



**SAGESSE**

Amélioration de la gouvernance dans le système de l'Enseignement Supérieur en Tunisie : vers une autonomie des universités et de nouveaux mécanismes d'assurance qualité

# PLAN QUALITÉ



## Auteurs

Alessia Valenti

## Editeurs

Jelena Mazaj

Fatma Ghorbel

## Partenariat

- UNIMED, Union des Universités de la Méditerranée
- Università di Siena
- Università degli studi di Roma La Sapienza
- Universitat de Barcelona
- Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
- Centro Studi e Iniziative europeo CESIE
- Université de Carthage
- Université de Gabès
- Université de Gafsa
- Université de Jendouba
- Université de Kairouan
- Université de La Manouba
- Université de Monastir
- Université de Sfax
- Université de Sousse
- Université de Tunis
- Université de Tunis - El Manar
- Université Ez-zitouna
- Université Virtuelle de Tunis
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS)
- Instance Nationale de l'Évaluation, de l'Assurance Qualité et de l'Accréditation (IEAQA)

## Website

[www.sagesseproject.eu](http://www.sagesseproject.eu)

Le projet SAGESSE, Amélioration de la Gouvernance dans le système de l'Enseignement Supérieur en Tunisie, cofinancé par le programme Erasmus+ de l'Union Européenne, vise à moderniser le système d'enseignement supérieur en Tunisie en renforçant son système d'assurance qualité, les mécanismes de gouvernance et de financement basés sur les résultats.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette communication reflète uniquement les opinions de l'auteur, et la Commission ne peut être tenue responsable de tout usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.

<b>Titre document</b>	PLAN QUALITÉ
<b>Titre projet</b>	Sagesse « Amélioration de la Gouvernance dans le système de l'Enseignement Supérieur en Tunisie »
<b>Projet No</b>	Sagesse Projet n. : 586339-EPP-1-2017-1-IT-EPPKA2-CBHE-SP
<b>Lot de travaux</b>	WP6 “ Contrôle de la qualité du projet ”
<b>Status de Confidentialité</b>	Public

Revision	Date	Auteur	Commentaries
Vers. 1	20/04/2018	Alessia Valenti (CESIE)	
Vers. 2	07/05/2018	Alessia Valenti (CESIE)	
Vers. 3	11/05/2018	Alessia Valenti (CESIE)	Partagée avec UNIMED et Université de Sfax
Vers. 4	18/05/2015	Alessia Valenti (CESIE)	
Vers. 5	21/05/2018	Alessia Valenti (CESIE)	
Vers. 6	21/05/2018	Jelena Mazaj (CESIE)	
Vers. 6. 1	22/05/2018	Fatma GHORBEL (Université de Sfax)	
Vers. 7	22/05/2018	Silvia Marchionne Paola Romano (UNIMED)	
Vers. 8	08/06/2018	Alessia Valenti (CESIE)	Partagée avec CCQ
Vers. 9	27/08/2018	Alessia Valenti (CESIE)	Intégrée avec premiers commentaires par le CCQ et simplifiée
Vers. 10	29/11/2018	Alessia Valenti (CESIE)	Intégrée après contribution du CCQ
Vers. 11	20/12/2018	Alessia Valenti (CESIE)	

# TABLE DES MATIÈRES

I.	Le Projet SAGESSE	5
1.	Contexte	5
2.	Objectifs du projet	5
3.	Durée du projet	6
4.	Partenariat et rôles des partenaires	6
5.	Structures et organigramme du projet	7
5.1.	Structure de Gestion	7
5.2.	Les lots de travail du projet	8
6.	Les résultats du projet	8
II.	Introduction et Objectif du Contrôle Qualité	11
1.	Références pour la qualité dans SAGESSE	11
2.	Objectifs du lot 6 et du plan qualité	11
3.	L'évaluation dans SAGESSE	12
3.1.	Evaluation Interne	12
3.1.1.	Indicateurs pour l'évaluation interne	12
3.1.1.1.	Indicateurs et outils d'évaluation de l'ensemble du projet	12
3.1.1.2.	Indicateurs et outils d'évaluation des lots de travail	15
3.1.2.	Rôles et responsabilités	28
3.1.2.1.	Les coordinateurs du lot de travail	28
3.1.2.2.	Le Comité de Contrôle de la Qualité du projet	28
3.1.2.3.	Les partenaires du projet	31
3.1.3.	Méthodes de l'évaluation interne	31
3.1.3.1.	Planning pour l'évaluation	32
3.1.3.2.	Répartition de tâches	32

