

# Présentation d'un dossier de création de programme non à grade (certificat, microprogramme, diplôme) ou de refonte de programme

Avec des PRÉCISIONS relative à la FORMATION À DISTANCE (FAD)

## QUALITÉS D'UN BON DOSSIER

Rigoureux, bien documenté et concis

Les liens entre les différentes opportunités (socioéconomique, scientifique, systémique et institutionnelle) et les choix pédagogiques sont explicites.

Les raisons qui justifient les choix pédagogiques sont bien expliquées.

Les activités pédagogiques (cours, laboratoires, stages, etc.) sont cohérentes au profil de sortie.

La lectrice, le lecteur saisit facilement les orientations stratégiques facultaires et universitaires motivant la création ou la refonte du programme.

Les caractéristiques particulières du département, de la faculté et de l'Université permettant de proposer un programme de qualité qui se distingue de ceux offerts ailleurs sont clairement exposées.

## CONTENU D'UN DOSSIER DE PRÉSENTATION

### TABLE DES MATIÈRES

#### 1. DOSSIER D'OPPORTUNITÉ

- 1.1 Opportunité socioéconomique
- 1.2 Opportunité scientifique
- 1.3 Opportunité systémique
- 1.4 Opportunité institutionnelle

#### 2. DOSSIER PÉDAGOGIQUE

- 2.1 Lignes directrices
- 2.2 Finalité du programme et profil de sortie
- 2.3 Cadre réglementaire
- 2.4 Profil des études, dont les activités
- 2.5 Gestion académique et administrative du programme

#### 3. DOSSIER DE FAISABILITÉ

- 3.1 Plan de mise en œuvre
- 3.2 Prévision de l'effectif étudiant
- 3.3 Ressources humaines disponibles
- 3.4 Ressources matérielles

#### ANNEXES

## CHEMINEMENT D'UN DOSSIER DE PROGRAMME

### 1. DOSSIER D'OPPORTUNITÉ

#### MOTIFS DE CRÉATION OU DE REFONTE DU PROGRAMME

Le contenu des sections relatives aux opportunités varie selon le type de programme envisagé.

Les éléments suivants constituent des **suggestions d'aspects qui peuvent être présentés**, à sélectionner selon la nature et le contexte propre au programme.

#### 1.1 OPPORTUNITÉ SOCIOÉCONOMIQUE

*Par exemple*

- Évolution du marché du travail
- Orientations des associations professionnelles et nouvelles tendances dans le domaine et dans la profession
- Adéquation entre la formation disponible et les compétences requises dans les activités professionnelles du domaine
- Enjeux et défis de la profession sur les plans régional, national et international.

**FAD** Les besoins de formation concernent une clientèle ayant des contraintes spatiales et temporelles et qui pourrait bénéficier de la FAD. L'accessibilité à un programme de formation est rendue possible par la FAD, qui permet de rejoindre de nouvelles clientèles. Elle peut favoriser les natifs du numérique.

Les difficultés d'accès au matériel informatique ou la méconnaissance technologique pourraient avoir à être compensées par une offre de service spécifique à cet effet.

#### 1.2 OPPORTUNITÉ SCIENTIFIQUE

*Par exemple*

- Importance du rôle de la discipline ou de la pratique professionnelle dans le développement de la société
- Prise en compte des récents développements scientifiques et des perspectives d'avenir du domaine disciplinaire ou professionnel
- Contribution du programme au développement des connaissances et de la recherche dans cette discipline ou dans la pratique professionnelle

#### 1.3 OPPORTUNITÉ SYSTÉMIQUE

*Par exemple*

- Tendances générales en enseignement universitaire d'après les associations disciplinaires et les grands rapports d'orientation nord-américains et mondiaux
- Situation du programme en regard de programmes similaires offerts dans le réseau universitaire québécois ou canadien
- Caractéristiques de programmes reconnus ou novateurs dans le domaine

**FAD** La FAD peut représenter un avantage concurrentiel de plus dans le système universitaire québécois.

#### 1.4 OPPORTUNITÉ INSTITUTIONNELLE

*Par exemple*

- Situation du programme par rapport aux autres programmes similaires ou connexes déjà offerts à l'U de S
- Existence de ressources humaines, matérielles et financières suffisantes (démarrage et bon fonctionnement du programme)
- Disponibilité d'une expertise reconnue dans le domaine
- Liens du programme avec les orientations stratégiques de la faculté et de l'Université

**FAD** Dans son plan stratégique, l'Université de Sherbrooke souhaite accroître l'offre de formation à distance propre à l'université. (2.2.3. Réussir 2010-2015). La FAD peut faciliter la délocalisation des programmes et favoriser le partenariat entre facultés et institutions d'enseignement régionales ou internationales.

