l'identité disciplinaire, professionnelle ou scientifique de la personne diplômée, présente ses caractéristiques principales ainsi que ce qu'elle est en mesure d'accomplir dans différentes situations grâce aux apprentissages réalisés en terminant le programme. On peut y mentionner :

- les types de mandats qu'elle peut réaliser, ou tout autre élément qui permet de bien situer les activités pour lesquelles elle est compétente;
- les études supérieures auxquelles elle est préparée;
- ce qui distingue la personne diplômée de ce programme des personnes diplômées de programmes similaires;
- des valeurs ou attitudes caractéristiques de la personne diplômée.



Les cibles d'apprentissage

Les cibles d'apprentissage du programme présentent une vue d'ensemble des apprentissages réalisés dans le programme. Les cibles d'apprentissage sont le plus souvent exprimées sous forme d'objectifs de programmes ou de compétences. Il ne s'agit pas d'une liste détaillée de façon hiérarchique, ni d'un référentiel de compétences complet, mais bien d'un résumé à haut niveau qui tient habituellement en 8 à 12 énoncés synthétiques pour un programme de grade de premier cycle¹.

Toute connaissance acquise à l'université vise ultimement à préparer les personnes étudiantes à mobiliser ces savoirs dans la réalisation d'activités complexes. Pour refléter fidèlement cette intention, les cibles d'apprentissage devraient donc être formulées de manière à décrire les habiletés de haut niveau ou les compétences que les personnes diplômées sont appelées à développer, plutôt que de s'arrêter à énoncer les connaissances sous-jacentes. Lorsque l'on identifie clairement les habiletés ou compétences, on tend ensuite à orienter le programme sur celles-ci.

Ce qu'un profil de sortie n'est pas

Un profil de sortie ne devrait pas être :

- Une liste limitée aux connaissances théoriques.
- Une liste d'éléments dissociés les uns des autres, sans cohérence ni vision d'ensemble.
- Une énumération de tous les apprentissages initiaux et intermédiaires réalisés dans la progression vers le niveau visé en fin de programme. Seules les attentes terminales y figurent.
- Une présentation hiérarchique incluant les éléments constitutifs de chacune des cibles d'apprentissage (ex. : référentiel de compétences). Seules les cibles intégrées y sont représentées.
- Un catalogue des cibles d'apprentissage complètes de chaque cours.
- Un énoncé figé dans le temps. Il doit être révisé périodiquement, pour s'adapter à l'évolution du domaine, des normes et pratiques professionnelles et des besoins de la société.
- Une description d'une personne experte du domaine : le profil de sortie doit viser un niveau de maîtrise accessible pour une personne récemment diplômée.
- Une description du programme de formation et de ses forces. Bien que l'on doive également produire une telle description, il ne s'agit pas d'un profil de sortie.

¹ Pour les programmes d'études ne menant pas à un grade, le nombre de cibles doit être adapté aux spécificités du programme. Par exemple, un microprogramme de 9 crédits pourrait avoir comme unique cible d'apprentissage une compétence qui se développe progressivement sur trois activités de formation en séquence et un autre microprogramme de 9 crédits pourrait avoir trois cibles d'apprentissage qui se développent sans séquence particulière sur trois activités de formation.



Fonctions du profil de sortie

- Clarifier pour toutes les parties prenantes ² ce qui est attendu des personnes diplômées.
- Donner du sens aux cours et autres activités de formation du programme (stages, laboratoires, etc.) en les alignant sur les apprentissages prévus au profil de sortie.
- Permettre d'organiser les activités de formation du programme comme un parcours cohérent qui converge vers le profil de sortie.
- Offrir aux personnes étudiantes des cibles explicites dès leur entrée dans le programme, leur permettant de situer progressivement leurs apprentissages, d'en comprendre la finalité et de maintenir leur engagement.
- Favoriser une représentation intégrée du parcours de formation, où la contribution de chaque activité de formation du programme au profil de sortie est explicitée.
- Soutenir l'équipe-programme dans la planification, la cohérence et la mise à jour continue des activités de formation, en lien avec les finalités du programme.