3.2.	Evaluation Externe	34
3.2.1.	Mission	34
3.2.2.	Termes de référence pour la sélection de l'évaluateur externe	34
3.2.2.1.	Contenu de l'évaluation et livrables	34
3.2.2.2.	Participation aux réunions	35
3.2.2.3.	Durée du contrat	35
3.2.2.4.	Procédure de candidature	35
3.2.2.5.	Critères de sélection	35
3.2.3.	Procédure de sélection	36
	Annexes	37



SAGESSE

## I. LE PROJECT SAGESSE

### 1. Contexte

Le projet Amélioration de la Gouvernance dans le système de l'Enseignement Supérieur en Tunisie (SAGESSE) vise à **moderniser le système d'enseignement supérieur en Tunisie en renforçant son système d'assurance qualité, les mécanismes de gouvernance et de financement basés sur les résultats**. En promouvant l'autonomie des universités en matière de ressources humaines, académiques mais surtout financières, le projet contribuera ainsi à améliorer l'employabilité des diplômés et promouvoir l'innovation et la recherche. Le projet est cofinancé par le programme Erasmus+ de l'Union Européenne.

SAGESSE s'inscrit dans le processus de réforme de l'enseignement supérieur en Tunisie pour une **amélioration de la gouvernance universitaire et de l'autonomie des universités**. L'un des éléments clés des récentes réformes de l'enseignement supérieur dans la région MENA et surtout en Tunisie est la gouvernance des universités.

Le plan stratégique pour la réforme de l'enseignement supérieur et la recherche scientifique en Tunisie (2015-2025) a fait de l'autonomie l'une des mesures clés pour la réussite de la réforme, qui définit la promotion de la bonne gouvernance comme l'un de ses 5 grands objectifs vers l'autonomie académique, pédagogique, scientifique, administrative et financière.

SAGESSE cherche à **définir et établir un cadre de bonne gouvernance qui se maintiendra après la fin du cycle de vie du projet** grâce à la cellule d'administration et les bureaux de pilotages.

Le développement des activités de renforcement de capacités adressées aux dirigeants, personnels académiques et administratifs pourront continuer à développer des activités ultérieures et lancer des initiatives pour le financement des activités futures.

### 2. Objectifs du projet

1. **Création d'un système intégré de définition et de contrôle de la qualité (SIDCQ)**, soit pour la réalisation de nouvelles procédures décisionnelles et de gestion, soit pour la définition de nouveaux professionnels internes/externes aux EES aptes à gérer et à surveiller l'ensemble du processus à travers le renforcement des capacités et compétences du personnel académique, administratif et des dirigeants ;
2. **Définition d'un cadre de bonne gouvernance pour promouvoir l'installation d'une cellule de l'e- administration** du système de l'ES qui

visera à proposer une structure de gestion financière innovante, performante et plus autonome ;

3. **Engagement d'un leadership à tous les niveaux de l'organisation ainsi qu'une volonté politique** favorisant l'adoption d'une planification stratégique à travers la production des plans d'actions ;
4. **Renforcer le rôle de coordination de l'université par rapport à l'ensemble des établissements qui la composent**, en faisant de l'université un véritable centre de mutualisation pour la formation et l'administration des établissements dans le nouveau contexte de l'autonomie ;
5. **Agir sur les politiques futures pour consolider, améliorer et développer des nouveaux mécanismes d'assurance qualité**. Des recommandations seront préparées à partir des expériences acquises pendant l'implémentation du projet et adressées aux groupes d'intérêt et aux autorités politiques nationales, régionales et internationales compétentes

### 3. Durée du projet

Début : 15 Octobre 2017 - Fin : 14 Octobre 2020.

