

Les objectifs

Liste des énoncés de compétence

Formation spécifique

- 0229 Analyser la fonction de travail.
- 021N Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole.
- 021P Interpréter les données agronomiques d'une production agricole.
- 021Q Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail.
- 021R Réaliser une séquence de tâches de production agricole.
- 021S Intervenir en matière de protection de l'environnement.
- 021T Gérer l'utilisation du fonds de terre, du boisé et des bâtiments agricoles.
- 021U Communiquer en milieu de travail.
- 021V Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole.
- 021W Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole.
- 021X Gérer le personnel d'une entreprise agricole.
- 021Y Choisir un mode de production agricole.
- 021Z Choisir un système de production agricole.
- 0220 Organiser les activités d'une production agricole.
- 0221 Coordonner les opérations d'une production agricole.
- 0222 Assurer la qualité d'une production agricole.
- 0223 Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole.
- 0224 Faire la mise en marché de produits et de services agricoles.
- 0225 Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement.
- 0226 Évaluer un cycle de production agricole.
- 0227 Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole.
- 0228 Réaliser un projet agricole innovant.

Formation générale commune et propre

16 ⅔ unités et 420 périodes d'enseignement, 6 unités et 150 périodes d'enseignement

Français, langue d'enseignement et littérature

4EF0 Analyser des textes littéraires.

4EF1 Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires d'époques et de genres variés.

4EF2 Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés.

4EFP Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève.

Philosophie

4PH0 Traiter d'une question philosophique.

4PH1 Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.

4PHP Porter un jugement sur des problèmes éthiques et politiques de la société contemporaine.

Anglais, langue seconde

Un objectif à atteindre parmi les suivants :

- 4SA0 Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.
- 4SA1 Communiquer en anglais avec une certaine aisance.
- 4SA2 Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.
- 4SA3 Traiter en anglais d'œuvres littéraires et de sujets à portée sociale ou culturelle.

Un objectif à atteindre parmi les suivants :

- 4SAP Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.
- 4SAQ Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.
- 4SAR Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.
- 4SAS Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours.

Éducation physique

4EP0 Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé.

4EP1 Améliorer son efficacité dans la pratique d'une activité physique.

4EP2 Démontrer sa capacité à se charger de sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

Formation générale complémentaire

4 unités, 90 périodes d'enseignement

Deux objectifs à atteindre parmi les suivants, dans des domaines distincts du programme d'études suivi par l'élève :

- 000V Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains.
- 000W Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.
- 000X Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.
- 000Y Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.
- 000Z Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte.
- 0010 Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.
- 0067 Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.
- 0011 Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine.
- 0012 Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.
- 0013 Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.
- 0014 Réaliser une production artistique.
- 021L Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire.
- 021M Traiter d'une problématique contemporaine dans une perspective transdisciplinaire.

Matrice des compétences

La matrice des compétences permet d'avoir un aperçu global du programme d'études techniques. Elle regroupe l'ensemble des composantes du programme, et situe chacune des compétences de la formation spécifique.

La matrice des compétences comprend :

- les compétences générales de la formation spécifique qui portent sur des activités de travail communes à différentes tâches ou situations;
- les compétences particulières, qui portent sur des tâches directement rattachées à l'exercice de la profession.

La matrice des compétences permet de voir les liens qui existent entre les compétences générales, placées à l'horizontale, et les compétences particulières, placées à la verticale. Le symbole (○) indique un lien, dans l'exercice de la profession, entre une compétence particulière et une compétence générale.

L'ordre de présentation des compétences de la formation spécifique reflète la conception du programme d'études, mais n'infère pas l'application qu'on en fera. La matrice des compétences est fournie à titre indicatif.

MATRICE DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCES PARTICULIÈRES	Numéro de la compétence	COMPÉTENCES GÉNÉRALES											
		Analyser la fonction de travail	Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole	Interpréter les données agronomiques d'une production agricole	Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail	Réaliser une séquence de tâches de production agricole	Intervenir en matière de protection de l'environnement	Communiquer en milieu de travail	Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole	Gérer le personnel d'une entreprise agricole	Choisir un mode de production agricole	Choisir un système de production agricole	Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement
Numéro de la compétence		1	2	3	4	5	6	8	9	11	12	13	19
Gérer l'utilisation du fond de terre, du boisé et des bâtiments agricoles	7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
Organiser les activités d'une production agricole	14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
Coordonner les opérations d'une production agricole	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Assurer la qualité d'une production agricole	16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Faire la mise en marché de produits et de services agricoles	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
Évaluer un cycle de production agricole	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole	21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Réaliser un projet agricole innovant	22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Objectif