Qualités d'un bon profil de sortie

- Il exprime de façon concise et synthétique l'ensemble des visées et des intentions pédagogiques du programme communes à toutes les personnes diplômées.
- Il représente le niveau de maîtrise attendu pour les premières années de pratique.
- Il identifie les savoir-faire, les attitudes professionnelles et les compétences transversales attendues des personnes diplômées.
- Il reflète l'identité et la culture de la discipline, du département, du programme, ou de la profession, selon le cas.
- Il exprime une vision contemporaine de la personne diplômée, qui tient compte du contexte actuel et émergent du domaine d'études ou de pratique.

Conclusion

Le profil de sortie représente un point de repère, à la fois pour l'équipe-programme et pour les personnes étudiantes. Il fait office de contrat que l'université s'engage à respecter en premier lieu auprès des personnes étudiantes, mais également auprès de toutes les autres parties prenantes. En énonçant les attentes envers les personnes diplômées, il indique également les attentes envers le programme lui-même. D'une part, chacune de ces cibles doit faire l'objet d'activités d'enseignement, de rétroaction et d'évaluation. D'autre part, il oriente les choix pédagogiques en vue de mettre en œuvre des méthodes pédagogique et d'évaluations cohérentes et congruentes avec les cibles d'apprentissages du programme.

N'hésitez pas à communiquer avec notre équipe pour obtenir du soutien pour la formulation ou la mise à jour de votre profil de sortie à l'adresse sse.programme@ulaval.ca.

² Personnes étudiantes, membres du corps professoral et du personnel enseignant, directions, employeurs potentiels et autres représentants des milieux de pratique, parents, organismes d'agrément et ordres professionnels, etc.



Références

Barrie, S. C. (2004). *A research-based approach to generic graduate attributes policy*. Higher Education Research and Development, 23(3), 261–275.

<http://doi.org/10.1080/0729436042000235391>

Basque, J. & Rogozan, D. (2013). *Vers une méthode d'ingénierie de l'approche-programme en enseignement supérieur*. TÉLUQ, Centre de recherche LICEF, Montréal, Québec.

Bélisle, M. (2015). Planifier l'évaluation des compétences : une approche globale. Dans J. L. Leroux, (Dir.), *Évaluer les compétences au collégial et à l'université : un guide pratique*. 130-153. Montréal : Éditions Chenelière/AQPC, Collection PERFORMA.

Le Boterf, G. (2008). *Repenser la compétence : pour dépasser les idées reçues : quinze propositions* (Ser. Collection ressources humaines). Eyrolles-Éd. d'Organisation. <https://search-ebscohost-com.acces.bibl.ulaval.ca/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=284691&lang=fr&site=ehost-live&scope=site>.

Le Boterf, G. (2010). *Professionaliser : construire des parcours personnalisés de professionnalisation* (6e édition, Ser. Collection ressources humaines). Eyrolles. <https://learning.oreilly.com/library/view/professionnaliser-6-edition/9782212152630/?ar=>

Le Boterf, G. (2011). Apprendre à agir et interagir en professionnel compétent et responsable. *Éducation permanente*, 188, 97-112.

https://www.usherbrooke.ca/ssf/fileadmin/sites/ssf/Perspectives_SSF/article_entretien_Guy_L_Le_Boterf_sur_professionnalisation.pdf

Prégent, R., Bernard, H., & Kozanitis, A. (2009). *Enseigner à l'université dans une approche-programme : guide à l'intention des nouveaux professeurs et chargés de cours*. Presses internationales Polytechnique.

Réseau de l'Université du Québec. (s.d.). Programme MAPES. *Modélisation de l'approche-programme en enseignement supérieur*. <http://pedagogie.uquebec.ca/portail/approche-programme>



«Bonnes pratiques de l'approche-programme», © Service de soutien à l'enseignement, Université Laval, 2025, est sous licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/), sauf indications contraires.

Comment citer cette oeuvre:

Service de soutien à l'enseignement, Université Laval (2025). Bonnes pratiques de l'approche-programme.

<https://www.enseigner.ulaval.ca/pedagogie/approche-programme/bonnes-pratiques-de-lapproche-programme>.

Sous licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



Exemple fictif d'un profil de sortie

Cet exemple fictif a été élaboré pour illustrer un profil de sortie respectant les balises établies dans ce guide.

