ÉVALUATION DE FORMATION PAR LES ÉTUDIANTES ET LES ÉTUDIANTS

OBJECTIF

Préciser la procédure d'évaluation des cours offerts par le Service de la formation continue par les étudiantes et les étudiants.

DOMAINE D'APPLICATION

Les cours pour lesquels le Service de la formation continue de l'Institut maritime du Québec (IMQ) délivre un certificat de formation aux participantes et aux participants

FONDEMENT STATUTAIRE

QMS-AUD-02 Approbation des cours de formation et du programme de formation à bord

RESPONSABILITÉ

La gestion du CFMU, qui délègue certaines actions, si nécessaire, à une conseillère ou un conseiller pédagogique

---

PROCÉDURE

1. Évaluation lors d'une formation en présentiel

1.1. L'agente ou l'agent de bureau détermine un code attribué au cours (le code représente la formation donnée + le personnel y étant assigné). Ce code est placé dans le dossier d'accueil de la formation.

1.2. À la fin de la formation, la personne enseignante demande aux étudiantes et aux étudiants de balayer le code QR affiché en classe les menant au formulaire d'évaluation.

1.3. La personne enseignante indique au tableau le code du cours à utiliser pour commencer l'évaluation en ligne (**SGQ-IMQ-SFC-08-A1 Formulaire d'évaluation des cours**).

1.4. La personne conseillère pédagogique analyse les commentaires des évaluations. Cette étape permet de déceler toute situation qui nécessite une intervention immédiate.

2. Évaluation lors d'une formation en ligne

2.1. L'agente ou l'agent de bureau détermine un code attribué au cours (le code représente la formation donnée + le personnel y étant assigné).

2.2. À la fin de la formation, une personne du personnel administratif envoie par courriel le lien menant au formulaire d'évaluation ainsi que le code d'identification de la formation suivie. (**SGQ-IMQ-SFC-08-A2 Formulaire d'évaluation des formations en ligne)**

2.3. La personne conseillère pédagogique analyse les commentaires des évaluations. Cette étape permet de déceler toute situation qui nécessite une intervention immédiate.

3. Suivi des commentaires d'évaluation des cours

3.1. De façon hebdomadaire, un suivi des évaluations de cours par les étudiants est réalisé au comité CP. Les changements nécessaires, les suivis pédagogiques ou les plans d'action à mettre en place y sont discutés et les décisions y sont prises.

3.2. Lors des rencontres trimestrielles du comité de service à la clientèle, un bilan des évaluations de cours par les étudiants est présenté. Certains éléments de discussion peuvent être apportés à ce comité.