

Rapport d'évaluation

Évaluation des programmes
Techniques administratives (410.12)
conduisant au diplôme d'études
collégiales (DEC)
et
Conseils financiers (901.39)
conduisant à une attestation
d'études collégiales (AEC)

au Collège François-Xavier-Garneau

Mai 1998

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Québec 

Introduction

L'évaluation des programmes *Techniques administratives* (410.12) et *Conseils financiers* (901.39) conduisant, respectivement au DEC et à l'AEC, au Collège François-Xavier-Garneau, s'inscrit dans le cadre plus large de l'évaluation des programmes de DEC et d'AEC en *Techniques administratives* et *Coopération* dans tous les établissements d'enseignement collégial qui dispensaient l'un de ces programmes entre 1993 et 1996. L'évaluation du programme de DEC porte principalement sur la composante de formation spécifique du programme révisé, en application depuis l'année scolaire 1991-1992, mais elle aborde aussi la contribution de la formation générale propre à la réalisation des objectifs du programme.

La démarche d'évaluation s'est effectuée conformément aux modalités exposées dans les Guides spécifiques de la Commission¹. Les rapports d'autoévaluation du Collège François-Xavier-Garneau, dûment adoptés par son Conseil d'administration, ont été transmis à la Commission le 21 mai 1997. Un comité de spécialistes, présidé par une commissaire, les a analysés, puis a effectué une visite au Collège les 24 et 25 septembre 1997². À cette occasion, il a pu rencontrer la direction du Collège, les comités d'autoévaluation, des professeurs et des diplômés³. Cette visite a permis de réaliser un examen complémentaire des principaux aspects de la mise en oeuvre des programmes.

Le présent rapport traite du programme de DEC puis de celui d'AEC. Dans les deux cas, la Commission procède sensiblement de la même façon. Elle décrit d'abord les principales caractéristiques du programme, tout en le situant dans le projet éducatif et l'offre de formation du Collège. Elle décrit ensuite brièvement le processus d'autoévaluation retenu par le Collège. Elle expose, enfin, les conclusions auxquelles en est arrivée la Commission après analyse du rapport d'autoévaluation et prise en compte de l'information recueillie lors de la visite au Collège. Pour ce faire, elle procède critère par critère, puis de façon globale. Comme le précisent les Guides spécifiques, les critères retenus pour ces évaluations sont les six suivants : la pertinence du programme, sa cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement, l'adéquation des ressources, l'efficacité du programme et la qualité de sa gestion.

-
1. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide spécifique pour l'évaluation de programmes d'études. Les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.00) et Coopération (413.00)*, Québec, avril 1996, 51 p. *Les programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.00) et Coopération (413.00)*, Québec, avril 1996, 54 p.
 2. Le comité visiteur était composé de : M. Claude Chevalier, professeur, Cégep du Vieux Montréal; M^{me} Nicole Paquet, conseillère pédagogique, Collège de la région de l'Amiante; M. Raymond H. Proulx, vice-président, Fondation du Cégep Joliette-De Lanaudière. M^{me} Louise Chené, commissaire, présidait le comité; M. Yves Prayal, agent de recherche à la CEEC, agissait comme secrétaire.
 3. Le genre masculin est utilisé comme générique sans préjugé quant au sexe des personnes.

Évaluation du programme *Techniques administratives* conduisant au DEC

Principales caractéristiques du programme

Le Cégep François-Xavier-Garneau, localisé dans l'agglomération de Québec, offre seize programmes conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) : quatre en formation pré-universitaire et douze en formation technique. Le programme *Techniques administratives* est le programme de DEC technique le plus fréquenté du Collège à l'enseignement ordinaire. Au trimestre d'automne 1995, les 481 élèves inscrits dans ce programme représentaient 20,4 % de l'effectif étudiant au technique (2359) et 8,5 % de l'effectif étudiant total (5638). Le programme a bénéficié, du trimestre d'automne de 1991 à celui de 1995, d'un accroissement régulier de son effectif, passé de 255 à 481.

Le programme de DEC en *Techniques administratives* est offert par le Collège depuis 1980. Quatre options sont offertes au choix des élèves : *Gestion* (offerte sous l'appellation *Gestion des affaires*), *Finance*, *Transport* (offerte sous l'appellation *Transport-Logistique*) et *Commerce international* (offerte en vertu d'une autorisation particulière du ministère de l'Éducation). Les trois premières comportent un stage crédité, non rémunéré, d'une durée de 120 heures et placé au sixième trimestre. La quatrième option, ouverte en 1991, est offerte sous le mode de l'alternance travail-études (ATE) : elle comporte deux stages rémunérés et non crédités, de dix à quinze semaines, placés après les quatrième et cinquième trimestres. Au trimestre d'automne de 1995, les élèves se répartissaient ainsi, selon les options : 47 en *Finance*, 36 en *Gestion des affaires*, 34 en *Transport-Logistique* et 23 en *Commerce international*. La préférence accordée à l'option *Finance* ne s'est pas démentie depuis 1991.

Le Collège a obtenu, récemment, l'autorisation d'offrir le programme de DEC en *Techniques de la logistique du transport*. Il a l'intention d'ouvrir ce programme au trimestre d'automne 1998. Ce programme remplacera l'option *Transport-Logistique* du DEC en *Techniques administratives*. Par ailleurs, le Collège continue des démarches en vue d'obtenir l'autorisation d'introduire l'option *Services financiers* dans son programme *Techniques administratives*.

En 1995-1996, année de référence pour l'autoévaluation, 29 professeurs donnaient les cours de la formation spécifique du programme : 24 pour les cours relevant des Techniques administratives et d'Administration, et cinq autres pour ceux relevant des disciplines contributives.

Le rapport d'autoévaluation démontre clairement comment le programme s'inscrit dans le projet éducatif du Collège, *Une formation pour la vie*. C'est ainsi qu'il privilégie trois sphères d'objectifs : les habiletés intellectuelles et d'études communes à toutes les disciplines; les principales connaissances et compétences intellectuelles propres aux Techniques administratives; les compétences techniques et les attitudes professionnelles particulières à chacune des options offertes. Le projet éducatif du Collège est actuellement en cours de révision.

Démarche institutionnelle d'évaluation

L'autoévaluation a été réalisée par un comité d'autoévaluation composé de six personnes : une conseillère pédagogique du Service du développement de la pédagogie et des programmes d'études (SDPPE), une aide pédagogique individuelle (API) et quatre professeurs, dont la coordonnatrice du programme en 1995-1996, enseignant chacun dans l'une des options. Ce comité, placé sous la direction de la conseillère pédagogique, a bénéficié du support d'un comité de validation constitué de cinq personnes : l'adjoint au Directeur des études, la conseillère pédagogique responsable du comité d'évaluation, un API et deux professeurs du Département de sciences et techniques administratives.

