

Rapport d'évaluation

**Évaluation du programme
Gestion financière informatisée (903.55)
conduisant à une attestation
d'études collégiales (AEC)**

au Collège Delta

Octobre 1997

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Introduction

L'évaluation du programme *Gestion financière informatisée (903.55)* conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) au Collège Delta s'inscrit dans le cadre de l'opération plus large d'évaluation des programmes d'AEC dans le domaine des Techniques administratives menée par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial dans tous les établissements qui en donnaient au moins un durant la période s'étendant de 1993 à 1996. L'évaluation porte sur l'ensemble du programme.

La démarche d'évaluation de la Commission s'est effectuée conformément aux modalités exposées dans le Guide spécifique pour l'évaluation des programmes conduisant à l'AEC dans les secteurs professionnels *Techniques administratives* et *Coopération*¹. Le Collège Delta a transmis à la Commission, le 4 février 1997, un rapport d'autoévaluation du programme. Un comité de spécialistes, composé de trois membres et présidé par un commissaire, a analysé ce rapport et effectué une visite au Collège, le 13 mars 1997².

Les rencontres ont permis d'approfondir les principaux éléments du rapport d'autoévaluation par des échanges avec la direction du Collège, le comité d'évaluation du programme, les professeurs et des élèves³.

Le présent rapport expose les conclusions auxquelles en est arrivée la Commission au terme de ses travaux. Après une brève description du programme et quelques commentaires sur le processus d'autoévaluation, le document présente les résultats de l'évaluation selon les six critères retenus : la pertinence, la cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques et l'encadrement des élèves, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, l'efficacité ainsi que la qualité de la gestion. La Commission formule des commentaires, des suggestions et des recommandations susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'un ou l'autre aspect du programme.

-
1. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide spécifique pour l'évaluation de programmes d'études. Les programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.00) et Coopération (413.00)*, Québec, Gouvernement du Québec, avril 1996, 54 p.
 2. Outre le commissaire, Monsieur Jacques L'Écuyer, qui en assumait la présidence, le comité regroupait Monsieur Jean-Pierre Archambault, professeur au Collège de Bois-de-Boulogne, Madame Charlaine Lafleur, professeure au Campus Notre-Dame-de-Foy et Madame Évelyn Paquin de l'Ordre des comptables agréés du Québec. Madame Jocelyne Lévesque, agente de recherche de la Commission, agissait à titre de secrétaire du comité.
 3. Le genre masculin est utilisé comme générique sans préjugé quant au sexe des personnes.

Principales caractéristiques du programme

Le Collège Delta, un établissement privé non subventionné, offre le programme *Gestion financière informatisée (903.55)* conduisant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC), à Montréal depuis 1987 et à Laval depuis l'ouverture de cette succursale en 1994. Durant la période couverte par l'évaluation, le programme *Finance (901.72)* était aussi donné; il a été abandonné en 1995 parce qu'il ne répondait plus, selon le Collège, aux exigences du marché du travail, sa durée étant trop courte. Le Collège Delta offre aussi des programmes d'AEC en bureautique et en informatique.

Par la formation intensive qu'il donne, le Collège vise à préparer des personnes qui pourront s'intégrer rapidement au marché du travail ou s'y réintégrer, en répondant aux exigences des employeurs. Le programme *Gestion financière informatisée* veut former les élèves à la gestion complète d'un service comptable dans un environnement hautement informatisé.

Le programme comporte 1305 heures de formation réparties sur un an. La période de formation a été ramenée de 55 à 52 semaines afin de répondre aux exigences d'organismes subventionnaires – Développement des ressources humaines-Canada (DRHC), la Société québécoise de développement de la main-d'oeuvre (SQDM), la Commission de la Santé et de la Sécurité du travail (CSST) –. Les cours sont offerts à temps complet et débutent à trois moments de l'année (automne, hiver, printemps). À Montréal, l'enseignement est donné en français ou en anglais selon la clientèle recrutée.