Description générale de la personne diplômée (Orientation)

Les personnes diplômées du baccalauréat en gestion environnementale et développement durable analysent et gèrent les retombées environnementales des activités humaines de tous types, telles que l'extraction des ressources naturelles, le tourisme, la transformation, la construction, le transport, ou l'exploitation de centres de traitement de données. Elles utilisent des méthodes scientifiques pour évaluer les effets des interventions humaines sur l'environnement. Elles proposent et mettent en œuvre des approches de gestion de ces effets fondées sur la responsabilité envers le bien commun.

Leur approche multidisciplinaire mise sur la collaboration avec différents professionnels et experts et sur la prise en considération des parties prenantes pour proposer des solutions durables aux problèmes qui leur sont présentés, en tenant compte des aspects écologiques, juridiques, économiques, et sociaux.

Cibles d'apprentissage (Objectifs du programme)

Les personnes diplômées du baccalauréat en gestion environnementale et développement durable sont en mesure de :

1. Évaluer les effets environnementaux des projets et activités humaines dans divers secteurs, en tenant compte des dimensions écologiques, juridiques, économiques et sociales.
2. Proposer des solutions innovantes et durables pour la gestion des ressources naturelles, en intégrant des principes de conservation et de restauration des écosystèmes.
3. Utiliser des technologies de modélisation environnementale pour prédire les conséquences à court et à long terme des activités humaines sur les écosystèmes.
4. Collaborer avec des équipes interdisciplinaires pour concevoir et mettre en œuvre des stratégies de transition écologique et de gestion durable dans les secteurs public ou privé.
5. Transférer leurs connaissances spécialisées en écologie, en gestion des déchets, et en politiques environnementales aux différents contextes professionnels où leur expertise est nécessaire.
6. Contribuer à l'élaboration de politiques et de régulations environnementales en tenant compte des dernières avancées scientifiques et technologiques.
7. Assurer la gestion de projets environnementaux complexes, tout en respectant les exigences de qualité, de sécurité et de conformité réglementaire.



8. Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit dans une diversité de situations professionnelles ou scientifiques, en s'adaptant aux caractéristiques et besoins des différents publics.
9. Agir de façon éthique et responsable sur les plans social et environnemental dans la conduite de leurs activités professionnelles.
10. Participer à la recherche scientifique en environnement, notamment dans le domaine de la gestion des ressources naturelles et de la protection des écosystèmes.
11. Poursuivre de façon autonome leur développement professionnel, en fonction de leurs besoins spécifiques et de l'évolution des enjeux environnementaux et des technologies émergentes.



Outil 1 : démarche suggérée pour la révision d'un profil de sortie

La révision du profil de sortie relève habituellement du comité de programme ou d'un groupe de travail qui fera des recommandations au comité de programme.

Étape 1 : collecte de données

Avant de commencer à rédiger le nouveau profil de sortie, il faut se renseigner sur les besoins qui devraient guider ses orientations. Plusieurs sources peuvent être consultées afin d'identifier ce que le nouveau profil de sortie du programme devrait refléter, par exemple :

- Le plus récent rapport d'évaluation périodique du programme et le plan d'action qui en découle.
- Les enjeux soulevés par le comité d'évaluation continue ou d'amélioration continue, le cas échéant.
- Toute enquête récente réalisée auprès de publics cibles concernés : employeurs, personnes diplômées, personnes étudiantes, personnes qui enseignent dans le programme ou contribuent à la formation autrement (auxiliaires, personnes superviseuses de stages...), etc.
- Les documents pertinents produits par les organismes liés au domaine d'étude, tels que des associations et ordres professionnels, des organismes d'agrément de programme, des associations de personnes diplômées.
- Les politiques, règlements et documents de référence des instances officielles pertinentes : ministères, Bureau de coopération interuniversitaire, établissement, faculté. Cela inclut le Règlement des études et plus particulièrement les compétences générales à développer dans tous les programmes menant à un grade.
- Les profils de sortie et descriptions des programmes similaires dans d'autres établissements.

Au-delà de la consultation de documents, il peut être opportun de mener des consultations si certaines personnes ou certains groupes ne sont pas représentés adéquatement dans les données déjà disponibles. Selon le cas, elles peuvent prendre différentes formes, telles que des sondages, des entrevues, des « focus groups », des discussions en assemblée ou en journée d'étude par exemple.

