**Vice-rectorat adjoint
à la promotion de la qualité**

**PRÉPARATION D’UN PLAN D’ACTION**

Le présent document a pour but d’assister les facultés dans l’élaboration des plans d’action qui résultent de l’évaluation d’un ou de plusieurs programmes d’études. Le Vice-rectorat aux études demande au doyen de déposer son plan d’action dans le mois qui suit la réception du rapport synthèse du Conseil académique d’évaluation des programmes (CAEP).

Le plan d’action permet à la Faculté de donner les suites appropriées à l’exercice d’évaluation et d’identifier les activités nécessaires pour répondre aux recommandations fixées à l’issue de la démarche. Le plan d’action devrait aborder chacune des recommandations du rapport synthèse du CAEP.

Le plan d’action sert à structurer l’ensemble des activités qui seront mises en place afin d’arriver aux résultats attendus. Il sera rédigé avec précision et concision afin d’en assurer aisément le suivi. Pour cela, il devra spécifier clairement les actions à entreprendre. De façon générale, les cibles retenues doivent être précises, mesurables, atteignables et réalistes.

Le plan d’action devrait aborder chacune des recommandations du rapport synthèse du CAEP et inclure les éléments suivants:

1. Identifier la recommandation du rapport du CAEP;
2. Définir l’objectif (le résultat visé) à atteindre pour chacune des recommandations;
3. Indiquer les actions à réaliser pour atteindre l’objectif;
4. Pour chaque action identifiée :
	1. Définir un échéancier (date de début et date de fin de l’action);
	2. Identifier un responsable;
	3. Identifier les collaborateurs nécessaires;
	4. Identifier un indicateur d’atteinte de résultats (par exemple : le taux d’attrition, la cote moyenne des étudiants admis, le taux de diplomation, la satisfaction des diplômés, le nombre d’événements, la révision du programme, etc.).

Le plan d’action devrait également tenir compte des aspects à examiner qui apparaissent à la suite des recommandations dans le rapport synthèse du CAEP.

Un canevas de plan d’action présenté sous forme de tableau se trouve en page 2. Un exemple de plan d’action suit en page 3.

|  |
| --- |
| **PLAN D’ACTION DU PROGRAMME « … » DE LA FACULTÉ « … »** |
| **Recommandation 1 :**  |
| **Objectif :**  |
| **Actions à réaliser pour atteindre l’objectif** | **Échéancier** | **Responsable**(Nom et fonction de la personne) | **Collaborateurs** | **Indicateurs** |
| **Date de début** | **Date de fin** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Recommandation 2 :**  |
| **Objectif :**  |
| **Actions à réaliser pour atteindre l’objectif** | **Échéancier** | **Responsable**(Nom et fonction de la personne) | **Collaborateurs** | **Indicateurs** |
| **Date de début** | **Date de fin** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**EXEMPLE**

|  |
| --- |
| **PLAN D’ACTION DU PROGRAMME « … » DE LA FACULTÉ « … »** |
| **Recommandation 1 :** queles instances concernées assurent l’offre d’une formation aux auxiliaires d’enseignement qui animent des ateliers dans les cours de premier cycle |
| **Objectif :** Rehausser la qualité de la formation offerte dans le cadre des ateliers des cours de premier cycle |
| **Actions à réaliser pour atteindre l’objectif** | **Échéancier** | **Responsable**(Nom et fonction de la personne) | **Collaborateurs** | **Indicateurs** |
| **Date de début** | **Date de fin** |
| Identifier les principaux besoins des auxiliaires d’enseignement au plan de la formation pédagogique | Avril 2014 | Juin 2014 | Direction du département | Responsable du programme | Rencontres individuelles ou en petits groupes avec des auxiliaires d’enseignement |
| Offrir des formations pédagogiques adaptées aux besoins des auxiliaires d’enseignement | Septembre 2014 | En continu | Direction du département | Services de soutien à l’enseignement | Nombre d’auxiliaires d’enseignement ayant participé aux formations offertes |