



## Faits saillants des audits tenus entre septembre 2014 et août 2019

### Préambule

Ce document met en évidence les leçons tirées des 24 audits qui ont eu lieu entre septembre 2014 et août 2019.

Il s'agit d'une compilation des mécanismes reconnus par les équipes de vérifications respectives comme étant des pratiques exemplaires (mentions spéciales) et présentés par les collèges dans leur rapport final du PAMAQC.

Ces pratiques exemplaires ne sont pas nécessairement exclusifs aux collèges qui les ont présentés. D'autres collèges pourraient ainsi avoir des mécanismes similaires qui leur permettrait d'atteindre les mêmes résultats, mais ces mécanismes n'ont pas (ou pas encore) été mentionnés par leur équipe de vérification respective. En effet, chaque équipe de vérification détermine quels processus seront mis en évidence pour chacun des collèges.

Ce document sera mis à jour à la fin de chaque année scolaire, afin de pouvoir inclure les points forts des audits qui ont eu lieu au cours de l'année. SACQO prévoit aussi promouvoir ceux des collèges qui effectueront un processus d'audit au cours des prochaines années. C'est ainsi une belle opportunité pour chaque collège de réfléchir et se demander « lesquels des mécanismes favorisant l'assurance de la qualité dans notre collège désire-t-on promouvoir ? »

Les deux dernières pages de ce document renferment une liste de toutes les exigences qui semblent présenter un défi pour plusieurs collèges, les secteurs dans lesquels les collèges sont performants, ainsi que les diverses leçons tirées des soumissions des rapports d'autoévaluation.

Ce document a été élaboré suite aux demandes émises par collèges de partager les leçons tirées pendant le processus d'audit.