Étape 2 : ateliers de travail sur la vision de la personne diplômée

Une fois les informations sur les besoins colligées, le comité ou groupe de travail peut se réunir pour un premier atelier de travail visant à identifier les éléments clés qui doivent figurer au profil de sortie.

Les membres y expriment de façon libre leurs idées sur la vision globale de la personne diplômée, en tenant compte des données recueillies, sans nécessairement se limiter à celles-ci.



À cette étape, on se concentre uniquement sur les idées. La formulation exacte n'est pas importante dans la mesure où les idées sont exprimées clairement.

Quelques pièges à éviter :

- Penser le profil de sortie uniquement en fonction du parcours d'études actuel.
- Se concentrer sur des apprentissages très détaillés qui relèvent plutôt du niveau des cours que du niveau du programme en entier.
- Aborder uniquement les apprentissages disciplinaires, sans considérer les apprentissages plus généraux (collaboration, communication, gestion de projets, professionnalisme, rigueur, éthique, etc.)
- Viser un niveau de maîtrise qui n'est pas approprié pour le type de programme, le cycle, ou le grade visé (trop faible ou trop élevé).
- Décrire le programme plutôt que la personne diplômée et ses capacités.
- Dans le cas des programmes de grade, redéfinir le programme d'une façon qui l'éloigne trop de sa finalité officielle, telle qu'adoptée par les instances universitaires et par le ministère de l'Enseignement supérieur. Les modifications apportées doivent être cohérentes avec sa finalité et avec les recommandations du plus récent rapport d'évaluation périodique, le cas échéant.

Chacun de ces pièges peut resurgir aux étapes subséquentes. Il importe de rester vigilant tout au long de la démarche pour les éviter.

Une conseillère ou un conseiller en pédagogie universitaire peut accompagner le comité pour faciliter la discussion.

Étape 3 : rédaction d'une ébauche de profil de sortie

Une personne ou un sous-comité rédige une première ébauche du profil de sortie afin de formuler les idées recueillies à l'étape précédente sous forme de profil de sortie.

Une conseillère ou un conseiller en pédagogie universitaire peut accompagner la rédaction et proposer des outils afin que la formulation respecte le format attendu.

Étape 4 : discussion du profil de sortie en comité

L'ébauche de profil de sortie est présentée aux membres du comité afin d'être révisée. Le comité veille d'une part à ce que le profil de sortie reflète avec justesse les idées exprimées lors du premier atelier et d'autre part à améliorer sa formulation afin qu'elle soit claire et précise. Cette étape se déroule habituellement sur une à trois rencontres d'une durée de deux à trois heures.

Une conseillère ou un conseiller en pédagogie universitaire peut accompagner le comité pour faciliter la discussion.

Étape 5 : validation du profil de sortie



Le profil de sortie est présenté à différents groupes ou à leurs représentantes et représentants pour recueillir leurs commentaires et suggestions. Il est important de vérifier si le profil de sortie tel que rédigé est bien compris et s'il suscite l'adhésion. Voici quelques exemples de groupes pertinents à consulter :

- membres du corps professoral et du personnel enseignant (incluant personnes chargées de cours ou d'enseignement, auxiliaires, personnes superviseuses de stages...),
- employeurs et autres représentants des milieux de pratique,
- personnes étudiantes,
- personnes diplômées,
- etc.

Il faut également s'assurer que le profil de sortie proposé réponde à toutes les exigences formelles des organismes de régulation et instances universitaires concernés, incluant les organismes d'agrément ou les ordres professionnels et le ministère de l'Enseignement supérieur s'il y a lieu. Pour les programmes menant à un grade, le Règlement des études spécifie certaines compétences générales à développer qui doivent être intégrées au profil de sortie.

Une fois les commentaires recueillis, le comité se réunit pour identifier si des ajustements sont requis et les réaliser le cas échéant.

Une conseillère ou un conseiller en pédagogie universitaire peut offrir un accompagnement et proposer des outils pour la rédaction finale du profil de sortie prenant en considération l'ensemble des ajustements à faire.

