



ANNEXES

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

- Annexe I Processus d'évaluation continue d'un programme d'études
- Annexe II Processus d'évaluation ponctuelle d'un programme d'études
- Annexe III Démarche d'évaluation ponctuelle des programmes d'études
- Annexe IV Indicateurs
- Annexe V Critères, sous-critères et dimensions de l'appréciation

(Dernière révision : le 4 juin 2004)

Direction des études

www.cdummond.qc.ca



TABLE DES MATIÈRES

I	Processus d'évaluation continue d'un programme d'études.....	3
II	Processus d'évaluation ponctuelle d'un programme d'études.....	4
III	Démarche d'évaluation ponctuelle des programmes d'études.....	7
IV	Indicateurs.....	9
V	Critères, sous-critères et dimensions de l'appréciation.....	11

Adoption par la Commission des études le 4 juin 200

Afin d'alléger le texte, tous les termes qui renvoient à des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur du masculin et du féminin.

ANNEXE I

PROCESSUS D'ÉVALUATION CONTINUE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Le processus d'évaluation continue d'un programme d'études comprend les étapes et les activités suivantes :

1 Élaboration d'un bilan sommaire relatif au vécu d'un programme d'études

La Direction des études, en collaboration étroite avec le comité de programme élargi, produit et met à jour annuellement le bilan sommaire de programme. Celui-ci :

- présente un bilan statistique relatant l'évolution de certains indicateurs de réussite, notamment les données prévues à l'article 2 de l'annexe IV;
- établit un bilan des ressources humaines et matérielles mises à la disposition du programme;
- précise l'évolution du programme dans son cycle d'implantation et d'évaluation ;
- présente les conclusions et les recommandations qui s'appliquent à cette évaluation.

2 Planification des applications du bilan sommaire

Le comité de programme élargi :

- établit les conclusions qui se dégagent de l'analyse des données et des ressources;
- détermine les actions visant le développement ou le redressement. Le jugement porté peut notamment être fondé sur les critères énoncés à l'annexe II;
- intègre les actions qui découlent d'une évaluation ponctuelle à son bilan sommaire.

3 Reddition de compte

Le bilan sommaire de programme constitue à la fois un état de situation et un plan de travail pour le comité de programme élargi. Il se réalise en partenariat avec la Direction des études. Le rapport annuel du comité de programme élargi fait état des suites données au bilan sommaire.

ANNEXE II

PROCESSUS D'ÉVALUATION PONCTUELLE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Le processus d'évaluation ponctuelle d'un programme d'études comprend les étapes et les activités suivantes :

1 Élaboration d'un devis d'évaluation

Le comité d'autoévaluation élabore et applique le devis d'évaluation ; celui-ci :

- cerne les enjeux relatifs au programme, définit la problématique en effectuant les consultations jugées nécessaires et détermine l'ampleur des travaux à réaliser;
- précise la démarche de travail, choisit les instruments de cueillette de données et détermine l'échéancier de travail;
- détermine les critères, les sous-critères d'évaluation et les questions à traiter, en tenant compte de la politique, de ses annexes ou des guides d'évaluation de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, lorsque cela s'applique.

Pour l'évaluation ponctuelle d'un programme d'études, le Cégep retient généralement les six critères suivants. Pour certaines évaluations, le comité permanent d'évaluation peut ne retenir de cette liste que les critères qu'il juge appropriés ou en proposer de nouveaux. Un modèle d'appropriation des critères est proposé à l'annexe V.