Standard

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Analyser la fonction de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • À partir de données récentes sur la profession. • À l'aide d'outils informatiques. • À l'aide de rencontres et de visites sur des sites de production agricole. • À l'aide de documents de référence. • En fonction d'un projet personnel de carrière.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser la fonction de travail et ses conditions d'exercice.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'information recueillie. • Reconnaissance juste des caractéristiques générales et des caractéristiques particulières définissant la profession. • Reconnaissance juste des milieux de travail et du rôle des divers intervenants. • Reconnaissance juste des cheminements professionnels possibles.
2. Examiner les tâches et les opérations liées à la fonction de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Examen approprié des tâches ainsi que des conditions de réalisation et des exigences qui les caractérisent. • Reconnaissance juste de l'importance relative des tâches. • Mise en relation pertinente du processus de travail et des tâches.
3. Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des liens établis entre les habiletés, les comportements et les diverses tâches de la fonction de travail. • Appréciation de ses habiletés et comportements personnels au regard des caractéristiques de la fonction de travail.
4. Examiner les exigences associées à la pratique entrepreneuriale.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste de la diversité des contraintes et des choix possibles. • Examen approprié des exigences, des contraintes et des ressources relatives à l'établissement en agriculture.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Pour une entreprise en production végétale ou en production animale. • Pour une entreprise familiale ou un autre type d'entreprise agricole. • Lors de visites et de rencontres professionnelles. • En collaboration avec les autres gestionnaires de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide de documents de référence. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser l'entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de l'information appropriée. • Énoncé exact du statut juridique et de la structure de propriété de l'entreprise. • Énoncé exact de la mission et des valeurs. • Description juste des secteurs d'activités de l'entreprise. • Pertinence des liens établis entre les secteurs d'activités et leurs fonctions respectives.
2. Analyser le système d'information de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des catégories et des flux d'information, internes et externes. • Repérage précis des ressources humaines et des composants technologiques du système d'information. • Justesse de l'analyse.
3. Analyser le processus de décision de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des principaux enjeux internes et externes. • Repérage des principaux déterminants dans la prise de décision. • Reconnaissance juste des rôles dans l'équipe de gestion. • Reconnaissance juste du rôle des conseillers externes. • Justesse de l'analyse.
4. Analyser la mise en réseau de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste des activités associatives et communautaires de l'entreprise. • Reconnaissance juste des relations entre les clients et les fournisseurs. • Interprétation juste des appuis et des contraintes pour la gestion de l'entreprise. • Justesse de l'analyse.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Schématiser la structure de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• Interprétation juste des caractéristiques de l'entreprise.• Organigramme complet et exact de l'entreprise.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Interpréter les données agronomiques d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production animale ou en production végétale. • En vue de la planification d'une production agricole donnée. • En situation d'organisation et de conduite des activités courantes de production. • À partir des caractéristiques agronomiques d'une production donnée. • À l'aide de matériel d'échantillonnage et de mesures d'usage courant. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de données techniques de production. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Établir des liens entre les stades de développement d'une production et les standards de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance précise des caractéristiques agronomiques d'une production. • Reconnaissance juste des stades de développement d'une production. • Détermination juste des standards de production à atteindre. • Pertinence des liens établis.
2. Associer les pratiques agricoles au potentiel de production et aux contraintes agronomiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance juste des pratiques agricoles. • Reconnaissance juste du potentiel de production. • Reconnaissance juste des contraintes agronomiques. • Reconnaissance juste des interventions nécessaires pour obtenir un potentiel de production.
3. Interpréter des problèmes de production de nature agronomique.	<ul style="list-style-type: none"> • Détection juste des symptômes. • Identification juste des problèmes et de leurs causes probables. • Estimation appropriée des conséquences sur la qualité de la production et sur les rendements. • Reconnaissance juste des mesures correctives appropriées.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Durant les activités courantes de production agricole ou en situation d'urgence. • À l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, dans les champs, les boisés ou la cour de la ferme. • Au cours de l'utilisation ou de l'entretien de la machinerie, de l'équipement et de l'outillage. • À partir d'un plan d'intervention. • Conformément aux lois, aux normes et aux règlements, notamment aux normes sur la certification en matière de pesticides. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de l'équipement, du matériel et des produits recommandés. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise. • En collaboration avec les intervenants en matière de sécurité et de santé publique, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Reconnaître les situations à risque en matière de santé et de sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitude de l'identification des dangers et des risques. • Détermination correcte du niveau de dangerosité.
2. Adopter un comportement sécuritaire dans les aires et activités de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Préoccupation constante des dangers et des risques liés à la santé et à la sécurité. • Opérations, manipulations et déplacements sécuritaires. • Utilisation adéquate de l'équipement et du matériel lié à la santé et à la sécurité. • Utilisation sécuritaire des pesticides. • Communication et interactions responsables avec les autres gestionnaires et membres du personnel.
3. Assurer le respect des règles en matière de santé et de sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Signalisation précise des situations à risque sur le site et dans les activités quotidiennes. • Utilisation judicieuse de messages et de stratégies de prévention et d'intervention. • Corrections diligentes des non-conformités. • Encadrement responsable des autres gestionnaires et membres du personnel.