L'Université de Sherbrooke offre des services et du soutien en matière de FAD.

### 2. DOSSIER PÉDAGOGIQUE

Le choix des éléments du dossier pédagogique s'appuie sur le dossier d'opportunité.

#### 2.1 LIGNES DIRECTRICES

- Lignes directrices : orientations qui sous-tendent le programme quant à la
  - o la formation, l'apprentissage et l'enseignement
  - o la réussite étudiante
  - o la discipline ou le domaine professionnel

**FAD** Utiliser le potentiel des technologies pour appuyer les lignes directrices retenues. Ici, le potentiel des technologies fait référence à l'utilisation du texte, de la vidéo, du multimédia, d'internet, d'outils collaboratifs, de simulations, etc. Par exemple, une ligne directrice,

telle l'apprenant actif dans son apprentissage, pourrait être appuyée par des outils collaboratifs en ligne (forums de discussion, wikis, blogues, web conférence, etc.).

## 2.2 FINALITÉ DU PROGRAMME ET PROFIL DE SORTIE

---

- Finalité du programme : énoncé général précisant le type de diplômées et diplômés que le programme vise à former
- Profil de sortie : cibles de formation du programme qui s'expriment en
  - o objectifs pédagogiques généraux et spécifiques du programme OU
  - o en compétences à développer OU
  - o en situations professionnelles types pour les parcours à visée professionnelle
- Liens avec les *finalités de formation institutionnelles* de l'Université

## 2.3 CADRE RÉGLEMENTAIRE

---

- Type de programme (certificat, microprogramme, diplôme)
- Nombre de crédits, durée des études
- Lieu(x) de l'offre de formation et trimestre d'admission
- Mode de livraison (en ligne, en présentiel, en mode mixte – cours à distance et en présence dans le programme)
- Conditions d'admission, processus d'admission
- Exigences additionnelles (cours d'appoint, propédeutique, etc.) et reconnaissance des acquis (équivalences) le cas échéant
- Régime des études et d'inscription (temps complet, temps partiel)

**FAD** Préciser, le cas échéant, les incidences sur la durée des études, les régimes des études et d'inscription, les moments d'admission, les exigences d'admission (ex : matériel informatique requis, connaissances informationnelles) et les modes de livraison.

## 2.4 PROFIL DES ÉTUDES

---

- Structure du programme, incluant le ou les cheminements types d'un étudiant, à temps plein et à temps partiel, le cas échéant
  - Description des activités pédagogiques (cours, laboratoires, stages, activités de recherche...), incluant la distinction entre les activités existantes et, le cas échéant, celles à créer
  - Méthodes pédagogiques, modalités d'encadrement et modalités d'évaluation
    - o Formules pédagogiques retenues (exposés magistraux, APP, tutorat...)
    - o Modalités de supervision des étudiantes et étudiants durant tout leur cheminement
    - o Modalités d'évaluation des étudiantes et étudiants
- Dans le cas où une formation pratique est prévue (stages, régime coopératif, etc.)*
- Mode d'encadrement et mode d'évaluation des étudiantes et étudiants
  - Lieu(x) de réalisation de la formation pratique, description des ententes avec les lieux de stages, le cas échéant
  - Objectifs particuliers

**FAD** Justifier les modes de livraison des cours et s'assurer de la congruence avec les caractéristiques de la clientèle identifiée dans le dossier d'opportunité.

Planifier les mécanismes d'encadrement en choisissant et en présentant les outils technologiques appropriés (ex : courriel, forum de discussion, outil synchrone tel que Via, séquences audio et vidéo, ...).

Les nouvelles TIC peuvent favoriser l'appropriation des disciplines (ex. recherche par Internet, outils collaboratifs, banques de données).

Présenter et expliquer en quoi les moyens technologiques permettent de mettre en place les méthodes pédagogiques et les moyens d'évaluation formative et sommative retenus en tenant compte des limites contextuelles (temps, \$) et technologiques.

Valider le choix des moments d'admission (ex. le choix éventuel de l'entrée-sortie variable) pour assurer une cohérence avec les méthodes pédagogiques retenues.

## 2.5 GESTION ACADÉMIQUE ET ADMINISTRATIVE DU PROGRAMME

---

- Modalités de soutien à la réussite étudiante

**FAD** Expliquer les moyens mis en place pour contrer les effets d'isolement et de baisse de motivation que peut engendrer la FAD (ex : en exploitant l'effet de cohorte de façon à développer un sentiment d'appartenance chez les étudiants malgré la distance).

- o Modalités de gestion du programme

- Modalités relatives à la gestion de la transition entre deux programmes, s'il y a lieu (ex. microprogramme utilisé pour créer un diplôme)
- Ententes de collaboration entre différentes unités d'enseignement ou d'établissements partenaires, le cas échéant

**FAD** La FAD peut faciliter la collaboration avec des professeurs à distance. Le cas échéant, préciser le mode de fonctionnement des différentes instances.

## 3. DOSSIER DE FAISABILITÉ

### 3.1 PLAN DE MISE EN ŒUVRE

---

- Échéancier et date de mise en œuvre du programme

**FAD** Prévoir la mise en place d'une équipe (ex : concepteur, technicien multimédia, expert de contenu, etc.) pour le développement des activités pédagogiques.

Prévoir des périodes de formation du personnel enseignant à l'utilisation d'outils technologiques.

Prévoir les moyens nécessaires pour accueillir les étudiants et les informer des services auxquels ils auront accès.

### 3.2 PRÉVISION DE L'EFFECTIF ÉTUDIANT

- Effectifs étudiants prévus dans les années à venir

**FAD** Les exigences des méthodes pédagogiques et des modalités d'encadrement en FAD peuvent influencer la capacité d'accueil.

### 3.3 RESSOURCES HUMAINES DISPONIBLES

- Corps enseignant (professeures et professeurs, chargée, chargé de cours)
- Autre personnel pour les activités d'enseignement et la gestion du programme (professionnelles et professionnels, personnel de soutien)

### 3.4 RESSOURCES MATÉRIELLES

Si nécessaire

- Ressources documentaires, informatiques et numériques
- Espaces (salle de cours, laboratoire, bureau, etc.) et équipements (outils, machineries, etc.)

**FAD** L'expertise technologique et technopédagogique doit être présente pour faciliter le développement, la prestation et la mise à jour des activités pédagogiques. Un programme en FAD peut nécessiter des mises à jour sur le plan technologique. Les nouveaux développements technologiques peuvent faciliter l'application de certaines méthodes pédagogiques ; ces ajustements peuvent exiger des coûts supplémentaires.

Prévoir le soutien technique nécessaire à la livraison des activités pédagogiques.

Prévoir les ressources nécessaires pour rendre accessible une offre de service équivalente à celle offerte aux étudiants en présentiel (ex : service des bibliothèques, accueil des étudiants).

## 4. ANNEXES

<input type="checkbox"/>	Descripteurs des activités pédagogiques
<input type="checkbox"/>	Dossier financier (selon le gabarit du vice-rectorat à l'administration)
<input type="checkbox"/>	Fiche signalétique du programme

## CHEMINEMENT D'UN DOSSIER DE CRÉATION OU DE REFONTE DE PROGRAMME

### A. Le cheminement FACULTAIRE

Étape 1	Conception du projet de programme ou refonte du programme	Projet élaboré par le département ou l'équipe professorale. Soutien du SSF disponible sur demande
---------	---	---

**Il est suggéré de soumettre le document de présentation au SSF pour avis avant de le faire cheminer dans les instances facultaires**

Étape 2	Approbation du conseil de faculté	Consultez le vice-décanat à l'enseignement ou à la formation de votre faculté pour connaître les dates.
---------	-----------------------------------	---

### B. Le cheminement dans les INSTANCES INSTITUTIONNELLES

Étape 1	Avis du conseil de la recherche	Pour les programmes de type recherche seulement
Étape 2	Avis ou recommandation du conseil des études	Pour tous les programmes
Étape 3	Recommandation du conseil universitaire	Pour les créations de programme seulement