Le comité d'autoévaluation s'est livré à d'importantes consultations. Entre autres, il a recueilli, à l'aide de questionnaires, l'opinion de tous les élèves du programme, des diplômés des trois dernières années et des professeurs enseignant dans les cours de Techniques administratives et d'Administration. Il a également demandé la collaboration de ces professeurs pour une réflexion et une synthèse sur les réponses obtenues dans les questionnaires. Il a aussi consulté des professeurs enseignant dans les disciplines contributives.

La Commission tient à souligner la grande qualité du rapport produit par le Collège. Solidement structuré, de lecture agréable, il se distingue en outre par la quantité et la valeur des informations présentées et analysées. Par ailleurs, le Collège a fait montre de transparence en annexant au rapport la totalité des réponses obtenues aux divers questionnaires administrés.

La possibilité de rencontrer six diplômés a été fort appréciée par le comité visiteur. Il est toutefois dommage qu'il n'ait pu rencontrer des élèves qui, alors inscrits dans le programme, auraient pu témoigner de sa réalité présente.

La mise en oeuvre du programme

Pour chacun des critères retenus, la Commission fait ses principales constatations, souligne les points forts du programme et formule, le cas échéant, des commentaires ou des invitations, des suggestions ou des recommandations, 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, le contenu du programme et le choix des options répondent de manière satisfaisante aux besoins du marché du travail et aux attentes de la société.

Le rapport d'autoévaluation identifie les besoins du marché du travail auxquels veulent répondre les différentes options du programme. Il s'agit de besoins locaux et régionaux dans le cas des options *Finance et Gestion des affaires*, et de besoins pouvant être nationaux, voire internationaux, dans le cas des options *Transport-Logistique* et *Commerce international*. Ces besoins ont été globalement bien identifiés, sauf pour l'option *Gestion des affaires* ainsi que cela sera précisé plus loin. Le rapport démontre par ailleurs clairement comment le programme et chacune des options contribuent à l'atteinte du projet éducatif du Collège.

Les taux de placement en emploi relié enregistrés pour les diplômés du programme de 1992-1993, 1993-1994 et 1994-1995 se comparent, dans l'ensemble, avec ceux calculés pour l'ensemble du réseau (entre parenthèses) : 42 % (53,8 %), 78 % (57,9 %) et 57 % (58,6%). Quant aux diplômés qui préfèrent entreprendre des études à l'université, la situation observable au Cégep François-Xavier-Garneau ressemble à celle de l'ensemble du réseau, notamment en ce qui concerne le nombre des candidats, la proportion des admissions et celle des inscriptions.

Des liens sont entretenus avec le milieu du travail de plusieurs manières. Les professeurs reçoivent des commentaires sur la formation dispensée dans le programme à l'occasion des visites aux stagiaires et de la remise des rapports de stage. La grande majorité sont membres d'associations professionnelles, ce qui leur procure l'accès aux publications spécialisées et à diverses formes de perfectionnement. Par ailleurs, un certain nombre de travaux réalisés par des professeurs du Département de sciences et techniques administratives témoignent de leur bonne connaissance du milieu, notamment : mise au point du matériel pédagogique pour le programme d'AEC en *Conseils financiers* offert par le Service de la formation continue du Collège, coordination du travail

d'élaboration du *Portrait de secteur* en Transport réalisé en 1995 pour le ministère de l'Éducation et conception du programme de DEC en *Techniques de la logistique du transport*. Enfin, des comités aviseurs, non permanents, comportant des représentants du milieu de l'emploi, ont été mis sur pied pour le traitement de certains dossiers, comme celui de l'option en *Commerce international*.

L'orientation générale du programme et le choix des options reposent sur une lecture solide des réalités et des tendances du milieu. Toutefois, plusieurs indices amènent la Commission à penser qu'il serait souhaitable d'accélérer le rythme de mise à jour des exemples, des exercices, travaux et examens, ainsi que des logiciels dans un certain nombre de cours, de spécialisation particulièrement. Pour ce faire, la Commission invite le Collège à systématiser ses liens avec le milieu, comme il en a d'ailleurs affirmé l'intention.

La mise en oeuvre du programme de DEC en *Techniques de la logistique du transport*, à partir du trimestre d'automne 1998, devrait permettre de remédier au manque d'adéquation de l'actuelle option *Transport-Logistique* aux besoins du marché et aux réalités de la profession, pointé du doigt par les diplômés dans les questionnaires administrés par le comité d'autoévaluation.

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.

Les objectifs du programme correspondent à ceux définis par le Ministère. De plus, ils ont été enrichis dans la ligne du projet éducatif du Collège. Les objectifs des cours de la formation spécifique concourent de façon satisfaisante à l'atteinte des objectifs du programme. Le rapport du Collège le démontre méthodiquement et la rencontre avec les enseignants a mis en évidence la vision commune portée sur le programme par les professeurs de la formation spécifique.

Quant aux objectifs des options, ils correspondent également à ceux définis par le Ministère. L'un des objectifs attribués à l'option *Gestion* par le Ministère se lit comme suit : «satisfaire des besoins de formation identifiés par l'institution». Les besoins identifiés pour cet objectif par le Collège et présentés dans son rapport étaient trop vastes et diversifiés. Le comité visiteur a pu constater que le Département de sciences et techniques administratives avait corrigé le problème, depuis, en

redéfinissant les objectifs de l'option *Gestion des affaires*, notamment en les recentrant sur l'esprit d'entreprise et la gérance des petites entreprises⁴.

Le choix des cours d'établissement à l'intérieur de chacune des quatre options a été posé à partir de critères clairement exposés dans le rapport d'autoévaluation.

La formation proposée en anglais, en espagnol et en informatique est insuffisante par rapport aux besoins du marché. C'est l'un des points qui ressort des réponses des élèves et des diplômés dans les questionnaires administrés par le comité d'autoévaluation, de même que des commentaires obtenus par les professeurs sur les lieux de stage. La question de l'informatique sera traitée plus loin. Quant à l'apprentissage d'une 2^e langue, voire d'une 3^e, le Collège est parfaitement conscient de son importance, notamment dans les options *Commerce international* et *Transport-Logistique*, et des lacunes à combler à cet égard. Il a déjà pris, ou envisagé, certaines mesures : séances d'information auprès des élèves pour leur expliquer la grande importance de la maîtrise de langues étrangères dans le domaine des Techniques administratives, mise sur pied d'ateliers de conversation en anglais et en espagnol⁵, incitation des élèves à prendre leurs cours complémentaires en espagnol. La Commission invite le Collège à poursuivre les efforts ainsi entrepris.

La participation des cours des disciplines contributives à l'atteinte des objectifs du programme pourrait être améliorée. Les professeurs des disciplines contributives et ceux d'administration et de techniques administratives pourraient intensifier la collaboration déjà commencée. La contribution des cours de la formation générale propre est également perfectible. Des efforts en ce sens ont déjà été réalisés, mais ils touchent surtout une seule matière, le français. La Commission invite le Collège à prendre les moyens nécessaires pour s'assurer que les cours des disciplines contributives et, surtout, de formation générale propre, participent tous à l'atteinte des objectifs du programme qui leur ont été assignés, en plus d'atteindre leurs objectifs immédiats.

Les cours sont agencés selon une séquence logique, propre à faciliter la progressivité des apprentissages. Les logigrammes intègrent les préalables ministériels et ceux de l'établissement. Ces derniers, qui se concentrent dans les deux derniers trimestres de cours, «ont été revus en 1994 en fonction de la logique des cours et de leurs contenus et en tenant compte des besoins spécifiques et de la couleur locale propre aux options du programme».

4. La séquence des cours a également été revue.

5. La fréquentation de ces ateliers se fait sur une base volontaire.

La pondération de tous les cours du programme correspond à celle indiquée dans les *Cahiers de l'enseignement collégial*. Dans une de leurs réponses aux questionnaires, les élèves et les diplômés ont indiqué, dans leur quasi totalité, qu'ils estimaient satisfaisante la quantité de travail exigée pour l'ensemble des cours du programme. De leur côté, les diplômés rencontrés par le comité visiteur ont estimé réaliste, compte tenu des objectifs des plans de cours, la quantité de travail qui leur avait été demandée dans les différents cours. En outre, la charge de travail est répartie régulièrement d'un trimestre à l'autre, à l'exception du quatrième trimestre de l'option *Commerce international*. Elle comporte quinze heures de cours par semaine de plus que les autres, en raison des impératifs découlant de la préparation du premier des deux stages en ATE. Le comité visiteur a appris que le Collège avait décidé de corriger ce déséquilibre et qu'il examinait les moyens d'y parvenir. La Commission l'encourage dans cette voie.

Il existe un bon degré de concertation, a pu constater le comité visiteur, entre les professeurs de la formation spécifique pour le choix des dates de remise des travaux et de tenue des examens. Cette concertation, appréciée des élèves, est particulièrement manifeste lors de la troisième année.

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves

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.

Les particularités des élèves inscrits en *Techniques administratives* sont bien décrites dans le rapport du Collège. Des cinq programmes de DEC offerts par l'établissement dans la famille des Techniques humaines et de l'Administration⁶, le programme en *Techniques administratives* est le seul à ne pas être contingenté. La faiblesse de la préparation antérieure d'une proportion importante de l'effectif étudiant est particulièrement sensible en français et en mathématiques. L'ampleur du travail rémunéré durant les études constitue une autre caractéristique des élèves. Selon les niveaux, de 38,5 % à 66,7 % des répondants aux questionnaires travaillent et, pour la moitié d'entre eux, au moins seize heures par semaine. Enfin, les cheminements particuliers sont nombreux et s'expliquent, entre autres, par les trimestres d'études allégés, privilégiés par plusieurs pour consacrer plus de

6. Les quatre autres programmes sont ceux-ci : Techniques de la documentation, Techniques d'intervention en délinquance, Techniques juridiques et Techniques policières.

temps aux autres cours ou au travail rémunéré, et par l'allongement des études pouvant affecter les élèves ayant commencé le programme dans un autre collège.

Les méthodes pédagogiques ont été analysées de manière très approfondie par le comité d'autoévaluation. Pour le tronc commun et chaque option, les méthodes ont été classées en fonction des types d'apprentissage visés : connaissance, compréhension, application et intégration. Il ressort de cette analyse que les méthodes pédagogiques utilisées permettent l'atteinte des objectifs du programme tout en étant adaptées aux caractéristiques des élèves. Outre les méthodes plus traditionnelles, les professeurs ont recours, entre autres, au travail en équipe, à la coévaluation⁷, à la prise en charge de projets⁸ sous la supervision d'enseignants, aux études de cas, aux simulations. Un professeur du Département a conçu un logiciel, Lamtel, permettant l'intégration des connaissances dans les domaines de la logistique et du transport. Il est utilisé dans les options *Transport-Logistique* et *Commerce international*. Dans l'ensemble, ces méthodes sont appréciées des élèves : cela ressort des réponses correspondantes dans les questionnaires du comité d'autoévaluation et des réactions des diplômés rencontrés par le comité visiteur. Par ailleurs, les professeurs du Département se concertent pour le choix et la mise en application des méthodes pédagogiques, particulièrement pour les cours donnés à plusieurs groupes d'élèves. La qualité des méthodes pédagogiques et leur mise en oeuvre concertée constituent l'un des points forts du programme.

Le Collège propose à ses élèves un certain nombre de services et de mécanismes d'encadrement et de soutien : services des aides pédagogiques individuels (API), de la conseillère en information scolaire et professionnelle (CISEP), des conseillères en orientation (CO) et d'une psychologue; Centre d'aide en français (CAF); session d'accueil et d'intégration; cours de mise à niveau. Le Collège a tenté une expérience de tutorat pour les élèves de 1^{re} année en 1996-1997; le Département de sciences et techniques administratives avait accepté de participer à cette expérience. En définitive, ces services ressemblent, à l'exception du tutorat peut-être, à ceux des autres collèges de taille comparable; ils constituent des outils intéressants pour les élèves.

Le Département de sciences et techniques administratives, pour sa part, a mis sur pied des mesures d'encadrement qui lui sont propres, par exemple : ateliers de prise de notes, d'orthographe et de

7. À l'issue d'un travail d'équipe, les élèves évaluent leurs coéquipiers à partir de critères préétablis : participation, implication et réalisation.

8. Organisation de visites d'installations logistiques d'entreprises, de colloques, etc.

syntaxe proposés par quelques professeurs; ateliers d'exercices supervisés dans le cours *Comptabilité I*, rendus possible par la disponibilité planifiée de tous les professeurs.

Le Collège se propose d'améliorer ses instruments d'encadrement en produisant des statistiques de fréquentation des différents services plus fines, ventilées par programmes d'études, et en mettant en place «un moyen efficient pour mesurer l'impact des activités d'encadrement». La Commission l'encourage à agir dans cette double direction. Par ailleurs, un autre point gagnerait à être amélioré dans la perspective d'une recherche des meilleures conditions pour favoriser la réussite. Le comité visiteur a constaté que les grilles horaires, en 1^{re} année surtout, pouvaient comporter des particularités susceptibles de nuire à la capacité d'attention des élèves, telles que celle-ci : cours réputé difficile, donné en une période de quatre heures et placé immédiatement après une période de deux heures, en fin d'après-midi. La Commission *suggère* au Collège de tout mettre en oeuvre pour faire bénéficier les élèves du programme *Techniques administratives* d'horaires susceptibles de favoriser les apprentissages.

Le Collège dispose d'une politique de disponibilité des enseignants claire et qui semble appliquée selon les normes. Le Collège vérifie, chaque trimestre, si les horaires de présence sur les lieux – cours et disponibilité – sont bien affichés sur les portes des bureaux des professeurs. Quant à la vérification du respect de ces horaires, elle n'est faite qu'en cas de plaintes des élèves. Ces plaintes ne doivent pas être fréquentes à en juger par l'appréciation très favorable dont a bénéficié la disponibilité des professeurs, tant des élèves et diplômés ayant rempli les questionnaires que des diplômés rencontrés par le comité visiteur. Les professeurs rencontrés par ce dernier ont estimé que, sur les 25 heures de présence qui leur sont demandées hebdomadairement, de six à dix étaient consacrées en temps de disponibilité pour les élèves. La grande disponibilité des enseignants constitue un autre des points forts du programme.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Trois sous-critères sont retenus pour apprécier l'adéquation des ressources : le nombre et la qualification des professeurs; les procédures d'évaluation et de perfectionnement; les ressources matérielles et financières affectées au programme.

En 1995-1996, 24 professeurs, dont seize possédant le statut de temps plein permanent, dispensaient les cours d'Administration et de Techniques administratives dans le programme; cinq autres professeurs y donnaient les cours relevant des disciplines contributives. Ces enseignants possèdent plus que les compétences requises. Le Département de sciences et techniques administratives a renouvelé sa procédure pour la répartition des tâches d'enseignement en 1995-1996. Celle-ci prévoit deux étapes : la formation de groupes d'option pour la répartition des cours de spécialité et des stages, une rencontre plénière pour la répartition des autres cours.

La visite d'évaluation a mis en valeur le dynamisme des enseignants et leur souci de la réussite des élèves. Il s'agit d'un autre des points forts du programme.

Les nouveaux professeurs sont d'abord accueillis par le Collège qui leur donne de l'information, notamment, sur son projet éducatif. Ils sont ensuite accueillis par le Département de sciences et techniques administratives, qui s'est doté de ses propres modalités pour l'accueil et l'encadrement des nouveaux enseignants. Entre autres dispositions, tout nouvel arrivant rencontre le professeur dispensant le même cours que celui qui lui sera confié⁹, reçoit le plan de cours correspondant et se voit remettre les règles départementales d'évaluation des apprentissages et celles concernant la disponibilité.

Au terme d'une période d'expérimentation de quatre années, le Collège se propose d'adopter une politique d'évaluation des enseignants. Le Département de sciences et techniques administratives a participé à cette expérimentation : deux de ses professeurs ont été évalués en 1995. Ces derniers se sont déclarés intéressés par la procédure et satisfaits des résultats. De manière plus générale, les professeurs rencontrés par le comité visiteur ont manifesté sur cette question une ouverture d'esprit de bon aloi.

L'une des caractéristiques des professeurs du Département est leur niveau élevé de scolarisation : par exemple, plus du tiers ont obtenu, ou sont en voie d'obtenir, un diplôme de maîtrise et plus de la moitié détiennent un certificat d'enseignement collégial ou professionnel. Dans leur grande majorité, les professeurs sont très actifs en matière de perfectionnement; le perfectionnement non crédité emporte maintenant leur préférence. Plusieurs, en outre, enrichissent leur expérience professionnelle en s'impliquant de diverses manières dans le milieu.

9. À défaut, il rencontre le professeur ayant dispensé ce cours l'année précédente ou le responsable de l'option concernée.

Le programme dispose d'un local, contenant du matériel informatique, qui lui est attribué en propre : le Laboratoire d'expérimentation en Techniques administratives du Cégep François-Xavier-Garneau (LETA). Destiné à permettre l'implication des élèves «dans des projets touchant diverses situations en matière d'entreprises», il favorise aussi le développement d'un sentiment d'appartenance.

Le rapport d'autoévaluation faisait état de commentaires défavorables des professeurs, des élèves et des entreprises d'accueil des stagiaires, formulés relativement à l'équipement informatique. La plupart des lacunes ont été comblées entre le moment de la rédaction du rapport et celui de la visite d'évaluation. Ainsi, à l'automne 1997, les micro-ordinateurs du laboratoire d'informatique alloué au programme ont été remplacés par des appareils récents; il en a d'ailleurs été de même pour d'autres laboratoires d'informatique du Collège. L'accessibilité des élèves aux micro-ordinateurs a été améliorée. Le branchement de ces laboratoires à Internet est en cours de réalisation. Enfin, un programme de mise à jour des logiciels disponibles pour les fins du programme a été entrepris. Les professeurs rencontrés par le comité visiteur se sont déclarés satisfaits de ces améliorations.

La visite d'évaluation a cependant montré que ce renouvellement récent du matériel n'avait pas encore permis aux professeurs de voir à une meilleure intégration de l'informatique dans les cours du programme, en particulier dans ceux qui n'ont pas encore exploité les possibilités de cet outil. La Commission *suggère* donc au Collège de veiller à ce que le programme de sciences et techniques administratives puisse tirer tout le parti possible du matériel informatique dont il dispose.

L'efficacité du programme

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

Ainsi que cela a déjà été vu, l'accès au programme n'est pas contingenté. Par ailleurs, la détention du diplôme d'études secondaires (DES) est la seule condition d'admission au programme. Les effectifs étudiants admis sont hétérogènes quant à leur degré de préparation antérieure. La faiblesse de plusieurs élèves en français et en mathématiques compromet, de fait, sérieusement leurs chances de succès dans le programme.

Chaque département doit préciser les règles particulières qu'il utilise pour appliquer la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA). Le Service du développement de la pédagogie et des programmes d'études (SDPPE) doit vérifier le respect de la PIEA par ces Règles

départementales d'évaluation des apprentissages (RDEA). Il le fait chaque fois que des modifications sont apportées à la PIEA ou aux RDEA et, chaque trimestre, lors de l'analyse des plans de cours de deux ou trois départements. Tout département doit aussi procéder à cette vérification lors de l'approbation des plans de cours. Le respect des RDEA est aussi contrôlé, à l'intérieur de chaque département dont celui de Techniques administratives, par les comités d'option et par les comités cours.

L'existence des comités cours et des comités d'options est de nature à favoriser la rédaction de plans de cours communs, la coordination des calendriers d'évaluation et la mise au point d'instruments d'évaluation équivalents sinon semblables. Ces potentialités ont été particulièrement bien exploitées dans l'un des deux cours évalués ci-après.