Le Collège accueille de 600 à 700 élèves annuellement dans l'ensemble de ses programmes. L'effectif de *Gestion financière informatisée* est stable depuis cinq ans, se situant autour de 175 élèves par année, dont les trois quarts sont à Montréal. La clientèle de ce programme présente des caractéristiques très diversifiées. L'âge des élèves varie de 18 à 45 ans (âge moyen de 26 ans). Plus de la moitié ont des expériences du marché du travail et effectuent un retour aux études en vue de réorienter leur carrière. Certains reçoivent des prestations de l'assurance-emploi ou des allocations de la CSST. Environ 40 % proviennent de l'étranger ou sont immigrants. Les deux tiers sont des femmes. Cette formation constitue pour eux un investissement financier et personnel important de telle sorte qu'ils sont en général très motivés.

Les cours du programme sont donnés par 14 professeurs pour les deux écoles, dont neuf à temps complet et cinq à temps partiel. Ils sont regroupés dans un département sous la responsabilité d'une directrice de programme.

Évaluation du programme

La démarche institutionnelle d'évaluation

Pour mener l'autoévaluation, le Collège Delta a formé un comité composé de sept personnes. Outre le directeur des études qui en était responsable, le comité comprenait la directrice du Collège de Laval, la directrice du programme, trois professeurs et la personne responsable du Service d'aide au placement. Ce sont ces personnes qui ont analysé l'information et porté une appréciation sur chacun des critères retenus par la Commission.

Le comité d'évaluation a utilisé diverses sources pour colliger les éléments nécessaires au processus d'autoévaluation. Pour obtenir l'opinion des élèves sur la charge de travail, l'adéquation des méthodes pédagogiques, les mesures d'encadrement et la disponibilité des professeurs, il a eu recours à un questionnaire d'évaluation que le Collège fait compléter systématiquement aux élèves à la fin de chacun des cours. Les données sur les taux de réussite des cours et sur les taux de diplomation ont été tirées du système interne de base de données. La situation de l'emploi des diplômés a été vérifiée par l'entremise d'une enquête téléphonique menée auprès d'une cinquantaine de finissants qui ont complété le programme en 1995-1996. Quarante entreprises ayant embauché des diplômés ont aussi été contactées par téléphone, sans grille d'entrevue, afin de connaître leur opinion sur la qualité de la formation dispensée.

Les professeurs ont participé au processus par l'entremise de leurs représentants au comité d'évaluation. Ils ont eu également l'occasion de commenter la version préliminaire du rapport qui leur a été distribuée. Les professeurs rencontrés considèrent que le rapport d'autoévaluation décrit bien la situation du programme.

Compte tenu des ressources et de la culture de l'établissement, la démarche d'autoévaluation a été bien menée dans son ensemble, mais elle n'est pas très critique. La Commission est aussi d'avis que les résultats des enquêtes téléphoniques menées auprès des diplômés et des employeurs auraient été plus probants si un guide d'entrevue avait été utilisé.

La mise en oeuvre du programme

Pour chacun des critères retenus lors de l'évaluation de ce programme, la Commission expose ses principales constatations et elle formule, le cas échéant, des suggestions et des commentaires susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'un ou l'autre aspect de sa mise en oeuvre.

La pertinence du programme

Le premier critère vise à s'assurer que les objectifs et le contenu du programme répondent de manière satisfaisante aux besoins du marché du travail.

Divers mécanismes sont utilisés par le Collège pour connaître les besoins des entreprises : contacts du Service d'aide au placement avec les employeurs, activités professionnelles des professeurs et des chargés de cours, stages et travaux en entreprise des élèves et contacts avec les diplômés. Ces liens avec les entreprises sont plutôt informels et reposent d'abord sur le Service d'aide au placement et sur la directrice du programme.

L'enquête menée auprès des employeurs dans le cadre de l'évaluation révèle qu'ils considèrent que les diplômés possèdent les connaissances requises pour intégrer le marché du travail et ils se montrent satisfaits de la qualité de leur formation. Le programme répond adéquatement aux besoins des entreprises puisqu'il permet de combler une grande variété de postes en comptabilité, en tenue de livres et en gestion.