### 4. Partenariat et rôles des partenaires

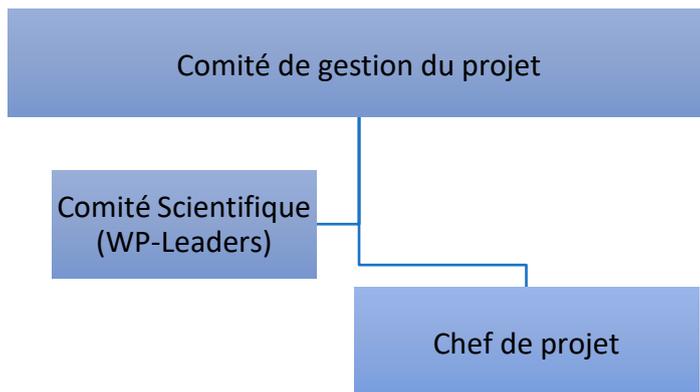
NO. PARTENAIRE	ROLE	NOM DU PARTENAIRE	PAYS
P1	Coordinateur de Projet WP 8 leader WP 7 co-leader	<a href="#">Union des Universités de la Méditerranée - UNIMED</a>	Italie
P2	WP 2 leader	<a href="#">Università di Siena - UNISI</a>	Italie
P3	WP 4 co-leader	<a href="#">Università degli studi di Roma "La Sapienza" - Uniroma1</a>	Italie
P4	WP 6 co-leader	<a href="#">CESIE</a>	Italie
P5	WP 1 leader	<a href="#">Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne - UP1</a>	France
P6	WP 3 leader	<a href="#">Universitat de Barcelona - UB</a>	Espagne
P7	Partenaire	<a href="#">Université de Tunis - UT</a>	Tunisie
P8	WP 4 leader	<a href="#">Université de Tunis El Manar - UTM</a>	Tunisie
P9	WP 7 leader	<a href="#">Université de Carthage - UCAR</a>	Tunisie
P10	WP 2 co-leader	<a href="#">Université de Sousse - USo</a>	Tunisie
P11	WP 6 leader	<a href="#">Université de Sfax - USf</a>	Tunisie
P12	Partenaire	<a href="#">Université de Gabes - UNIVGB</a>	Tunisie
P13	WP 1 co-leader	<a href="#">Université de la Manouba</a>	Tunisie
P14	WP 5 leader	<a href="#">Université de Monastir - UM</a>	Tunisie

P15	WP 3 co-leader	<a href="#">Université Virtuelle de Tunis - UVT</a>	Tunisie
P16	Partenaire	<a href="#">Université de Kairouan - UK</a>	Tunisie
P17	Partenaire	<a href="#">Université de Gafsa - UGAF</a>	Tunisie
P18	Partenaire	<a href="#">Université de Jendouba - UJ</a>	Tunisie
P19	Partenaire	<a href="#">Université Ez-zitouna - UZ</a>	Tunisie
P20	WP 5 co-leader	<a href="#">Ministère de l'Enseignement supérieure et de la Recherche Scientifique - MESRS</a>	Tunisie
P21	Partenaire	<a href="#">Instance Nationale de l'Evaluation, de l'Assurance Qualité et de l'Accréditation - IEAQA</a>	Tunisie

## 5. Structures et organigramme du projet

### 5.1. Structure de Gestion

La structure de gestion du projet est organisée en trois organes principaux :



- **Chef de projet (CP)** : nommé par UNIMED, assure l'**exécution d'un projet de qualité** en fournissant les compétences nécessaires pour gérer les initiatives. Sa mission principale est la gestion du projet et la **supervision globale des activités**. Il est responsable de la direction de tous les aspects, travail technique, administration, contrôle, planification, progrès, révision et rapports et il interagit sur une base régulière avec le CS pour s'assurer que le travail technique soit effectué conformément aux dispositions prévues dans la description du travail et dans les délais prévus.
- **Comité de gestion (CG)** : composé par un représentant de chaque partenaire. Le CG décide des **propositions et questions stratégiques**, tels que : modifications de la convention de subvention, l'acceptation de nouveaux participants, changements dans la répartition du budget entre les partenaires du projet et toute autre mesure corrective.
- **Comité scientifique (CS)** : composé par les coordinateurs de chaque WP. Le CS assure la **cohérence de l'orientation stratégique** du projet. Les décisions proposées par le CS doivent être considérées comme des recommandations du projet et doivent être examinées par le CG.