Éléments de la compétence	Critères de performance
4. Intervenir en situation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste du niveau de dangerosité de diverses situations. • Communication efficace des consignes. • Choix judicieux de l'équipement et du matériel. • Choix et application corrects des moyens et des mesures appropriés. • Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants.
5. Effectuer les tâches administratives liées à la santé et à la sécurité au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Consignation correcte des données. • Production réglementaire des rapports.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser une séquence de tâches de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production animale ou en production végétale. • Dans le cadre des activités propres à un cycle de production. • Dans le cadre du déroulement normal des opérations de production ou en réponse à un besoin ponctuel d'intervention. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • En se référant aux codes de bonnes pratiques existants. • À l'aide de l'équipement, de la machinerie, de l'outillage et des intrants. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise. • En collaboration avec les autorités compétentes, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Organiser son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des tâches à réaliser. • Choix judicieux des outils, des machines, de l'équipement et des intrants. • Préparation sécuritaire et fonctionnelle de son environnement de travail.
2. Réaliser les opérations de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la séquence des opérations. • Application rigoureuse des techniques. • Cadence de réalisation appropriée. • Démonstration évidente d'autonomie. • Consignation fidèle des données dans les registres. • Comportement respectueux des règles de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.
3. Mobiliser ses habiletés d'exécution.	<ul style="list-style-type: none"> • Insertion efficace dans le cadre d'un travail d'équipe en cours. • Adaptation efficace lors des changements de rythme et de cadence. • Démonstration spontanée d'une tâche de production, au besoin.
4. Évaluer la qualité de son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation objective du résultat par rapport aux tâches réalisées. • Identification précise des habiletés personnelles à améliorer.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Intervenir en matière de protection de l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le site d'une entreprise agricole. • Durant les activités courantes de production agricole ou en situation d'urgence. • Conformément aux lois, aux normes et aux règlements, notamment aux normes sur la certification en matière de pesticides. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de l'équipement, du matériel et des produits recommandés. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Reconnaître les situations à risque pour l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage exact des dangers et des risques environnementaux. • Préoccupation constante à l'égard de la protection de l'environnement. • Préoccupation particulière par rapport aux risques liés à l'utilisation des pesticides.
2. Analyser l'incidence des activités de production agricole sur l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste de l'information technique. • Pertinence des liens de causalité établis.
3. Vérifier la conformité des méthodes de production avec les normes et les conditions environnementales.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte correcte des lois, des normes et des règlements relatifs à la protection de l'environnement. • Examen précis des pratiques de production. • Reconnaissance juste des non-conformités.
4. Proposer des actions préventives liées à des risques spécifiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitude des liens de causalité établis. • Utilisation judicieuse du matériel d'information. • Détermination judicieuse des moyens et des méthodes de prévention. • Communication claire des actions retenues.
5. Intervenir en cas d'urgence environnementale.	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation juste de la situation. • Choix judicieux des mesures d'intervention. • Application correcte des techniques appropriées. • Manifestation d'attitudes et de comportements responsables.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Gérer l'utilisation du fonds de terre, du boisé et des bâtiments agricoles.	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le site d'une entreprise de production agricole. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Dans une perspective de développement durable. • Conformément aux lois et aux règlements, notamment aux règlements municipaux. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À l'aide de documents techniques. • À l'aide des matériaux, des outils et de l'équipement recommandés. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Assurer l'entretien courant.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des besoins d'entretien. • Détermination juste des matériaux, des outils et de l'équipement requis. • Détermination juste des méthodes à employer. • Réalisation conforme des travaux d'entretien. • Souci constant de l'application des règles de santé et de sécurité au travail et du respect de la protection de l'environnement.
2. Assurer la conformité avec les lois et les règlements en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des lois et des règlements applicables. • Repérage juste des non-conformités. • Pertinence et efficacité des mesures correctives.
3. Assurer l'utilisation optimale des immobilisations.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation réaliste du potentiel de production. • Évaluation précise de l'utilisation actuelle. • Choix judicieux des moyens d'optimisation.
4. Réaliser les améliorations requises.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimation réaliste des besoins d'amélioration. • Détermination juste des ressources requises. • Détermination juste des méthodes employées. • Respect de l'échéancier. • Respect de la séquence de travail.
5. Mettre à jour les données et les documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse de l'information colligée. • Mise à jour documentaire appropriée.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Communiquer en milieu de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Lors des activités courantes de l'entreprise. • En relation avec les organismes et intervenants du milieu agricole. • En situation interpersonnelle courante. • En tenant compte du contexte social agricole. • À l'aide d'outils de communication.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Se situer par rapport aux problématiques humaines en contexte agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation juste des situations problématiques. • Expression claire des opinions au regard des problématiques.
2. Communiquer des directives et des informations opérationnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Transmission verbale efficace des directives et des informations. • Rédaction claire des directives et des informations. • Choix judicieux du mode de communication.
3. Travailler en équipe.	<ul style="list-style-type: none"> • Écoute active. • Pertinence des interventions. • Participation à l'atteinte des objectifs. • Respect des personnes, des rôles et des mandats.
4. Animer une réunion.	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation correcte de l'ordre du jour. • Utilisation adéquate de supports de présentation. • Utilisation judicieuse des techniques d'animation. • Gestion efficace du temps.
5. Adapter ses interventions aux situations et aux rôles à assumer.	<ul style="list-style-type: none"> • Perception juste des situations et des rôles. • Adoption du comportement approprié.
6. Faire preuve d'attitudes professionnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des engagements. • Exécution diligente du travail ou du mandat. • Démonstration éloquente du savoir-être. • Respect des règles de fonctionnement.
7. Établir un réseau de personnes-ressources.	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux activités du milieu. • Utilisation judicieuse des ressources existantes.
8. Optimiser ses rencontres professionnelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche d'efficacité dans les relations interpersonnelles. • Préparation rigoureuse. • Gestion efficace du temps.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir des registres de l'entreprise. • À l'aide de documents de référence, de codes et de formulaires officiels. • À l'aide d'un ordinateur et de logiciels. • À l'aide de services en ligne, au besoin. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Effectuer les tâches administratives relatives à la comptabilité, aux finances et à la fiscalité agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des normes et des procédures. • Classement correct de l'information et des pièces justificatives. • Utilisation correcte des logiciels spécialisés. • Utilisation correcte des rapports financiers. • Structuration et traitement adéquats des données. • Exactitude de l'information consignée et communiquée.
2. Effectuer les tâches administratives relatives à la gestion du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des normes et des procédures. • Tenue rigoureuse des registres du personnel et de la paie. • Utilisation correcte des logiciels spécialisés. • Préparation rigoureuse de la paie. • Respect strict des obligations en matière de déclaration.
3. Effectuer les tâches administratives relatives aux ventes, aux achats et à l'approvisionnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des politiques d'achat et de vente. • Utilisation correcte des logiciels spécialisés. • Suivi régulier des inventaires, des commandes et de l'approvisionnement. • Tenue évolutive des fichiers clients et fournisseurs. • Respect strict des obligations en matière de taxation. • Respect strict des obligations de déclaration.
4. Effectuer les tâches administratives relatives à la traçabilité de l'information liée au contrôle de la qualité.	<ul style="list-style-type: none"> • Classement correct de l'information. • Exactitude de l'information consignée et communiquée. • Mise à jour rigoureuse des registres et des bases de données.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Effectuer les tâches administratives relatives à la gouvernance de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• Classement correct de l'information.• Préparation avec précision d'états de situation et de dossiers ad hoc.• Rédaction conforme d'ordres du jour et de procès-verbaux de réunions de gestion.
6. Gérer l'agenda de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• Utilisation efficace d'outils de gestion du temps.• Prise en compte judicieuse de la planification et des imprévus.• Signalement pertinent des échéances.• Suivi régulier des rendez-vous.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
<p>Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sur le site d'une entreprise de production agricole. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Dans une perspective de développement durable. • Conformément aux lois et aux règlements en vigueur, notamment aux règlements municipaux. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À l'aide de documents techniques. • À l'aide des matériaux, des outils et de l'équipement. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Assurer l'entretien préventif et curatif du parc de machinerie et d'équipement.	<ul style="list-style-type: none"> • Application rigoureuse des calendriers d'entretien. • Diagnostic précis de l'état et des anomalies de fonctionnement. • Choix judicieux des outils et de l'équipement d'entretien. • Utilisation adéquate des outils et de l'équipement d'entretien. • Suivi et contrôle appropriés des travaux.
2. Assurer la conformité des machines et de l'équipement selon les lois et les règlements en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspection rigoureuse en matière de santé et de sécurité au travail. • Inspection rigoureuse en matière de protection de l'environnement. • Correction diligente des non-conformités. • Consignes appropriées au personnel.
3. Assurer l'utilisation optimale du parc de machinerie et d'équipement.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation précise de la capacité des machines et de l'équipement. • Réglage et calibration adéquats des machines. • Ajustement judicieux selon les situations de travail rencontrées.
4. Estimer les besoins de remplacement et d'acquisition.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte judicieuse des besoins de l'entreprise. • Prise en compte judicieuse de la désuétude de l'équipement. • Considération judicieuse des possibilités d'achat, de location ou de forfait.
5. Mettre à jour les registres.	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse de l'information colligée. • Mise à jour documentaire appropriée.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Gérer le personnel d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Avec la main-d'œuvre permanente, saisonnière ou occasionnelle. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan d'organisation du travail. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur, notamment aux normes du travail. • À l'aide de registres, de fiches, de cartes de temps et de contrats types. • En consultant des services-conseils, au besoin.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Recruter et embaucher du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination précise des tâches à effectuer, du nombre de personnes à engager et de la durée de l'embauche. • Définition précise du profil du candidat recherché. • Choix judicieux des moyens de recrutement. • Procédures efficaces d'embauche.
2. Former du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste des besoins et des objectifs. • Détermination judicieuse des mesures d'accompagnement. • Conduite efficace des actions de formation. • Communication efficace. • Vérification juste des apprentissages.
3. Mobiliser le personnel vers l'atteinte des résultats escomptés.	<ul style="list-style-type: none"> • Communication structurée des objectifs à atteindre. • Consignes de travail claires. • Utilisation fréquente de mesures de renforcement. • Répartition équitable des tâches. • Prise en compte des messages du personnel.
4. Composer avec une main-d'œuvre diversifiée.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des différences individuelles et collectives. • Manifestation d'ouverture d'esprit et de tolérance. • Réponse adaptée aux besoins de la main-d'œuvre.
5. Évaluer le rendement du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste des critères d'évaluation. • Application rigoureuse des critères d'évaluation. • Communication respectueuse du résultat de l'évaluation. • Écoute attentive. • Consignation fidèle des données.

