

Skills Ontario Competition

Olympiades de Compétences Ontario



Contest Scope / Fiche descriptive

2025

TABLE OF CONTENTS

1. GENERAL CONTEST INFORMATION
2. SKILLS AND KNOWLEDGE TO BE TESTED
3. JUDGING CRITERIA
4. EQUIPMENT AND MATERIALS
5. SAFETY

There may be a newer version available: <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#Scopes>. Please check our website to ensure you have the latest version as indicated in the last updated column.

TABLE DE MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU SUJET DU CONCOURS
2. COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES ÉVALUÉES
3. CRITÈRES D'ÉVALUATION
4. ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL
5. SÉCURITÉ

Il est possible qu'une version plus récente de la fiche descriptive soit disponible sur le site Web : <https://www.skillsontario.com/olympiades-de-competences-ontario?na=302#Scopes>. Veuillez consulter la version affichée sur notre site Web pour vous assurer que vous avez en main la plus récente version (vérifiez la colonne Plus récente mise à jour).

1. GENERAL CONTEST INFORMATION

1.1 Purpose of the Contest

To evaluate competitors' understanding and ability in: document processing, spreadsheets, presentation and database software* as well as integration between different applications and external data sources.

This contest is offered as an official contest.

This contest is offered at the **Skills Canada National Competition (SCNC)**

For WorldSkills Information, please visit the Skills Ontario website under Competitor Eligibility.

1.2 Technical Committee

Technical Chair(s):

Liz Stacey, Conestoga College

Bruna Figueredo

Contact: lstacey@conestogac.on.ca
figueredo_bruna@hotmail.com

Any questions regarding this scope must be sent at least two weeks prior to the contest date to be guaranteed a response.

1.3 Contest Schedule

| Tuesday, May 6, 2025 | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 8:15am – 8:30am | Sign-in at the contest site* |
| 8:30am – 8:45am | Orientation |
| 8:45am – 12:00am | Competition |
| 12:00pm – 12:30pm | Lunch |
| 12:30pm – 3:30pm | Competition |

*Competitors must be on time for their contest or may be disqualified at the discretion of the Technical Committee.

Closing Ceremony: 9am – 12pm, Wednesday May 7, 2025

A minimum score of **60%** will be required to receive any medal or to be eligible to advance to the Skills Canada National Competition.

1.4 Additional Information

- Information regarding rules, regulations, and conflict disputes:
<https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#CompetitorRules>
- Information on competitor eligibility: <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition#CompetitorEligibility>
- Visitor information such as parking, busses, and hotels:
<https://www.skillsontario.com/competition-visitors>
- Information on Closing Ceremonies, scholarships, bursaries, or other prizes for this contest:
<https://www.skillsontario.com/closing-ceremony>
- Additional Safety from that listed in the scope: <https://www.skillsontario.com/skills-ontario-competition?na=302#Safety>

2. SKILLS AND KNOWLEDGE TO BE TESTED

100% Practical

Students should be prepared for the competition by developing the following knowledge/abilities:

****Items in italics are for Post-Secondary Competitors only***

Document Processing

- Personal and business letter and punctuation styles
- Multi-page report which may include enumerations, headers, footers, title page, source referencing, works cited page and format manipulation
- Bulleted and/or numbered lists
- Boxed/ruled tables
- Desktop publishing concepts to produce documents such as invitations, newsletters, flyers, brochures, and business letterhead
- Insert, draw, modify, and manipulate graphical objects
- Prepare documents for printing or for publishing electronically
- **Mail merge*
- **Software integration: share data across multiple applications*
- **Customize and automate processes*

Spreadsheets

- Create, modify, and format the layout and design of spreadsheets
- Use a variety of built-in functions such as sum, average, maximum, minimum, count, if, choose, lookups
- Manage and analyze data
- Use multiple workbooks
- Chart production

- Action Buttons
- Final printout design
- **Working with external data*
- **Database features*
- **Pivot tables and charts*
- **Software integration: share data across multiple applications*
- **Customize and automate processes*

Presentation

- How to design, create, and modify a presentation according to given specifications
- Adding animations, slide transitions, action buttons
- Include tables and charts in a presentation
- Import data (text, spreadsheet, charts, and database)
- Hide/unhide slides
- Create, format, and apply graphical objects to a presentation
- **Customizing animation effects including order and timing*
- **Software integration: share data across multiple applications*
- **Customize and automate processes*

Database **(Post-Secondary Competitors Only)**

- *Designing, creating, entering, and editing a database structure*
- *Establishing relationships between various tables of information*
- *Sorting and printing records*
- *Action buttons*
- *Searching and locating using filters and/or queries*
- *Validation, input masks and setting defaults*
- *Software integration: share data across multiple applications*
- *Customize and automate processes*

3. JUDGING CRITERIA

| Knowledge / Abilities | S | PS |
|-----------------------|-----|-----|
| Document Processing | 33% | 30% |
| Spreadsheets | 33% | 30% |
| Presentation | 34% | 25% |

| | | |
|---|------|------|
| Database (<i>Post-Secondary Only</i>) | - | 15% |
| Total, mark out of 100 | 100% | 100% |

As the rules state, there are no ties. If the score is tied after the contest, the Database Component in Post-secondary and the Presentation in Secondary will be used as the tie breaker.

