
Synthèse de l'évaluation

DESS en administration scolaire (3164)

Synthèse de l'évaluation périodique du DESS en administration scolaire (3164)

Outil indispensable pour apprécier la qualité intrinsèque des programmes et pour assurer l'efficacité des services d'enseignement, l'évaluation génère des résultats conduisant à une amélioration de la qualité et de la pertinence d'un programme. C'est dans cette perspective que s'inscrit la *Politique de l'évaluation des programmes de l'Université du Québec en Outaouais*, politique dont la pierre d'assise repose sur les exigences et les recommandations de la Conférence des recteurs et de principaux des universités du Québec (CRÉPUQ).

Prévue au calendrier octennal de l'année 2009-2010, l'évaluation du diplôme d'études supérieures spécialisées en administration scolaire (3164) a été devancée d'une année, mais a été néanmoins menée en conformité avec les principes directeurs de la politique institutionnelle.

Les quatre étapes du processus de l'évaluation de la *Politique de l'évaluation des programmes de l'Université du Québec en Outaouais (UQO)* ont été respectées :

1. L'autoévaluation du programme
2. L'évaluation externe
3. La soumission aux instances
4. La diffusion des résultats de l'évaluation

1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

1.1 Historique

Dans sa forme initiale, le projet de Diplôme d'études supérieures spécialisées en administration scolaire a été élaboré sous la forme d'un programme commun aux établissements du réseau de l'Université du Québec. À défaut de consensus et d'unanimité autour du projet, l'UQO (alors appelé UQAH), s'est inspirée de la philosophie du projet conjoint pour élaborer un programme conforme aux mesures adoptées par le gouvernement du Québec afin d'offrir aux directeurs et directrices d'établissement scolaire une formation universitaire de deuxième cycle.

C'est en s'inspirant du programme court de deuxième cycle en administration scolaire, formation offerte au sein de l'UQO depuis l'automne 1999, et des activités existantes dans la concentration offerte au sein de la maîtrise en éducation, que l'armature du DESS en administration scolaire a pris forme. Désireux de répondre rapidement aux besoins de l'Outaouais, le programme a été adopté avec l'intention manifeste de procéder, à court terme, à la modification de l'offre des cours. En ce sens, un Comité de programme a été créé en septembre 2001 afin d'adapter la formation aux besoins des étudiants et des commissions scolaires de l'Outaouais. Suite à cette démarche de concertation avec le milieu et grâce à des réflexions soutenues, le DESS en administration scolaire a connu des modifications afin, entre autres, d'actualiser les cours, de consolider les activités et d'aménager la formation en fonction de la double clientèle, à savoir les aspirants gestionnaires et les directeurs et directrices déjà en poste.

Dès lors, depuis sa création, le programme a connu certaines modifications et des mises à jour de ses activités, mais il en est aujourd'hui à sa première évaluation institutionnelle, précédant d'une année le calendrier octennal d'évaluation périodique de l'institution.

1.2. Configuration du programme actuel

1.2.1 Objectifs du programme

Le programme de DESS en administration scolaire vise à contribuer au développement professionnel des gestionnaires de l'éducation en tant que leaders éducatifs qui se préoccupent de la réussite éducative de tous et de toutes et qui agissent en conséquence.

Le programme permet aux étudiants et étudiantes :

- ✓ de poursuivre la construction de leurs savoirs et le développement de leurs compétences;
- ✓ de réaliser une réflexion critique sur leurs pratiques;
- ✓ d'améliorer leurs pratiques; de partager et de confronter leurs réflexions avec celles d'autres collègues;
- ✓ d'exploiter leur créativité dans la recherche de solutions liées aux problématiques propres à leur fonction; de contribuer au développement de la profession;
- ✓ de contribuer à l'amélioration et au développement des systèmes dans lesquels ils œuvrent.

Le programme est offert à deux types de clientèle :

- Aspirant gestionnaire en administration scolaire
- Gestionnaire en administration scolaire

Il importe de souligner que les raisons initiales qui ont motivé la création de ce programme de 2e cycle sont toujours pertinentes huit ans plus tard. En effet, l'obligation d'obtenir 30 unités de 2e cycle dans les cinq premières années d'un mandat à la direction et à la direction adjointe d'un établissement scolaire est toujours en vigueur. Les premiers 6 crédits, soit les deux cours obligatoires d'introduction au programme sont essentiels pour tout enseignant qui désire être considéré pour un poste de direction. Suite à l'obtention d'un poste à la direction, les gestionnaires ont cinq années pour poursuivre et compléter leur programme de DESS.

Le processus d'évaluation

2.1 Présentation des membres du comité de programme du DESS en administration scolaire

- Sylvie Fontaine, responsable de programme (2006 - 2008)
- Alain Cadieux, responsable de programme (2008 -)
- Martine Leclerc, professeure
- Jacques Clément, professeur
- Brigitte Beaudin, étudiante
- Chantal Gagné, étudiante
- Yves St-Amand, étudiant
- François Jetté, représentant du milieu socio-économique

2.2 Les enquêtes

Taux de participation aux enquêtes quantitatives

Répondants	Taux de réponse
Étudiants	42% (16/38)
Diplômés	12% (7/58)
Professeurs	45% (5/11)
Chargés de cours	80% (4/5)

Taux de participation aux enquêtes qualitatives

Répondants	Taux de participation
Étudiants	5 étudiants
Diplômés	9 diplômés et 1 représentant (non-diplômé) des directeurs adjoints (diplômés)
Professeurs et chargés de cours	2 professeurs et 2 chargés de cours
Employeurs	6

2.3 L'expertise externe

Deux experts externes ont participé à l'évaluation du programme.