## 5.2. Les lots de travail du projet

Les lots de travail sont des ensembles d'activités qui participent à l'atteinte du même but dans le projet ou à la réalisation d'un résultat.

NO. LOT DE TRAVAIL	TYPE D'ACTIVITÉ	TITRE DU LOT DE TRAVAIL
WP1	Préparation	Préparation et recherche
WP2	Développement	Formation de Formateurs pour le personnel universitaire en matière d'assurance qualité et de planification stratégique
WP3	Développement	Modernisation du système de communication et information avec l'usage des TICs et développement d'une cellule l'e-administration pour une bonne gestion financière et technique
WP4	Développement	Elaboration d'un manuel de qualité et mise en place des plans d'actions pour la définition d'un projet d'établissement sur la bonne gouvernance au niveau institutionnel
WP5	Développement	Développement de bureaux de pilotage pour l'exécution des Plans d'Actions et Recommandations pour une meilleure autonomie des universités
WP6	Assurance et contrôle de la qualité (Plan qualité)	Contrôle de la qualité du projet
WP7	Diffusion et exploitation des résultats	Diffusion et exploitation des résultats
WP8	Gestion	Gestion

## 6. Les résultats du projet

Chaque lot de travail produit un ou plusieurs résultats qui sont définis ci-dessous :

NO. LOT DE TRAVAIL	RÉSULTAT	DATE D'ÉCHÉANCE	LANGUES
WP1	1.1 Rapport sur la recherche et résultats des auto-évaluations	31-05-2018	Français
	1.2 Compendium des bonnes pratiques sur les mécanismes d'assurance qualité	30-06-2018	Français, Arabe, Anglais
WP2	2.1 Rapport de la formation de base	30-06-2019	Français
	2.2 Rapports des trois ateliers de formation à l'échelle locale	30-09-2019	Français
WP3	3.1 Base de données sur les TICs intégrées dans le système d'information et gestion	31-05-2019	Français

	3.2 Rapports des visites techniques sur terrain	31-12-2019	Français
	3.3 Rapports sur les formations à échelle locale	31-01-2020	Français
	3.4 Cellule e-administration	31-07-2020	Français
WP4	4.1 Manuel de qualité sur les procédures de gestion et planification stratégique destiné aux partenaires du projet	28 -02-2020	Arabe, Français
	4.2 Plans d'actions définis	30-04-2020	Français
	4.3 Rapport de l'atelier consultatif	30-09-2020	Français
WP5	5.1 Ouverture des bureaux de pilotage pour l'exécution des Plans d'Actions	30-06-2020	Français
	5.2 Rapports de 2 sessions informatives et formatrices avec les Ministères	30-09-2020	Français
	5.3 Livre blanc avec les recommandations	30-09-2020	Français
WP6	6.1 Comité de Contrôle de la Qualité du projet	30-11-2017	Français
	6.2 Plan de qualité et d'évaluation	14-02-2018	Français
		14-04-2018 ;	
	6.3 Évaluations et rapports internes intérimaires de la qualité des résultats de chaque WP incluant des propositions et des recommandations pour améliorer la qualité.	14-10-2018 ;	Français
		14-04-2019 ;	
		14-10-2019 ;	
		14-04-2020	
6.4 Rapport intérimaire sur la qualité (externe)	14-04-2020	Français	
6.5 Rapport final sur la qualité (interne et externe)	14-10-2020	Français	
WP7	7.1 Plan de diffusion et d'exploitation	14-02-2018	Français
	7.2 Matériel pour la présentation du projet	14-02-2018	Français, Arabe, Anglais
	7.3 Site web du projet et profil du projet dans les réseaux sociaux	14-06-2018	Français, Arabe, Anglais
	7.4 Vidéo promotionnelle sur les activités et les résultats du projet	14-11-2019 ;	Français, Arabe, Anglais
		14-10-2020	
	14-04-2018 ;		
7.5 Publication online des meilleures pratiques et des présentations électroniques projetées lors des séminaires de formation	14-11-2018 ;	Français	
	14-05-2019 ;		
	14-11-2020		

