

## PROPOSITION DE PROGRAMME OFFICIELLE

Nom de l'établissement qui présente la proposition de programme officielle :

---

Titre du programme proposé : \_\_\_\_\_

Faculté et département dans lesquels le programme proposé s'inscrira :

---

Nom des personnes responsables du programme : \_\_\_\_\_

---

Titre de compétences offert : \_\_\_\_\_

Date de mise en œuvre du programme : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du président/recteur

\_\_\_\_\_  
Date

Date de réception par le Conseil de l'enseignement postsecondaire :

---

## SECTION I : Description du programme

1. Décrivez le programme, y compris chaque option, tel qu'il serait présenté dans un répertoire.

*Votre description du programme doit être la plus descriptive et la moins technique possible.*

2. Si possible, dressez la liste des cours (titre, numéro, crédits semestriels en heures et description pour le répertoire) qui seraient obligatoires et des autres éléments du programme proposé. Précisez quels cours sont déjà offerts et quels cours seront nouveaux.

3. Donnez un aperçu des objectifs éducationnels du programme.

*Que doit accomplir le programme?*

4. Décrivez les compétences, les connaissances, les attitudes et autres que les élèves acquerront grâce à leur participation au programme proposé.

*Au sens large, qu'espérez-vous que les élèves tirent de leur participation au programme?*

5. Le cas échéant, décrivez la politique ou les critères précis d'admission sélective des élèves qui choisiraient le programme comme un de leurs champs d'études principaux.

6. Décrivez dans quelle mesure ce programme est essentiel par rapport à la mission de l'établissement et aux priorités de planification pour le campus.

7. Si un programme semblable existe ou est en élaboration ailleurs dans la province, décrivez en quoi votre programme ou programme d'études lui ressemble ou s'en différencie par le titre de compétences offert, les domaines de spécialisation et le contenu précis des cours.

*Faites mention non seulement des programmes semblables au vôtre comme tels, mais aussi de ceux qui, même si leurs mécanismes sont différents, permettent d'arriver aux mêmes résultats.*

## SECTION II : Besoin et demande du marché par rapport au programme

1. Si possible, faites état des besoins locaux et provinciaux en diplômés du programme proposé pour les trois à cinq prochaines années. Cela doit inclure la demande actuelle et future dans toutes les régions du Manitoba, ainsi que les données qui prouvent que le marché a besoin du programme.

*Incluez les récentes enquêtes auprès d'employeurs et d'associations professionnelles, les sondages auprès de diplômés de programmes identiques ou semblables et tout autre résultat de recherche pertinent.*

*Encore une fois, le Conseil reconnaît que la mention de perspectives d'emploi précises pour les diplômés convient davantage à certains programmes qu'à d'autres.*

2. Où est-il probable que les diplômés du programme aillent travailler?

*Les diplômés trouveront-ils du travail au Manitoba, ou les formons-nous pour d'autres marchés?*

3. Le cas échéant, une industrie, une entreprise ou tout autre groupe pertinent ont-ils joué un rôle dans l'élaboration de ce programme ou promis des ressources qui assurent son avenir?

*La participation du secteur privé permet de s'assurer qu'un programme répond à des besoins réels dans le marché.*

4. En quoi le programme s'accorde-t-il avec les priorités économiques, sociales et culturelles de la province?

*En quoi le programme répond-il aux besoins et permet-il d'atteindre les objectifs du Manitoba?*

5. Quel est le potentiel de ce programme en ce qui concerne la création d'emplois ainsi que la recherche et le développement?

*Quelles sont les retombées possibles du programme?*

### SECTION III : Intérêt des élèves envers le programme

1. Quels élèves le programme vise-t-il?

*Par exemple, les élèves diplômés, les personnes qui recherchent une mise à niveau professionnelle, etc.*

2. Qu'est-ce qui indique que les élèves de la province ne sont pas adéquatement servis par les programmes existants au Manitoba?

*N'existe-t-il pas d'autres programmes que les élèves peuvent suivre pour obtenir des résultats semblables?*

3. Faites la preuve qu'il y a un intérêt et une demande de la part d'élèves pour ce programme.

4. Quel est le nombre d'inscriptions prévu pour ce programme?

5. Quels programmes actuellement offerts par l'établissement perdront des inscriptions au profit de ce programme?

6. Que proposez-vous comme limite de croissance et comme nombre minimum d'inscriptions?

*Prévoit-on devoir limiter les inscriptions maintenant ou dans l'avenir en raison du manque de ressources, d'une demande peu élevée de la part des élèves ou de besoins insuffisants du marché?*

7. Faites des prévisions quant au nombre de diplômés pour les trois à cinq premières années du programme et, le cas échéant, quant au nombre de majeures (à temps plein ou à temps partiel) pour chacune des cinq premières années du programme.