Prochaines actions

Le nouveau profil de sortie peut conduire à des modifications au programme s'il prévoit des changements aux apprentissages attendus ou s'il explicite des éléments qui étaient auparavant implicites. Il importe de faire les vérifications et modifications nécessaires aux activités de formation du programme afin que le parcours des personnes étudiantes soit cohérent avec le nouveau profil de sortie lors de sa publication officielle. Le soutien de différentes personnes professionnelles peut être un grand atout pour planifier et mettre en œuvre ces actions, notamment des conseillères ou conseillers à la gestion des études, conseillères ou conseillers en pédagogie universitaire, agentes ou agents de recherche et de planification.



Outil 2 : Fiche d'activité pour la révision d'un profil de sortie

Cette fiche présente un exemple de planification des ateliers de révision d'un profil de sortie. Vous pouvez l'utiliser tel quel, l'adapter ou vous en inspirer pour créer votre propre planification.

Objectif de l'activité

Accompagner les membres du comité de programme dans l'élaboration d'un profil de sortie qui reflète une vision globale de la personne diplômée, de ses compétences, attitudes professionnelles et de son intégration au marché du travail et à la société.

Déroulement

- Présentation de la démarche
 - Rappel des objectifs du profil de sortie (clarifier les attentes, identifier ce qu'est et ce que n'est pas le profil).
 - Organisation de la démarche en trois séances (ou plus, le cas échéant)
- Première partie : *description générale de la personne diplômée* (en une séance)
- Deuxième partie : *définition des cibles d'apprentissage* (en deux séances)

Première séance (3 heures)

Objectifs de la rencontre : Présenter la démarche et formuler une première ébauche de la description générale de la personne diplômée.

1. Introduction (5 min)

- Présentation des objectifs et du déroulement de la rencontre
- Présentation de la démarche de révision du profil de sortie

2. Présentation des informations clés (30 min)

- Présentation des caractéristiques d'un profil de sortie
- Présentation synthèse des éléments clés issus de la collecte de données

3. Discussion initiale (90 minutes)

- **Question pour les groupes :** Comment vous représentez-vous la personne diplômée dans les premières années suivant sa diplomation? Quelles seraient les caractéristiques incontournables que vous souhaitez que possède toutes les personnes diplômées au terme du programme?
- **Objectif :** Stimuler une réflexion collective sur les qualités, compétences et valeurs que la personne diplômée devrait incarner.

4. Rédaction de la description générale (50 minutes)

- **Activité :** En groupe, rédiger un texte de 1 à 3 paragraphes décrivant la vision de la personne diplômée.



- **Pistes** : Caractéristiques principales, types de mandats ou professions exercées, compétences mises en œuvre dans différentes situations professionnelles.

5. Conclusion (5 min)

- Remerciements
- Rappel des prochaines étapes

6. Définition des cibles d'apprentissage (60 minutes)

- **Activité** : Lister les apprentissages clés réalisés dans le programme.
- **Pistes** : Objectifs ou compétences essentielles à maîtriser par la personne diplômée. Ces apprentissages doivent être décrits sous forme de capacités ou de compétences plutôt que sous forme de connaissances.

7. Devoir de validation (20 minutes)

- Partager sur un outil collaboratif (Miro, SharePoint, Teams, etc.) l'ébauche de profil de sortie rédigée en équipe.
- Recueillir dans les deux prochaines semaines les suggestions pour améliorer la cohérence, la clarté et l'alignement de la description générale du profil.

8. Conclusion et remerciements (10 minutes)

Résultats attendus

Une description générale de la personne diplômée claire, reflétant ses acquis et comment elle se distingue des personnes diplômées d'un autre programme similaire ou d'une autre université.

Deuxième séance (3 heures)

Objectif de la rencontre : Identifier et formuler les cibles d'apprentissage du programme (objectifs généraux, compétences, etc.).

1. Introduction et contexte (45 minutes)

- Présenter l'objectif de la séance et rappeler l'importance d'une description des cibles d'apprentissage.
- S'il s'agit d'un programme menant à un grade, expliquer et valider la compréhension des compétences générales des programmes de grade de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle, selon le cas.
- Expliquer les attentes : formuler les cibles sous forme de capacités développées ou de compétences, plutôt que de simples connaissances. Arrimer les compétences générales UL à ces objectifs.