	14-11-2017 ;	
	14-04-2017 ;	
	4-11-2018 ;	Français,
7.6 Articles, communiqués et conférences de presse aux niveaux national et international	14-05-2019 ;	Arabe,
	14-11-2019 ;	Anglais
	14-01-2020 ;	
	14-10-2020	
7.7 Rapports sur les activités d'identification et de promotion du projet auprès des groupes d'intérêt externes et registre des demandes d'adhésion (externes au projet) au groupe de travail SAGESSE	14-05-2019 ;	
	14-01-2020 ;	Français
	14-10-2020	
7.8 Présentation du projet aux groupes d'intérêt pendant les séances d'information organisées dans le cadre des ateliers à l'échelle locale et lors des événements internationaux	14-04-2019 ;	
	14-10-2019 ;	Français,
	14-04-2020	Arabe
7.9 Événement final de diffusion et d'exploitation	14-10-2019	Français
8.1 Manuel sur les procédures de gestions du projet adressé aux partenaires du projet	14-06-2018	Français
	14-10-2018 ;	
	14-04-2019 ;	
8.2 Rapports intérimaires et final sur les résultats des WPs	14-12-2019 ;	Français
	14-03-2020 ;	
	14-09-2020	
	14-12-2017 ;	
	14-04-2018 ;	
	14-11-2018 ;	
	14-01-2019	
8.3 Rapports des réunions du projet : rapports de la réunion de lancement du projet, rapports des réunions intérimaires, rapport de la réunion de clôture du projet, rapports des réunions virtuelles	(v);	
	14-05-2019 ;	Français
	14-09-2019	
	(v);	
	14-01-2020 ;	
	14-04-2020	
	(v);	
	14-10-2020	

## II. INTRODUCTION ET OBJECTIF DU CONTROLE QUALITE

Dans un projet les mesures d'Assurance et contrôle de la qualité garantissent la qualité des résultats du projet et la qualité des méthodes et procédures utilisées pour gérer le cycle de vie du projet et pour développer ces résultats. **Le Plan Qualité définit les dispositions spécifiques prises pour garantir la gestion efficace du projet et la conformité des produits livrés avec les attentes et les objectifs du projet.**

### 1. Références pour la qualité dans SAGESSE

SAGESSE est un projet financé par la Commission européenne dans le cadre du Programme Erasmus+ sous l'Action Clé 2 « Renforcement des capacités des universités ». Ces projets de coopération soutiennent la modernisation des systèmes d'enseignement supérieur des pays partenaires du voisinage de l'est et du sud, des Balkans occidentaux, de l'Asie Centrale, de la Russie, de l'Asie, de l'Amérique Latine et des pays de la Zone Afrique-Caraïbe-Pacifique et de la zone Irak, Iran, Yémen, et sont basés sur un partenariat multilatéral des établissements d'enseignement supérieur de l'Union européenne et des pays partenaires tant que partenaires non universitaires associés au projet afin de renforcer les liens avec la société.

Pour faciliter la compréhension commune de ce qu'est la « qualité de l'enseignement supérieur » dans le projet et pour fournir des points de référence, dans le projet SAGESSE, on utilise des outils, des mesures qui sont déjà définis au niveau européen dans plusieurs documents :

- Le **formulaire de candidature** Erasmus+ qui décrit toute l'action ;
- Les documents et conventions européens :
  - le [Cadre Européen de Référence Assurance Qualité](#) (CERAQ) définit les critères communs pour l'amélioration des systèmes d'enseignement et de formation professionnelle dans les pays de l'UE dans le respect de leurs approches nationales ;
  - les [Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur](#) (ESG) sont des lignes directrices proposées par l'Association européenne pour la garantie de la qualité dans l'enseignement supérieur (ENQA) et d'autres associations, et adaptées par les ministres de l'enseignement supérieur en 2005, qui ont pour objectif de contribuer à une compréhension commune de l'assurance qualité en matière d'apprentissage et d'enseignement, au-delà des frontières et par toutes les parties prenantes ;
  - le [Processus de Bologne](#), commencé en 1999 avec la signature de la Déclaration de Bologne, est un ensemble de réformes visant le rapprochement des systèmes d'enseignement supérieur en Europe pour créer un Espace européen de l'enseignement supérieur.