Cependant, le Collège estime que la pertinence du programme pourrait être meilleure si certains ajustements y étaient apportés. Le programme prévoit l'apprentissage du logiciel «dBase» alors qu'il est de moins en moins utilisé, des logiciels plus récents répondant mieux aux besoins des employeurs. Toujours selon le Collège, la dimension du bilinguisme devrait aussi y être ajoutée puisque le marché du travail montréalais en fait souvent une condition d'embauche. Toutefois, le Collège a choisi de donner le programme déjà approuvé par le ministère de l'Éducation et de l'enrichir en y introduisant l'étude de nouveaux logiciels et l'utilisation d'Internet. Il pourrait aussi introduire la langue seconde (anglais ou français) dans certaines activités d'apprentissage pour améliorer l'employabilité de ses diplômés.

Quant au placement des finissants, parmi les diplômés des trois dernières années qui ont pu être rejoints lors de l'enquête, les trois quarts occupent un emploi relié à leur formation et 5 % poursuivent des études à l'université. Malgré ces résultats satisfaisants, le Collège compte améliorer le placement des finissants. Deux nouvelles conseillères ont été embauchées récemment au Service d'aide au placement et de nouveaux outils deviendront disponibles afin d'aider les finissants et les diplômés dans leurs recherches d'un emploi.

La Commission considère que le taux de placement des finissants est très bon, compte tenu des caractéristiques de la clientèle. Elle encourage le Collège à formaliser ses liens avec le marché du travail et à aller de l'avant avec son projet d'implanter un comité consultatif composé d'employeurs.

La cohérence du programme

La cohérence du programme est examinée sous l'angle de trois sous-critères : la contribution des activités d'apprentissage à la réalisation des objectifs du programme, l'articulation de la séquence des activités d'apprentissage ainsi que la charge de travail exigée des élèves.

Le programme évalué respecte le programme élaboré par le Ministère en 1992. Depuis septembre 1995, les élèves qui le désirent peuvent remplacer les projets de fin d'études par un stage en entreprise d'une durée de six semaines. Ils devront au préalable avoir été jugés aptes à faire un tel stage par les professeurs.

Le Collège s'est approprié les objectifs ministériels et les a traduits en treize objectifs locaux qui visent l'acquisition de connaissances et d'attitudes ainsi que le développement d'habiletés. Cependant, certains objectifs déterminés localement pourraient être mieux explicités dans les approches pédagogiques. Le travail d'appropriation des objectifs est intéressant et mérite d'être souligné. L'ensemble des cours permet l'atteinte des objectifs du programme.

Pendant la période évaluée, l'ordonnancement des cours était établi en fonction des programmes *Gestion financière informatisée* et *Finance*, puisque les élèves de ces deux programmes suivaient plusieurs cours en commun. Depuis la disparition du programme *Finance* et à la suite des recommandations des professeurs et des élèves, la séquence des cours a été modifiée afin de favoriser une meilleure cohésion des activités d'apprentissage. Les cours ont été répartis en trois blocs, constitués chacun de deux sous-blocs. Les cours d'initiation sont placés en début de séquence et certains préalables ont été établis afin de permettre un apprentissage progressif des

notions et des logiciels. L'ordonnancement des cours est généralement adéquat mais le cours *Initiation à l'organisation de l'entreprise* est donné au deuxième sous-bloc, alors qu'il vise l'acquisition de notions fondamentales. La Commission **suggère** au Collège d'examiner la possibilité d'offrir le cours *Initiation à l'organisation de l'entreprise* au premier sous-bloc, puisqu'il contient des éléments qui donnent un sens à d'autres apprentissages en cours de programme.

