



## Le profil de sortie

---

Le profil de sortie d'un programme d'études 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 profession, 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 principales : une description générale de la personne diplômée et une description des cibles d'apprentissage.

La description générale de la personne diplômée est un texte d'un à trois brefs paragraphes qui exprime la vision que le programme a de la personne diplômée. Elle décrit ses caractéristiques principales et les capacités qu'elle peut mettre en œuvre dans différentes situations. On peut y mentionner les types de mandats qu'elle peut accomplir, les études supérieures auxquelles elle est préparée, ou tout autre élément qui permet de bien situer les activités pour lesquelles elle est compétente. Elle peut préciser ce qui distingue la personne diplômée de ce programme des personnes diplômées de programmes similaires, comme une spécialisation ou une approche particulière de la discipline s'il y a lieu. Elle peut aussi expliciter des valeurs ou attitudes caractéristiques de la personne diplômée. On peut également résumer les apprentissages les plus importants qu'elle a réalisés si on souhaite les mettre en lumière.

La description des cibles d'apprentissage est une liste globale des apprentissages réalisés dans le programme. Cette liste peut être exprimée de différentes façons : objectifs, compétences, acquis d'apprentissage, etc. Il ne s'agit pas d'une liste détaillée ou hiérarchisée, ni d'un référentiel de compétences complet, mais bien d'une énumération à haut niveau qui tient habituellement en 8 à 12 énoncés synthétiques, bien que des exceptions soient possibles selon



les particularités du programme<sup>1</sup>. Idéalement, les cibles d'apprentissage devraient être décrites sous forme de capacités ou de compétences développées par les personnes diplômées plutôt que sous la forme d'une simple énumération des connaissances acquises, sans contextualisation.

### **Ce qu'un profil de sortie n'est pas**

Un profil de sortie ne devrait pas être :

- Une liste de compétences énumérées sans cohérence ni vision d'ensemble.
- Une liste des apprentissages développés depuis le début du programme jusqu'à la fin. Les apprentissages graduels ne sont pas mentionnés. Seules figurent les compétences terminales attendues chez la personne diplômée.
- Une liste limitée aux connaissances théoriques.
- Une compilation détaillée des objectifs d'apprentissage (ex. : référentiel de compétences). Seuls les acquis fondamentaux sont représentés.
- Un catalogue incluant tous les détails de chaque cours ou module.
- Un énoncé figé dans le temps, statique et immuable. Il doit être révisé périodiquement, pour s'adapter aux évolutions du domaine, des pratiques professionnelles et des besoins de la société.
- Un énoncé déconnecté du contexte du programme, des objectifs pédagogiques et des besoins des personnes étudiantes.
- Une description d'une personne experte du domaine : le profil de sortie doit viser le niveau de compétence attendu pour les premières années de pratique de la personne 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.

### **Objectifs du profil de sortie**

- Clarifier pour l'ensemble des parties prenantes<sup>2</sup> 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 essentiels du programme.
- Permettre d'organiser les activités de formation du programme comme un parcours cohérent convergeant vers le profil de sortie.

---

<sup>1</sup> Par exemple, un microprogramme de 9 crédits pourrait avoir comme unique cible d'apprentissage une compétence qui se développe sur trois activités de formation.

<sup>2</sup> 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.



## Qualités d'un bon profil de sortie

- Traduire les visées et les intentions du programme.
- Caractériser clairement la personne diplômée du programme en présentant une véritable vision globale de la personne diplômée et des activités pour lesquelles elle est compétente dès sa sortie du programme, au-delà d'une simple description des apprentissages réalisés.
- Viser le niveau de compétence attendu pour les cinq premières années de pratique.
- Identifier les savoir-faire, les attitudes professionnelles et les compétences transversales attendues des personnes diplômées.
- Véhiculer l'identité et la culture de la discipline, du département, du programme, ou de la profession, selon le cas.
- Être concis et synthétique, sans être une compilation exhaustive de tout ce que les personnes diplômées ont appris.
- Être évolutif, permettant de s'arrimer aux attentes de la société et des personnes étudiantes, du marché du travail et du développement de la discipline, des milieux scientifiques et des cycles supérieurs d'études, etc.
- Servir d'outil de cohérence pour l'équipe-programme et donner du sens aux cours et à la formation.