Éléments de la compétence	Critères de performance
6. Appliquer le contrat de travail.	<ul style="list-style-type: none">• Conformité des assignations de travail.• Respect des clauses du contrat.
7. Intervenir dans des situations délicates ou conflictuelles.	<ul style="list-style-type: none">• Repérage efficace des situations délicates.• Respect des personnes impliquées.• Recherche de solutions équitables.• Réactions appropriées devant les situations imprévues.• Utilisation judicieuse des services-conseils.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Choisir un mode de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour le démarrage d'une entreprise agricole. • Pour l'introduction d'un changement dans une entreprise existante. • À l'aide des politiques et des registres de l'entreprise. • À l'aide de documents de référence. • En consultant des services-conseils, au besoin. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir d'une réflexion concernant ses valeurs personnelles et les enjeux de société. • En collaboration avec les autres gestionnaires, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser les modes de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des principaux modes de production. • Distinction adéquate des principales techniques et pratiques reliées à chaque mode. • Reconnaissance juste des impacts socio-économiques et environnementaux des modes de production.
2. Analyser un mode de production donné.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des normes, des codes et des cahiers de charge propres au mode de production. • Interprétation rigoureuse des incidences économiques et environnementales sur l'entreprise. • Reconnaissance juste des avantages concurrentiels reliés au mode de production. • Justesse de l'analyse.
3. Motiver le choix d'un mode de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en évidence claire des éléments techniques et économiques justifiant le choix du mode de production. • Expression claire des valeurs personnelles. • Prise en compte judicieuse des enjeux de société.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Choisir un système de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour le démarrage d'une entreprise agricole. • Pour l'introduction d'un changement dans une entreprise existante. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À l'occasion de visites d'entreprises et de salons commerciaux. • À l'aide de documents de référence. • À l'aide de données techniques. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires, le cas échéant.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser les systèmes de production, de conditionnement et d'entreposage d'une production agricole donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des systèmes en place. • Identification précise des composants technologiques des systèmes en place.
2. S'informer des nouvelles technologies de production, de conditionnement et d'entreposage.	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation régulière des sources d'information. • Identification des nouvelles technologies relatives à la production. • Pertinence de l'information retenue pour l'entreprise.
3. Apprécier les caractéristiques techniques de l'équipement d'un système donné.	<ul style="list-style-type: none"> • Décodage exact de l'information technique sur la performance relative à l'équipement. • Prise en compte judicieuse des standards de performance associés à une production donnée. • Reconnaissance juste des avantages et des inconvénients de l'équipement.
4. Justifier un choix de système en fonction des objectifs et des besoins de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des objectifs de production de l'entreprise. • Sélection judicieuse des options technologiques s'appliquant à la production. • Reconnaissance objective de l'adéquation entre les options technologiques et les objectifs et besoins de l'entreprise.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Organiser les activités d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour les activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan de production de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide des programmes de régie de production. • À l'aide de documents de référence. • En fonction des ressources de l'entreprise. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise, le cas échéant. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Planifier les activités de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination correcte du travail à effectuer. • Estimation réaliste de la durée du travail. • Séquence logique des tâches à réaliser. • Réalisme de l'échéancier.
2. Évaluer les besoins en ressources humaines et matérielles.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste de la main-d'œuvre nécessaire. • Détermination juste du matériel nécessaire.
3. Examiner l'état des lieux, de la machinerie et de l'équipement requis.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte objective de l'information communiquée par les employés. • Contrôle technique de l'état des lieux, de la machinerie et de l'équipement. • Validation appropriée de la disponibilité du matériel.
4. Établir les contrats de service avec les ressources externes.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination exacte des activités à réaliser en sous-traitance. • Estimation juste du temps de travail requis. • Repérage d'entreprises disponibles pour les contrats de service. • Respect des politiques de l'entreprise. • Convention formelle avec le sous-traitant.
5. Planifier l'assignation des tâches.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des contrats de travail. • Application judicieuse du plan de travail.
6. Vérifier la disponibilité des intrants requis.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte objective de l'information communiquée par les employés. • Prise en compte objective des stocks et des inventaires. • Pertinence des correctifs apportés.