Le processus d'évaluation prend aussi en compte :

- Le [Processus d'évaluation](#) établi par l'Instance nationale tunisienne de l'Évaluation, de l'Assurance Qualité et de l'Accréditation (IEAQA) ;
- Les critères d'évaluation fixés par le [Référentiel pour l'Évaluation des Établissements d'Enseignement Supérieur et de Recherche](#) formalisé par l'Instance nationale de l'Évaluation, de l'Assurance Qualité et de l'Accréditation (IEAQA).

### 2. Objectifs du lot 6 et du plan qualité

La stratégie pour le contrôle de la qualité globale du projet s'appuie sur les mesures suivantes :

- Évaluation des résultats du projet grâce à l'établissement d'un **Comité de Contrôle de la Qualité (CCQ)** composé d'un membre par partenaire. Le Comité de Contrôle de la Qualité sera l'organe stratégique responsable de l'évaluation de la qualité des résultats prévus et approuvera ces résultats en référence aux indicateurs qualitatifs et quantitatifs de progrès incluant des mesures correctives si besoin et des propositions et des recommandations pour améliorer la qualité ;
- Rédaction d'un **Plan Assurance et Contrôle de la Qualité (Plan Qualité)** approuvé par le Comité de Contrôle de la Qualité du projet (CCQ) qui inclut les modèles des questionnaires à transmettre ;
- **Obtention de commentaires et feedback sur la qualité des activités de formation et des services fournis aux participants ;**
- **Réalisation d'observations directes et supervision** par le partenaire responsable des activités d'évaluation et de contrôle, avec la participation des membres du personnel de l'équipe évaluatrice dans les activités du projet et de formation avec l'objectif de faire une évaluation présentielle (en plus des commentaires des participants) ;
- **Évaluation externe intérimaire et finale.** L'évaluateur externe sera soustraité pour mener l'évaluation externe de la qualité du projet. Cet expert évaluera les progrès et les succès de la réalisation des activités par rapport aux indicateurs du projet et proposera des actions pour améliorer l'efficacité globale des résultats.

### 3. L'évaluation dans SAGESSE

#### 3.1. Evaluation Interne

Les procédures d'assurance de la qualité comprennent un **système interne d'évaluation par des pairs** : les résultats intermédiaires et les résultats attendus devront être validés par les partenaires du projet différents de ceux qui devaient exécuter la tâche.

L'évaluation interne est liée au niveau d'atteinte des résultats et donc, aux objectifs du projet. Ceci comprend l'évaluation de :

- L'efficacité de la méthodologie pour l'identification des meilleures pratiques et la qualité des résultats ;
- L'efficacité de la méthodologie de la formation et la qualité des contenus ;
- La satisfaction des bénéficiaires de la formation ;
- Les objectifs fixés concernant les nombres de mobilités pilotes et d'actions d'internationalisation à domicile prévues ;
- La satisfaction des bénéficiaires des actions pilotes ;
- La durabilité du projet ;
- La possibilité de reproduire la méthodologie des séminaires de formation et le contenu ;
- La transférabilité des résultats aux différents groupes cibles.

##### 3.1.1. Indicateurs pour l'évaluation interne

###### 3.1.1.1. Indicateurs et outils d'évaluation de l'ensemble du projet

Les indicateurs et les outils suivants sont utilisés afin de déterminer l'atteinte des objectifs du projet SAGESSE :