Les professeurs tentent de respecter la pondération des cours telle qu'établie dans les *Cahiers de l'enseignement collégial*. Dans les faits, la charge de travail fournie par les élèves varie de la pondération prévue. Ainsi, les élèves consacrent plus d'heures aux cours à caractère plus quantitatif (comptabilité, finance, fiscalité) et moins à ceux dont le contenu est plus qualitatif (ressources humaines, droit, organisation de l'entreprise). Le nombre d'heures accordées au travail personnel varie aussi considérablement en fonction des caractéristiques personnelles des élèves : formation antérieure et dernière période de fréquentation scolaire, obligations personnelles ou familiales, expérience du marché du travail, etc.

Les élèves rencontrés ont la perception que le dernier bloc est moins exigeant que les autres. Les professeurs considèrent que les derniers cours du programme sont pour la plupart substantiels, mais ne demandent pas le même type de travail que les précédents. Il y aurait aussi un certain relâchement chez les élèves à cette étape dû à la fatigue accumulée et à la hâte d'intégrer le marché du travail. La Commission invite le Collège à s'assurer de l'équilibre de la charge de travail exigée dans les différents blocs du programme, en tenant compte de la perception des élèves.

À cause de l'intensité de la formation, la charge de travail globale demandée aux élèves est lourde mais adéquate. Cette situation est bien acceptée par les élèves; ils en étaient informés et ils considèrent que cela fait partie des «règles du jeu» d'un tel programme. Le Collège envisage de revenir à une période de formation de 55 semaines, ce qui serait un facteur facilitant pour les élèves.

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement

Trois sous-critères permettent d'apprécier la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves : l'adéquation des méthodes pédagogiques et leur adaptation aux caractéristiques des élèves; les services de conseil, de soutien et de suivi, les mesures de dépistage ainsi que les mesures d'accueil et d'intégration permettant d'améliorer la réussite des élèves; la disponibilité des professeurs.

Le rapport énumère les méthodes pédagogiques utilisées par les professeurs. La principale est l'exposé magistral qui sert à présenter les notions théoriques. Les laboratoires, qui permettent aux élèves de mettre en pratique les notions apprises, occupent aussi une grande place dans le programme. À ces deux méthodes s'ajoutent différents moyens pour favoriser l'intégration des connaissances par les élèves : discussions, visites d'entreprises, participation à des activités inter-collégiales, etc. La *Clinique d'impôt* et *Bourstad* sont particulièrement captivants pour les élèves. La Commission souligne l'intérêt de ces méthodes pédagogiques. Lors de la visite, les élèves ont mentionné apprécier la grande variété des méthodes utilisées. Ils reconnaissent les efforts déployés par les professeurs pour que tous les élèves fassent les apprentissages requis. Toutefois, devant le nombre de cours différents donnés par les professeurs, les élèves remarquent que ceux-ci sont plus à l'aise et meilleurs pédagogues lorsqu'ils enseignent des cours liés à leur spécialité.

Le Collège mise surtout sur le nombre restreint d'élèves par groupe (une vingtaine) et sur l'encadrement des élèves, spécialement durant les périodes de laboratoire, pour dépister ceux qui éprouvent des difficultés d'apprentissage. Les élèves sont invités à demeurer au Collège pour effectuer leurs travaux personnels et, au besoin, à recourir aux professeurs lorsqu'ils ont des difficultés; une salle d'études est à leur disposition à cette fin. Quand la nature des difficultés des élèves dépasse le domaine d'intervention des professeurs, c'est la directrice du programme qui intervient. Les élèves ont exprimé une grande satisfaction envers l'encadrement fourni.

Les professeurs à temps complet sont tenus d'assurer une présence au Collège de onze heures par semaine en dehors de leurs périodes d'enseignement. Selon les élèves rencontrés, les professeurs sont leurs véritables points d'appui au Collège. Ils les jugent particulièrement disponibles. La Commission estime exemplaires la disponibilité des professeurs et le dévouement de la directrice du programme.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Trois sous-critères sont retenus pour apprécier l'adéquation des ressources : le nombre et les qualifications des professeurs; les procédures d'évaluation et les mesures mises en place pour favoriser le perfectionnement; les ressources matérielles et financières affectées au programme.