Éléments de la compétence	Critères de performance
7. Fixer le calendrier des travaux.	<ul style="list-style-type: none">• Relevé complet des tâches et des opérations.• Estimation des délais et des contraintes d'exécution.• Respect de la séquence de travail.• Établissement précis du calendrier de travail.• Communication efficace du calendrier aux personnes concernées.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Coordonner les opérations d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Lors des activités courantes de l'entreprise. • Sur le site des travaux de production. • À partir du plan de production de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide des intrants et de l'équipement. • En interaction avec les membres du personnel de l'entreprise.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Valider les paramètres de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation judicieuse des conditions de réalisation. • Ajustement approprié des paramètres.
2. Assurer la disponibilité immédiate des intrants, de l'équipement, de la machinerie et de la main-d'œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification efficiente de la présence des ressources. • Correction diligente pour combler le manque de ressources.
3. Superviser les opérations de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Communication efficace des consignes. • Surveillance appropriée du travail effectué et du fonctionnement de l'équipement. • Surveillance relativement au respect des paramètres de production. • Surveillance relativement au respect des règles de santé et de sécurité et des normes de protection de l'environnement. • Intervention corrective appropriée. • Participation aux opérations en cours, le cas échéant. • Réaction appropriée en cas d'imprévus ou de situations conflictuelles.
4. Consigner les données.	<ul style="list-style-type: none"> • Justesse de l'information colligée. • Mise à jour documentaire appropriée.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Assurer la qualité d'une production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Au cours des activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan de production de l'entreprise. • À partir d'un programme d'assurance qualité. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide de l'équipement, du matériel et de l'outillage. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Mettre en place une procédure interne de contrôle.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des points de contrôle. • Système adéquat de collecte de données. • Communication efficace des consignes au personnel. • Suivi rigoureux des activités de production.
2. Tenir à jour les registres du système d'assurance qualité.	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi adéquat des cahiers des charges et des registres de certification. • Régularité de la saisie d'information. • Exactitude des informations consignées.
3. Évaluer la qualité du produit obtenu.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification juste des caractéristiques de qualité du produit. • Diagnostic précis relativement à la qualité, en fonction des standards retenus dans le plan de production et le programme d'assurance qualité.
4. Évaluer les méthodes de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des paramètres appropriés. • Pertinence des liens établis entre les méthodes employées et la qualité du produit. • Pertinence des correctifs envisagés.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Au cours des activités courantes de l'entreprise. • À partir du plan de développement de l'entreprise et des plans contributifs, en particulier le plan de production pluriannuel. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir des résultats de l'année précédente. • À l'aide de logiciels et d'outils de gestion. • À l'aide de la documentation de référence. • À l'aide de données techniques, économiques et financières. • En collaboration avec les autres gestionnaires, le cas échéant. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Déterminer les objectifs quantitatifs et qualitatifs de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des contraintes de production. • Respect des contraintes budgétaires. • Cohérence entre les objectifs retenus et la production en cours. • Détermination précise des volumes et du rendement de production. • Détermination précise des cibles en matière de qualité. • Réalisme des objectifs retenus.
2. Réviser les pratiques de production et de gestion.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse rigoureuse des méthodes et des moyens de production. • Repérage juste des points d'amélioration potentielle. • Détermination réaliste des ajustements à apporter aux pratiques actuelles.
3. Élaborer le budget annuel de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des activités de production. • Estimation réaliste des revenus. • Estimation réaliste des dépenses. • Choix approprié des mesures de contrôle budgétaire.
4. Rédiger le plan annuel de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence, clarté et précision de l'information. • Cohérence avec le plan de développement. • Communication efficace des orientations et des résultats à atteindre. • Mise en évidence des étapes critiques.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Faire la mise en marché de produits et de services agricoles.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • À partir du plan de développement de l'entreprise et des plans contributifs, en particulier le plan de mise en marché pluriannuel. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • Selon les modes de mise en marché agricole. • À l'aide d'informations sur les tendances de consommation. • À l'aide de données sur les marchés. • À l'aide de communications avec la clientèle. • En consultant des services-conseils, au besoin. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel de l'entreprise, le cas échéant. • À l'aide de divers moyens et outils de communication.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Caractériser l'offre de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste des volumes de production. • Détermination juste de la qualité et des produits et des services. • Estimation réaliste du rendement de l'entreprise. • Estimation réaliste de la viabilité et de la rentabilité de l'offre.
2. Identifier les occasions d'affaires sur le marché.	<ul style="list-style-type: none"> • Caractérisation précise des principaux modes de mise en marché. • Sélection rigoureuse de l'information nécessaire. • Prise en compte de l'adéquation entre le marché et les produits et services de l'entreprise. • Repérage judicieux des segments de marché.
3. Appliquer des stratégies de mise en marché.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du plan de mise en marché pluriannuel. • Préparation correcte des produits. • Mise au point commerciale des services. • Réalisme de la fixation des prix. • Choix judicieux des périodes de vente. • Choix judicieux des canaux de distribution. • Choix judicieux des moyens de publicité et de promotion. • Négociations appropriées. • Respect des ententes et des contrats.