La Commission a examiné le matériel pédagogique des cours *Marketing* et *Comptabilité II*. Des plans de cours différents ont été utilisés par les quatre professeurs ayant donné *Marketing*. Ces plans de cours étaient de valeurs inégales, mais comportaient certaines lacunes communes dont une annonce peu détaillée des modalités et de la portée des évaluations. Quant aux instruments d'évaluation, ils étaient différents, notamment quant au nombre et à la pondération des évaluations sommatives. Cela dit, ils mesuraient adéquatement les objectifs du cours, à l'exception de celui relatif à l'utilisation de logiciels. Toutefois, les instruments utilisés par l'un des professeurs auraient gagné à moins mettre l'accent sur les questions à choix multiples et, par conséquent, à moins privilégier la connaissance au détriment des autres formes d'apprentissage. Dans le cas de *Comptabilité II*, les trois professeurs ayant donné le cours se sont davantage concertés : tous ont utilisé le même plan de cours et les mêmes instruments d'évaluation. Le plan de cours s'avérait adéquat et complet. En outre, les instruments d'évaluation étaient pertinents et de nature à mesurer le degré d'atteinte des objectifs du cours.

L'évaluation des stagiaires dans les trois options utilisant la formule traditionnelle pose problème à un double titre. Pour le stage proprement dit, l'évaluation réalisée par le superviseur de stage, selon une grille fournie par le Collège, compte pour 80 % de la note et l'évaluation réalisée par le professeur, sur la base des résumés hebdomadaires écrits par le stagiaire, ne compte que pour 20 %. La proportion de la note accordée par le superviseur est trop importante. Elle peut facilement agir, compte tenu du nombre de superviseurs et de la diversité des lieux de stage, comme un facteur venant faire obstacle à l'équivalence des évaluations d'un stagiaire à l'autre. Ce risque est d'autant plus réel que la grille d'évaluation fournie au superviseur met l'accent sur le savoir-être et les attitudes.

L'évaluation des stagiaires dans le cas de l'option *Commerce international*, offerte selon la formule ATE, pose également problème. Ce ne sont pas tous les élèves qui peuvent accomplir un stage, en particulier le deuxième. Lorsqu'un élève ne peut accomplir un stage, par exemple en raison du non respect de l'exigence du bilinguisme, voire du trilinguisme, formulée par l'entreprise, il peut effectuer son stage selon la formule traditionnelle ou «selon d'autres modalités». La visite d'évaluation a permis d'apprendre que les autres modalités peuvent correspondre à un stage de perfectionnement en anglais à l'extérieur du Québec ou, encore, à un simple bilan synthèse. Ce genre de situation introduit un facteur de disparité dans l'évaluation réalisée dans le cours *Projet de fin d'études I* : dans le cas d'un élève n'ayant pu réaliser de stage, les 40 % de la note normalement attribués au rapport de stage le sont à une dissertation sur un thème touchant le commerce international. De plus, la grille fournie au superviseur pour l'évaluation du stagiaire est pratiquement la même que celle utilisée dans le cas des stages traditionnels, qui poursuivent pourtant des objectifs différents.

La Commission recommande donc au Collège de mieux cerner les objectifs propres à chaque formule de stage – formule traditionnelle et formule ATE – et, dans le cas des stages se déroulant selon la formule traditionnelle, d'en mieux déterminer les objets et les modalités d'évaluation, et d'en revoir les règles d'évaluation.

Si les modalités d'évaluation utilisées dans les stages doivent être améliorées, les autres aspects de la mise en oeuvre des stages sont adéquats, dont leur coordination et leur supervision.

Les taux de réussite sont satisfaisants dans les cours de la formation spécifique, à l'exception du cours *Comptabilité I*. Par contre, ils sont très faibles dans plusieurs cours de la formation générale, particulièrement dans les cours de philosophie où ils sont très souvent inférieurs à 60 %. La Commission invite le Collège à «approfondir l'analyse des facteurs pouvant expliquer» ces faibles taux, comme il se le propose, et à prendre les mesures correctives appropriées.

Les taux de diplomation enregistrés dans le programme se comparent avec ceux enregistrés dans le reste du réseau. Pour les cohortes de 1991 et 1992, ils étaient respectivement de 18 % et 17 %, comparativement à 16 % et 17 % pour les collèges du Service régional d'admission du Montréal métropolitain (SRAM), et à 18 % et 17 % pour ceux du réseau public¹⁰. Ces taux n'en demeurent

10. Ces taux sont ceux calculés au terme de la durée normale du programme (3 ans) et concernent les cohortes A, c'est-à-dire les élèves inscrits pour la première fois au collégial. Les taux de diplomation du Collège et du SRAM sont ceux fournis par le Collège; ceux qui se rapportent à l'ensemble du réseau public sont ceux calculés par le Système d'information sur les cheminements scolaires au collégial (CHESCO).

pas moins faibles. Le Collège en est conscient; selon lui, les nombreux cheminements particuliers seraient en grande partie responsables de cette situation. La Commission invite le Collège à mettre en oeuvre les actions envisagées sur ce thème dans son rapport et, principalement, à raffiner ses instruments de suivi du cheminement des élèves, à approfondir son analyse des causes des faibles taux de diplomation et à appliquer les mesures correctives qui s'imposent.

La gestion du programme

Le dernier critère permet d'apprécier les structures, les responsabilités, les communications et les moyens d'assurer l'approche programme; il permet également d'apprécier la qualité de l'information donnée aux élèves sur le programme.

Il existe, la visite d'évaluation l'a montré, une ligne de continuité quant aux orientations et aux modalités générales de la gestion pédagogique du programme *Techniques administratives* depuis la Direction des études jusqu'au Département, en passant par toutes les autres instances et services concernés. En témoignent des indices comme : l'intégration du projet éducatif du Collège aux objectifs du programme, la volonté du Collège de soutenir les projets de développements en Techniques administratives, la connaissance fine des diverses facettes de la réalité du programme manifestée par les cadres et professionnels intéressés et la qualité de la démarche d'autoévaluation. Cependant, si la concertation est manifeste entre les professeurs dispensant les cours d'Administration et de Techniques administratives, elle demeure encore peu développée avec ceux donnant les cours des disciplines contributives et de la formation générale. Le programme de *Techniques administratives* est d'ailleurs le seul du Collège à ne pas être encore doté d'un comité de programme; celui-ci devrait être bientôt constitué à la demande de la direction du Collège. La Commission *suggère* au Collège de tout mettre en oeuvre pour favoriser l'approche programme dans le DEC en *Techniques administratives*.

