

Dates des épreuves de qualification

Attention — dates provisoires

Toutes les dates sont pour le moment à titre indicatif. Vous recevrez de la part de vos enseignants respectifs la confirmation des dates définitives.

Correction confirmée · UQ2 · 5TQi

Le jury UQ2 des 5TQi est prévu le **lundi 7 décembre 2026** — et non le 11 décembre 2026.

Le 11 décembre 2026 reste mentionné uniquement lorsqu'il désigne une remédiation UQ2, le jury UQ4 des 6TQi ou une date fictive explicitement signalée dans un exercice.

En cas de différence entre ce document et une communication récente de l'équipe éducative, la confirmation transmise par les enseignants fait référence.

Guide illustré de la feuille de route

UQ5 · 6TQi · Mai · Année scolaire 2026–2027

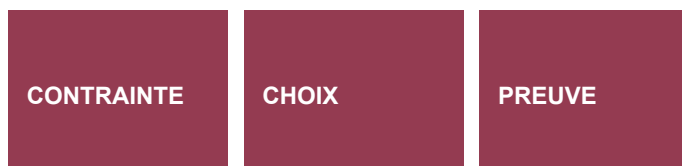
Maîtriser, vérifier et défendre

QU'EST-CE QUE TU VAS FAIRE ?

Dans la production finale du projet commun, tu rends les sept compétences observables. Ton carnet montre tes recherches, tes choix, tes erreurs utiles et les corrections techniques.

Tu planifies, tu contrôles, tu corriges et tu défends tes choix avec autonomie.

Ce guide accompagne les consignes : il n'ajoute ni sujet, ni support imposé. Les schémas sont des exemples de méthode, à adapter à la commande réelle.



Je montre la preuve, puis j'explique son effet.

Un seul projet commun.
Des preuves typographiques
visibles.

Quand vas-tu faire quoi ?

L'ordre des étapes suit la méthode du dossier. Organise les séances avec tes enseignants.

01

Définir la
stratégie

>

02

Planifier les
preuves

>

03

Explorer
plusieurs
systèmes

>

04

Produire dans
le projet réel

>

05

Vérifier et
corriger

>

06

Assembler la
remise

>

07

Défendre avec
des preuves

TES RENDEZ-VOUS

Thème : à venir

Jury : 24 mai 2027

Remédiations : du 25 au 27
mai

Jury bis : 28 mai 2027

Dates : vignettes de qualification du site, harmonisées le 17/09/2026. La remise précise et les horaires sont communiqués par l'équipe. Le cahier des charges commun fait référence.

Après une remédiation : conserve la première preuve, ajoute la correction et indique ce qui montre le progrès.

Les étapes en images

Observe la situation, puis relie-la à l'action, au contrôle et à la preuve attendue.



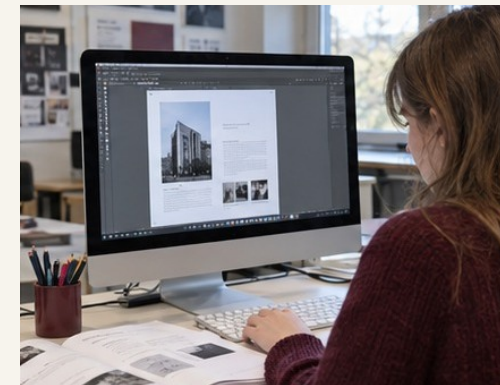
1 Définir la stratégie



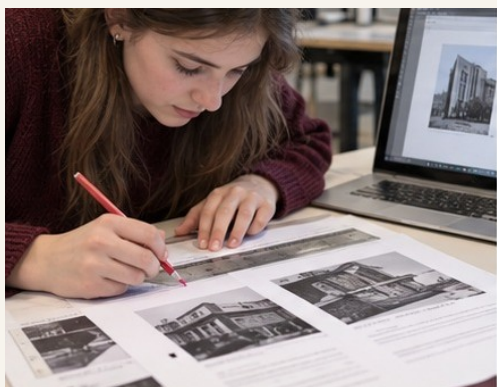
2 Planifier les preuves



3 Explorer plusieurs systèmes



4 Produire dans le projet réel



5 Vérifier et corriger



6 Assembler la remise



7 Défendre avec des preuves

TON RÉFLEXE

**Montrer, vérifier,
justifier.**

Chaque choix doit laisser
une preuve claire et utile.

Passer à l'action

À chaque étape : faire, vérifier et garder une trace. Coche une étape seulement lorsque sa preuve existe.

01 Définir la stratégie

PUBLIC	MESSAGE	SUPPORT
Pour qui ?	Que retenir ?	Où lire ?

La commande dirige tes choix.

FAIS

Lis et annote le brief. Hiérarchise les contraintes, puis définis une stratégie reliée au public, au ton et aux supports imposés.

VÉRIFIE

Tes choix répondent à la commande et restent compatibles avec les autres composantes du projet.

Preuve 01 + 02 : Brief annoté et stratégie typographique expliquée.

02 Planifier les preuves

4.1.1	4.1.2	4.2.1	4.2.2
4.2.3	4.3.1	4.3.2	

Chaque code renvoie à une page du carnet.

FAIS

Liste les sept compétences à montrer et réserve une place pour leurs preuves dans le carnet. Prévois tes étapes de contrôle avant la remise.

VÉRIFIE

Chaque compétence renvoie à une preuve observable, pas à une promesse.

Preuve 10 : Plan du carnet et autoévaluation à compléter avec les preuves.

Passer à l'action

À chaque étape : faire, vérifier et garder une trace. Coche une étape seulement lorsque sa preuve existe.