Les professeurs qui donnent l'enseignement en «techniques administratives» possèdent une formation universitaire et une expérience du marché du travail. Une certaine diversité de la formation est recherchée par le Collège afin d'assurer une complémentarité au sein de l'équipe professorale,

chacun des professeurs étant appelé à donner environ la moitié des cours du programme. La directrice du programme fait la distribution des tâches en tenant compte des préférences et des compétences des professeurs. La charge de travail des professeurs est élevée. Ils doivent assumer un grand nombre de préparations qui ne sont pas toujours dans leur spécialité. Ces inconvénients peuvent être surmontés grâce au climat de collaboration qui règne à l'intérieur du Collège, les professeurs plus expérimentés agissant comme personnes-ressources auprès de leurs nouveaux collègues. Les ressources humaines assignées au programme sont donc adéquates.

La Commission note que tous les professeurs sont évalués annuellement, les nouveaux enseignants l'étant une première fois à la fin de leur période de probation de trois mois. Une des composantes de cette évaluation tient compte de l'appréciation qui est effectuée par les élèves à la fin de chacun des cours.

Quant au perfectionnement du personnel enseignant, une formation sur l'approche par objectifs et standards a été amorcée en 1996. Un programme interdépartemental a aussi permis aux professeurs d'être formés sur Windows 95 et sur Internet. Le Collège entend poursuivre ce type de collaboration entre les départements. Des journées pédagogiques mensuelles ont également lieu depuis peu au Département d'administration. Le Collège encourage les professeurs à poursuivre une formation disciplinaire ou pédagogique en défrayant en tout ou en partie les frais qui y sont reliés, mais il ne les libère pas de périodes d'enseignement. Comme leur charge de travail est lourde et qu'ils doivent offrir un enseignement dans plusieurs matières, la Commission invite le Collège à prêter attention aux besoins de développement professionnel des professeurs et, au besoin, à leur en faciliter l'accès.

Sur le plan des ressources matérielles, le Collège possède un parc informatique de bon niveau. Chaque élève dispose d'un poste de travail pour effectuer les exercices en laboratoire. Le matériel didactique nécessaire est remis aux élèves qui le conservent. Ces ressources sont appropriées. Toutefois, le Collège ne dispose pas d'un centre de documentation digne de ce nom. Les professeurs se débrouillent sans ressources documentaires, mais ils déplorent la situation. Les élèves rencontrés se plaignent qu'ils n'ont pas accès facilement aux documents requis lorsqu'ils doivent effectuer des recherches. Une entente a été signée entre le Collège et les bibliothèques de la Ville de Montréal, mais tous les élèves n'y sont pas admissibles et les documents doivent être consultés sur place. Aussi, la Commission **suggère** au Collège de développer l'accès, pour les professeurs et les élèves, à des ressources documentaires appropriées afin de faciliter le ressourcement des professeurs et la réalisation des travaux par les élèves.

L'efficacité du programme

Quatre sous-critères permettent d'apprécier l'efficacité du programme : les mesures de recrutement et de sélection; l'adéquation des modes et instruments d'évaluation pour évaluer les objectifs d'apprentissage et la réalisation des objectifs du programme; le taux de réussite des cours; le taux de diplomation.

Les personnes qui désirent s'inscrire au programme sont rencontrées par un conseiller aux admissions qui leur présente le contenu du programme et les conditions d'admission. C'est le directeur des études qui admet les candidats qui répondent aux exigences. En plus des conditions d'admission déterminées par le *Règlement sur le régime des études collégiales*, les postulants doivent aussi répondre à la condition particulière déterminée par le Ministère, à savoir la réussite du cours de mathématiques 064-436 ou l'équivalent. Un cours de mise à niveau est offert gratuitement à ceux qui ne rencontrent pas cette exigence; ceux qui ne réussissent pas ce cours ne sont pas admis. Les étudiants recrutés semblent bien préparés, motivés et capables de réussir le programme. Les professeurs notent toutefois que plusieurs présentent des lacunes importantes dans la maîtrise de l'écrit en langue maternelle, que ce soit le français ou l'anglais.