Il s'agit de :

- Monsieur Jean Archambault
Professeur
Département d'administration et fondements de l'éducation
Université de Montréal
- Monsieur Stéphane Thibodeau
Professeur
Département des sciences de l'éducation
Université du Québec à Trois-Rivières

2. CONSTATS

2.1 Identification des forces et des faiblesses du DESS en administration scolaire (3164)

Le programme, dans sa forme actuelle, est relativement bien reçu par l'ensemble des participants consultés. Le programme atteint bien ses objectifs de formation.

Forces du programme :

Volet administration :

- Pertinence du programme dans la région
- Ouverture pour favoriser les études à distance
- Souplesse du cadre de formation
- Support logistique : bibliothèque, audio-visuel, équipements multimédia, support technique.

Volet pédagogique :

- Expertise et disponibilité des ressources professorales
- Embauche des personnes chargées de cours qui viennent du milieu
- Diversité des cours
- Taille des groupes
- Place à la réflexion

Faiblesses du programme :

La grande majorité des participants ont souligné les mêmes aspects du programme qui seraient à améliorer pour rehausser la qualité de la formation.

Volet administration :

- Collaboration et communication entre les intervenants du programme
- Communication et lien avec le Comité de programme
- Meilleures explications et plus de suivi de l'encadrement du cheminement des étudiants

Volet pédagogique :

Organisation

- Liens entre les cours du programme (répétitions, lacunes)
- Remise en cause de la pertinence de cours obligatoires/optionnels; cours ESSAI, mentorat & practicum, théorie organisationnelle (1) et identité professionnelle (2), cours de croissance personnelle.
- Arrimage des exigences de cours (travaux), des crédits alloués et de la réalité du travail (cycle de gestion)
- Contenu
- Cours ne sont pas à jour (nouvelle réalité des directions d'école)
- Équilibre théorie – pratique

Ressources

- Arrimage des ressources professorales : professeurs et chargé de cours actifs dans le milieu qui partagent une culture et une vision commune et s'assure de l'uniformité entre théorie et pratique.
- Meilleur encadrement pour les cours de mentorat

2.2 Recommandations finales

Au terme du processus d'autoévaluation, sept recommandations générales sont retenues afin de bonifier la qualité de la formation du programme de DESS en administration scolaire.

Recommandation 1 :

- Voir à ce que l'orientation du programme, qui vise l'acquisition des compétences en administration scolaire, soit reflétée adéquatement dans la formulation des objectifs du programme et s'assurer que ces objectifs soient arrimés au référentiel de compétences des directions d'établissement (MELS, 2008a) et ce, dans les quatre champs de compétence en gestion identifiés par le MELS (2008a), à savoir : administratif, services éducatifs, environnements éducatifs et ressources humaines.

En lien avec l'orientation du programme, voir à donner à la gestion éducative de l'établissement scolaire la place qui lui revient dans le programme de DESS en administration scolaire, compte tenu du référentiel de compétences du MELS.

Recommandation 2 :

- Assurer l'évolution continue des cours offerts dans le programme, et s'il y a lieu, le développement de nouveau cours, en s'assurant de la collaboration de ressources professorales actives dans le milieu de l'administration scolaire, et ce, tant du point de vue théorique que pratique en lien avec les quatre champs de compétence en gestion identifiés par le MELS (2008a), à savoir : administratif, services éducatifs, environnements éducatifs et ressources humaines.

En lien avec l'évolution continue des cours et en tenant compte des commentaires recueillis dans le cadre de l'évaluation, voir à ce que le programme permette l'acquisition des habiletés de communication (ex. techniques d'entrevue), de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, de la gestion de projet, des technologies appliquées aux établissements scolaires et des relations de travail, et ce, en lien avec référentiel de compétence du ministère et du rapport de la Fédération Québécoise des Directions d'Établissement.

Recommandation 3 :

- Mettre en œuvre des initiatives favorisant une concertation entre les diverses ressources professorales afin, entre autres, de partager une vision commune du programme, d'optimiser la cohérence générale de la formation, de limiter les répétitions de contenus enseignés.

Recommandation 4 :

- Développer des mécanismes de communication et de collaboration pour favoriser la cohésion de l'ensemble des intervenants du programme de DESS en administration scolaire et veiller ainsi à mieux faire connaître le programme et son cheminement aux étudiants pour un meilleur encadrement personnel et professionnel.

En lien avec la promotion du programme, voir à la mise en œuvre de mécanismes susceptibles de faire connaître le programme aux directions d'écoles et aux clientèles potentielles.

Recommandation 5 :

- Améliorer la qualité de l'encadrement des étudiants en évaluant la pertinence ou non de rendre certains cours optionnels en cours obligatoires afin, entre autres, d'exposer davantage les étudiants aux dimensions pratiques de la réalité professionnelle des directions d'établissement, et ce, dans les quatre champs de compétence en gestion identifiés par le MELS (2008a), à savoir : administratif, services éducatifs, environnements éducatifs et ressources humaines.

En lien avec les dimensions pratiques de la réalité professionnelle, voir notamment à ce que les cours prennent davantage en compte la préoccupation des étudiants en rapport avec l'exercice de leur profession.

Recommandation 6 :

- Revoir, en fonction du référentiel de compétences du MELS (2008a), la répartition des crédits alloués aux cours du programme afin d'équilibrer

adéquatement l'accent et la valeur de certains cours, et ce, tant pour les cours ou activités obligatoires qu'optionnels.

En lien avec la répartition des crédits alloués au cours, revoir notamment la formule des cours Essais.

Recommandation 7 :

- Analyser rigoureusement la concurrence interuniversitaire et l'attrait que représente la formation à l'extérieur de la région afin de contrer la perte de clientèle au profit d'autres établissements. Voir ainsi par quels moyens le programme de l'UQO peut se démarquer et augmenter sa clientèle.