De l'information sur le programme est fournie aux élèves à quatre moments privilégiés. Le programme est d'abord présenté aux finissants des écoles secondaires, puis aux élèves nouvellement admis. Une présentation des options est faite en deuxième année et celle des stages l'est en troisième année, dans l'un des cours de spécialisation. Dans les questionnaires, une proportion appréciable des élèves ont jugé insuffisante «l'information transmise aux nouveaux élèves du programme en vue de faire leur choix de cours». Le comité visiteur a appris, à cet égard, que les choix de cours de 1^{re} année intervenaient avant la fin du secondaire. Cela est prématuré. La Commission *suggère* au Collège de donner rapidement suite à ses intentions de «revoir la stratégie d'information utilisée pour

présenter le programme aux nouveaux élèves» et d'«améliorer les moyens pour informer les nouveaux élèves en vue de faire leur choix de cours».

Conclusion

Au terme de son évaluation, la Commission en arrive à la conclusion que le programme de DEC *Techniques administratives* du Collège François-Xavier-Garneau est un programme de qualité.

La Commission tient à rappeler la rigueur du déroulement de l'autoévaluation, de même que la bonne facture et la richesse du rapport produit par le Collège.

La mise en oeuvre du programme se distingue, notamment, par des méthodes pédagogiques adaptées, variées et choisies de manière concertée, par le dynamisme des enseignants, leur grande disponibilité et leur souci de la réussite des élèves.

La Commission a recommandé au Collège de mieux cerner les objectifs propres à chaque formule de stage – formule traditionnelle et formule ATE – et, dans le cas des stages se déroulant selon la formule traditionnelle, d'en mieux déterminer les objets et les modalités d'évaluation, et d'en revoir les règles d'évaluation. La Commission a par ailleurs suggéré au Collège : de tout mettre en oeuvre pour que les horaires établis pour les élèves du programme favorisent les apprentissages; de veiller à ce que le programme puisse tirer tout le parti possible du matériel informatique mis à sa disposition; de favoriser l'approche programme dans le DEC en *Techniques administratives*; de donner rapidement suite à ses intentions de «revoir la stratégie d'information utilisée pour présenter le programme aux nouveaux élèves» et d'«améliorer les moyens pour informer les nouveaux élèves en vue de faire leur choix de cours».

Évaluation du programme *Conseils financiers* conduisant à l'AEC

Principales caractéristiques du programme

Le Service de la formation continue du Collège dispense, depuis une vingtaine d'années, de la formation en Techniques administratives. Celle-ci revêt deux formes : la formation sur mesure pour les entreprises, et des programmes d'attestation d'études collégiales (AEC). Quatre programmes d'AEC sont offerts sur une base régulière : *Conseils financiers*, *Gestion financière informatisée*, *Gestion des approvisionnements* et *Techniques de commerce international*.

Le programme d'AEC retenu pour la présente évaluation, *Conseils financiers*, est offert par le Service de la formation continue depuis près de dix ans (1988), d'abord à temps partiel puis, depuis 1993, également à temps complet. L'évaluation porte uniquement sur le programme dispensé à temps complet.

C'est à la demande de la Fédération des caisses populaires Desjardins de Québec, que le programme a été élaboré; le Cégep François-Xavier-Garneau a joué un rôle déterminant dans ce travail. La Fédération participe à l'offre des cours, avec la collaboration de collègues, dont Garneau qui occupe une place de choix dans la diffusion du programme. S'adressant à des employés de la Fédération, il a pour objectif «de mettre à jour les compétences des agents-conseil en poste dans les caisses et de préparer une relève pour faire face aux besoins grandissants». Le financement des groupes d'élèves à temps plein est assuré par la mesure SPRINT du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ).

Dix cours obligatoires, totalisant 16 **b** unités, constituent le programme. Il se déroule en 435 heures, réparties en deux sessions de 12 ½ semaines chacune. Le programme ne comporte pas de stage. Le cours *Conseils en finance personnelle* «constitue une synthèse des apprentissages réalisés dans le programme».

Au moment de l'autoévaluation, six cohortes avaient déjà été admises à temps complet dans le programme. Les trois cohortes évaluées comptaient, respectivement, 15, 19 et 18 élèves.

L'équipe professorale chargée de l'enseignement dans le programme se compose d'une douzaine de professeurs. Un conseiller pédagogique est responsable de la gestion du programme et de l'encadrement de l'effectif étudiant.

La démarche institutionnelle d'évaluation

Le comité d'autoévaluation comptait dix personnes : le conseiller pédagogique responsable du programme, qui agissait comme coordonnateur des opérations, deux professeurs enseignant dans le programme, deux élèves, la conseillère en orientation du Service de la formation continue, une adjointe administrative dudit Service, trois représentants de la Fédération des Caisses populaires Desjardins du Québec, dont le responsable de la formation à la Fédération. Ce comité était secondé par un comité de validation, comportant l'adjointe administrative et des conseillers pédagogiques du Service de la formation continue. Un questionnaire a été administré aux élèves inscrits dans le programme en 1995-1996.

Il semble que le travail du comité d'autoévaluation ait pris la forme de démarches informelles, entreprises sous l'initiative du conseiller pédagogique, plutôt que celle de réunions formelles. Le comité de validation, quant à lui, n'aurait pas vraiment eu de rôle effectif à jouer. Le rapport d'autoévaluation qui en a résulté s'avère clair et concis, mais incomplet. Le Collège aurait intérêt à rendre le processus d'évaluation utilisé au Service de la formation continue aussi rigoureux qu'à l'enseignement ordinaire.

La mise en oeuvre du programme

Pour chacun des critères retenus lors de l'évaluation de ce programme, la Commission expose ses principales constatations, souligne les points forts du programme et formule, le cas échéant, des commentaires ou des invitations, des suggestions et des recommandations 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.

Le programme a vu le jour sous la forme d'un devis préparé par la Commission de formation professionnelle du Québec¹¹ en 1987, pour répondre à un besoin signalé par la Fédération des caisses populaires Desjardins : les ressources humaines oeuvrant dans le secteur «conseil» des caisses affiliées ne possédaient pas la formation nécessaire pour faire face aux nouveaux impératifs

11. Cet organisme est ensuite devenu la Société québécoise de développement de la main-d'oeuvre (SQDM).

du marché. Par la suite, les cours ont été régulièrement mis à jour pour tenir compte de l'évolution des conditions d'exercice de la fonction conseil dans les Caisses populaires. La Fédération procède elle-même aux modifications des quatre cours dont elle a la responsabilité et c'est à sa demande que le Collège effectue la mise à jour des six autres cours. De fait, l'entente établie entre les deux institutions prévoit que les six cours élaborés et offerts par le Collège doivent être approuvés par la Fédération avant d'être dispensés¹².