Éléments de la compétence	Critères de performance
4. Évaluer les stratégies retenues et les résultats.	<ul style="list-style-type: none">• Pertinence des critères d'évaluation.• Calcul exact des résultats.• Analyse adéquate des écarts entre les résultats et les objectifs.• Identification juste des problèmes rencontrés.• Choix judicieux des correctifs.• Ajustements appropriés au plan de mise en marché pluriannuel.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour un ou plusieurs secteurs d'activités de l'entreprise. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • À partir de données de veille technologique. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À l'aide des outils, du matériel et de l'équipement de production. • En consultant des services-conseils, au besoin. • À partir de programmes gouvernementaux ou sectoriels de soutien à la recherche et au développement. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel, le cas échéant.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Déterminer les besoins ou les circonstances favorables en matière de recherche appliquée et de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation judicieuse de données de veille technologique. • Identification juste du besoin ou de l'occasion ciblée. • Validation de la faisabilité technique et financière auprès de professionnels.
2. Définir les actions de recherche appliquée et de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification précise des collaborateurs. • Définition précise des hypothèses et des variables. • Participation à l'élaboration d'un protocole.
3. Procéder aux expérimentations.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect intégral du protocole. • Collecte et consignation précises des données. • Suivi régulier auprès des collaborateurs.
4. Analyser l'incidence des résultats sur les activités de l'entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au traitement des données. • Participation à l'analyse des résultats techniques et financiers. • Détermination judicieuse des suites à donner pour l'entreprise. • Production des rapports appropriés.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Évaluer un cycle de production agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • À partir du plan de production de l'entreprise. • À l'aide de logiciels et d'outils de gestion. • À l'aide de la documentation appropriée. • À l'aide de données financières, économiques et techniques. • En collaboration avec les autres gestionnaires de l'entreprise, le cas échéant. • En consultant des services-conseils, au besoin.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Recueillir les informations financières, économiques et techniques reliées au cycle de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage précis des sources d'information. • Choix adéquat d'une procédure de collecte. • Utilisation judicieuse de grilles de données. • Pertinence et précision des données recueillies.
2. Interpréter les résultats financiers, économiques et techniques.	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul exact des résultats. • Utilisation adéquate des ratios et des standards de référence. • Mesure précise des écarts entre les ratios, les standards et les résultats. • Examen rigoureux des causes possibles des écarts. • Utilisation judicieuse de services-conseils, au besoin. • Analyse juste des résultats.
3. Produire un rapport diagnostic.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des indicateurs de performance. • Production efficace de tableaux et de graphiques. • Rédaction adéquate des constats et des interprétations. • Présentations écrite et verbale efficaces lors de réunions de gestion ou de rendez-vous d'affaires.
4. Réviser les planifications de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustements appropriés au plan de développement. • Ajustements appropriés aux plans contributifs pluriannuels.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • Pour le démarrage d'une entreprise agricole. • Pour l'implantation d'un changement dans une entreprise existante. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • En se référant aux politiques et aux programmes gouvernementaux pour le secteur agricole. • À l'aide de plans et de registres existants. • À l'aide des données externes à l'entreprise. • À l'aide de documents de référence. • En consultant des services-conseils, au besoin. • À l'aide de logiciels et d'outils de gestion. • En collaboration avec les autres gestionnaires de l'entreprise, le cas échéant.

Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Définir ses objectifs personnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des valeurs personnelles. • Réalisme des objectifs personnels retenus. • Énoncé clair des objectifs retenus.
2. Définir la vision et la mission de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Expression claire et réaliste d'une perspective d'affaires. • Concordance assurée avec les objectifs personnels. • Énoncé explicite de la vision et de la mission.
3. Établir les objectifs de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination juste du positionnement concurrentiel. • Détermination juste des cibles et des actions stratégiques. • Cohérence et réalisme des objectifs. • Établissement judicieux des priorités.
4. Recueillir l'avis de professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Choix judicieux des professionnels à consulter. • Préparation soignée de l'information à soumettre. • Appréciation de la qualité et de la pertinence des avis.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Produire les plans contributifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise au point rigoureuse du plan de production pluriannuel. • Mise au point rigoureuse du plan financier pluriannuel. • Mise au point rigoureuse du plan d'organisation du travail pluriannuel. • Mise au point rigoureuse du plan de mise en marché pluriannuel.
6. Structurer les activités de développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Échéancier opérationnel et réaliste. • Logique et cohérence de la séquence des activités. • Justesse des budgets pluriannuels. • Détermination pertinente des points de contrôle.
7. Valider le plan.	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation personnelle de la qualité du plan. • Présentation adaptée aux interlocuteurs. • Ajustements au plan selon les avis reçus.

