

Annexe B – Exemple de programme de la visite des lieux

JOUR UN

Heure	Activité au programme	Objectif/commentaires
8 h 30	Réunion préliminaire	Rencontre avec les responsables de l'établissement, le directeur du programme et autres personnes concernées, le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> ● pour permettre aux évaluateurs de résumer l'objectif de la visite des lieux, le processus d'accréditation, les rôles et fonctions des visiteurs des lieux et du Comité d'accréditation des programmes; ● pour passer en revue l'horaire de la première journée prévue au programme et y apporter, au besoin, des modifications.
9 h	Rencontre avec le directeur du programme	Pour permettre à l'équipe de visite des lieux de mieux comprendre les objectifs du programme et du curriculum, les philosophies, les objectifs de cours, les procédures opérationnelles, les critères de sélection des étudiants (s'il y a lieu), les protocoles d'évaluation des étudiants, les inscriptions, les taux d'attrition des étudiants, les processus pour superviser les progrès accomplis par l'étudiant au chapitre de l'acquisition de connaissances et de compétences, le plan d'évaluation programmatique, les succès des diplômés du programme, etc.
11 h	Visites des services de soutien	Pour évaluer les installations des bibliothèques, les ressources audiovisuelles, les services de santé, etc.
12 h	Déjeuner de travail	Équipe de visite des lieux seulement

13 h	Entrevues	<p>Corps professoral de base (TS) – pour discuter du choix des cours et de leur contenu, des méthodes et objectifs d’enseignement, des modalités d’évaluation, etc. – 1 heure.</p> <p>Corps professoral (autre que TS) – pour discuter de leurs connaissances des compétences relatives à la thérapie du sport, des objectifs et méthodes d’enseignement, modalités d’évaluation, etc. – 1 heure.</p> <p>Étudiants - pour obtenir une rétroaction des étudiants sur toutes les étapes du programme lors d’une réunion de groupe ou d’entretiens privés (sans la présence du corps professoral ou autres personnes) – 1 à 2 heures.</p> <p>Directeur du programme – pour obtenir des renseignements supplémentaires, clarifier des points sur les informations recueillies au cours de la journée et passer en revue l’horaire de la deuxième journée de la visite – ½ heure.</p> <p>Remarque : l’ordre et les heures peuvent varier, si souhaité.</p>
16 h 30	Visite des installations	<p>Une brève visite pour permettre aux visiteurs de se familiariser avec les classes, les laboratoires et autres installations dont se servent les étudiants durant les volets d’enseignement didactique ou les pratiques supervisées du programme.</p>
Soirée		<p>Le programme ne doit pas prévoir d’activités en soirée, car les visiteurs emploient leur heure de déjeuner et la soirée pour discuter des renseignements recueillis durant la journée, pour cerner des éléments qui nécessiteront l’obtention de renseignements additionnels la journée suivante et pour débiter la rédaction de l’ébauche du rapport de visite des lieux.</p>

JOUR DEUX

Les heures des réunions sont déterminées en fonction des besoins et les réunions se terminent habituellement vers midi.

Activité au programme	Objectif/commentaires
Visite des sites de stage affiliés (un stage clinique et un stage « terrain »; au moins un des sites doit être à l'extérieur du campus)	<p>Les entrevues sont effectuées avec les enseignants cliniques des sites de stage affiliés. Les questions posées peuvent porter sur : le type de supervision, la connaissance du cadre de compétences de l'établissement et du plan d'évaluation programmatique, et la qualité globale du milieu d'enseignement.</p> <p>Le temps alloué pour les visites de site des stages cliniques peut varier en raison de facteurs comme la distance.</p>
Entrevues	<p>Étudiants aux sites affiliés - pour obtenir une rétroaction des étudiants à l'égard du stage et du lien entre l'établissement et le cadre de compétences.</p> <p>Employés diplômés du programme (si possible et lorsque c'est raisonnable) - pour permettre aux visiteurs d'évaluer le degré de satisfaction des diplômés quant au processus d'enseignement et de savoir dans quelle mesure le programme prépare les diplômés à assumer des tâches de niveau débutant. S'il est impossible d'effectuer des entrevues en personne en raison de contraintes pratiques ou de la répartition géographique des sites d'emploi, des entrevues téléphoniques peuvent être organisées.</p>
Préparation du rapport de l'équipe de visite des lieux	Un endroit privé est mis à la disposition des membres de l'équipe de visite des lieux afin d'y tenir une réunion de 30 à 60 minutes pour discuter et parvenir à un consensus sur leurs observations et conclusions, terminer l'ébauche de leur rapport écrit et se préparer pour la réunion de clôture.
Rencontre finale avec le directeur du programme	Une brève rencontre de 15 minutes ou moins pour partager les observations et conclusions incluses dans l'ébauche du rapport de l'équipe de visite des lieux avec le directeur du programme avant la réunion de clôture.
Réunion de clôture	Une réunion de clôture avec le directeur du programme et les autres responsables de l'établissement de 30 minutes ou moins pour partager les observations initiales de l'équipe de visite des lieux.