LES SIX CRITÈRES:
<p>la pertinence : elle réfère à la conformité des objectifs, des standards et du contenu du programme aux besoins socio-éducatifs et socioéconomiques;</p>
<p>la cohérence : elle réfère à l'agencement de la structure du programme, de son contenu et des activités d'apprentissage eu égard aux objectifs et aux standards qui lui sont assignés;</p>

LES SIX CRITÈRES (suite) :
la valeur des méthodes pédagogiques, de l'encadrement des étudiants et des étudiantes : elle réfère aux moyens mis en place pour permettre la réalisation des objectifs du programme et de chaque activité d'apprentissage, cela en tenant compte des caractéristiques des étudiants;
l' adéquation des ressources humaines, matérielles et financières : elle réfère à la qualité et à la quantité des ressources affectées au programme pour répondre aux besoins de formation;
l' efficacité du programme : elle réfère aux résultats des apprentissages des étudiants par rapport aux objectifs et aux standards visés, compte tenu des ressources affectées au programme;
la qualité de la gestion pédagogique du programme : elle réfère aux structures et aux méthodes de gestion, au contexte organisationnel, à la mise en œuvre et à l'évaluation du programme.

2 Réalisation de l'évaluation

Le comité d'autoévaluation réalise l'évaluation du programme en conformité avec le devis d'évaluation.

- L'évaluation d'un programme comprend les étapes suivantes :
 - planification de la collecte des données;
 - collecte et traitement des données;
 - analyse, jugement et choix des actions envisagées pour chaque sous-critère;
 - évaluation générale de chaque critère en dégagant les principales forces et faiblesses;
 - élaboration des recommandations;
 - rédaction d'un rapport.
- Le rapport d'évaluation comporte les parties suivantes :
 - présentation des enjeux et de la problématique menant à l'évaluation du programme;
 - présentation générale du programme;
 - démarche poursuivie;

- évaluation du programme;
- élaboration d'un plan d'action.
- Le comité d'autoévaluation dépose son rapport d'évaluation au comité permanent d'évaluation.

Le comité permanent d'évaluation examine le rapport en s'assurant de la validité et de la rigueur de l'analyse des données réalisée par le comité d'autoévaluation. Il s'assure également du respect des principes énoncés à l'article 2 de la politique. Il fournit un avis à la Commission des études concernant la rigueur de la démarche.

La Commission des études étudie le rapport et donne son avis au conseil d'administration.

Le conseil d'administration adopte le rapport d'évaluation, lequel est acheminé à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, s'il y a lieu.

3 Suivi de l'évaluation ponctuelle

- Un adjoint à la Direction des études élabore un plan d'application des recommandations du rapport d'évaluation comportant les priorités et l'échéancier et ce, de concert avec le comité d'autoévaluation et le comité de programme.
- Le directeur des études approuve ce plan d'application du rapport d'évaluation.
- Les actions sont intégrées au bilan sommaire.
- Un adjoint à la Direction des études assure le suivi de ce plan.
- Le coordonnateur de programme rédige un rapport annuel faisant état de la mise en application des recommandations du rapport d'évaluation et le soumet à l'adjoint qui l'achemine au directeur des études, lequel le transmet ensuite à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, s'il y a lieu.

ANNEXE III

DÉMARCHE D'ÉVALUATION PONCTUELLE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

CA : Conseil d'administration
 CE : Commission des études
 DE : Direction des études
 CEEC : Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
 CPEP : Comité permanent d'évaluation des programmes d'études
 CAEP : Comité d'autoévaluation des programmes d'études

DÉMARCHE D'ÉVALUATION PONCTUELLE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES		
ÉTAPES	RESPONSABLES	PARTENAIRES
1 Détermination des programmes à évaluer et de l'échéancier	CPEP	
2 Formation du comité d'autoévaluation (CPEP)	DE	Comité de programme
3 Élaboration du devis d'évaluation Le devis comprend : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les enjeux et la problématique ▪ les critères et sous-critères retenus ainsi que les questions à traiter ▪ la démarche incluant les instruments de cueillette des données ▪ le calendrier des opérations 	CAEP	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comité de programme ➤ Départements ➤ Enseignants ➤ Services
4 Approbation du devis d'évaluation	DE	CPEP
5 Réalisation de l'évaluation et production du rapport a) Planification de la collecte des données b) Collecte des données	CAEP CAEP	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comité de programme ➤ Départements ➤ Enseignants ➤ Étudiants - Diplômés ➤ Employeurs – Universités ➤ Services

