

Suites au rapport d'évaluation de la Commission

Mai 2001

Québec, le 4 juin 2001

Monsieur Robert Howe
Coordonnateur à la vie pédagogique
Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption
210, boul. L'Ange-Gardien
L'Assomption (Québec) J5W 4M5

Objet : Rapport de suivi de l'évaluation du programme de *Techniques administratives*

Monsieur,

La Commission a analysé, lors de sa séance du 16 mai dernier, le rapport de suivi de l'évaluation du programme de *Techniques administratives* offert par votre établissement, que vous nous aviez transmis le 23 avril dernier. Je ferai état des résultats de l'analyse de la Commission dans la présente lettre.

Le rapport d'évaluation de la Commission comportait deux recommandations et quatre suggestions. La première recommandation et trois des suggestions se rapportaient au programme de DEC en *Techniques administratives* offert, sous la formule de l'alternance travail-études (ATE), à l'enseignement ordinaire; la seconde recommandation et l'autre suggestion se rapportaient au programme de DEC en *Techniques administratives* offert, selon la formule ATE et la formule traditionnelle, à la formation continue. Le rapport de suivi explique que le programme n'est plus offert à la formation continue; seules s'appliquent, donc, la recommandation et les trois suggestions relatives au programme offert à l'enseignement ordinaire.

La Commission recommandait au Cégep de « porter une attention particulière à l'évolution réelle du marché en matière de finance et de mettre davantage l'accent sur la polyvalence des élèves [...] dans la recherche de lieux de stage ». Elle lui suggérait de « formaliser et de diversifier ses liens avec les entreprises » et de « revoir la progression des apprentissages » dans le programme « de telle sorte que la polyvalence et la formation professionnelle dans le domaine de la finance puissent se développer concurremment ».

Plusieurs mesures ont été adoptées pour formaliser et développer les liens avec le marché de l'emploi. Depuis le 1^{er} juillet 2000, une conseillère pédagogique à temps plein et une

agente de bureau à demi-temps sont affectées à la gestion des stages en alternance travail-études. La conseillère pédagogique est en rapport régulier avec les professeurs du Département de techniques administratives, avec les étudiants stagiaires ainsi qu'avec les employeurs. Durant le trimestre d'hiver 2001, le Collège a mis sur pied un service de placement des diplômés, placé sous la responsabilité de la conseillère pédagogique qui s'occupe des stages en ATE.

Par ailleurs, le nombre de stages a été ramené de trois à deux, et le premier stage intervient au deuxième trimestre d'été et non plus au deuxième trimestre d'automne; cela a permis de modifier la grille de cours de manière à reporter plusieurs des cours de spécialisation en troisième année.

La Commission a également noté que des mesures ont été prises, tel que suggéré, pour mieux équiper les professeurs du Département de techniques administratives, en matière d'ordinateurs et de bureaux, et que ces professeurs peuvent recevoir dans de meilleures conditions les élèves venant les consulter.

La Commission a relevé, avec satisfaction, qu'un comité de programme en Techniques administratives existait depuis le trimestre d'hiver 2001. Elle a également noté que votre établissement avait entrepris de revoir sa PIEA pour l'adapter à son nouveau statut et soumettrait cette version révisée à la Commission.

Au total, la Commission considère que le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption a donné des suites satisfaisantes à la recommandation et aux suggestions formulées sur le programme de DEC en *Techniques administratives*.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes meilleurs sentiments.

Le président

Jacques L'Écuyer

c.c. M. Yvon Tousignant, Directeur du collège constituant