Infractions of the contest scope, project outline(s), and/or rules, etc., will result in appropriate mark deduction(s) at the discretion of the Tech Chair(s)/ Judge(s). Infractions of these do not result in an automatic mark of zero (0) or disqualification, unless already stated in the scope. Mark deduction(s) are at the discretion of the Tech Chair(s)/ Judge(s). Any possibilities of disqualification will be reviewed with by the Tech Chair(s) and Director of Competitions.

4. EQUIPMENT AND MATERIALS

Supplied by Skills Ontario Technical Committee:

- USB or a network for competitors to submit their work
- 2 power outlets only, no power bars allowed

Please Note: Tools and materials may change based on availability.

Supplied by Competitor:

- **Students are expected to bring their own computer. BYOD – Bring Your Own Device**
 - **Minimum requirements:** compatible workstation with Windows and MS Office or Google Docs, Sheets, and Slides. **Google Docs is only allowed for secondary (high school) competitors.**
 - **Competitors should have full access to the computer and the applications used during the competition. The device used in the competition should be unlocked so documents and can be saved to the hard drive and technology support can be provided onsite.**
- **Note that, in case of qualification for the national competition (Skills Canada), a computer with Windows 10 or greater and Microsoft Office 365 are required. Google Docs is not allowed at the national competition. Please refer to Skills Canada's [Secondary](#) and [Post-Secondary](#) contest descriptions for more information.**
- **Please ensure you bring your own Ethernet network adapter if your computer does not have one built in – There is no wireless WIFI access.**
- **Please ensure your anti-virus is up to date.** Failure to have up to date antivirus software could result in point deduction(s) or disqualification from the contest.
- If devices brought for peripheral tablets (i.e. drawing tablet)/ computers, must bring a driver that is compatible with Windows 10

- To bring a back-up device if wished. No back up devices will be available/ provided
- Refillable water bottle, water stations will be on/near the contest site
- All general health and safety guidelines and protective equipment as noted in the Safety section
- Competitors must be dressed in a clean and appropriate manner with no logos other than that of their school/school board.

Books, notes, materials and assisting devices are not permitted unless listed above.

Media devices, such as cell phones, smart phones, mp3 players or PDAs are not permitted on the contest site.

Prior to attending the Skills Ontario Competition, students should be familiar and competent in the use of the tools and equipment listed above as well as what safety precautions will be observed.

Competitors can only use products and supplies listed; any additional items could be asked to be removed from the competitors' station.

5. SAFETY

Safety is a priority at the Skills Ontario Competition. At the discretion of Technical Committee, any competitor can be removed from the competition site for not having the proper safety equipment and/or not acting in a safe manner. La sécurité est une priorité dans le cadre des Olympiades de Compétences Ontario. Le comité technique se réserve le droit d'empêcher un concurrent de prendre part au concours s'il ne respecte pas les règles de sécurité.

Competitors must show competence in the use of tools and/or equipment outlined in this scope and can be removed at the discretion of the judges and technical chairs if they do not display tool and/or equipment competency.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU SUJET DU CONCOURS

1.1 But du concours

Évaluer la compréhension et les aptitudes des concurrents concernant le traitement de documents, les feuilles de calcul, les logiciels de présentation et de bases de données* ainsi que l'intégration entre différentes applications et sources de données externes.

Il s'agit d'un concours officiel.

Ce concours est organisé dans le cadre des **Olympiades canadiennes des métiers et des technologies (OCMT)**.

Pour des renseignements au sujet du Mondial des métiers, veuillez consulter le site Web de Compétences Ontario sous la rubrique Admissibilité des concurrents.

1.2 Comité technique

Coprésidentes

Liz Stacey, collègue Conestoga

Bruna Figueredo

Courriel : lstacey@conestogac.on.ca

figueredo_bruna@hotmail.com

Pour être certains d'obtenir réponse à vos questions concernant cette fiche descriptive, celles-ci doivent être soumises au moins deux semaines avant la date prévue du concours.