DÉMARCHE D'ÉVALUATION PONCTUELLE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES (suite)		
ÉTAPES	RESPONSABLES	PARTENAIRES
c) Traitement des données	CAEP	➤ Services
d) Analyse et actions envisagées	CAEP	➤ Comité de programme ➤ Départements
6 Validation du rapport préliminaire	CAEP	➤ Comité de programme ➤ Départements ➤ Enseignants ➤ Services
7 Étude du rapport préliminaire d'évaluation sous l'angle de la rigueur du processus pour avis à la Commission des études	CPEP	
8 Étude du rapport pour avis au conseil d'administration	CE	
9 Adoption du rapport d'évaluation	CA	
10 S'il y a lieu, envoi du rapport à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	DE	
11 Suivi de l'évaluation		
a) Élaboration d'une proposition de plan de travail afin de s'assurer du suivi de l'évaluation du programme	CAEP	➤ Comité de programme ➤ Services
b) Approbation du plan de travail	DE	➤ CAEP
c) Réalisation du plan de travail dont les actions auront été intégrées au bilan sommaire	DE	➤ Comité de programme ➤ Départements ➤ Enseignants ➤ Services
d) Rapport annuel du suivi du plan de travail	DE	➤ Coordonnateur de programme

ANNEXE IV

INDICATEURS

Bien qu'il soit difficile d'énumérer de façon exhaustive toutes les données nécessaires à l'évaluation d'un programme, en voici un certain nombre qui devraient être disponibles. On comprendra que certaines sont spécifiques aux programmes techniques, notamment celles qui touchent au milieu du travail.

1 Données documentaires

- 1.1 Tout document relatif à l'historique du programme.
- 1.2 Tout document de la Direction générale de la formation professionnelle et technique ayant conduit au programme officiel ou à sa révision (rapport d'AST, études préliminaires ...).
- 1.3 Le projet de formation : buts, objectifs et standards, logigramme, profil de sortie, épreuve synthèse de programme.
- 1.4 Les plans-cadres de cours, les plans de cours, le matériel didactique relatif à chaque cours (notes de cours, cahiers de laboratoires, exercices, travaux, examens, instruments d'évaluation, relevés de notes ...).
- 1.5 Le parcours (guide de cheminement dans le programme).
- 1.6 Tout document relatif aux mesures d'accueil et d'intégration, aux mesures d'encadrement.
- 1.7 Les politiques et procédures pédagogiques (PIEA, PDEA, politique de valorisation de la langue française, politique de perfectionnement ...).
- 1.8 Les comptes rendus de réunions départementales, de programme, de comité ...
- 1.9 Tout document relatif aux liens avec le milieu du travail (liste des stages et des stagiaires, des diplômés, des employeurs, des entreprises avec qui le programme est en contact, des activités internes ou externes mettant à contribution ces entreprises ainsi que les coordonnées mises à jour des personnes impliquées.

1.10 Tout document relatif au perfectionnement.

1.11 Tout document faisant état des ressources matérielles : inventaire des locaux et du matériel spécialisé utilisés, bilan et évaluation de leur utilisation, plan de mise à jour et de remplacement, veille technologique...

2 Données statistiques

(provenant de diverses sources : Ministère, SRAM, Collège ...)

2.1 Indicateurs de cheminement scolaire et de placement présentant le profil scolaire des étudiants par programme et cohorte : taux d'admission, d'inscription, cotes du secondaire, taux de réussite, de réinscription, de diplomation ...

2.2 Statistiques de placement, d'admission à l'université.

2.3 Bilan sommaire de programme.

2.4 Caractéristiques des étudiants par programme.

3 Données perceptuelles

Les données perceptuelles reposent sur des questionnaires ou sur des interviews relatifs à la satisfaction des étudiants, des diplômés, des employeurs, des universités, des enseignants, des départements, des comités de programme, des services, etc. relativement au programme d'études évalué.

ANNEXE V

CRITÈRES, SOUS-CRITÈRES ET DIMENSIONS DE L'APPRÉCIATION

La présente annexe propose un modèle d'interprétation des six critères retenus (réf. annexe II).