<b>OBJECTIF ELARGI :</b> <i>Quel est l'objectif élargi et global auquel le projet contribuera ?</i>	<b>INDICATEURS DE PROGRESSION :</b> <i>Quels sont les indicateurs correspondant l'objectif élargi ?</i>	<b>DE</b> <i>les clés à</i>	<b>COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :</b> <i>Quelles sont les sources d'information sur ces indicateurs ?</i>
<p>Le projet vise à contribuer à la modernisation de la gestion de l'enseignement supérieur et l'amélioration de la gouvernance en Tunisie, en renforçant les mécanismes d'assurance qualité, de la formation universitaire et de la gestion financière des EES et également en optimisant la gestion des ressources.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le cadre de bonne gouvernance proposé devient un modèle pour l'adoption et l'échange dans le pays et est configuré pour avoir une continuité au-delà de la durée de vie du projet.</li> <li>▪ Les universités tunisiennes ont adopté de nouveaux et performants mécanismes d'assurance qualité.</li> <li>▪ Le groupe de travail SAGESSE devient un think-tank, dynamique, actif, et participatif et une plateforme pour l'échange permanent en matière de gouvernance.</li> </ul>		<p>Etudes et statistiques officielles sur la mise en œuvre de mécanismes de bonne gouvernance et de qualité.</p> <p>Les recommandations du groupe de travail SAGESSE sont prises en considération pour le développement d'un cadre de bonne gouvernance transférable et durable.</p> <p>Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires des activités de formation de formateurs ; prise en compte des commentaires et des expériences pour définir et actualiser le cadre de gouvernance SAGESSE.</p> <p>Registres des demandes d'adhésion au groupe de travail SAGESSE, profil des intégrants du réseau ; activité des membres du groupe à travers le site web et les réseaux sociaux du projet.</p> <p>Listes de participation aux séminaires et aux activités de formation et d'information.</p> <p>Questionnaires de satisfaction et de consultation et entretiens des bénéficiaires de la formation.</p> <p>Rapports sur le progrès et le développement du projet présentés et approuvés par le Comité de gestion.</p>

<b>OBJECTIF(S) SPECIFIQUE(S) DU PROJET :</b>  <b>Quel(s) est (sont) le(s) objectif(s) spécifique(s) que le projet pourra réaliser ?</b>	<b>INDICATEURS DE PROGRESSION :</b>  <b>Quels sont les indicateurs quantitatifs et qualitatifs démontrant que le(s) objectif(s) spécifique(s) du projet a(ont) été atteint(s) et jusqu'où ?</b>	<b>COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :</b>  <b>Quelles sont les sources d'informations existantes et pouvant être collectées ? Quelles sont les méthodes requisées pour obtenir ces informations ?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La création d'un système intégré de définition et de contrôle de la qualité (SIDCQ) impliquant l'ensemble de l'organisation soit pour la réalisation de nouvelles procédures décisionnelles et de gestion, soit pour la définition de nouveaux professionnels internes/externes aux EES aptes à gérer et à surveiller l'ensemble du processus à travers le renforcement des capacités et compétences du personnel académique, administratif et de dirigeants ;</li> <li>▪ La définition d'un cadre de bonne gouvernance pour promouvoir l'installation d'une cellule de l'e-administration du système de l'ES qui visera à proposer une structure de gestion financière innovante, performante et plus autonome ;</li> <li>▪ L'engagement d'un leadership à tous les niveaux de l'organisation ainsi qu'une volonté politique pour appuyer le processus de décentralisation de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le cadre de gouvernance est prêt dans le temps prévu de même que ses révisions périodiques, tenant compte des bonnes pratiques dans le cadre de la gouvernance internationale M18</li> <li>▪ N. 65 personnes (des trois secteurs cibles) bénéficient de la formation des formateurs en matière d'assurance qualité ; &gt;90% des activités de formation sont accomplies à M21.</li> <li>▪ Renforcement qualitatif des capacités du personnel académique et administratif des EES.</li> <li>▪ &gt;N.26 personnes des EES de la Tunisie participent à la formation de base et aux 3 séminaires de formation des formateurs et sont formées ; N.26 personnes du service financier des EES des pays partenaires complètent leur formation avec les visites de formation et d'échange des bonnes pratiques &gt; 70% intègrent le groupe de travail SAGESSE et relevances des profils intégrant le groupe de travail SAGESSE.</li> </ul>	<p>N. de rapports et de publications en ligne des bonnes pratiques sélectionnées</p> <p>Qualité et quantité des bonnes pratiques rapportées</p> <p>N. de modifications apportées au cadre de gouvernance et temps de réalisation des modifications</p> <p>Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires des activités de formation de formateurs</p> <p>Rapports sur l'implémentation de toutes les formations</p> <p>Questionnaires de satisfaction des participants à l'atelier consultatif du WP4</p> <p>Listes de participants de la formation de base, des séminaires de formation, des visites de formation et d'échange des bonnes pratiques et des ateliers de formation à l'échelle locale</p> <p>Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires de la formation modulaire, des séminaires de formation, des visites de formation et d'échange de bonnes pratiques et des ateliers à l'échelle locale</p>