8. Quelles mesures ont été prises pour s'assurer la participation au programme et la réussite de celui-ci par des groupes sous-représentés comme les femmes, les personnes handicapées, les minorités et les élèves autochtones?

9. Le programme sera-t-il offert aux apprenants à temps partiel?

<b>SECTION IV : Professeurs exigés</b>	
<p>1. Donnez la liste, par ordre et domaine de compétence, des membres du corps professoral actuel qui enseigneront dans le programme.</p> <p>2. Le programme nécessitera-t-il l'embauche de nouveaux professeurs ou autres employés? Si oui, précisez les professeurs supplémentaires qu'il faudra engager et leurs compétences.</p>	

<b>SECTION V : Ententes de coopération</b>	
<p>1. Décrivez les ententes de coopération qui pourraient être conclues avec d'autres établissements ou avec des entreprises pour offrir ce programme.</p> <p>2. Les crédits du programme proposé seront-ils entièrement transférables (tant en ce qui concerne les crédits qu'en ce qui concerne la note) à d'autres établissements du Manitoba?</p> <p>3. Le programme comprend-il un internat ou un stage? Quelles mesures a-t-on prises pour que ce programme ait et des modules théoriques et des modules pratiques?</p> <p>4. Quelles dispositions prendra-t-on au sein du programme afin de permettre aux élèves d'obtenir des crédits pour l'apprentissage antérieur pertinent effectué à l'extérieur du système d'enseignement postsecondaire manitobain?</p>	<p><i>Précisez la nature de ces ententes et joignez à votre proposition toute déclaration d'entente officielle obtenue.</i></p> <p><i>On doit déployer tous les efforts nécessaires pour s'assurer que les crédits du programme proposé soient entièrement transférables (en d'autres mots, qu'il s'agit de crédits attribués).</i></p> <p><i>Le programme comprendra-t-il un mécanisme d'évaluation de l'apprentissage antérieur?</i></p>

**SECTION VI : Technologies d'apprentissage**

Quel usage fera-t-on au sein du programme des technologies d'apprentissage modernes?

*Tentera-t-on, à l'intérieur du programme, d'initier les élèves à de nouveaux modes d'apprentissage, par exemple, Internet, l'enseignement individualisé, l'enseignement à distance, etc.?*

**SECTION VII : Ressources exigées**

1. Décrivez à quel point les ressources actuelles de la bibliothèque permettent le soutien du programme proposé. Expliquez de quelle façon l'établissement comblera les manques.

*Cette description doit comprendre une évaluation quantitative et qualitative des ressources documentaires de la bibliothèque.*

2. Les installations informatiques actuelles conviennent-elles au nouveau programme?

3. Quel sera l'effet du nouveau programme sur l'utilisation de l'infrastructure et de l'équipement existants?

*L'établissement peut-il facilement recevoir le nouveau programme?*

4. Décrivez les installations supplémentaires, les modifications aux installations et les équipements dont pourrait avoir besoin le programme proposé.

*Le programme exigera-t-il la construction de nouveaux bâtiments, ou l'achat de nouveaux équipements? Soyez précis.*

### **SECTION VIII : Questions financières**

1. Quelles sont les ressources financières totales requises pour ce programme? Incluez les exigences de financement initial et continu.
2. Des ressources financières nécessaires à ce programme, indiquez quelle portion proviendra d'une réaffectation de fonds existants et quelle portion proviendra de nouveaux fonds?
3. Expliquez les réaffectations internes de ressources financières qui appuieront ce programme.
4. Quel pourcentage des coûts du programme sera couvert grâce aux droits de scolarité?
5. Expliquez l'effet des inscriptions prévues sur l'ensemble des revenus de droits de scolarité de l'établissement.
6. Comment financera-t-on le programme proposé si les prévisions d'inscriptions ne se concrétisent pas?

*Fournissez un budget détaillé de tous les coûts, directs ou indirects, associés au programme.*

*Précisez la nature de toute réaffectation de professeurs, d'autres employés ou d'équipement.*

## **SECTION IX : Consultations au sujet du programme et évaluation**

1. Quelles consultations ont été menées auprès d'associations professionnelles, d'employeurs, de diplômés de programmes semblables, et d'autres établissements d'enseignement par rapport à ce programme?

*Joignez à la proposition tous les commentaires reçus, y compris ceux qui ne sont pas favorables au programme.*

2. Veuillez présenter la preuve de la qualité éducative du programme, sous la forme de rapports, fournis par deux établissements semblables au vôtre ainsi que par des associations professionnelles pertinentes, s'il y a lieu.

*Joignez à la proposition tous les documents reçus.*

3. Décrivez la procédure d'évaluation de programme qu'utilisera l'établissement pendant et après sa mise en œuvre.

*Quel est le mécanisme de révision continue du programme, en ce qui a trait aux résultats voulus, aux besoins du marché, à la qualité éducative, et ainsi de suite?*