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
<p><b>1. SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ DES PROGRAMMES</b> Des mécanismes efficaces permettent d'assurer l'existence d'un système d'assurance de la qualité et démontrer une amélioration continue.</p>	<p><b>Un système de gestion de la qualité des programmes à l'échelle d'un collège :</b></p> <p><b>1.1</b> Facilite l'évolution des programmes afin de maintenir leur pertinence et leur corrélation avec la Mission du Collège.</p>	<p>Mécanismes globaux d'assurance de la qualité pour la gestion des programmes d'études:</p> <p><i>Mécanismes qui permettent d'assurer la pertinence des programmes d'études; leur efficacité, leur mise-à-jour ainsi que la qualité de la gestion des programmes. La capacité de ces mécanismes de pouvoir identifier les forces ou les lacunes présentes afin d'assurer la qualité des programmes d'études, et de pouvoir mettre en œuvre des mesures correctives pour renforcer les secteurs à améliorer.</i></p> <p><b>Politiques et pratiques d'assurance de la qualité (AQ) reliant le rôle de l'AQ à celui du Conseil d'administration</b></p> <p><b>LAMB:</b> Ont en place une politique qui attribue l'ultime responsabilité de l'AQ au Conseil d'administration. Par l'entremise de cette politique, le Conseil a établi les paramètres ainsi que la structure générale de l'AQ au collège. La mise en oeuvre des politiques est déléguée au Président qui a établi un Conseil d'AQ. Ce Conseil assure la surveillance et constitue le point central des efforts d'AQ au collège (par exemple, la pertinence et la santé d'un programme).</p> <p><b>NIAG:</b> Le système d'assurance de la qualité au collège Niagara découle directement de leur Conseil d'administration. Selon les politiques d'assurance de la qualité de ce Conseil, c'est le Conseil qui est responsable de la qualité académique au collège. Les processus pour opérationnaliser les politiques sont sous la responsabilité du VP académique et des services d'apprentissage.</p> <p><b>DURH:</b> On y retrouve un usage courant du « langage » d'AQ, des approches pour assurer la qualité, et surtout une compréhension globale de la qualité, même parmi les étudiants.</p> <p><b>CENT:</b> Nous sommes impressionnés par le niveau d'engagement du Conseil démontré dans les éléments de preuve fournis. Le Conseil semble bien connaître les processus d'assurance de la qualité et appuie manifestement les efforts du collège à cet égard. Ceci démontre bien que le collège a intégré intentionnellement le Conseil dans les diverses approches collégiales en matière d'assurance de la qualité.</p> <p><b>SHER:</b> Le CA a adopté une approche proactive pour appuyer l'évolution des programmes afin de maintenir leur pertinence et leur intégration avec la Mission du collège en retournant proactivement le travail de leur comité, en se servant du travail du Sénat pour exercer leur responsabilité de chapeauter l'opérationnalisation des processus d'AQ</p> <p><b>CAMB:</b> Le processus de sélection pour les membres du Conseil permet de repérer les personnes qui sont prêts à s'engager sérieusement dans le bien-être du Collège. Les membres du Conseil connaissent les éléments clés de ce que le Collège fait pour garantir la qualité de ses programmes, notamment par leur supervision et révision de ceux-ci; le Plan Stratégique, le cadre opérationnel qui guide la réalisation du Plan Stratégique, ainsi que les indicateurs de performance utilisés pour encadrer les programmes.</p> <p><b>Formation du Conseil</b></p> <p><b>SLAW:</b> Le Vice-président à l'enseignement rencontre le Conseil une fois par année afin de leur expliquer comment les mécanismes d'assurance de la qualité fonctionnent dans le collège ainsi que le rôle du Conseil à s'assurer qu'ils comprennent bien leur rôle et responsabilités dans ce processus.</p> <p><b>Activités autoréglementées du Conseil</b></p> <p><b>SENE:</b> Après chaque rencontre, le Conseil du collège Seneca procède à une évaluation d'autoréglementation dans le but d'améliorer les performances et la prise de décision. Ils analysent leur rôle, les informations reçues ainsi que l'input fourni.</p> <p><b>FANS:</b> The Le Conseil d'administration et l'Équipe de la haute direction créent et soutiennent la culture générale de la qualité au collège. Cet accent mis sur la qualité est démontré par les actions comme les rapports de suivi du Conseil.</p>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
	<p><b>1.2</b> Assure que les politiques et les procédures pour tous les programmes d'étude offerts par le collège, portant sur le développement, la révision et le maintien de ceux-ci font l'objet d'un suivi régulier (approuvés et révisés) et sont appliqués uniformément à tous les programmes d'études.</p>	<p><b>Les activités d'autoréglementation</b>  <b>NORT:</b> Le Comité d'assurance de la qualité a insufflé une culture de la qualité à travers l'institution en s'assurant que tout le monde est au courant des attentes et s'assure que la qualité, tout comme la Mission du collège, les valeurs et le Plan stratégique, sont intégrés dans chaque processus de travail pertinent et dans chaque décision.</p> <p><b>Au centre de l'Assurance de la qualité : Qualité des programmes</b>  <b>LAMB:</b> On retrouve au sein de ces programmes tous les processus qui permettent le développement, la révision et l'archivage des programmes et de leur curriculum. Ils ont une politique et une pratique qui relient toutes les étapes du cycle de vie d'un programme. Ils ont un organigramme qui met en évidence les étapes des processus d'assurance de la qualité du programme et de leurs synergies. Ceci inclut un processus de priorisation, de revitalisation et de rationalisation de programme.</p> <p><b>CONF:</b> Ils ont présenté un diagramme qui a mis en évidence les données recueillies, les processus qui en bénéficient ainsi que les actions qui émergent de ces processus.</p> <p><b>FLEM:</b> L'équipe de conception et de soutien de l'apprentissage ("Learning Design and Support" ou LDS) a eu un impact substantiel et positif sur le corps professoral ainsi que sur tout le personnel. L'équipe fournit un excellent soutien aux initiatives d'assurance de la qualité au collège.</p> <p><b>FANS:</b> Le Collège ainsi que le Centre d'excellence pédagogique ("Centre for Academic Excellence" ou CAE) ont établi un leadership ainsi qu'un engagement envers la qualité et l'excellence des programmes, tel que démontré par le développement et la mise en œuvre du Modèle d'excellence des programmes – (politique A126) et le développement d'excellents manuels et guides (le manuel pour le développement d'un nouveau programme, le livre de code pour le développement de cour, le manuel de processus de révision formelle de programme).</p> <p><b>MOHA:</b> Il y a en place un manuel détaillé qui décrit la chronologie, les étapes et les informations requises pour chaque étape du développement d'un programme. Des gabarits bien élaborés guident les développeurs et le CTL a le personnel en place pour les aider dans le processus. L'usage du système COMMS pour la cartographie du programme et le développement de cours représentent des outils d'assistance très importants pour le développement et la révision de programme. L'équipe de vérification a remarqué que l'usage des divers rapports produits par le système COMMS permettait aux parties prenantes de vérifier aisément le niveau de conformité aux politiques académiques et aux exigences gouvernementales reliées aux normes de programmes, aux objectifs et contenus de cours ainsi qu'aux stratégies d'évaluation.</p> <p><b>Approche systémique et holistique envers la supervision de la qualité des programmes– évaluateurs externes</b>  <b>NIAG, ALGO, SENE, HUMB:</b> Ces collèges ont inclus une évaluation par un vérificateur externe dans leur processus de révision de programme.</p> <p><b>Développement de programme</b>  <b>SENE et ALGO:</b> Ces deux collèges ont des processus rigoureux de développement de programme en place, composés de plusieurs étapes et incluant la création d'un groupe consultatif ad hoc pour le programme. Chacune des étapes permet d'assurer qu'il y a un alignement avec les plans stratégiques et pédagogiques de l'institution afin de pouvoir poursuivre à l'étape suivante.</p> <p><b>Intégration du calendrier de révision quinquennale de programme – Révision de programme / Publication des normes provinciales de programme / Accréditation de programme</b>  <b>GRBR et CONF:</b> Ils sont munis d'un calendrier de révision de programme étalés sur cinq à sept ans qui intègre le calendrier d'accréditation par les organismes externes ainsi que la publication des normes provinciales de programme afin de coordonner les efforts et minimiser les ressources.</p> <p><b>1.3</b> Recueille, collige et analyse les données et informations des parties prenantes (par exemple les diplômés, les représentants des industries, le corps professoral, les étudiants,</p> <p><b>Sources multiples de données</b>  <b>ALGO:</b> Les données révisées incluent, mais ne sont pas limitées à, les items suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une carte du programme et de son curriculum (généralisé en temps réel par l'entremise du système COMMS)</li> <li>• Les plans de cours (disponible par l'entremise de COMMS)</li> </ul>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
	<p>les organismes professionnels), la tenue de dossiers relatifs aux programmes (par exemples les évaluations de programme) et des indicateurs de programme (par exemple les taux de diplomation, les taux de rétention).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les indicateurs de performance (dans le portail des rapports de l'entreprise)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les sondages de satisfaction des étudiants (synthèse et réponses détaillées)</li> <li>○ La satisfaction des diplômés et des employeurs (synthèse)</li> </ul> </li> <li>• Les données sur l'enregistrement dans le programme (dans le portail des rapports de l'entreprise)</li> <li>• Les données sur les retraits de programme (dans le portail des rapports de l'entreprise)</li> <li>• Les données de choix de programme de OCAS (dans le portail des rapports de l'entreprise)</li> <li>• Le taux d'échec des cours (dans le portail des rapports de l'entreprise)</li> <li>• Les statistiques du bureau du registraire (site web du bureau du registraire, accessible à partir du portail des rapports de l'entreprise)</li> <li>• Les informations sur le coût des programmes (dans le portail des rapports de l'entreprise)</li> </ul> <p><b>Recueil de données pour la prise de décision</b>  <b>HUMB:</b> Le système d'assurance de la qualité à Humber renferme des mécanismes permettant de recueillir constamment des informations, de partager ces informations avec les preneurs de décision au sein de l'institution et d'évaluer les progrès en concordance avec ces priorités. Les processus d'assurance de la qualité de Humber incluent la collecte, analyse et interprétation des données provenant de diverses sources qui permettent d'évaluer le progrès de l'institution dans ses engagements envers les étudiants, et d'émettre des recommandations éclairées pour assurer une amélioration continue.</p> <p><b>FANS:</b> Les groupes focus d'étudiants sont inclus dans toutes les révisions de programme. Fanshawe a aussi développé et mis en oeuvre un sondage supplémentaire de satisfaction des employeurs afin de compléter les données découlant des sondages des indicateurs de rendement auprès des employeurs. Finalement, le Collège a mis en place des présidents externes pour la consultation des groupes de focus externe au sein du processus de révision de programme.</p> <p><b>SAUL:</b> Il a mis à profit le fait d'être un petit collège à son avantage grâce à ses mécanismes établis d'assurance de la qualité qui sont utilisés et révisés pour les améliorer de façon continue.</p> <p><b>Liens solides entre le bureau d'activité d'AQ et celui de la recherche institutionnelle (RI):</b>  <b>LAMB:</b> Au collège Lambton, ces deux bureaux se partagent le même directeur. Ceci permet une mise en oeuvre ainsi qu'une révision rapide des processus d'AQ grâce au modèle de recherche en place, au processus de collecte et d'analyse de données, et à la publication des résultats.</p>
	<p><b>1.4</b> Utilise les indicateurs de programme, la tenue de dossiers relatifs aux programmes ainsi que les données des parties prenantes pour mesurer la performance des programmes.</p>	<p><b>Matrice de programme – Tableaux de bord</b>  <b>ALGO:</b> La performance d'un programme est déterminée par l'entremise d'une multitude de données décrites sous l'exigence de qualité #1.3 ci-dessus, comme par exemple les résultats des sondages d'indicateurs de rendement, les données d'inscription et de retrait de programme, les tendances d'admission et d'inscription, la rétroaction étudiante découlant des sondages étudiants de rétroaction de cours, ainsi que l'input des parties prenantes (étudiants, employeurs et corps professoral). Ultimement, toutefois, la performance d'un programme est évaluée principalement à partir de l'élément de révision de programme dans le Cadre d'assurance de la qualité des programmes. Tous les ans, le Directeur exécutif et le Gestionnaire des opérations et de la planification académique fournit aux administrateurs académiques les paramètres du programme, incluant un score d'indice de la qualité, basé sur les données de satisfaction des étudiants provenant des indicateurs de rendement ainsi que sur les données sur la contribution du programme aux paramètres financiers.</p> <p><b>LAMB:</b> Les résultats du sondage sur la satisfaction des étudiants provenant des indicateurs de rendement sont analysés et présentés dans un rapport qui en facilite la compréhension au sein du programme et entre les programmes. Le processus de priorisation, revitalisation et rationalisation de programmes permet de générer un rapport muni d'une carte d'évaluation qui mesure la performance du programme par rapport à chacun des treize critères cibles. En priorisant le classement des programmes et en identifiant les lacunes de performance au sein de ces programmes, les cartes d'évaluation servent d'élan et de ressource aux secteurs de programme afin de faciliter l'amélioration continue de qualité ainsi que la préparation pour la prochaine révision annuelle de programme.</p>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
		<p><b>DURH:</b> L'élaboration, l'utilisation et l'appui d'outils tels que <i>WebCOT™</i>, <i>Tableau™</i>, <i>MyCampus™</i> et <i>DC Connect™</i> permettent un niveau de communication large et cohérent, à la fois pour le personnel et pour les étudiants, et permet d'adopter une approche uniforme lors de la capture d'information sur les cours, les objectifs d'apprentissage et lignes directrices pour la livraison. L'outil <i>Tableau</i> a permis de fournir un aperçu de son efficacité en tant qu'outil facilitant la révision et le développement de programmes.</p> <p><b>CAMB:</b> Le <i>Plan de programme</i> est un outil de révision complet et permet entre autres d'articuler les éléments de suivi (stratégies) et d'effectuer un suivi annuel du progrès résultant de ces stratégies.</p> <p><b>CANA:</b> L'outil <i>Entrinsik</i> capture et corrèle tous les indicateurs de rendement pour l'institution. Les gestionnaires peuvent ainsi établir une corrélation à partir de ces indicateurs et prendre des décisions fondées sur des preuves afin de bien appuyer la planification stratégique.</p>
	<p><b>1.5</b> Gère les changements aux programmes et aux cours afin de les maintenir à jour et alignés avec les normes provinciales et les exigences des organismes professionnels pertinents, et pour s'assurer que les recommandations émises des évaluations de programme antérieures aient été considérées et adressées.</p>	<p><b>Suivi – Imputabilité</b></p> <p><b>STCL:</b> Établi en 2013, le Bureau d'imputabilité surveille régulièrement tous les programmes collégiaux afin d'assurer une conformité totale avec les politiques d'assurance de la qualité du collège. Leur fonction principale est l'audit d'imputabilité d'assurance de la qualité. Il s'agit d'un audit impartial et objectif permettant de garantir que tous les programmes respectent les processus établis de révision d'assurance de la qualité et d'assurer qu'il y a un suivi sur actions issues de ces processus.</p> <p><b>ALGO:</b> Au cours des prochains cinq ans suivant l'approbation d'un nouveau programme, le Conseil révise les indicateurs de rendement afin de surveiller la performance et évaluer la qualité des données présentées lors de l'approbation du programme.</p> <p><b>LOYT et CONF:</b> Ces deux collèges ont des comités formés de parties prenantes internes qui sont responsables de réviser les rapports et les plans d'actions générés par les révisions de programme. Le comité de révision de programme évalue la profondeur de l'analyse et des recommandations préparés par le personnel du programme, et émet de la rétroaction à ce sujet.</p> <p><b>LAMB:</b> Le Doyen est tenu d'adresser les recommandations qui émergent de la révision de programme, s'engager dans le plan opérationnel du département ou de l'école, et subséquemment, dans le processus de planification et de budget lorsque requis, afin de fournir les ressources nécessaires. La mise en œuvre des recommandations est suivie jusqu'à sa fin. Un an après la fin de la révision, le Doyen est tenu de rendre compte formellement de la mise en œuvre des recommandations. Cette boucle est bouclée lorsque le rapport est soumis et examiné par le Conseil d'administration.</p> <p><b>DURH:</b> Les mécanismes pour la révision annuelle de programme, les révisions complètes de programme, la boucle de rétroaction, l'input des parties prenantes sur les changements au programme et aux cours sont évidents et compris par ceux qui sont impliqués dans ces activités.</p>
	<p><b>1.6</b> Gère la tenue de dossiers relatifs aux programmes résultant des processus d'AQ des programmes.</p>	<p><b>STCL:</b> Ils ont développé un site « Sharepoint » qui héberge tous les documents relatifs au cycle de vie d'un programme académique. Ce dernier est organisé par programme et est accessible par le corps professoral, les coordonnateurs, les directeurs et doyens, les cadres supérieurs de l'administration ainsi que du personnel de l'assurance de la qualité.</p>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
<p><b>2. LE DÉVELOPPEMENT DE PROGRAMMES</b></p> <p>Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent de garantir la qualité du programme d'études en développement et démontre une amélioration continue.</p>	<p><b>Un système de développement de programme à l'échelle d'un collège :</b></p>	<p>Mécanismes globaux d'assurance de la qualité pour la gestion des programmes d'études:</p> <p><i>Mécanismes qui permettent d'assurer l'alignement et la cohérence des programmes d'études; ainsi que la qualité de la structure de développement des programmes. La capacité de ces mécanismes de pouvoir identifier les forces ou les lacunes présentes afin d'assurer la qualité des programmes d'études, et de pouvoir mettre en œuvre des mesures correctives pour renforcer les secteurs à améliorer.</i></p>
	<p><b>2.1</b> Assure que l'existence, la pertinence et l'utilisation d'énoncés clairs de résultats d'apprentissage de la formation professionnelle pour le programme constituent le point de départ de tous les programmes d'étude, quel qu'en soit le lieu ou le mode de livraison; et que ceux-ci sont cohérents avec l'objectif prévu du programme.</p>	<p><b>Plans de cours archivage</b></p> <p><b>ALGO:</b> Le processus de développement, approbation et mise en œuvre de programme permet d'assurer que les résultats d'apprentissage de formation professionnelle (RAFP) sont au sein des nouveaux programmes d'étude. Les résultats d'apprentissage de formation professionnelle sont élaborés dans le cadre d'un processus consultatif où des experts en la matière, en consultation avec l'industrie et le Comité consultatif de programme (CCP), proposent une ébauche des RAFP au Comité de révision de programme (CRP) dans le cadre de la proposition de nouveau programme, normalement d'abord au stade intermédiaire, suivi d'une évaluation effectuée au dernier stade. Les propositions et les présentations sont aussi prises en charge par les administrateurs académiques concernés, et le tout est suivi d'un processus final supervisé par un consultant pédagogique.</p>
	<p><b>2.2</b> Assure que les exigences de programme (cours, stages, exigences d'admission) énoncés pour chaque programme d'études découlent de, et suivent scrupuleusement, les résultats d'apprentissage de formation professionnelle.</p>	<p><b>Outils de cartographie de programme:</b> Ces collèges ont d'excellents processus et outils de cartographie en place qui permettent au corps professoral d'identifier les résultats d'apprentissage de formation professionnelle ainsi que leur déclinaison en résultats d'apprentissage de cours et en évaluations.</p> <p><b>STCL:</b> Ce Collège a un processus et des gabarits bien établis afin d'assurer que la cartographie des résultats d'apprentissage de cours en fonction des résultats d'apprentissage de programme permette non seulement l'atteinte des résultats d'apprentissage de formation professionnelle, mais aussi la séquence et l'étalement appropriée des résultats d'apprentissage de cours. Ce processus permet aussi de valider la pertinence des pré-requis et co-requis présents dans le programme. Il est au cœur des efforts de développement de cours, et les évaluations, le contenu et les activités d'apprentissage découlent des énoncés des résultats d'apprentissage.</p> <p><b>NIAG:</b> La cartographie du curriculum (ou visualisation curriculaire) est un processus fondamental pour confirmer que les programmes d'instruction fournissent les opportunités raisonnables aux étudiants afin de leur permettre d'atteindre les résultats d'apprentissage de programme ainsi que les autres résultats d'apprentissage. La cartographie du curriculum aide le corps professoral ainsi que les administrateurs à mieux comprendre comment les résultats d'apprentissage des étudiants sont enseignés et évalués au sein d'un programme d'études en capturant et intégrant les données curriculaire dans une série personnalisée de tableaux, de graphiques et de statistiques. Par l'entremise d'une série de questions guidées, le corps professoral peut fournir des informations précieuses qui vont déterminer comment les résultats seront alignés, intégrés et atteints à travers l'offre des cours.</p> <p><b>CENT:</b> Le collège a développé et mis en œuvre l'outil en ligne de plans de cours du collège nommé COCO (« Centennial Online Course Outline »). Cet outil puissant et robuste garantit que le développement du curriculum et des plans de cours est aligné avec la cartographie des résultats d'apprentissage et permet de se diriger explicitement vers des évaluations appropriées et cohérentes lors de la planification hebdomadaire de la livraison d'un cours.</p>
<p><b>2.3</b> Assure que les résultats d'apprentissage de formation professionnelle sont opérationnels, c'est-à-dire qu'ils fournissent une base solide pour le développement du cursus ainsi que pour la conception des activités d'enseignement et d'apprentissage; sont internalisés et utilisés dans le travail quotidien du corps professoral; et sont utilisés lors de l'évaluation des acquis au sein du processus de reconnaissance des acquis.</p>	<p><b>Contrôle des plans de cours et de l'archivage</b></p> <p><b>ALGO:</b> Dès que le programme est démarré, le système de cartographie et de gestion des plans de cours (« Course Outline Mapping and Management System » ou « COMMS ») fournit aux équipes d'enseignement la possibilité de consulter les cartes curriculaire aux fins de validation et d'amélioration continue. Les tables de correspondance des cours aux résultats d'apprentissage sont complétées par un tableau récapitulatif du programme, où on peut y voir d'un seul d'un coup d'œil la distribution des activités d'apprentissage et de ses évaluations pour chacun des niveaux du programme, et y constater la pertinence, la séquence ainsi que la variété des évaluations liés aux RAFP, RAC et RARE dans les plans de cours.</p>	



		<p><b>Plans d'enseignement et d'apprentissage</b></p> <p><b>NIAG et SLAW:</b> Chaque cours et corps professoral crée un « Plan d'enseignement et d'apprentissage » qui devient une extension du plan de cours; celui-ci identifie clairement la corrélation entre les résultats d'apprentissage de cours, les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité et les évaluations en lien avec les RAFP, ainsi que la manière ainsi que le moment auquel les étudiants devront démontrer leur apprentissage par l'entremise des évaluations. Il peut aussi aider les étudiants à comprendre les fonctions du cours par rapport aux autres cours de leur programme d'études.</p> <p><b>Évaluation des acquis</b></p> <p><b>ALGO:</b> Chaque plan de cours indique si le processus de reconnaissance des acquis est applicable au cours, et s'il l'est, de quelle façon l'étudiant devra démontrer ses acquis des résultats d'apprentissage présents dans le plan de cours. Les individus qui appliquent pour obtenir de crédits de reconnaissance des acquis pour des cours en particulier sont indiqués de réviser le plan de cours ainsi que les exigences d'apprentissage du cours qui sont associés avec chacun des cours convoités.</p> <p><b>STCL:</b> Un gabarit est utilisé pour débiter et enregistrer les résultats du processus de reconnaissance des acquis. Ce formulaire oblige les professeurs à réviser tous les résultats d'apprentissage avant de déterminer la méthode d'évaluation appropriée (par exemple le portfolio, la démonstration, l'entrevue, etc.). La pertinence des décisions prises par le corps professoral à cet égard et ensuite approuvées par les directeurs est régulièrement revue, contrôlée et notée dans des rapports par le Directeur exécutif du bureau d'imputabilité.</p>
--	--	---



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
<p><b>3. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES DU GOUVERNEMENT</b></p> <p>Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent d'assurer la conformité des programmes d'études aux exigences pertinentes du gouvernement et démontrent une amélioration continue.</p>	<p><b>Un système de développement de programme à l'échelle d'un collège :</b></p>	<p>Mécanismes globaux d'assurance de la qualité pour la gestion des programmes d'études:</p> <p><i>Mécanismes qui permettent d'assurer la qualité, l'alignement, la conformité et la cohérence des programmes d'études. La capacité de ces mécanismes de pouvoir identifier les forces ou les lacunes présentes afin d'assurer la qualité des programmes d'études, et de pouvoir mettre en œuvre des mesures correctives pour renforcer les secteurs à améliorer.</i></p>
	<p><b>3.1</b> Assure que les titres des programmes sont conformes aux protocoles d'appellation établis par les collèges et aux titres validés des programmes ayant des normes.</p>	<p><b>Nouveaux titres de programme</b>  <b>STCL et ALGO:</b> Le nouveau processus de développement de programme veille à ce que les titres soient consistants avec les protocoles d'émission de titre et de validation de titres normalisés selon le système établi au collège. La proposition d'un titre pour un nouveau programme se fait sous la direction d'un Coordonnateur curriculaire, accompagné d'input provenant du corps professoral et des organismes externes concernés, ainsi que d'un comité aviseur ad hoc. Les titres ainsi proposés sont révisés et ajustés au besoin au cours des premières instances du processus de développement de programme, basé sur les programmes comparables existant dans la province et sur les protocoles d'émission de titre établis par le SVTC. Dans certains cas particuliers, le Centre de coordination pour l'excellence académique consulterait directement le Service de validation des titres de compétence pour obtenir des conseils.</p> <p><b>Modification des titres de programme</b>  <b>STCL et ALGO:</b> La modification des titres de programme est faite sous la supervision d'un Coordonnateur curriculaire, accompagné d'input provenant du corps professoral et des organismes externes concernés ainsi que d'un comité aviseur de programme.</p>
	<p><b>3.2</b> Assure que les programmes d'étude sont alignés (répondent ou dépassent) avec les exigences du cadre de classification des titres de compétence (par exemple la portée des résultats d'apprentissage de formation professionnelle, les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité (RARE), la formation générale, le temps alloué pour terminer le programme, les exigences d'admission, le nom du titre de compétence).</p>	<p><b>Formation générale:</b>  <b>NIAG:</b> Les cours de formation générale sont approuvés par le Doyen associé des études libérales (campus Welland) ainsi que par le Doyen associé des études libérales et académiques (NOTL). Ces deux doyens consultent les coordonnateurs de la formation générale à chacun des campus et suivent les considérations et critères de développement de cours de formation générale tels que précisés dans la Liste de contrôle de développement de cours de formation générale. Cette liste dérive des informations présentes dans le cadre de la directive exécutoire du ministère et selon les pratiques au collège Niagara.</p> <p><b>CONS:</b> Il existe un comité qui veille à ce que chaque programme soit aligné à toutes les exigences ministérielles (incluant les cours de formation générale ainsi que les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité).</p>
	<p><b>3.3</b> Assure que les programmes d'étude répondent aux attentes actuelles du marché du travail (par exemple, les attitudes, les connaissances, les compétences les habiletés professionnelles essentielles)</p>	<p><b>Usage efficace des CCP</b>  <b>ALGO et LAMB:</b> Une politique a été établie en accord avec le cadre d'élaboration des programmes d'étude du MFCU. Le Conseil d'administration a, par l'entremise de son président, ordonné qu'il y ait en place un comité aviseur pour chaque programme, ou groupe de programmes, et précisé que ces comités aviseurs doivent faire un rapport au Conseil à chaque année.</p> <p><b>LOYT:</b> Un agenda standardisé a été élaboré pour les rencontres biennuelles des CCP afin de veiller à ce que la rétroaction pertinente des industries soit discutée, et un rapport annuel du CCP est soumis au Bureau de la présidence aux fins de révision. Les comptes-rendus des rencontres des CCP forment un élément clé de preuve pour les équipes de programmes au cours des révisions quinquennales d'assurance de la qualité des programmes au collège afin de pouvoir démontrer la raison d'être de ces changements effectués ainsi que l'efficacité de ces changements.</p> <p><b>SENE:</b> Un rapport d'état du comité aviseur de programme est présenté annuellement au comité de planification académique et des affaires étudiantes du Conseil d'administration afin de les maintenir à jour sur les activités du CCP. Ce rapport inclut la fréquence des rencontres, le nombre de membres dans le CCP, la date de la plus récente rencontre et des exemples des items à leur agenda. Chaque Directeur est imputable du partage d'un rapport d'activités de ses CCP.</p> <p><b>NORT:</b> Les comités aviseurs du programme sont en processus d'actualisation afin de permettre l'intégration de membres diversifiés, incluant de récents diplômés.</p>





		<p><b>SHER:</b> Les membres du CCP sont pleinement engagés à la promotion de la « marque » du collège Sheridan; leur rôle d'assurer que les programmes d'étude de Sheridan sont en ligne avec les attentes présentes et futures du monde du travail est pris très au sérieux.</p> <p><b>CAMB:</b> Il a un lien très profond avec sa communauté, grâce à une véritable inclusion des membres du CCP lors du développement et de la mise en œuvre des initiatives et des pratiques de l'AQ.</p> <p><b>MOHA:</b> Le Collège a de fortes affiliations avec la communauté et est bien réseauté avec les industries. Ces affiliations et partenariats l'aident à maintenir un collège et des programmes pertinents et à jour.</p>
	<p><b>3.4</b> Assure que les programmes d'étude fournissent des opportunités raisonnables aux étudiants pour atteindre les résultats d'apprentissage professionnels et non-professionnels du programme.</p>	<p><b>Cartographie</b> <b>STCL:</b> Le processus robuste de cartographie (lors de l'élaboration d'un programme et pendant son cycle de vie dès qu'il y a un changement proposé) apporte une assurance significative que les étudiants peuvent réussir à atteindre les résultats d'apprentissage de programme. Les plans d'apprentissage et d'évaluation de chaque cours y sont mis en corrélation avec les résultats d'apprentissage de cours correspondants, et ces derniers sont aussi mis en corrélation avec les résultats d'apprentissage de programme. Cela fournit une assurance significative que les étudiants peuvent atteindre les résultats d'apprentissage de programme.</p>
	<p><b>3.5</b> Assure que les modifications apportées aux normes provinciales de programme sont communiquées à toutes les parties impliquées et mises en œuvre en temps opportun afin de maintenir la pertinence du programme.</p>	<p><b>Processus de cartographie avant de répondre à la lettre du Ministre lors de la révision des normes</b> <b>STCL:</b> Le Centre pour l'excellence académique organise une rencontre avec le Coordonnateur de programme afin de cartographier le cursus du programme en fonction des nouvelles normes provinciales de programme ou des normes révisées de programme. Ultiment, cette révision et renouvellement de la cartographie permettra d'identifier toute lacune ou autre problème présent au sein du cursus de programme, démontrant ainsi sa capacité à mettre en œuvre les nouvelles normes. Une fois la cartographie effectuée, un plan d'action est élaboré, et un document de vérification est finalisé et signé par le Centre d'excellence académique ainsi que par le Coordonnateur du programme afin de rassurer la Présidence que le programme sera en mesure (ou non) d'être mis en œuvre avec succès à la date prévue.</p>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
<p><b>4. PRESTATION DES PROGRAMMES ET ÉVALUATION DES ÉTUDIANTS</b></p> <p>Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent d'assurer la qualité de la prestation des programmes et de l'évaluation des étudiants et démontrent une amélioration continue.</p>	<p><b>La prestation des programmes et l'évaluation des étudiants à l'échelle d'un collège:</b></p>	<p>Mécanismes globaux d'assurance de la qualité pour la livraison des programmes d'étude et pour l'évaluation des étudiants:</p> <p><i>Mécanismes qui permettent d'assurer la qualité, la cohérence et la valeur des méthodes d'enseignement utilisées lors de la livraison des programmes d'études; ainsi que l'évaluation juste et équitable des étudiants. La capacité de ces mécanismes de pouvoir identifier les forces ou les lacunes présentes afin d'assurer la qualité des programmes d'études, et de pouvoir mettre en œuvre des mesures correctives pour renforcer les secteurs à améliorer.</i></p>
	<p><b>4.1</b> Assure une prestation cohérente des programmes d'étude quel que soient les stratégies de prestation de programme (hybride, en ligne, temps plein ou temps partiel, ou bien qui sont offerts avec une tierce partie ou avec d'autres institutions postsecondaires), incluant les programmes qui sont offerts hors campus.</p>	<p><b>Mécanismes Assurant la cohérence de la livraison des programmes d'étude, indépendamment de leur emplacement ou de leur mode de livraison</b></p> <p><b>STCL:</b> Tous les cours doivent être offerts en conformité avec les plans d'étude et d'évaluation qui ont été mis en place dans les plans de cours approuvés, quel que soit l'emplacement ou le mode de livraison. Il n'y a qu'un seul plan de cours autorisé pour chaque cours, quel que soit le nombre de sections, l'emplacement de la livraison ou le mode de livraison.</p> <p><b>SLAW:</b> Tous les efforts sont effectués pour que les programmes présents sur plus d'un campus collaborent afin d'assurer la livraison d'un programme d'études commun basé sur les résultats d'apprentissage de programme (le collège SLC a treize programmes ainsi impliqués). Ceci est réalisé par les équipes de révision formelle du programme multi-campus et de cartographie curriculaire, ainsi que par l'entremise des rencontres des chefs de file multi-campus.</p> <p><b>CONF:</b> Afin de garantir davantage la cohérence des normes lors de la livraison d'un programme sur les campus régionaux et lorsque des industries forment une tierce partie, le Collège conserve : a) une série de lignes directrices de protocoles régionaux (orienté vers la livraison des programmes sur les lieux des six campus régionaux), b) un plan d'intégration qui capture le plan de livraison régional aux étudiants.</p> <p><b>FLEM:</b> Il existe une collaboration notable entre les membres du corps professoral. De plus, divers programmes tiennent des rencontres hebdomadaires de leur corps professoral, afin de garantir la cohérence et la sensibilisation aux problèmes à résoudre.</p> <p><b>FANS:</b> L'équipe du programme de techniques d'éducation spécialisée (« Child and Youth Care » ou « CYC ») ainsi que le Centre d'excellence académique (« CAE ») ont développé et maintiennent une initiative de coordination à travers les campus. Ce processus sera bientôt appliqué aux autres programmes multi-campus avec l'aide des coordonnateurs de programme du CYC et du CAE.</p>
	<p><b>4.2</b> Incite le personnel enseignant à expérimenter régulièrement à l'aide de nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage qui sont cohérentes avec les meilleures pratiques; et que ces nouvelles méthodes sont révisées et largement partagées afin de favoriser l'actualisation et la pertinence de l'enseignement et de l'apprentissage pour tous les programmes d'étude.</p>	<p><b>Mécanismes permettant d'encourager le personnel enseignant à expérimenter les nouvelles méthodes d'enseignement</b></p> <p><b>SENE:</b> Seneca offre à son personnel enseignant diverses opportunités pour s'engager dans des expériences régulières et innovatrices de méthodes d'enseignement et d'apprentissage. Le plan académique (2012-17) stipule que « Seneca développera une approche interdisciplinaire et réseautée de l'apprentissage qui mettra l'accent sur diverses expériences d'apprentissage, autant en mode réel que virtuel, par l'entremise d'un cursus rigoureux, flexible et pertinent ». Seneca a ainsi inspiré une approche interdisciplinaire par l'entremise de la création et l'expansion d'un réseau personnel et professionnel d'apprentissage, reliant les étudiants et le corps professoral au sein des nombreuses disciplines afin qu'ils expérimentent l'enseignement et l'apprentissage interdisciplinaire, et par l'entremise d'opportunités d'apprentissage expérientiel.</p> <p><b>CAMB:</b> Le Centre d'innovation pour l'enseignement et l'apprentissage encourage l'innovation ainsi que les nouvelles approches d'apprentissage. Il fournit l'orientation ainsi que la formation au corps professoral ainsi qu'un soutien individuel. Ce Centre fournit l'espace ainsi que la technologie requis pour la formation, l'expérimentation des technologies pédagogiques, la recherche ainsi que le partage communautaire des pratiques et de ses résultats.</p> <p><b>CANA:</b> Le personnel enseignant est encouragé à explorer, suivre et diffuser les nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage. Le personnel peut pratiquer dans un « carré de sable » au sein du système de gestion d'apprentissage, un bulletin d'information détaillant l'apprentissage expérientiel est distribué, les salles de contenu sont disponibles, et il y a en place un programme de facilitation de l'apprentissage en enseignement supérieur (« Facilitating Learning in Higher Education program » ou « FLHE »).</p>



		<p><b>MOHA:</b> Il s'est fermement engagé à améliorer et élargir les possibilités pour les étudiants d'être exposés à l'apprentissage expérientiel. La création du Centre pour l'apprentissage intégré au travail est un exemple de cet engagement. Le Collège a dédié des consultants UDL qui travaillent avec le corps professoral pour les aider à modifier leur cours, incluant la livraison et les processus d'évaluation, afin de rencontrer les besoins des divers apprenants. Le corps professoral a aussi accès à des ressources en ligne pour les aider à accomplir ce travail.</p>
	<p><b>4.3</b> Assure que les étudiants sont évalués de façon juste et équitable au moyen de méthodes d'évaluation valables incluant de la rétroaction ponctuelle et constructive sur leur rendement.</p>	<p><b>Mécanismes qui garantissent une évaluation complète et opportune ainsi qu'une rétroaction aux étudiants</b>  <b>LACI:</b> Le Système Analytique et Visuel d'Observation, d'Identification et de Rétroaction (SAVOIR) est un outil qui a été élaboré afin de permettre aux professeurs d'émettre de la rétroaction à chaque étudiant sur une base ad hoc. Il permet aussi aux étudiants de vérifier leur progrès et leur performance à n'importe quel moment. De plus, l'étudiant reçoit une rétroaction aux semaines 3 et 6 de chaque étape scolaire ainsi que des recommandations pertinentes sur leur Portail étudiant afin de les aider dans leur réussite scolaire.</p>
	<p><b>4.4</b> Évalue les capacités des diplômés de programme (diplômés récents ou presque diplômés) en corrélation avec les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP) établis pour les programmes.</p>	<p><b>Mécanismes pour évaluer les capacités des diplômés ou diplômés imminents</b>  <b>GEOR:</b> L'engagement déterminé du collège Georgian à préparer les étudiants pour le monde du travail est évident de par sa longue histoire d'enseignement coopératif. Le Centre d'éducation coopérative, de stages et d'orientation professionnelle offre des possibilités de réseautage avec plus de 6200 employeurs afin d'aider les étudiants à obtenir des expériences de travail pratique.   <b>GRBR:</b> Le collège veille à ce que les diplômés imminents puissent accéder à une variété de stages en milieu pratique et de cliniques externes afin que l'expérience acquise ainsi que l'évaluation effectuée permette à ces étudiants de démontrer la maîtrise des résultats d'apprentissage de leur programme dans divers lieux. Conformément à la Stratégie 2020 du Collège, ils continuent à améliorer, perfectionner, élargir et évaluer les domaines d'enseignement. Le Collège a mis en œuvre une série de Normes minimales d'enseignement sur le terrain (4.4.1) depuis son audit en 2010-11, et présentement le collège offre une composante sur le terrain dans 94% de ses programmes.   <b>SLAW:</b> Plusieurs programmes du collège renferment des projets ou cours de synthèse.</p>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
<p><b>5. EXISTENCE, SUIVI ET COMMUNICATION DES POLITIQUES ET DES PRATIQUES ACADÉMIQUES</b></p> <p>Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent d'assurer la communication et la veille des politiques et des pratiques collégiales établies relatives aux enjeux scolaires, en soutien à la mise en œuvre et à la prestation des programmes et à l'atteinte des résultats d'apprentissages de programme par les étudiants, et démontre une amélioration continue.</p>	<p><b>Un système de suivi (veille) et de communication des politiques et des pratiques actuelles qui régissent tous les programmes d'étude du collège :</b></p>	<p>Mécanismes globaux d'assurance de la qualité pour la supervision et la communication des politiques et pratiques académiques :</p> <p><i>Mécanismes qui permettent d'assurer la qualité des programmes d'études. La capacité de ces mécanismes de pouvoir identifier les forces ou les lacunes présentes afin d'assurer la qualité des programmes d'études, et de pouvoir mettre en œuvre des mesures correctives pour renforcer les secteurs à améliorer.</i></p>
	<p><b>5.1</b> Assure que les politiques et les procédures concernant les pré-requis et co-requis spécifiques, les choix de cours obligatoires et optionnels pour les professionnels ainsi que les autres cours, la poursuite au sein du programme et le temps alloué pour le terminer, ainsi que les points d'entrée et de sortie du programme sont établis pour tous les programmes d'étude offerts par le collège.</p>	
	<p><b>5.2</b> Assure que les politiques et les procédures collégiales relatives à l'admission à un programme et à ses cours, à la possibilité d'attribuer un crédit ou reconnaissance à un titre de programme ou d'attribuer des exemptions de cours lors d'un transfert de crédits, aux exemptions, aux transferts de crédit, ainsi qu'aux reconnaissances d'acquis, sont établis pour tous les programmes d'étude offerts par le collège.</p>	
	<p><b>5.3</b> Assure que les politiques et les procédures concernant les situations requérant un accommodement, les évaluations (incluant les possibilités de reprise et d'appel), les exigences pour accorder un crédit (pour n'importe quel programme ou groupe de cours), ainsi que les règles et critères régissant l'attribution de mérite, de distinction et de tout autre niveau de titre de programme sont établis pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	
	<p><b>5.4</b> Assure que des politiques et des procédures appropriées existent concernant les ententes officielles avec des organismes externes pertinents qui sont en place afin de gérer les titres de compétences supplémentaires, les certifications, et autres, sont établis pour tous les programmes d'étude offerts par le collège.</p>	
	<p><b>5.5</b> Assure que des politiques et des procédures relatives aux modifications de programme (par exemple les cours, les résultats d'apprentissage de formation professionnelle) sont établis pour tous les programmes d'étude offerts par le collège.</p>	<p><b>Modifications aux programmes existants</b></p> <p><b>NIAG:</b> Ils sont régis par les politiques de modification de programme et de curriculum. Les modifications peuvent être de nature mineure ou majeure, tel que défini par le processus d'approbation des modifications du curriculum. À la fin de chaque session d'hiver, les dates d'échéance des processus de modification académique pour les sessions ultérieures d'automne et d'hiver sont déterminées afin de respecter les dates d'entrée en vigueur du marketing et du registraire pour l'année suivante.</p>



	<p><b>5.6</b> Assure que toutes les politiques et les pratiques relatives à tous les programmes d'étude offerts par le collège sont publiées, communiquées et appliquées de façon cohérente à l'ensemble des programmes d'étude.</p>	<p><b>Communication</b> <b>SENE:</b> Utilise plusieurs médias (trousse d'orientation, guide de l'étudiant, site web, activation « OneCard ») afin de veiller à ce que les étudiants soient au courant des politiques académiques qui régiront leurs études scolaires.</p>
	<p><b>5.7</b> Assure que les politiques et les pratiques établies sont révisées et surveillées à intervalles réguliers et de façon uniforme.</p>	<p><b>Développement collaboratif des politiques académiques</b> <b>GRBR:</b> Utilise un processus actif et formel d'élaboration de politiques académiques, au lieu d'une politique collégiale « méta » afin de veiller à ce que les politiques et pratiques fassent l'objet d'un suivi régulier. Le collège a lancé un examen formel des responsabilités et processus pour catégoriser, élaborer, réviser, approuver et publier les politiques académiques en 2012-2013. Dès que les défis et opportunités ont été identifiés à travers le collège, un plan a été mis en place afin d'adresser ces défis sous la supervision et direction du Bureau d'excellence académique, en collaboration avec le bureau du Registraire, et avec l'appui du nouveau comité de politiques pancollégiales, soit le Groupe de travail sur la révision des politiques académiques.</p>



NORMES	EXIGENCES	MENTIONS SPÉCIALES (MÉCANISMES RECONNUS PAR LES ÉQUIPES DE VÉRIFICATION RESPECTIVES COMME ÉTANT DES PRATIQUES EXEMPLAIRES)
<p><b>6. DISPONIBILITÉ ET ALLOCATION DES RESSOURCES À L'ÉCHELLE DU COLLÈGE</b> Des mécanismes efficaces de l'assurance de la qualité permettent d'assurer l'existence, la disponibilité et l'allocation des ressources humaines, physiques et financières ainsi que des infrastructures technologiques afin de faciliter l'atteinte des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle des programmes par les étudiants, et démontrer une amélioration continue.</p>	<p><b>Un système de planification à l'échelle d'un collège :</b></p> <p><b>6.1</b> Assure que le personnel enseignant participant au programme : possède à la fois l'expérience et les qualifications appropriées et nécessaires en fonction du titre de compétence et du domaine d'études; possède le niveau d'expertise et d'habiletés requise pour fournir l'expérience d'apprentissage publié; participe à la pratique réflexive; prend part au développement professionnel initial et continu afin d'accroître son expertise d'enseignement et pour s'assurer d'être à jour dans son domaine d'expertise; et est orienté, coordonné et évalué.</p>	<p>Mécanismes globaux d'assurance de la qualité pour la planification des programmes d'étude:</p> <p><i>Mécanismes qui permettent d'assurer la mise en œuvre de la planification et du suivi des résultats; l'alignement des ressources humaines, financières et matérielles avec les besoins pédagogiques des programmes d'études. La capacité de ces mécanismes de pouvoir identifier les forces ou les lacunes présentes afin d'assurer la qualité des programmes d'études, et de pouvoir mettre en œuvre des mesures correctives pour renforcer les secteurs à améliorer.</i></p> <p><b>Embauche</b></p> <p><b>GRBR:</b> Le collège George Brown a en place des procédés bien définis veillant à ce que le personnel enseignant présent dans tous les programmes possède la bonne combinaison d'expérience et de diplômes dans le domaine d'études. Le Directeur et le Doyen d'un programme d'études travaille en partenariat avec un consultant sénior des Ressources humaines tout au long du processus (affichage de poste, processus d'entrevue, validation des titres, vérification des références).</p> <p><b>HUMB:</b> Les postes d'enseignement à temps plein et à temps partiel sont soumis aux politiques d'embauche présente dans la convention collective. Cette dernière sert de guide pour la reconnaissance de l'expérience professionnelle et celle en enseignement. Les Services de Ressources Humaines (HRS) au collège Humber offrent une série d'ateliers appelés « Gérer au sein de la convention collective » par l'entremise desquels les gestionnaires en apprennent davantage sur le recrutement, les critères de sélection des employés, les techniques d'entrevue et les droits humains, ainsi que l'équité et la diversité, entre autres. Lorsqu'il y a un besoin d'embauche, le Gestionnaire d'embauche pour l'école d'études respectives contactera leur partenaire des Ressources humaines. Le HRS collige les informations requises pour l'affichage du poste et donne des conseils sur le titre approprié, les qualifications, l'échelle salariale et la catégorie (syndiqué ou non) du poste. L'approbation de la version finale de l'affichage du poste est basée sur l'attente qu'il est conforme aux politiques en place et que les bonnes pratiques seront suivies. Le HRS s'occupe de l'affichage du poste et du filtrage des postulations reçues. Selon l'usage courant, un représentant de niveau sénior du HRS siège au sein de l'équipe d'entrevue avec les participants du département qui embauche. Cette représentation permet d'assurer qu'une série de questions d'entrevue portant sur des rôles spécifiques soient incorporées dans le processus d'entrevue et qu'un mécanisme de notation normalisé est utilisé pour évaluer le candidat. Dès que le candidat est sélectionné par le département, le HRS s'occupe de l'entrée des données associées au processus d'embauche, incluant la vérification des qualifications, la rédaction d'une ébauche d'une lettre d'offre, ainsi que les détails relatifs aux avantages sociaux du collège, du syndicat et des employés.</p> <p><b>DURH:</b> Les Ressources humaines ont en place un système de suivi de candidats qui permet de réagir rapidement afin de combler les postes vacants et pour pouvoir constituer un inventaire des habiletés permettant aux programmes de maintenir un niveau d'expertise spécialisé, si un tel besoin se présente.</p> <p><b>Orientation/Intégration</b></p> <p><b>CONS:</b> Chaque nouveau membre du corps professoral reçoit un manuel de l'enseignant, qui lui fournit les informations relatives aux pratiques professionnelles, aux exigences d'enseignement ainsi qu'aux évaluations de performance. Le manuel est mis à jour à chaque année afin de fournir des informations cohérentes ainsi qu'une orientation continue pour enseigner au collège Conestoga. On peut retrouver d'autres et orientations institutionnelles liées aux meilleures pratiques sur le site web du Développement organisationnel.</p> <p><b>GRBR:</b> Le bureau de développement du personnel offre une grande variété de sessions d'orientation et de formation et des activités de développement professionnel à tous les employés du Collège. Ces activités sont étroitement alignées avec les objectifs et orientations stratégiques du collège tel que mis de l'avant par l'équipe de la haute gestion.</p>



**CENT:** On y retrouve une culture de partage que le collège a favorisé. Le Centre pour l'enseignement et l'apprentissage organisationnel (« Centre for Organizational Learning and Teaching » ou « COLT ») contribue à l'appui et l'amélioration de la livraison des programmes et services par l'entremise de sessions d'orientation et d'opportunités de développement professionnel du personnel enseignant et non-enseignant. De plus, plusieurs des professeurs plus chevronnés offrent un appui au nouveau personnel à temps plein et à temps partiel.

**Développement**

**STCL:** Lorsqu'une personne vient d'être embauchée, elle est tenue de respecter une clause dans leur contrat d'embauche qui les oblige à participer à un programme de développement professionnel continu portant sur l'enseignement axé sur les résultats d'apprentissage ainsi que sur l'enseignement et l'apprentissage au niveau collégial.

**CONS:** Tous les nouveaux professeurs au collège Conestoga doivent participer à un processus d'orientation du personnel scolaire, ainsi qu'au Programme de développement des enseignants collégiaux (« College Educator Development Program' ou « CEDP »). L'objectif de ces programmes est d'orienter les nouveaux professeurs, perfectionner leurs expériences d'enseignement, les engager dans du développement professionnel, et les exposer au rôle de la pratique réflexive.

**GEOR, CONS, SENE, GRBR, HUMB et DURH:** Ces collèges ont démontré un engagement envers le développement professionnel continu de leur corps professoral. Ces collèges fournissent une formation complète et professionnelle par l'entremise de leurs Centres d'enseignement et d'apprentissage et de leur formation de développement de cours en ligne. De plus, ils ont des programmes d'aide financier pour employés qui leur permet d'accéder aux études académiques supérieures, et pour rester à jour dans leur domaine d'étude.

**NORT:** Il y a en place une répartition équitable de ressources de développement professionnel parmi tous les groupes d'employés à temps plein.

**CANA:** Un relevé de notes du développement professionnel est fourni à chaque personne qui s'engage dans une activité de développement professionnel – ceci est cité comme étant une pratique exemplaire afin de motiver le personnel à s'engager dans des activités de développement professionnel.

**SAUL:** Le développement professionnel est accessible et ce, malgré les ressources limitées, grâce à des approches créatives pour offrir des opportunités de développement professionnel.

**Évaluations de performance**

**CONS:** Afin d'évaluer l'efficacité des pratiques d'orientation, des activités de développement professionnel, des politiques et procédures, et aussi pour favoriser les échanges portant sur les meilleures pratiques, le personnel enseignant participe à une évaluation des performances à tous les 2 ans. Cette évaluation fournit au corps professoral et aux directeurs l'occasion d'examiner les performances antérieures et d'anticiper les nouvelles initiatives et opportunités. Le processus d'évaluation du rendement du corps professoral a été perfectionné grâce aux efforts d'amélioration continue de la qualité par Conestoga. Les évaluations actuelles fournissent des compétences détaillées et des sections de planification qui s'alignent avec les initiatives organisationnelles clés et permettent une évaluation cohérente et efficace du corps professoral.

**CONF:** De plus, pendant la période de probation, les personnes récemment embauchées sont continuellement examinées et évaluées afin de garantir l'adéquation des connaissances et de l'expertise. Une fois la période de probation terminée le corps professoral et le personnel sont tenus de participer à une évaluation annuelle de leur performance. Le calendrier d'évaluation de performance du personnel enseignant est suivi par le département des Ressources humaines. Toutefois, les évaluations annuelles des étudiants fournissent un suivi intérimaire de la performance, ce qui constitue une opportunité de rétroaction continue et d'amélioration.

**DURH:** Le développement professionnel est lié à l'évaluation de la performance et ces évaluations ont lieu à chaque année avec un suivi s'étendant jusqu'à six mois suivant l'évaluation; ceci constitue une pratique qui renforce l'accent mis sur la qualité, l'actualisation et la performance du personnel.



		<p><b>CANA:</b> Toutes les évaluations du corps professoral incluent une composante réflexive avec un accent intentionnel sur la pratique professionnelle, en particulier les pratiques d'enseignement et d'apprentissage.</p>
	<p><b>6.2</b> Assure que le personnel enseignant assume ses responsabilités professionnelles, travaille en respectant le cadre des plans d'enseignement structurés, sont accessibles et disponibles pour les requêtes étudiantes, rencontre les besoins des étudiants et facilite leur atteinte des résultats d'apprentissage de formation professionnelle, fournit de la rétroaction rapide et constructive aux étudiants, et favorise une attitude positive envers l'apprentissage chez les étudiants.</p>	<p><b>NIAG et GEOR:</b> Les comités curriculaires (Conseils des doyens) sont établis afin d'offrir aux étudiants d'un programme l'opportunité d'émettre des recommandations portant sur le cursus et sur les objectifs de cours. Ces comités offrent un forum dans lequel les étudiants, le personnel et l'administration peuvent discuter ensemble du cursus et des objectifs de cours du programme, dans le but d'améliorer continuellement la qualité et la pertinence du programme. Les comités curriculaires sont composés d'un minimum de deux représentants étudiants élus par les étudiants, du coordonnateur de programme, des professeurs et du Doyen associé qui préside le comité et convoque les réunions.</p> <p><b>CENT:</b> les instructeurs, les coordonnateurs de programme ainsi que les directeurs se rendent disponibles pour un tête-à-tête auprès de chaque étudiant. Cette disponibilité permettant une attention individualisée peut avoir un effet très positif sur l'expérience et la réussite de l'étudiant.</p>
	<p><b>6.3</b> Assure qu'il y a en place un personnel et un corps professoral (temps plein et temps partiel) afin d'assumer des rôles de soutien en classe et en dehors de la classe pour la réussite des étudiants.</p>	<p><b>HUMB:</b> Chaque titulaire du budget d'Octobre est invité à soumettre les changements/demandes (avec justification à l'appui) pour les ajouts de personnel. Cette demande est soumise au Vice-Président concerné. Par la suite, l'Équipe de direction se rencontre afin d'étudier toutes les soumissions et leurs décisions sont communiquées en Décembre. Pour les postes liés à la livraison de programmes, des demandes complémentaires sont soumises au SVPA par écrit. Ces demandes sont ensuite étudiées par le Doyen et le SVPA, et ensuite présentées par le SVPA auprès de l'Équipe de direction aux fins d'étude. Les processus de justification et de prise de décision sont basés sur les facteurs pertinents au programme tels que les ratios d'étudiants à temps pleins versus le personnel à temps plein, le type de livraison, la particularité spéciale d'un programme ou des règlements de santé et de sécurité qui affectent les ratio requis, entre autres.</p> <p><b>BORE:</b> La planification du budget annuel prévoit l'allocation de ressources pour l'affectation du personnel. On y fournit aussi la justification pour l'ajout de personnel scolaire et administratif. Le processus implique des superviseurs qui font état des dépenses requises pour répondre aux besoins en personnel. La planification en programmation a lieu 18 mois avant l'offre des programmes, ce qui permet de planifier les besoins en ressources humaines pour le personnel scolaire et administratif. Les besoins en ressources humaines sont révisés par les Doyens et les directeurs de campus au cours de l'évaluation annuelle des programmes, basé sur les résultats des sondages de cours et d'environnement, sur les visites de classes, sur les commentaires émis par les équipes de programme et sur le plan de relève après la retraite anticipée. Ils veillent à ce qu'un nombre suffisant de professeurs, tuteurs et conseillers soient en place afin d'assurer la réussite étudiante.</p> <p><b>Engagement envers la réussite étudiante</b>  <b>NORT:</b> L'engagement du Collège envers la réussite étudiants sur tous les campus est évidente, de par la détermination des employés à soutenir tout étudiant qui a besoin d'aide.</p>
	<p><b>6.4</b> Assure que les services de soutien et de conseils académiques répondent aux besoins des étudiants et facilitent l'atteinte des résultats d'apprentissage de formation professionnelle.</p>	<p><b>Évaluation et agrément de services</b>  <b>SLAW:</b> Ils effectuent des évaluations de service qui sont similaires aux évaluations effectuées auprès des programmes d'études. Le programme d'évaluation des services est un processus systématique par lequel le Collège effectue un examen complet de tous les services d'aide et de gestion. L'évaluation se base sur une série de critères mesurables prédéterminés ayant pour objectif : d'évaluer l'alignement avec l'orientation stratégique du Collège; de déterminer le niveau approprié de service qui devrait être offert; d'identifier les opportunités pour accroître les revenus, réduire les dépenses et améliorer l'efficacité du processus; et déterminer un processus pour une évaluation continue des services.</p> <p><b>ALGO:</b> Des ententes de service entre les départements d'enseignement et les autres départements a été élaboré et constituent des outils pratiques pour identifier et confirmer les attentes pour ces deux séries de département. Les éléments clés définissent les repères pour la fourniture des services de base et ad hoc, en utilisant (lorsque c'est possible) les normes et les paramètres actuels par lesquels l'offre de biens et services sera mesurée avec un suivi simplifié et significatif de la performance.</p>





		<p><b>Coordination des services aux étudiants</b></p> <p><b>BORE:</b> Utilise un cercle de santé établi entre les conseillers et les infirmières praticiennes afin de maximiser les interventions et les références vers les ressources externes appropriées.</p> <p><b>CONF:</b> Ils ont le « Divan Rouge », soit une salle avec des capacités de vidéoconférence où un étudiant peut se rendre afin d'avoir accès à un soutien indépendant du campus</p> <p><b>CENT:</b> Le collège a créé un Modèle aviseur étudiant qui utilise des « Aviseurs de réussite » pour fournir des conseils de nature académique aux étudiants. Ceci permet aux coordonnateurs de programme de se concentrer sur la livraison et l'assurance de la qualité de leur programme. Il existe aussi des « Aviseurs de parcours » pour les étudiants qui ont des questions ou des problématiques avec leur choix de programme ou avec leur parcours au sein ou au-delà de leur programme actuel.</p> <p><b>SHER:</b> Un dévouement total envers la réussite étudiante est réalisé par l'entremise d'une collaboration interprofessionnelle privée entre les membres de l'équipe.</p> <p><b>CANA:</b> Les Services académiques ainsi que les Services aviseurs utilisent des mesures de filtrage, d'appui et de suivi pour les étudiants à risque par l'entremise d'un processus de triage qui reconnaît l'urgence de certaines des besoins étudiants, ce qui a réduit le temps d'attente pour les étudiants.</p> <p><b>SAUL:</b> Il y a en place des pratiques exemplaires qui sont concentrées sur les services aux étudiants, en particulier au sein des services de counselling, ainsi que l'utilisation de scénarios au cours de la première semaine d'études afin d'aider les étudiants à mieux comprendre les ressources d'aide qui sont disponibles.</p> <p><b>MOHA:</b> Le Collège forme des partenariats avec le bureau d'Initiative de de recherche sur les politiques en éducation ainsi que le Conseil de la qualité en éducation avancée afin d'enquêter sur les initiatives de réussite étudiante afin d'en déterminer l'efficacité. Ils offrent une grande variété de services d'aide, incluant l'intervention auprès d'étudiants potentiels au sein des communautés vulnérables. Il y a en place un engagement à obtenir une rétroaction continue des étudiants afin de veiller à ce que les services offerts soient adéquats et appropriés.</p> <p>Le soutien ciblé et respectueux offert aux étudiants autochtones ainsi que l'éventail de services et de pratiques de sensibilisation proactive sont exemplaires. Le collège s'efforce à surmonter les barrières qui pourraient empêcher la participation des étudiants autochtones. Le collège sollicite régulièrement la rétroaction de ses parties prenantes afin d'étendre et améliorer ces services.</p>
	<p><b>6.5</b> Assure que les membres du personnel des services d'appui à l'apprentissage tels que le tutorat, les conseils académiques et financiers, et les activités parascolaires, sont qualifiés, formés et soutenus adéquatement.</p>	<p><b>Embauche et intégration</b></p> <p><b>CONS:</b> Les procédures d'embauche renferment les exigences pour les gestionnaires d'embauche et pour les ressources humaines, et le document d'aperçu du recrutement détaille ce processus. Un représentant des ressources humaines participe au processus de recrutement et sélection, révisé l'affichage pour le poste, participe à l'entrevue, et évalue le potentiel des qualifications de l'employé ainsi que son alignement avec la culture à Conestoga.</p> <p>Le plan de développement organisationnel précise l'aide et la formation à offrir au personnel de soutien. De l'aide supplémentaire est fourni par l'entremise de rencontres individuelles, d'équipe et départementales.</p>
	<p><b>6.6</b> Assure que les centres d'apprentissage (incluant les Centres de ressource pour l'apprentissage), les équipements ainsi que les services de soutien pour les infrastructures technologiques soutiennent les modes de livraison promis ainsi que processus d'apprentissage, et qu'ils sont accessibles aux étudiants.</p>	<p><b>BORE:</b> Les besoins d'infrastructures pour l'apprentissage sont revus lors de l'évaluation annuelle du programme, tout comme les résultats du sondage de satisfaction des étudiants tirés des indicateurs de rendement, les sondages de cours, l'environnement, les visites de classe, les forums étudiants et les courriels reçus de la boîte de courriels « Solutions ». L'approche centré sur l'étudiant vise la réussite scolaire et l'atteinte des résultats d'apprentissage. On s'attend donc à ce que tous les services répondent aux besoins de l'éducation. Ainsi, tous les services aux étudiants, incluant les installations, les technologies d'information et COOP Boréal, qui gèrent l'achat des livres obligatoires ainsi que la cafétéria, participent à la mise en œuvre de plans d'actions d'amélioration du Bureau de la qualité ainsi qu'à la rencontre biannuelle de suivi de ces plans.</p>



	<p><b>6.7</b> Assure que les processus d'évaluation du leadership, d'organisation et de gestion des ressources humaines, de services financiers, de ressources d'apprentissage, de ressources d'informations technologiques et de centres pédagogiques ont lieu de façon à ce que tous les facteurs pertinents, tels la qualité, l'efficacité, l'efficience, l'usage optimal, la responsabilité financière, entres autres, soient pris en considération.</p>	<p><b>Processus de planification intégré</b> <b>HUMB et SENE:</b> Le processus appuie la prise de décision stratégique à travers le collège en révisant logiquement les ressources et les engagements et en veillant à ce que ceux-ci soient alignés avec les ressources financières et les priorités académiques. Ce processus itératif fournit aux groupes de parties prenantes l'opportunité d'articuler leurs priorités et initiatives en vue des priorités globales du collège.</p> <p><b>DURH:</b> Le <i>Registre de risque corporatif</i> est un exemple d'outil qui veille à ce que l'accent soit constamment mis sur la qualité ainsi que sur les facteurs internes/externes qui pourraient avoir un impact sur l'amélioration continue et le progrès vers la qualité. Cet outil identifie les problèmes et attribue un taux de risque, une action requise ainsi que l'imputabilité pour cette action.</p> <p><b>CENT:</b> Le Plan stratégique d'investissement ainsi que le Fond d'initiatives stratégiques du collège sont des mécanismes importants permettant au collège d'articuler ses priorités et de soutenir le développement de ces priorités avec des ressources appropriées. Ce mécanisme d'allocation de ressources est essentiel pour soutenir la qualité des initiatives identifiées et l'équipe de vérification voit ceci comme un élément important d'engagement global envers la qualité.</p> <p><b>CAMB:</b> Le concept « un budget, un Cambrian » s'étend à travers le Collège. Ceci est réalisé grâce au Cadre de développement du budget qui gère tous les budgets. Ce processus lie le Plan stratégique au soutien financier attribuée aux expériences éducatives de qualité touchant la livraison de l'enseignement et la réussite des étudiants.</p> <p><b>Planification pluriannuelle du budget</b> <b>SLAW et HUMB:</b> Les priorités stratégiques du Collège doivent toujours primer lors de la planification pluriannuelle du budget afin d'assurer d'avoir en place une organisation innovante et vibrante qui rencontre les besoins en constante évolution de nos étudiants et de notre communauté.</p> <p><b>Leadership collaboratif</b> <b>MOHA:</b> Il y a en place une culture de collaboration parmi l'équipe de direction et les membres de cette équipe démontrent un esprit de respect et d'appui mutuel.</p>
--	--	---



## Défis communs

- **Exigence 1.6**  
Gère la tenue des dossiers relatifs aux programmes qui découlent des processus de gestion de la qualité des programmes.
- **Exigence 2.2**  
S'assure que les exigences de programme (cours, stages, exigences d'admission) cités pour chaque programme d'étude découlent de manière cohérente des résultats d'apprentissage du programme.
- **Exigence 2.3**  
S'assure que les résultats d'apprentissage du programme sont opérationnels, c'est-à-dire qu'ils forment l'assise du développement du cursus et de l'élaboration des activités d'enseignement et d'apprentissage ainsi que des évaluations des apprentissages par les étudiants; qu'ils sont intégrés et utilisés au sein du travail quotidien du personnel du programme d'études; et sont utilisés lors des évaluations des acquis.
- **Exigence 3.2**  
S'assure que les programmes d'étude répondent (en atteignant ou dépassant) les exigences du cadre du titre de compétences (i.e. par exemple, la portée des résultats d'apprentissage du programme, les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité (RARE), la formation générale, le temps alloué pour terminer le programme, les exigences d'admission, le nom du titre de compétence).
- **Exigence 3.3**  
S'assure que les programmes d'étude répondent aux attentes actuelles du marché de travail (par exemple les aptitudes, attitudes, connaissances et compétences professionnelles essentielles).
- **Exigence 4.3**  
S'assure que les évaluations du rendement des étudiants soient justes et équitables par l'entremise de méthodes d'évaluation valides, accompagnées de rétroactions rapides et constructives portant sur la performance de l'étudiant.
- **Exigence 5.7**  
S'assure que les politiques et pratiques académiques sont révisées et surveillées régulièrement et de façon cohérente.
- **Exigence 6.1**  
S'assure que le personnel enseignant impliqué dans le programme : détient à la fois l'expérience et les diplômes appropriés requis par le titre de programme d'études et le domaine d'études; détiennent le niveau d'expertise et d'habiletés requis pour prodiguer l'expérience d'apprentissage publié; participe à des pratiques réflexives; prend part au développement professionnel initial et continu afin d'accroître leur expertise d'enseignement et pour garantir la mise-à-jour au sein du sujet enseigné; et sont orientés, supervisés et évalués.
- **Exigence 6.4**  
S'assure que les services d'appui et de conseil académiques rencontrent les besoins des étudiants et facilité l'atteinte des résultats d'apprentissage de programme.
- **Exigence 6.5**  
S'assure que les membres du personnel prodiguent des services de soutien aux étudiants tels que le tutorat, les conseils financiers et scolaires, et les activités parascolaires sont correctement qualifiés, formés et soutenus.
- Modification du personnel, perte de connaissance et d'expertise.

## Succès communs

- Norme 5.
- Norme 6.
- Engagement du corps professoral envers la réussite des étudiants
- Le travail des Responsables de la gestion de la qualité.

## Soumission du rapport d'autoévaluation

- Taille du rapport: entre 60 et 100 pages maximum.
- Accessibilité: format média multiple.
- Diagrammes: usage de graphiques pour expliquer les processus.
- Preuve: liées, numérotées, faciles d'accès.
- Affirmations: sont requises au sein de l'autoévaluation pour chaque norme. Elles doivent être SMART (Spécifique, Mesurable, Aligné, Réaliste/pertinente, et limité dans le Temps).