Objectif**Standard**

Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Réaliser un projet agricole innovant.	<ul style="list-style-type: none"> • En production végétale ou en production animale. • À partir du plan de développement de l'entreprise. • Conformément aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur. • À partir de données sur le secteur agroalimentaire. • À l'aide des outils, du matériel et de l'équipement de production. • En consultant des services-conseils, au besoin. • À l'aide des programmes gouvernementaux ou sectoriels pertinents. • En collaboration avec les autres gestionnaires et membres du personnel, le cas échéant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Cibler une occasion d'affaires locale, régionale ou internationale.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé pertinent des avantages pour l'entreprise. • Reconnaissance des risques potentiels pour l'entreprise. • Pertinence des liens entre les avantages et la situation actuelle de l'entreprise. • Pertinence de l'occasion d'affaires retenue au regard des choix personnels.
2. Planifier le projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Identification adéquate des caractéristiques et des composantes du projet. • Établissement structuré des étapes de réalisation. • Échéancier de réalisation réaliste. • Estimation précise des impacts du projet sur les résultats de l'entreprise.
3. Réunir les ressources nécessaires à la réalisation du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Sollicitation efficace des ressources financières, professionnelles et administratives aidantes. • Négociation appropriée relative aux services d'approvisionnement et de distribution. • Mobilisation efficace du personnel de l'entreprise. • Préparation adéquate du matériel.
4. Mener les activités du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation conforme à la planification du projet. • Contrôle technique approprié. • Résolution adéquate des problèmes. • Consignation juste des données.

Éléments de la compétence	Critères de performance
5. Évaluer l'atteinte des objectifs du projet.	<ul style="list-style-type: none">• Pertinence des critères d'évaluation.• Mesure exacte de l'atteinte des objectifs.• Appréciation judicieuse des résultats.