PREMIER CRITÈRE

La pertinence du programme : réfère à la conformité des objectifs, des standards et du contenu du programme aux besoins socio-économiques et socio-éducatifs.

- Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études sont en accord avec les attentes et les besoins du marché du travail ou des universités.
 - Y a-t-il adéquation entre les objectifs de formation et les autres attentes sociales ainsi que les besoins liés au marché du travail ou à l'université?
 - Le taux de réussite à l'université de ses diplômés au cours des trois dernières années est de (...)
 - Le taux de placement des diplômés dans des fonctions de travail reliées au programme au cours des trois dernières années est de (...)
- Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études tiennent compte des attentes générales de la société.
 - Dans l'élaboration de son programme, le Cégep s'est préoccupé de ce qui contribue à développer les compétences permettant au diplômé de s'insérer harmonieusement dans la société (par exemple : l'esprit critique, le sens social, la capacité de communiquer, l'ouverture à la diversité, la capacité d'adaptation).
- Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études tiennent compte des attentes des étudiants.
 - Les responsables du programme d'études prennent des mesures appropriées pour connaître les attentes des étudiants à l'égard du programme.
 - Les responsables du programme d'études ont pris des mesures pour répondre aux besoins particuliers de certains groupes d'étudiants.
 - Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études répondent aux attentes des étudiants.

DEUXIÈME CRITÈRE

La cohérence du programme : elle réfère à l'agencement de la structure du programme, de son contenu et des activités d'apprentissage eu égard aux objectifs et aux standards qui lui sont assignés.

- Les objectifs du programme décrivent clairement les compétences à développer; les standards établissent les niveaux ou les degrés auxquels ces compétences doivent être maîtrisées au collégial.
 - Les objectifs et les standards du programme sont suffisamment clairs et explicites pour éviter des erreurs d'interprétation.
- Le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage, axées sur la formation générale et la formation spécialisée, dont les objectifs spécifiques et le contenu sont chaque fois définis et inscrits dans le prolongement des objectifs et des standards du programme; les activités d'apprentissage permettent d'atteindre les objectifs et les standards du programme.
 - Tous les objectifs du programme sont bien pris en compte dans l'élaboration des activités d'apprentissage.
 - Quels sont les objectifs et les activités d'apprentissage?
 - Les objectifs spécifiques et le contenu de chaque activité d'apprentissage contribuent à la réalisation des objectifs et des standards du programme (quels sont les moyens qui permettent de vérifier?)
 - Degré d'adéquation entre, d'une part, les objectifs et le contenu de chaque activité d'apprentissage et, d'autre part, les objectifs et les standards de la formation générale et de la formation spécifique du programme.
- Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique, et les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'approfondissement et la synthèse des éléments de contenu du programme.
 - Quelle est la logique interne du programme?
 - Les activités d'apprentissage sont ordonnées et articulées progressivement en fonction des objectifs du programme.
 - Certaines d'entre elles constituent-elles des goulots d'étranglement pour les étudiants?
 - Permet-elle de faire progresser les étudiants vers des apprentissages plus complexes, intégrateurs?

- Ces activités permettent une couverture équilibrée des différents objectifs, un approfondissement progressif et une bonne synthèse des contenus prévus au programme.
- Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux personnels) sont établies de façon claire et réaliste; ces exigences sont fidèlement reflétées dans les plans de cours ainsi que dans le calcul des unités et dans la pondération.
 - La charge de travail des étudiants est-elle conforme à celle prévue?
 - Les exigences de chaque activité d'apprentissage sont établies de façon réaliste, eu égard à la charge normale de travail qui peut être exigée d'un étudiant de niveau collégial.
 - La charge de travail de l'étudiant est prise en considération dans le calcul des unités et de la pondération.
 - La charge de travail de l'étudiant est présentée dans chaque plan de cours.
- La congruence : elle implique l'unité entre les objectifs des cours, les enseignements et les évaluations réalisées.
 - Les plans-cadres de cours et les plans de cours sont-ils harmonisés?
 - Les plans de cours sont-ils conformes aux plans-cadres?
 - Font-ils clairement état des objectifs, des compétences et des standards?
 - Proposent-ils une démarche d'apprentissage claire?
 - Précisent-ils des activités d'évaluation et appliquent-ils des critères de performance qui sont en liens étroits avec les objectifs, les compétences et les standards à atteindre?
 - Les projets de fin d'études, les stages et l'épreuve synthèse de programme attestent-ils de l'intégration des apprentissages?
 - Les politiques institutionnelles et départementales d'évaluation sont-elles respectées?