Autre particularité, consécutive à la précédente, tous les élèves ayant rempli les exigences du programme ont été réintégré dans leur emploi, en étant d'ailleurs souvent promus dans une fonction correspondant à leurs nouvelles compétences.

Cette étroite association du Collège avec la Fédération s'est longtemps traduite par une formation continuellement adaptée aux besoins de la Fédération. Le fait que l'initiative revient à celle-ci n'a pas présenté d'inconvénients véritables tant que le type de formation en cause correspondait à ses attentes. Les désavantages d'une telle situation ont cependant commencé à se faire sentir à partir du vaste processus de «réingénierie» entrepris par la Fédération en 1995. Entre autres, la Fédération envisagerait désormais plutôt une formation de niveau universitaire pour ses employés occupant des fonctions de «conseil». Par conséquent, les employés qu'elle envoie désormais dans le programme d'AEC sont des personnes moins expérimentées (commis de bureau et caissiers plutôt qu'agents-conseil), elle se désintéresse progressivement de ce programme et, depuis peu, ne demande plus au Collège de procéder à sa mise à jour. Des besoins de formation continuent pourtant d'exister, au niveau collégial, dans le domaine du conseil financier puisque le Collège envisage d'ajouter une option en Services financiers à son DEC en *Techniques administratives*. Par ailleurs, le contexte du désintérêt manifesté par la Fédération à l'endroit du programme d'AEC en *Conseils financiers* s'avère favorable à une reprise en main du programme par le Collège. La Commission *suggère* donc au Collège de reprendre en main le contrôle du programme, voire de lui imprimer un cachet local plus marqué, et d'assurer un élargissement de sa base de clientèle.

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.

12. Un protocole a été établi entre la Fédération et le Collège pour définir les conditions à respecter pour que les personnes ayant suivi les quatre cours du programme élaborés et offerts par la Fédération puissent obtenir du Collège les unités correspondantes.

Tous les cours du programme ayant été choisis en collaboration avec la Fédération en vue de répondre à ses besoins spécifiques, ils concourent de façon exacte à l'atteinte des objectifs du programme. La forte cohésion des différentes composantes du programme est attribuable à l'action du conseiller pédagogique responsable de la mise en oeuvre du programme : il assure efficacement l'établissement des liens entre les divers intervenants, et la circulation de l'information. Par ailleurs, la séquence selon laquelle les cours ont été articulés a été soigneusement conçue de manière à faciliter la progression des apprentissages chez des élèves qui, pour la plupart, reviennent aux études après plusieurs années sur le marché du travail. Enfin, la charge de travail est jugée réaliste et équilibrée par les élèves; les professeurs, pour leur part, la trouvent accaparante mais pleine d'intérêt en raison du haut degré de motivation des élèves.

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves

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.

Les méthodes pédagogiques utilisées en 1995-1996, année évaluée, font une large part aux procédés traditionnels : exposés magistraux, exercices en classe, travaux de groupe, etc. L'autoévaluation a permis au Collège de prendre conscience de la faiblesse de la dimension pratique dans l'enseignement prodigué. Il s'agit, le comité visiteur l'a noté, de l'une des rares améliorations souhaitées par les élèves. Le Collège a d'ailleurs annoncé, dans son rapport, qu'il se proposait d'insister auprès des professeurs pour que leur approche pédagogique soit davantage orientée vers la pratique. Le Collège aurait intérêt à mettre en application son projet et à procurer aux professeurs le support nécessaire. Nul doute qu'il pourra compter sur la collaboration du conseiller pédagogique responsable de la mise en oeuvre du programme.

Les élèves peuvent s'adresser, pour répondre à leurs besoins de conseil, de soutien et de suivi à un service d'information scolaire et professionnelle, à une conseillère d'orientation et aide pédagogique et au conseiller pédagogique. C'est ce dernier, en fait, qui assure l'essentiel du support aux élèves. Le comité visiteur a pu constater qu'il était fort apprécié par ces derniers. La grande disponibilité du conseiller pédagogique est complétée par celle des professeurs, enseignants permanents du Collège et chargés de cours; cela ressort des réponses des élèves au questionnaire administré pour l'autoévaluation et a été confirmé par le témoignage des diplômés rencontrés.

Il existe en fait dans le programme, la visite d'évaluation l'a montré à l'évidence, un excellent climat de convivialité. Ce climat est favorisé non seulement par la solidarité des élèves qui proviennent d'un même milieu, mais aussi par la qualité des communications établies entre les élèves et les professeurs, entre les élèves et le conseiller pédagogique, et entre celui-ci et les professeurs. Indiscutablement, il s'agit là de l'un des points forts du programme.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Trois sous-critères sont retenus pour apprécier l'adéquation des ressources : le nombre et la qualification des professeurs; les procédures d'évaluation et de perfectionnement; les ressources matérielles et financières affectées au programme.

Une équipe de treize personnes, comprenant des chargés de cours et quelques professeurs prêtés par l'enseignement ordinaire, a assuré la dispensation du programme durant la période évaluée. Le Service des ressources humaines du Collège a élaboré, en collaboration avec le Service de la formation continue, un guide des critères d'embauche de ces enseignants. Entre autres, en plus d'un diplôme universitaire de 1^{er} ou de 2^e cycle dans une discipline appropriée, la «connaissance du milieu des Caisses populaires» est exigée pour la plupart des cours. Le Collège reconnaît qu'«il n'est pas toujours aisé de trouver un enseignant [...] détenant un diplôme universitaire de premier cycle dans le champ approprié, possédant une expérience du milieu Desjardins et n'occupant pas un emploi à temps plein». Cela dit, les professeurs se font remarquer par le bon niveau de leurs qualifications académiques, la gamme intéressante de leurs spécialités, leur intérêt manifeste pour l'enseignement et leur souci constant de la réussite des élèves.

L'enseignement des professeurs est évalué régulièrement au moyen d'un questionnaire, mis au point par le Service de la formation continue, que les élèves doivent remplir à la fin des cours. Le conseiller pédagogique transmet les résultats au professeur et fait le point avec lui. Par ailleurs, des sessions de perfectionnement sont organisées à l'intention des professeurs par le Service de la formation continue. Le Collège indique dans son rapport que les professeurs apprécieraient que ces sessions de perfectionnement se tiennent sur une base plus régulière. La Commission invite le Collège à faire les efforts nécessaires, ainsi qu'il se le propose, pour donner suite à cette aspiration légitime.

Les locaux et les commodités matérielles mis à la disposition du programme sont plus qu'adéquats et constituent un autre des points forts du programme.

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 utilisés pour évaluer les objectifs apprentissage et la réalisation des objectifs du programme; les taux de réussite des cours; les taux de diplomation.