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.



## 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-ebsohost-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\\_Le\\_Boterf\\_sur\\_professionnalisation.pdf](https://www.usherbrooke.ca/ssf/fileadmin/sites/ssf/Perspectives_SSF/article_entretien_Guy_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>



# Exemple fictif d'un profil de sortie

---

Toute similitude entre cet exemple fictif et un programme d'études réel serait purement fortuite.

## Description générale de la personne diplômée

Le baccalauréat en gestion environnementale et développement durable forme des personnes professionnelles et qualifiées dans l'analyse, la gestion et l'amélioration des systèmes environnementaux. À cette fin, les personnes diplômées du programme utilisent des outils scientifiques et technologiques pour évaluer les impacts environnementaux d'événements naturels ou d'interventions humaines et proposer des solutions durables. Elles sont formées à intégrer les principes écologiques aux réalités économiques et sociales, afin de répondre aux défis environnementaux actuels et émergents.

Les personnes diplômées possèdent également les compétences pour communiquer efficacement avec divers publics, qu'ils soient spécialisés ou non, en vulgarisant des concepts et enjeux complexes pour une meilleure compréhension et adhésion aux solutions proposées. Elles maîtrisent les outils numériques et technologiques, essentiels pour le travail collaboratif en contexte multidisciplinaire. Leur formation leur permet de contribuer à l'avancement des pratiques environnementales, à la recherche scientifique, tout en assurant le respect des normes éthiques et professionnelles. Enfin, les personnes diplômées sont en mesure de répondre aux exigences des organisations environnementales, gouvernementales et privées, en matière de développement durable et de gestion des ressources naturelles.

## Description des cibles d'apprentissage (objectifs généraux du programme)

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

1. Évaluer les impacts environnementaux des projets dans divers secteurs, en tenant compte des dimensions écologiques, 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 impacts 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, privé et non-gouvernemental.
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, y compris dans une deuxième langue maîtrisée de manière fonctionnelle.
9. Appliquer les principes éthiques et de responsabilité sociale dans la conduite de leurs activités professionnelles.
10. Participer activement 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 comité élargi qui relève du 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.

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 : atelier de travail sur la vision de la personne diplômée**

Une fois les informations sur les besoins colligées, le comité 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 toutefois 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).
- Penser la pratique future des personnes diplômées en identifiant des tâches « micro » plutôt que de concevoir le profil en pensant aux types de mandats et de rôles qui leur seront confiés dans leurs premières années de pratique.
- Décrire le programme plutôt que la personne diplômée et ses capacités.
- Redéfinir le programme d'une façon qui l'éloigne trop de la finalité adoptée par les instances universitaires et par le ministère de l'Enseignement supérieur, dans le cas des programmes de grade. Le programme doit demeurer reconnaissable et 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. Exemples de groupes pertinents à consulter : personnes qui enseignent dans le programme ou contribuent à la formation autrement (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 appeler 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 : *description des cibles d'apprentissage* (en deux séances)

### Première séance (3 heures)

**Objectif de la rencontre :** Formuler la description générale de la personne diplômée.

1. **Discussion initiale en équipe (ex. : comité de programme) (30 minutes)**
  - **Question pour les groupes :** Comment visualisez-vous la personne diplômée dans 5 ans?
  - **Objectif :** Stimuler une réflexion collective sur les qualités, compétences et valeurs que la personne diplômée devrait incarner.
2. **Rédaction de la description générale (60 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.



### 3. 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.

### 4. 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.

### 5. 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<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> 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

<b>Révision d'un profil de sortie</b>			
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>Description des 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?			



<b>Révision d'un profil de sortie</b>			
Critères	Vérification		Commentaires
	Oui	Non	
Les cibles d'apprentissage sont-elles représentatives du niveau de compétence requis pour amorcer ses premières années de pratique?			
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?			