Les pratiques en vigueur dans l'établissement concernant la reconnaissance des acquis extrascolaires présentent des ambiguïtés que les élèves ont relevées lors de la visite. Dans son rapport, le Collège affirme ne pas reconnaître les acquis. Pourtant, la rubrique de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) portant sur l'équivalence de cours en traite. La Commission **suggère** au Collège de préciser les critères qui s'appliquent pour la reconnaissance des acquis et de les créditer réellement lorsque les élèves répondent aux règles déterminées.

La Commission a voulu s'assurer que les modes et instruments d'évaluation des apprentissages utilisés permettent de mesurer adéquatement le degré d'atteinte des objectifs des activités d'apprentissage. À cette fin, elle a analysé les plans de cours, les examens, les travaux notés et leurs corrigés des cours «*Comptabilité I*» et «*Projet de fin d'études III*» donnés en 1995-1996.

Pour le cours «*Comptabilité I*», le contenu du plan de cours est très détaillé. Les élèves doivent compléter une simulation comptable qui est appropriée. Les instruments d'évaluation utilisés permettent d'assurer que les objectifs sont atteints. Pour le «*Projet de fin d'études III*», les objectifs du cours, les activités d'apprentissage et les modes d'évaluation forment un tout cohérent. Cependant, la documentation analysée ne permet pas de conclure que tous les objectifs visés sont

évalués adéquatement. Par ailleurs, en ce qui concerne les éléments apparaissant aux plans de cours, les élèves sont en droit de recevoir toute l'information prescrite dans le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREQ). La Commission **suggère** donc au Collège d'inclure dans les plans de cours toutes les composantes prévues par l'article 20 du RREQ.

Le Collège a établi des moyens pour s'assurer que les pratiques d'évaluation de chacun des cours sont conformes à la PIEA de l'établissement. Les modes d'évaluation sont préalablement vérifiés et approuvés par la directrice du programme. De plus, certains éléments du questionnaire complété par les élèves à la fin de chacun des cours portent sur l'évaluation des apprentissages.

Durant la période sous évaluation, le programme ne comportait pas de stage. Depuis, les élèves ont la possibilité d'en effectuer un d'une durée de six semaines à la fin de la formation. Les élèves rencontrés ont déploré ne pas avoir reçu toute l'information nécessaire à ce sujet au début du programme, en particulier le fait qu'ils doivent répondre à certaines conditions pour y être admis. Au moment de la visite de la Commission, le Collège était à élaborer une politique de stages qui spécifie les différentes responsabilités ainsi que le processus de sélection, le déroulement et l'évaluation des stages.

Les taux de réussite des cours des trois cohortes ayant suivi le programme durant la période évaluée sont élevés, à quelques exceptions près. La Commission invite le Collège à donner suite à son intention d'examiner les cours dont les taux sont bas, afin d'en identifier les causes et de remédier à la situation.

Les taux de diplomation pour la durée maximale d'observation se situent autour de 70 %, ce qui est excellent. Ce taux devrait augmenter puisque certains élèves qui ont dû abandonner le programme le complèteront ultérieurement. Le Collège remplacera son système informatique de gestion des dossiers des élèves afin de mieux suivre leur cheminement sur une plus longue période.

La gestion du programme

Le dernier critère permet l'appréciation du partage des responsabilités, des communications internes et externes ainsi que de l'approche programme; il permet également d'apprécier les moyens utilisés pour informer les élèves du contenu et des exigences du programme.

Le Collège s'est doté d'une gestion du programme très centralisée, dont le pivot est la directrice du programme. Elle joue le rôle de conseillère pédagogique et prend les décisions concernant les objectifs du programme et les contenus des cours. Elle élabore les plans de cours et choisit le matériel didactique. En plus d'assurer la supervision des professeurs, elle est aussi responsable du suivi pédagogique des élèves. C'est vers elle que les professeurs se tournent lorsqu'un problème dépasse leur champ de compétences. Le directeur des études s'assure que le programme répond aux normes du Ministère, admet les élèves, accorde les équivalences et cumule les fonctions de registraire.