Le programme s'adresse à une clientèle bien ciblée : des employés de Caisses populaires Desjardins désirant se préparer à occuper un poste d'agent-conseil ou se mieux outiller pour remplir cette fonction. Il arrive que quelques élèves proviennent d'autres institutions bancaires, mais cela demeure l'exception. La plupart des élèves s'inscrivent sur une base volontaire; pour quelques-uns, toutefois, l'inscription au programme est une condition sine qua non, fixée par leur employeur, pour la conservation de leur emploi. Dans les deux cas, cependant, les élèves sont animés par une volonté bien arrêtée de réussir, voire de réussir avec les meilleures notes possibles.

Si l'on met à part la reconnaissance par le Collège des quatre cours pouvant avoir été suivis à la Fédération, et dont il a déjà été question, le mécanisme de la reconnaissance des acquis n'est que très rarement utilisé.

La Commission a examiné avec attention le matériel pédagogique de deux des cours du programme : *Comptabilité des caisses populaires et d'économie* et *Introduction à la fiscalité*. Le plan de cours du premier est très complet et détaille chacun des objectifs spécifiques du cours. Les évaluations permettent de s'assurer de l'atteinte par l'élève des objectifs généraux du cours et de chacun de ses objectifs spécifiques. Le plan du cours *Introduction à la fiscalité* présente de manière détaillée la matière et les exercices à faire; il comporte une bonne bibliographie. Toutefois, les objectifs énoncés s'écartent de ceux décrits dans les *Cahiers de l'enseignement collégial*, comme d'ailleurs des modes d'évaluation prévus, en faisant davantage appel à la connaissance qu'à l'application. Les évaluations permettent de vérifier l'atteinte des objectifs du cours, mais leurs modalités et leur calendrier gagneraient à être mieux annoncés dans le plan de cours. Enfin, la pondération des évaluations prévues dans les deux cours s'écarte quelque peu des règles établies dans la PIEA. Le Collège en est conscient et a l'intention de faire procéder aux modifications nécessaires pour assurer le respect de la PIEA sur ce point. La Commission invite le Collège à donner suite à cette intention.

Pour les trois cohortes évaluées, les taux de réussite des cours et les taux de diplomation atteignent, tous, 100 %. Ces résultats exceptionnels, attribuables à plusieurs facteurs dont l'excellence de

l'encadrement pédagogique offert aux élèves ainsi que la solide volonté de réussite qui les anime tous, sont à ajouter aux points forts du programme.

La gestion du programme

Le dernier sous-critère permet d'apprécier les structures, les responsabilités, les communications et les moyens d'assurer l'approche programme; il permet également d'apprécier la qualité de l'information donnée aux élèves sur le programme.

La Commission a déjà décrit le rôle du conseiller pédagogique responsable du programme et insisté sur la part prépondérante qui lui revient dans le climat de convivialité observable entre les principaux intervenants du programme. Le rôle de la Fédération a également été expliqué. Par ailleurs, la conseillère de la Fédération et le conseiller pédagogique entretiennent des contacts fréquents pour échanger de l'information récente, évaluer les dossiers de demande d'admission et régler les problèmes éventuels. Un adjoint administratif assume la charge des contacts avec les responsables du programme de financement SPRINT; ces contacts sont faciles et efficaces.

La Commission se demande cependant si les communications entre l'enseignement ordinaire et la formation continue ne pourraient pas être plus systématiques. De fait, dans le même temps où une équipe d'enseignants du Département de sciences et techniques administratives élaborait un projet d'option en *Services financiers* pour le programme de DEC, puis entreprenait des démarches de demande d'autorisation auprès du Ministère, le Service de la formation continue semblait s'interroger sur la pertinence d'un programme d'AEC offert dans un domaine très voisin. Par ailleurs, pourquoi ne pas avoir conjugué les expertises acquises, dans les deux secteurs d'enseignement du Collège, en conseils et en services financiers? La Commission *suggère* au Collège de mieux exploiter les expertises acquises à l'enseignement ordinaire et à la formation continue dans les domaines des conseils financiers et des services financiers et, notamment, d'en tirer parti pour améliorer la mise en oeuvre du programme d'AEC en *Conseils financiers*.

Conclusion

Au terme de son évaluation, la Commission en arrive à la conclusion que le programme d'AEC *Conseils financiers* du Collège François-Xavier-Garneau est un programme de qualité.

Au chapitre des forces, il y a lieu de noter la motivation importante des élèves, la convivialité régnant entre les acteurs directs du programme, l'efficacité hors pair du conseiller pédagogique responsable du programme, des taux de réussite et de diplomation excellents, ainsi que des ressources matérielles plus qu'adéquates.

Deux suggestions ont été formulées : 1) reprendre en main le contrôle du programme, voire lui imprimer un cachet local plus marqué, et assurer un élargissement de sa base de clientèle; 2) mieux exploiter les expertises acquises à l'enseignement ordinaire et à la formation continue dans les domaines des conseils financiers et des services financiers et, notamment, d'en tirer parti pour améliorer la mise en oeuvre du programme d'AEC en *Conseils financiers*.

Suites à l'évaluation

Après avoir pris connaissance du rapport préliminaire d'évaluation de la Commission, le Collège a livré ses commentaires, mais uniquement sur la partie du rapport consacrée au programme de DEC en *Techniques administratives*. Il s'est dit globalement d'accord avec l'analyse et les conclusions de la Commission et l'a assurée qu'il traiterait «avec beaucoup d'attention» chacune de ses recommandations et suggestions. Cela sera réalisé grâce à un plan d'action, en cours de préparation par le responsable du programme et son équipe, qui sera approuvé par la Direction des études et soumis à l'appréciation de la Commission des études.

Des mesures ont même déjà été prises ou prévues en réponse à la recommandation et à quelques-unes des suggestions et invitations se rapportant au DEC; en voici quelques exemples. La réflexion sur l'évaluation des stages a été entreprise par l'équipe de programme et la grille d'évaluation du stagiaire a été modifiée dans le cas de l'option *Commerce International*. Par ailleurs, les professeurs des disciplines contributives doivent désormais participer à plusieurs travaux relatifs aux programmes, tels que l'élaboration et la modification des grilles de cours, la préparation des plans cadres de cours, etc. Enfin, des «dossiers de programme», contenant des renseignements et des statistiques sur les programmes, les cours et les élèves, ont été constitués et mis à la disposition de chacun des programmes et des services concernés par leur gestion.

La Commission est convaincue que les mesures ainsi amorcées permettront de bonifier le programme de DEC. Elle souhaite recevoir, en temps opportun, un rapport sur les suites que le Collège aura données à la recommandation qui lui est adressée relativement à ce programme.

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Jacques L'Écuyer, président