03 Explorer plusieurs systèmes



Même contenu, trois directions à comparer.

FAIS

Développe plusieurs directions possibles. Compare-les avec les mêmes contraintes avant de retenir une solution.

VÉRIFIE

Ta décision repose sur des caractéristiques visibles et sur la fonction du message.

Preuve 03 : Recherches divergentes, comparaison et décision finale.

04 Produire dans le projet réel



Comparer les contenus après importation.

FAIS

Prépare, transfère, structure et règle les textes dans les supports réellement demandés. Documente styles, blocs, espacements et corrections.

VÉRIFIE

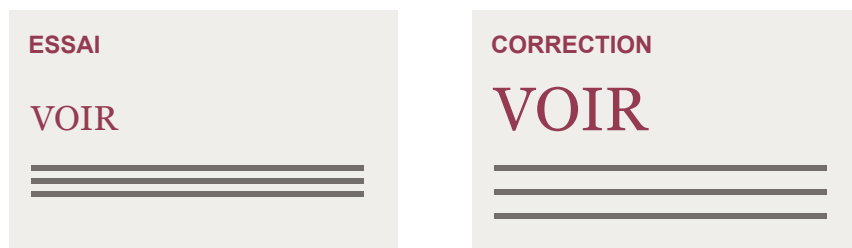
Le système reste cohérent et la structure utile est conservée après le transfert.

Preuve 04 : Sources, transfert, styles, blocs et réglages documentés.

Passer à l'action

À chaque étape : faire, vérifier et garder une trace. Coche une étape seulement lorsque sa preuve existe.

05 Vérifier et corriger



Note le problème, ton changement et son effet.

FAIS

Contrôle chaque support. Imprime ou exporte une épreuve, annote les écarts et corrige-les. Analyse au moins un échec comme une information utile.

VÉRIFIE

La version finale est lisible, correcte et conforme après export.

Preuve 05 + 06 + 08 : Contrôle complet, épreuve annotée et échec analysé.

06 Assembler la remise

-  01_SOURCES
-  02_TRAVAIL / VERSIONS
-  03_ESSAIS
-  04_EXPORTS

Un nom clair = une version retrouvée.

FAIS

Classe les fichiers finaux, les sources et les éléments utiles. Vérifie que la bonne version est transmise et que les fichiers s'ouvrent correctement.

VÉRIFIE

Le dossier est complet, sans ambiguïté, et techniquement exploitable.

Preuve 07 : Dossier de production prêt à être transmis.

Passer à l'action

À chaque étape : faire, vérifier et garder une trace. Coche une étape seulement lorsque sa preuve existe.

07 Défendre avec des preuves

CONTRAINTE

CHOIX

PREUVE

Je montre la preuve, puis j'explique son effet.

FAIS

Prépare une explication courte : contrainte, choix, preuve et effet obtenu. Appuie ton autoévaluation A/NA sur les pages du carnet.

VÉRIFIE

Tu montres un résultat observable et des liens précis avec les autres composantes du projet.

Preuve 09 + 10 : Liens commentés et autoévaluation A/NA documentée.

Une preuve vaut mieux
qu'un “j’aime bien”.

Montre la contrainte, la décision, le test
et ce que le résultat permet de vérifier.

Comment montrer ce que tu as appris ?

Le carnet peut être manuscrit, dessiné, imprimé ou numérique. Voici toutes les preuves demandées.

- | | |
|--|---|
| ☐ 01 lecture annotée du cahier des charges et hiérarchie des contraintes | ☐ 02 stratégie typographique liée au public, au ton et aux supports |
| ☐ 03 recherches divergentes, comparaison argumentée et décision finale | ☐ 04 textes sources, transfert, styles, blocs et réglages documentés |
| ☐ 05 contrôle complet des règles d'écriture et des paramètres du texte | ☐ 06 épreuve finale annotée, corrections et vérification de conformité |
| ☐ 07 dossier de production classé et prêt à être transmis | ☐ 08 au moins un échec analysé comme une information de travail |
| ☐ 09 liens précis entre typographie, image, couleur, dessin et finalité du projet | ☐ 10 autoévaluation A/NA appuyée par les pages du carnet |

Nom, classe et UQ visibles ; pages ou fichiers ordonnés ; sources et caractères identifiés. Chaque preuve précise ce qu'elle montre et à quelle production elle se rapporte.

Qu'est-ce que tu vas être capable de faire ?

Repères simplifiés : consulte les indicateurs complets dans le dossier de consignes.

4.1.1	Saisir et corriger les textes Texte source complet et relu.	A / NA
4.1.2	Gérer et imprimer les fichiers Classement, versions et épreuve exploitable.	A / NA
4.2.1	Identifier et choisir les caractères Comparaison et choix justifiés par la commande.	A / NA
4.2.2	Régler les paramètres du texte Espacements, césures et interlignages contrôlés.	A / NA
4.2.3	Appliquer les règles d'écriture Corrections visibles sur une épreuve.	A / NA
4.3.1	Composer avec le logiciel de mise en page Blocs, chaînages utiles et styles cohérents.	A / NA
4.3.2	Transférer depuis le traitement de texte Source, importation et structure contrôlée.	A / NA

A = acquis ; NA = non acquis. La règle proposée dans le dossier exige trois indicateurs acquis pour valider une compétence. Une preuve manquante appelle une remédiation ; la décision globale appartient à l'équipe et au jury.

OUVRIR LE DOSSIER DE CONSIGNES SOURCE

Sources : PDF UQ5, pages 1–5 (mission, preuves, méthode), 6–10 (grilles et synthèse), cadre commun. Dates : vignettes du site au 17/09/2026.