2. Remue-méninges en équipe (30 minutes)

- Inviter chacune des personnes participantes à présenter les cibles qu'elle considère comme étant fondamentales.
* Utilisation d'un tableau blanc ou d'outils collaboratifs pour lister les idées de manière non hiérarchisée.
- Encourager à penser aux compétences opérationnelles, transversales, aux attitudes professionnelles et à la recherche.

3. Catégorisation et regroupement (45 minutes)

- Identifier les thèmes communs parmi les objectifs ou apprentissages listés.
- Regrouper les idées similaires sous des titres ou capacités synthétiques (5 à 20 énoncés).

4. Formulation des énoncés synthétiques (30 minutes)

- Commencer à rédiger des énoncés qui traduisent les cibles sous forme de capacités, d'objectifs ou de compétences.
- Encourager à penser sur le plan de situations professionnelles concrètes ou de capacités applicables dans divers contextes.

5. Validation collective (20 minutes)

- Discuter en groupe pour assurer que chaque énoncé est clair, pertinent et aligné sur les visées du programme.
- Ajuster le vocabulaire et la taxonomie pour qu'ils soient cohérents et adaptés aux réalités du programme.

6. Conclusion et remerciements (10 minutes)

Troisième séance (2 heures)

Objectif de la rencontre : Affiner et valider les énoncés des cibles d'apprentissage (objectifs généraux du programme d'études).

1. Révision des énoncés (45 minutes)

- Relire et ajuster des énoncés formulés lors de la deuxième séance.
- S'assurer que chaque énoncé reflète bien une capacité développée et non uniquement des connaissances acquises.

2. Harmonisation avec la description générale de la personne diplômée (30 minutes)

- Relire et ajuster la description générale rédigée lors de la première séance et les propositions des membres de l'équipe partagées via l'outil collaboratif.
- S'assurer que la description des cibles d'apprentissage est cohérente avec la vision du programme et le profil général de la personne diplômée.

3. Validation collective (30 minutes)



- Discuter en groupe pour s'assurer que chaque énoncé est clair, pertinent et aligné sur les visées du programme.
 - Ajuster le vocabulaire et la taxonomie pour qu'ils soient cohérents et adaptés aux réalités du programme.
- 4. Conclusion, plan d'action et remerciements (15 minutes)**
- Récapituler les énoncés validés et définir les prochaines étapes pour la finalisation du profil de sortie.
 - Fixer un échéancier pour toute révision ultérieure si nécessaire.

Autre(s) séance(s) au besoin

Ce processus collaboratif et itératif peut exiger plus de trois rencontres du comité. Des séances plus courtes peuvent aussi être privilégiées, selon les préférences de l'équipe.



Outil 3 : Liste de vérification pour la révision du profil de sortie

Révision d'un profil de sortie			
Critères	Vérification		Commentaires
	Oui	Non	
<i>Description générale de la personne diplômée</i>			
La description générale cible-t-elle les caractéristiques principales et les capacités que la personne diplômée peut mettre en œuvre dans différentes situations?			
La description générale reflète-t-elle une vision d'ensemble de la personne diplômée, incluant ses capacités et activités professionnelles?			
Les attitudes professionnelles et valeurs sont-elles clairement mentionnées?			
La description générale est-elle concise tout en étant représentative de la personne diplômée du programme?			
<i>Cibles d'apprentissage du programme</i>			
Est-ce que seules les cibles d'apprentissage finales sont mentionnées?			
Les compétences spécifiques liées à la pratique professionnelle ou autre sont-elles bien décrites?			
Tous les éléments de contexte pertinents ont-ils été pris en considération dans le choix et la formulation des cibles d'apprentissage?			
Les cibles d'apprentissage sont-elles réalistes pour une personne nouvellement diplômée avec ce grade?			
Les cibles d'apprentissage sont-elles représentatives du niveau de compétence requis pour amorcer ses premières années de pratique?			



Révision d'un profil de sortie

Critères	Vérification		Commentaires
	Oui	Non	
Les cibles d'apprentissage s'arriment-t-elles aux compétences générales du grade visé?			
Les cibles d'apprentissage sont-elles rédigées selon la forme et la taxonomie recommandées?			
<i>Profil de sortie du programme</i>			
Globalement, le profil de sortie prend-il en considération l'évolution récente et le développement anticipé du domaine et la capacité des personnes diplômées à s'adapter aux changements à venir?			