1.3 Horaire du concours

| Mardi 6 mai 2025 | |
|-------------------|--|
| 8 h 15 à 8 h 30 | Enregistrement à l'endroit prévu pour le concours* |
| 8 h 30 à 8 h 45 | Séance d'information |
| 8 h 45 à 12 h | Concours |
| 12 h à 12 h 30 | Dîner |
| 12 h 30 à 15 h 30 | Concours |

* Les concurrents doivent se présenter à l'heure prévue pour leur concours sans quoi le comité technique se réserve le droit de les disqualifier.

Cérémonie de clôture : mercredi 7 mai 2025, de 9 h à midi

Un pointage minimum de **60 %** est requis pour recevoir une médaille ou pour pouvoir participer aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

1.4 Renseignements additionnels

- Pour plus d'information au sujet des règles, des règlements et de la résolution des conflits : <https://www.skillsontario.com/olympiades-de-competences-ontario?na=302#CompetitorRules>
- Pour plus d'information au sujet de l'admissibilité des concurrents : <https://www.skillsontario.com/olympiades-de-competences-ontario?na=302#CompetitorEligibility>
- Pour plus d'information s'adressant aux visiteurs (stationnement, transport et hôtels) : <https://www.skillsontario.com/oco-visiteurs?na=62>

- Pour savoir si des bourses d'études, bourses ou d'autres prix sont décernés dans le cadre de ce concours : <https://www.skillsontario.com/oco-visiteurs?na=62#Closing>
- Éléments de sécurité qui s'ajoutent à ceux dans la fiche descriptive : <https://www.skillsontario.com/olympiades-de-compétences-ontario?na=302#Safety>

2. COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES ÉVALUÉES

PRATIQUE 100 %

Les élèves doivent se préparer pour le concours en développant et perfectionnant les connaissances/habilités suivantes :

****Les objets en italique sont pour les concurrents de niveau postsecondaire seulement.***

Traitement de documents :

- Lettre personnelle et lettre professionnelle et styles de ponctuation
- Rapport à pages multiples pouvant inclure des énumérations, des en-têtes, un texte en bas de page, une page titre, des références, des annotations, une mise en page particulière, etc.
- Listes à puces et (ou) numérotées
- Texte encadré/surligné
- Concepts de microédition pour produire des documents tels que des invitations, des infolettres, des circulaires, des brochures, des en-têtes publicitaires, etc.
- Insertion, conception, modification et manipulation des objets graphiques
- Préparation de documents en vue de l'impression ou de la publication électronique
- **Publipostage*
- **Intégration logicielle : partage de données entre plusieurs applications*
- **Personnalisation et automatisation des processus*

Feuilles de calcul :

- Création, modification, mise en page et conception de feuilles de calcul
- Utilisation d'une variété de fonctions intégrées, telles que somme, moyenne, maximum, minimum, compte, si, choix, recherche
- Gestion et analyse de données
- Utilisation de classeurs multiples
- Production de tableaux
- Touches d'action
- Conception finale pour impression

- **Création à partir de données externes*
- **Caractéristiques de la base de données*
- **Tableaux et graphiques pivots*
- **Intégration logicielle : partage de données entre plusieurs applications*
- ** Personnalisation et automatisation des processus*

Présentation :

- Conception, création, et modification d'une présentation conformément aux spécifications
- Ajout d'animations, transition entre les diapositives, touches d'action
- Inclusion de tableaux et graphiques dans une présentation
- Importation de données (texte, feuille de calcul électronique, graphiques, et base de données)
- Masquage/affichage des diapositives
- Création, mise en page, et insertion d'objets graphiques à une présentation
- **Effets d'animation personnalisés y compris l'ordre et le chronométrage*
- **Intégration logicielle : partage de données entre plusieurs applications*
- ** Personnalisation et automatisation des processus*

Base de données (*postsecondaire seulement*) :

- *Conception, création, saisie et édition d'une structure de base de données*
- *Établissement de la relation entre différents tableaux d'information*
- *Tri et impression des dossiers*
- *Touches d'action*
- *Recherche et localisation en utilisant des filtres et (ou) en effectuant des requêtes*
- *Validation, masques de saisie et paramètres par défaut*
- *Intégration logicielle : partage de données entre plusieurs applications*
- *Personnalisation et automatisation des processus*

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

| Connaissances/habilités | S | PS |
|-------------------------|------|------|
| Traitement de document | 33 % | 30 % |
| Tableurs | 33 % | 30 % |
| Présentation | 34 % | 25 % |

| | | |
|---|-------|-------|
| Base de données (<i>postsecondaire seulement</i>) | - | 15 % |
| Total, pointage sur 100 | 100 % | 100 % |

Tel que mentionné dans les règlements, le concours ne se terminera pas par une égalité. Si le pointage est égal à la fin du concours, la composante Base de données pour le concours au palier postsecondaire et Présentation pour le concours au palier secondaire servira à briser l'égalité.