TROISIÈME CRITÈRE

La valeur des méthodes pédagogiques, de l'encadrement des étudiants et des apprentissages : elle réfère aux moyens mis en place pour permettre la réalisation des objectifs du programme et de chaque activité d'apprentissage, cela en tenant compte des caractéristiques des étudiants.

- Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs du programme et à chacune des activités d'apprentissage et tiennent compte des caractéristiques des étudiants de manière à leur permettre de maîtriser ces objectifs selon les standards établis.
 - Le choix des méthodes pédagogiques relatives à chaque activité pédagogique du programme.
 - Bilan de l'efficacité des méthodes pédagogiques utilisées dans le programme.
- Les services de conseil, de soutien et de suivi ainsi que les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage permettent aux étudiants de mieux réussir leurs études.
 - Les moyens utilisés, les activités d'enseignement et d'apprentissage, voire les mesures de soutien à l'apprentissage et à la réussite sont-ils reliés aux objectifs visés?
 - Favorisent-ils les apprentissages?
 - Tiennent-ils compte des caractéristiques des étudiants?
 - Mesures de dépistage, de soutien et de suivi mises à la disposition des étudiants présentant des difficultés d'apprentissage afin de les aider à surmonter leurs difficultés et à réussir leurs études collégiales.
- La qualité des services de l'encadrement scolaire : elle réfère à la qualité des services de registrariat, de l'aide pédagogique individuelle, de l'orientation.
 - Les services d'admission et de cheminement scolaire assurent-ils un rôle d'analyse, de conseil, de suivi ou de dépistage approprié?
 - Les mesures de renouvellement, de sélection et d'intégration des étudiants permettent-elles de constituer un effectif capable d'atteindre les objectifs du programme?
 - Les étudiants y trouvent-ils les informations et le support utiles leur permettant de bien comprendre les enjeux propres à leur programme d'études, leur cheminement et leur réussite.

- La disponibilité des professeurs permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiants.
 - Moyens utilisés pour s'assurer que les professeurs sont présents auprès des étudiants pendant les périodes de cours prévues à l'horaire.
 - Mesures adoptées par le Cégep pour favoriser les échanges entre les professeurs et les étudiants en dehors des heures de cours.
 - Mesures adoptées par le programme d'études pour favoriser les échanges entre les professeurs et les étudiants en dehors des heures de cours.
 - Moyens connus et utilisés par les étudiants pour faire connaître leur satisfaction ou leur insatisfaction à l'égard de la disponibilité des professeurs.

QUATRIÈME CRITÈRE

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières : elle réfère à la qualité et à la quantité des ressources affectées au programme pour répondre aux besoins de formation.

- Le nombre et la qualité des professeurs sont suffisants, et leurs compétences sont assez diversifiées pour permettre d'atteindre les objectifs du programme et des activités d'apprentissage.
 - Les ressources affectées à la mise en œuvre du programme sont-elles suffisantes en nombre et en qualité?
 - La qualité et l'éventail des compétences des professeurs permettent d'atteindre les objectifs du programme et des activités d'apprentissage.
 - Les modes d'embauche, d'affectation et de supervision des ressources professorales favorisent l'atteinte des objectifs du programme.
- Le personnel professionnel et de soutien est en nombre suffisant et a les qualifications requises pour répondre aux besoins du programme.
 - Le personnel professionnel est suffisant, disponible et bien qualifié, considérant les besoins du programme.
 - Le personnel de soutien est suffisant, disponible et bien qualifié, considérant les besoins du programme.

- La motivation et la compétence des professeurs, ainsi que des autres catégories de personnel, sont maintenues ou développées par le recours, entre autres choses, à des procédures bien définies d'évaluation et de perfectionnement.
 - Les procédures d'évaluation et de perfectionnement permettent-elles de soutenir la motivation et la compétence du personnel?
- Les espaces, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés pour ce qui est de la quantité, de la qualité et de l'accessibilité.
 - Les diverses ressources matérielles allouées au programme sont facilement accessibles, de qualité et en quantité suffisante.
 - Les besoins non comblés.
- Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.
 - Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.

CINQUIÈME CRITÈRE

L'efficacité du programme : elle réfère aux résultats des apprentissages des étudiants et des étudiantes par rapport aux objectifs et aux standards visés compte tenu des ressources affectées au programme.

- Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former un effectif étudiant capable de réussir le programme.
 - Modalités d'accueil et d'intégration à l'intention de ses nouveaux étudiants.
 - Mesures particulières à l'intention de ceux qui présentent le plus de risques d'échec.
 - Influences sur la réussite des étudiants des pratiques de recrutement, de sélection, d'intégration et de regroupement des étudiants.
- Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages appliqués dans le programme permettent d'évaluer la réalisation des objectifs assignés aux activités d'apprentissage et au programme.

- Les modes et les instruments d'évaluation utilisés permettent de mesurer adéquatement le degré d'atteinte des objectifs.
- Mécanisme pour assurer l'équivalence pour un même cours dispensé par des professeurs différents.
- L'application de la Politique d'évaluation des apprentissages au programme d'études assure une évaluation juste des apprentissages.
- Le taux de réussite des cours est satisfaisant et se compare bien avec ce qui est observé dans les autres programmes et dans les autres établissements.
 - Y a-t-il adéquation entre les objectifs et les résultats?
 - La réussite ainsi que l'accès au diplôme sont-ils satisfaisants?
 - Évolution des taux de réussite des cours du programme, notamment de ceux offerts en première session.
 - Comparaison des taux de réussite des cours du programme avec des programmes semblables ailleurs.
 - Les mesures prises pour améliorer la réussite des cours.
- Une proportion acceptable des étudiants termine le programme dans des délais acceptables, compte tenu de leur régime d'études et de leurs caractéristiques.
 - Proportion des étudiants qui ont terminé dans les délais prévus.
- Les diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour le programme.
 - Les diplômés possèdent-ils les compétences annoncées?
 - L'atteinte par les diplômés des objectifs et des standards prévus au programme.
 - L'épreuve synthèse de programme permet d'attester que les étudiants qui terminent le programme satisfont aux standards établis pour mesurer l'atteinte des compétences visées.
 - Moyens en vue d'assurer que le calibre de l'épreuve synthèse est équivalent à celui d'autres collègues.

SIXIÈME CRITÈRE

La qualité de la gestion du programme : elle réfère aux structures et aux méthodes de gestion, au contexte organisationnel, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du programme.

- Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et favorisent le bon fonctionnement du programme, de même que l'approche programme.
 - Les structures et les mécanismes de concertation, les rôles et les responsabilités des divers intervenants permettent-ils d'assurer un bon fonctionnement du programme?
 - Les divers intervenants ont-ils une bonne connaissance des règles et des politiques qui les concernent?
 - Le comité programme exerce diverses responsabilités de gestion (planification, organisation, direction et évaluation) du programme...
- Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives fiables, les forces et les faiblesses du programme et de chacune des activités d'apprentissage.
 - Le Cégep s'est doté d'une politique institutionnelle d'évaluation de programme.
- La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants ainsi qu'aux professeurs touchés.
 - Les étudiants et les enseignants possèdent-ils une information précise concernant le programme d'études?
 - Les caractéristiques essentielles du programme (objectifs, standards, agencement) sont connues et comprises par les enseignants et les étudiants.