Le climat de travail est bon et les professeurs travaillent en collaboration les uns avec les autres et avec la directrice du programme. La structure en place favorise certes la communication entre les différentes instances. Cependant, le cadre dans lequel évoluent les professeurs et l'ampleur de leur tâche restreignent sans doute le rôle qu'ils jouent dans le programme, les confinant essentiellement à celui de l'enseignement.

Quant aux moyens adoptés pour informer les élèves du contenu et des exigences du programme, les conseillers aux admissions informent les candidats sur les exigences d'admission, l'organisation pédagogique, le travail personnel demandé et les attentes du Collège. De plus, une brochure contenant une description détaillée du programme est remise à chacun des élèves admis. Dans le rapport, le Collège estime que les élèves sont satisfaits de l'information reçue puisque très peu de questions sont formulées à ce sujet. Lors de la visite, les élèves rencontrés considéraient avoir été bien informés sur le contenu du programme et sur ses exigences, mis à part l'information sur les stages. La Commission considère que, dans l'ensemble, les moyens pris par le Collège pour informer les élèves sur le programme sont satisfaisants.

Par ailleurs, les élèves ont mentionné l'existence de certains problèmes de nature administrative (prêts et bourses, reconnaissance des acquis). Le Collège aurait intérêt à améliorer les communications sur le plan administratif, ce qui contribuerait à augmenter la satisfaction des élèves.

Conclusion

Au terme de son évaluation, la Commission reconnaît que le programme *Gestion financière informatisée* (903.55) du Collège Delta est un programme de qualité. Sa qualité repose en grande partie sur la compétence et la disponibilité des professeurs et de la directrice du programme, qui sont très appréciés des élèves, ainsi que sur les mesures d'encadrement disponibles.

La Commission énonce des suggestions concernant le déplacement d'un cours au début du programme, le perfectionnement des professeurs, l'accès à des ressources documentaires, le contenu des plans de cours et la reconnaissance des acquis.

Les suites de l'évaluation

En réponse au rapport préliminaire d'évaluation du programme *Gestion financière informatisée*, le Collège Delta s'est dit en accord avec le diagnostic posé par la Commission. Il a fait état d'actions réalisées ou en cours de réalisation dans le but d'améliorer la qualité de la mise en oeuvre de ce programme.

Actions réalisées :

- Remplacement du Cours «Développement d'applications en dBase IV» par le cours «Développement d'applications en Access».
- Élaboration des cours du programme en objectifs et standards, en fonction des besoins actuels du marché du travail; cette élaboration par l'équipe de professeurs a permis l'explicitation des objectifs pédagogiques du programme et de chacun des cours. Implantation des cours révisés à compter de l'automne 1997.
- Déplacement du cours «Initiation à l'organisation de l'entreprise» au début du programme pour la cohorte débutant à l'automne 1997.
- Réaménagement de l'ordonnancement des cours et du contenu des blocs afin d'équilibrer la charge de travail exigée des élèves et de faciliter la progression des apprentissages.
- Après des ententes avec les organismes subventionnaires, retour à une période de formation de 55 semaines, ce qui assure un horaire stable aux élèves et permet une meilleure gestion de leur temps.
- Mise en vigueur de la nouvelle *Politique de projets de fin d'études* dont un volet concerne les stages; depuis mai 1997, elle est remise et expliquée à tous les élèves en début de programme.
- Implantation d'un nouveau système informatique de gestion des dossiers qui permettra d'améliorer le suivi du cheminement des élèves.

Actions en cours de réalisation :

- Organisation d'ateliers en langue seconde comme activité para-scolaire.
- Accès à des ouvrages de référence sur disques compacts, disponibles pour les élèves et les professeurs par le réseau informatique de l'établissement.
- Élaboration d'une politique concernant les acquis extrascolaires.
- Élaboration d'un plan de réorganisation du Service aux étudiants et révision du rôle du personnel concerné afin d'améliorer la communication sur le plan administratif et d'augmenter ainsi la satisfaction des élèves.

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Jacques L'Écuyer, président