Toute dérogation à la fiche descriptive, aux grandes lignes du projet ou aux règles, etc. se soldera par une déduction de points à la discrétion des coprésidentes du comité technique et des juges. Ce type d'infraction n'entraîne pas nécessairement un pointage de zéro (0) ou une disqualification, à moins d'une mention à cet effet dans la fiche descriptive. Le nombre de points déduits est à la discrétion des coprésidentes du comité technique et des juges. Toute possibilité de disqualification sera révisée avec les coprésidentes du comité technique et la directrice des concours.

4. ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL

Fournis par **Compétences Ontario** :

- USB ou un réseau pour que les concurrents puissent soumettre leur projet.
- Deux prises de courant seulement, aucune barre d'alimentation permise.

Remarque : Les outils et le matériel peuvent varier en fonction de la disponibilité.

Fournis par **les concurrents** :

- **Les concurrents doivent apporter leur propre ordinateur.**
 - **Exigences minimales** : Poste de travail compatible à Windows et MS Office ou Google Docs, Sheets et diapositives. **Google docs permis uniquement pour les concurrents des écoles secondaires.**
 - **Les concurrents devraient avoir un accès complet à un ordinateur et aux applications utilisés durant le concours. L'ordinateur utilisé dans le cadre du concours doit être déverrouillé afin que les documents puissent être sauvegardés sur le disque dur et qu'une assistance technique puisse être fournie sur place.**
- **Veuillez noter, dans le cas où les concurrents se qualifient pour les Olympiades canadiennes des métiers et technologies (Compétences Canada), un ordinateur avec le logiciel Windows 10 ou une version supérieure et Microsoft Office 365 est requis. Google Docs n'est pas permis aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies. Veuillez consulter la description des concours aux niveaux [secondaire](#) et [postsecondaire](#) de Compétences Canada pour de plus amples renseignements.**

- **Les concurrents doivent apporter leur adaptateur de réseau Ethernet si leur ordinateur n'est pas muni d'une carte réseau intégrée – Il n'y a pas d'accès WIFI sans fil.**
- Les concurrents doivent veiller à ce que leur logiciel antivirus soit à jour. Une déduction de points ou une disqualification pourrait s'appliquer aux concurrents dont le logiciel antivirus n'est pas à jour.
- Les concurrents qui apportent des périphériques pour tablettes (p. ex., tablettes graphiques) ou ordinateurs, doivent apporter les pilotes compatibles à Windows 10.
- Les concurrents peuvent apporter un dispositif de sauvegarde. Aucun dispositif de sauvegarde ne sera fourni sur place.
- Bouteille d'eau réutilisable, des postes d'eau seront disponibles dans ou à proximité des aires de concours.
- Toutes les règles en matière de santé et sécurité et tout l'équipement de protection dont il est fait mention dans la section portant sur la sécurité.
- Les concurrents doivent être vêtus proprement et convenablement. Les vêtements ne doivent comporter aucun logo, autre que celui de leur école ou de leur conseil scolaire

Livres, notes, matériel et dispositifs d'assistance ne sont pas permis à moins qu'ils ne fassent partie de la liste ci-dessus.

Les appareils multimédias, comme les cellulaires, les téléphones intelligents, les lecteurs mp3 ou les ANP ne sont pas permis sur les lieux du concours.

Avant de participer aux Olympiades de Compétences Ontario, les élèves doivent connaître et savoir utiliser les outils et l'équipement énumérés ci-dessus et bien connaître les mesures de sécurité à observer.

Les concurrents ne peuvent utiliser que les produits et fournitures dont il est fait mention ci-dessus. On pourrait demander aux concurrents de retirer de leur poste de travail tout autre article qui ne fait pas mention de la liste ci-dessus.

5. **SÉCURITÉ**

Dans le cadre des Olympiades de Compétences Ontario, la sécurité est une priorité. À la discrétion du comité technique, on pourrait demander à un concurrent de quitter les lieux du concours si celui-ci ne porte pas l'équipement de sécurité nécessaire et/ou n'agit pas de manière sécuritaire.

Les concurrents doivent faire valoir leurs compétences quant à l'utilisation des outils et de l'équipement dont il est fait mention dans cette fiche descriptive. Les juges et les coprésidents du comité technique se réservent le droit de demander à un concurrent de quitter les lieux du concours si celui-ci ne démontre pas les compétences nécessaires pour utiliser les outils et l'équipement.

Canada 

EMPLOYMENT
ONTARIO EMPLOI
ONTARIO

Ontario 

This Employment Ontario program is funded in part by the Government of Canada and the Government of Ontario.

Ce programme Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario.