



Approche préalable

Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des nouveaux collèges

Document complémentaire au document
Orientations et cadre de référence

Avril 2017

Bref rappel de l'objectif de l'évaluation que la Commission demande aux nouveaux collèges avant de s'arrimer à l'évaluation de l'efficacité de leur système d'assurance qualité (SAQC).

La Commission a mis en place une nouvelle approche dans ses opérations qui entraîne un changement important autant dans la façon de remplir son mandat que dans celle des collèges d'assumer leurs responsabilités en matière d'évaluation. L'approche d'évaluation retenue modifie la perspective du regard porté par la Commission. Plutôt que d'examiner la qualité de la mise en œuvre des programmes d'études ainsi que l'efficacité des politiques et des plans comme c'était le cas jusqu'à maintenant, elle évalue l'efficacité du système d'assurance qualité de chaque établissement.

En prévision de cette évaluation, la Commission demande à ces nouveaux collèges de réaliser une démarche qui les amènera à élaborer des mécanismes institutionnels d'assurance qualité, à les appliquer et à développer des pratiques d'évaluation.

Pour la présente autoévaluation, la Commission vous demande d'évaluer un programme ainsi que l'application de vos politiques institutionnelles d'évaluation des programmes (PIEP) et d'évaluation des apprentissages (PIEA). Plus précisément, vous devez :

- réaliser une évaluation approfondie d'un programme en utilisant votre PIEP;
- jeter un regard critique sur l'application de votre PIEP et de votre PIEA selon les critères de conformité et d'efficacité.

Commentaire : il n'y a pas de gabarit de rapport de fourni par la Commission — contrairement à ce qui a été prévu pour l'opération SAQC.

Devis type

Les collègues sont invités à produire un devis d'évaluation pour guider leur démarche. Ce dernier précise notamment les principaux enjeux de la démarche d'autoévaluation, la répartition des responsabilités, les procédures de collecte, de traitement et d'analyse des données, les modes de consultation ainsi que l'échéancier de la démarche.

Le devis doit respecter les balises de la PIEP.

Le Collège gagnerait à soumettre le devis aux personnes concernées par la mise en œuvre du programme avant de l'adopter.

Pour chacune des étapes, vous devez prévoir un échéancier.

1. Le comité d'évaluation :
 - a. Mandat et composition du comité;
 - b. La répartition des responsabilités;
 - c. Un calendrier de réalisation. (prévoir entre 4 et 6 mois);
2. L'enjeu ou les enjeux de l'évaluation.
3. La méthodologie :
 - a. Élaboration et validation des outils de collecte de données (questionnaires, sondages, groupe de discussion, grille d'analyse, etc.);
 - b. Collecte des données (documentaires, statistiques, perceptuelles) : vous devez vous baser sur votre PIEP (système d'information) :
 - i. exemples de données documentaires : plans de cours, évaluations finales de cours; projet final; dossiers d'étudiants; logigramme; matrice, etc.;
 - ii. exemples de données statistiques : taux de réussite/cours ; taux de diplomation ; taux de placement ; taux de persévérance ; taux d'abandon;
 - iii. exemples de données perceptuelles : étudiants, finissants, diplômés, professeurs ; professionnels ; techniciens, employeurs.

- c. Analyse des données;
 - d. Présentation des constats de l'analyse aux principaux concernés par le programme;
 - e. Rédaction du rapport (lequel inclut le plan d'action);
 - f. Soumission du rapport aux personnes concernées par le programme (professeurs, professionnels, etc.);
 - g. Adoption du rapport par le conseil d'administration;
 - h. Diffusion du rapport dans le Collège.
4. Plan d'action :
- a. Les actions;
 - b. Les personnes responsables de chacune des actions;
 - c. Échéancier de réalisation (qui permet notamment de prioriser les actions).

Quelques suggestions pour maximiser le temps consacré à la démarche :

Exemple : vous recevez la formation au printemps et vous devez remettre votre rapport au cours de l'automne suivant. **Prévoir au moins de 3 à 4 mois pour faire ce travail.**

Les étapes 1 à 5 inclusivement : prévoir entre 1 et 2 mois :

1. Profiter de la fin de session pour recueillir les plans de cours et les évaluations finales de cours afférentes, documents sur le stage + demander les coordonnées de vos finissants et de vos diplômés (cela vous sera utile pour l'étape d'analyse de données prévue plus tard);
2. **Préparer le devis assez rapidement** afin de pouvoir planifier votre travail. Basez-vous sur votre PIEP. Cette étape est primordiale puisqu'un devis bien fait permet de bien guider la démarche. (Voir document fourni);
3. **Préparer** (et si possible valider) **vos questionnaires ou sondages** par les groupes concernés par le programme, incluant l'évaluation des apprentissages. Prévoir des questions sur les divers aspects du programme et les différentes règles d'évaluation (voir exemples). (Étudiants, finissants, diplômés [après de 3 à 6 mois] professeurs et employeurs);

4. **Recueillir des données statistiques** (2 cohortes) (taux de réussite/cours, taux d'abandon, taux de persévérance, taux de diplomation, taux de placement, etc. - vous les avez sans doute dans votre système d'information);
5. **Recueillir les données perceptuelles** (à partir des questionnaires et des sondages effectués préalablement) ;

Prévoir environ 4 semaines pour les étapes 6 et 7 :

6. Analyse de l'ensemble des données documentaires, perceptuelles et statistiques (vous avez des grilles pour vous aider à analyser vos plans de cours et vos évaluations finales);
7. Élaboration d'un plan d'action (prévoir des actions lorsque vous noterez des problèmes ou des aspects à améliorer);

Prévoir de 4 à 6 semaines pour la 8^e étape :

8. Rédaction du rapport et validation auprès des personnes concernées;
9. Adoption par le conseil d'administration;
10. Envoi à la Commission du rapport, de la résolution du conseil d'administration et des annexes.

Qu'est-ce qu'une démarche rigoureuse?

Le rapport d'autoévaluation produit par l'établissement permettra d'apprécier la qualité du programme évalué en faisant état de ses objectifs et standards, de son organisation pédagogique et de ses résultats. Le rapport permettra également de démontrer si les politiques sont appliquées en conformité et si leur application est efficace, c'est-à-dire si l'application de la PIEP a permis de dresser un portrait juste du programme et si l'application de la PIEA assure la justice et l'équité de l'évaluation.

Les principaux éléments d'une démarche de qualité :

- Les collègues sont invités à produire un **devis d'évaluation** pour guider leur démarche;
- Les collègues sont appelés à rassembler les informations dont ils disposent pour documenter l'évaluation approfondie du programme ainsi que l'application de leurs politiques;
- La démarche doit donc s'appuyer sur des **données pertinentes et suffisantes** permettant de dresser un portrait juste du programme et de porter un regard critique sur l'application des politiques (PIEP et PIEA);
- Les collègues formulent des conclusions qui découlent de l'analyse des données (variées);
- Les collègues fournissent les documents en appui à la démonstration;
- Un plan d'action est produit pour assurer la prise en charge des améliorations.

Exemples de questions à poser aux différents groupes concernés par le programme¹

Exemples de questions à poser aux employeurs :

1. Les compétences du programme répondent-elles aux attentes du marché du travail?
2. Croyez-vous que le programme s'adapte suffisamment rapidement aux réalités de l'industrie?
3. Selon vous, si des changements devaient être apportés au programme pour en améliorer la pertinence, quelles seraient les actions à envisager?
4. Les questions suivantes portent sur le stage :
 - a. Est-ce que le Collège vous informe sur les objectifs du stage? Sont-ils suffisants et adéquats?
 - b. Trouvez-vous que les étudiants arrivent bien préparés au stage?
 - c. La durée du stage est-elle adéquate pour atteindre les objectifs?
 - d. Le mode de supervision des stages vous procure-t-il le soutien nécessaire pour encadrer la formation de l'étudiant?
 - e. Trouvez-vous que les professeurs sont présents pour les étudiants? Avez-vous de la difficulté à les rencontrer et à obtenir du soutien? Si vous avez des difficultés avec un étudiant, recevez-vous un soutien rapidement?
5. Si vous aviez un emploi à pourvoir, engageriez-vous un diplômé de ce programme?

Exemples de questions à poser aux diplômés :

1. Trouvez-vous que la formation que vous avez suivie vous a permis de vous intégrer facilement au marché du travail?
2. Selon vous, quelles sont les forces du programme que vous avez suivi? Quels sont les aspects qui devraient être améliorés?

¹ Les questions doivent tenir compte des enjeux ou des problématiques relevés

3. Travaillez-vous dans votre domaine de formation?
4. Travaillez-vous à temps plein dans votre domaine de formation?
5. Si vous travaillez dans votre domaine, mais à temps partiel, combien d'heures par semaine travaillez-vous?
6. Recommanderiez-vous à un ami de suivre le programme?

Exemples de questions à poser aux étudiants (dont les finissants) :

Prévoir des questions qui portent sur le programme (6 critères) ainsi que sur l'équité et la justice de l'évaluation (application de la PIEA)².

Sur la pertinence du programme :

1. Quels sont, selon vous, les points forts du programme? La principale amélioration à y apporter?
2. Jusqu'à maintenant, le programme correspond-il à vos attentes?

Sur la cohérence du programme :

1. Les plans de cours vous informent-ils correctement sur les compétences et les éléments de compétence à développer et sur les standards à atteindre pour réussir votre programme d'études?
2. La charge de travail correspond-elle à celle indiquée dans les plans de cours?
3. Est-ce que l'ordonnancement des cours suit une progression logique d'une session à l'autre?

Sur les méthodes pédagogiques et l'encadrement :

1. Êtes-vous satisfaits de l'aide que vous recevez pour réussir dans vos cours?
2. Êtes-vous satisfaits des méthodes pédagogiques utilisées par vos professeurs?

Sur les ressources :

1. Si des changements devaient être apportés au regard des ressources, il s'agirait desquels?
-

² Rappelons que l'application de la PIEA peut être traitée avec l'évaluation de l'efficacité du programme et la gestion du programme.

Sur l'efficacité du programme :

1. Est-ce que vous considérez que vos professeurs vous informent bien sur le type, la pondération et les critères d'évaluation?
2. Les évaluations sont-elles fidèles au contenu enseigné?
3. Est-ce qu'il y a de l'évaluation formative dans vos cours?
4. Est-ce que vous avez des examens de type synthèse dans tous vos cours?
5. Avez-vous reçu suffisamment d'information sur le stage?
6. Lors des travaux d'équipe, vos professeurs donnent-ils une note individuelle ou une note d'équipe?

Sur la gestion du programme :

1. Connaissez-vous la PIEA de votre Collège? Êtes-vous bien informés sur les différentes règles d'évaluation inscrites dans la PIEA (évaluation finale de cours, plagiat, présence/absence, reconnaissance des acquis, etc.)?
2. Êtes-vous bien informés sur votre droit de recours (révision de notes)?

Exemples de questions à poser aux professeurs :***Sur la pertinence :***

1. Selon vous, est-ce que le programme est pertinent? Comment le Collège s'assure-t-il de maintenir la pertinence du programme?
2. Quels sont les points forts du programme? Les points à améliorer?

Sur la cohérence :

1. Vous assurez-vous que tous les éléments de la compétence sont enseignés à l'intérieur des cours?
2. Est-ce que vous savez comment se situe votre cours par rapport à l'ensemble du programme? Avez-vous une vision globale du programme?
3. Est-ce que vous communiquez aux étudiants les critères d'évaluation pour chacune des activités d'évaluation?

4. Selon vous, est-ce que l'ordonnancement des cours suit une progression logique d'une session à l'autre?
5. Est-ce que la charge de travail correspond à ce qui est indiqué au plan de cours?
6. Recevez-vous de l'aide pour élaborer vos plans de cours?
7. Recevez-vous de l'aide pour élaborer vos évaluations finales de cours?

Sur les méthodes pédagogiques et l'encadrement des étudiants

1. Variez-vous vos méthodes? Donnez des exemples.
2. Trouvez-vous que le Collège offre assez de soutien aux étudiants pour les aider à réussir ?
3. Comme chargé de cours, quel type d'encadrement offrez-vous à vos étudiants?

Sur les ressources :

1. Estimez-vous que le matériel mis à votre disposition est adéquat (locaux, logiciels, etc.)?
2. Êtes-vous satisfait du soutien technique que vous recevez?

Sur l'efficacité du programme :

1. Est-ce que vous évaluez chacune des compétences de votre cours?
2. À la fin de vos cours, avez-vous des examens de type synthèse?
3. Est-ce que votre direction ou votre département s'assure que vous respectez les balises de la PIEA par rapport à vos examens finaux?
4. Lorsqu'un cours est donné par plus d'un professeur, comment vous assurez-vous de l'équivalence de l'évaluation?
5. Lors des travaux d'équipe, comment vous assurez-vous de l'atteinte individuelle de la ou des compétences du cours ?
6. Quelle forme prend l'évaluation formative dans vos cours?

Sur la gestion du programme :

1. Est-ce que vous considérez que vous recevez suffisamment d'aide sur le plan pédagogique? Est-ce que le Collège vous offre de la formation pour vous outiller dans votre enseignement ?
2. Connaissez-vous la PIEA de votre Collège? Êtes-vous bien informés sur les différentes règles d'évaluation inscrites dans la PIEA (évaluation finale de cours, plagiat, présence/absence, reconnaissance des acquis, etc.) ?
3. Comment la direction s'assure-t-elle que vous appliquez les différentes règles de la PIEA?
4. Qui élabore les plans de cours? Qui les approuve?

Documents à joindre à votre rapport d'autoévaluation pour appuyer votre démarche

1. La résolution du conseil d'administration;
2. L'organigramme;
3. Le devis;
4. La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA);
5. La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP);
6. La grille de cours;
7. La matrice ou le logigramme de formation;
8. Le programme : le devis local;
9. Un échantillon de plans de cours avec les évaluations finales de cours afférentes;
10. Le manuel de stage et les critères d'évaluation du stage;
11. La compilation des sondages;
12. Le plan d'action.

Johanne Cloutier coordonnatrice

Grille d'analyse de plans de cours

Éléments prescrits par le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) (Article 20)	Objectifs du cours	Énoncé de la (ou des) compétence(s)																	
		Éléments de compétence																	
		Standards (critères de performance)																	
	Contenu du cours																		
	Indications méthodologiques																		
	Modalités de participation au cours	Présence aux cours																	
		Participation																	
	Modalités d'évaluation des apprentissages	Évaluation formative																	
		Modalités d'évaluation sommative (test, travail, examen, autres)																	
		Pondération des activités d'évaluation sommative																	
		Moment de l'évaluation																	
		Modalités de reprise en cas d'absence																	
		Modalités de reprise en cas d'échec																	
		Plagiat (honnêteté intellectuelle)																	
	Médiagraphie																		
	Identification du cours	Titre et numéro du cours																	
		Pondération																	
		Nom du ou des professeurs																	
		Place dans le programme																	
		Exigences particulières du cours																	

Légende des réponses possibles : oui : O; non : N; partiellement : P

Analyse des instruments d'évaluation sommative : épreuve terminale de cours

L'activité permet d'attester la maîtrise de la ou des compétences.																		
L'activité d'évaluation est en adéquation avec ce qui est prévu par le plan de cours.																		
L'évaluation terminale est en adéquation avec la ou les compétences du cours.																		
Le niveau de difficulté de l'évaluation terminale est suffisant pour rendre compte de la maîtrise de la ou des compétences du cours.																		
L'évaluation terminale a un caractère synthèse ou un caractère intégrateur, selon le type de cours ³ (comprenant une ou plusieurs compétences).																		
L'évaluation terminale a une pondération suffisante.																		
L'évaluation terminale permet à l'étudiant de démontrer qu'il maîtrise la compétence de façon individuelle .																		
L'évaluation terminale est équivalente lorsqu'un cours est offert par plus d'un professeur ou s'il est donné en français et en anglais.																		

Légende des réponses possibles: oui : O; non : N; partiellement : P

³. Si votre évaluation finale comporte deux évaluations (exemple : un projet ou un test de laboratoire et un examen théorique), vous devez en tenir compte.