- gestion en capitalisant une expertise et des expériences des EES dans l'exercice de l'assurance qualité favorisant l'adoption d'une planification stratégique à travers la production des plans d'action ;
  - Agir sur les politiques futures pour consolider, améliorer et développer des nouveaux mécanismes d'assurance qualité. Des recommandations seront préparées à partir des expériences acquises pendant l'implémentation du projet et adressées aux groupes d'intérêt et aux autorités politiques nationales, régionales et internationales compétentes pour qu'elles soient prises en compte et servent à éliminer des barrières et à faciliter l'échange et la gestion du système de l'ES
  - >N.15 personnes (>N.195 personnes au total) du groupe cible « société » sont informées par chaque EES des pays partenaires lors des activités d'information des ateliers de formation à l'échelle locale
  - Les recommandations sur le modèle de bonne gouvernance sont prêtes dans les temps prévus (M35) et elles arrivent aux autorités compétentes et aux groupes d'intérêts clés identifiés.
- N. de demandes d'adhésion au groupe SAGESSE
- Rapports sur le progrès et le développement du projet, rapports sur la qualité présentés et approuvés par le CG et rapport final du projet

### 3.1.1.2. Indicateurs et outils d'évaluation des lots de travail

Pour chaque lot de travail, les indicateurs et les outils d'évaluation suivants ont été identifiés :

NO. LOT DE TRAVAIL : WP1 - Préparation et recherche			
RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES)	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES:	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES:	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :
	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés ?</i>		<i>Quelles sont les sources d'informations sur ces indicateurs ?</i> <i>Quelles sont les outils d'évaluation de ces résultats ?</i>
1.1 Rapport sur la recherche et résultats	Methodologie pour l'identification et la sélection	▪ Une méthodologie pour la	Qualité et quantité des meilleures      ▪ Questionnaire d'auto-évaluation

d'auto- évaluations	des bonnes pratiques prêtes dans le temps prévu (M8)	recherche (1.1) a été définie et les raisons ont été fournies pour justifier ce choix	pratiques rapportées N. de rapports et de de publications en ligne de meilleures pratiques sélectionnées	WP1 - Préparation et recherche (n.1)
1.2 Compendium des bonnes pratiques sur les mécanismes d'assurance qualité		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaires , enquêtes et entretiens sont développés et mis en œuvre pour la production du Rapport 1.1</li> <li>▪ Documents pertinents (textes, données, chiffres) ont été identifiés pour la recherche documentaire et leur pertinence a été contrôlée</li> <li>▪ Participants compétents ont été choisis pour les entretiens et les groupes de discussion</li> <li>▪ Conclusions sont supportées par des recommandati ons adéquates formulées par les participants, notes des observations, et preuve de la documentation contrôlée</li> </ul>	Rapports sur le progrès et le développeme nt du projet présentés et approuvés par le CG	

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP2 - Formation de Formateurs pour le personnel universitaire en matière d'assurance qualité et de planification stratégique**

RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES) :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES:	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES:	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :	
	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés?</i>		<i>Quelles sont les sources d'informations sur ces indicateurs ?</i>	<i>Quelles sont les outils d'évaluation de ces résultats ?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.1 Rapport de la formation de base</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N.26 personnes (dirigeants, personnel académique et non-académique) des EES tunisiens participent à la formation de base</li> <li>▪ N. 65 personnes aux 3 séminaires de formation des formateurs à l'échelle locale sont formées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La formation de base est animée par des experts reconnus dans leurs domaines de compétences</li> <li>▪ La formation de base a poursuivi les objectifs formatifs prévus par le projet</li> <li>▪ Les coordinateurs et co-coordinateurs de la formation ont bien écouté les exigences des partenaires tunisiens en termes de définition des objectifs soit pédagogiques soit méthodologiques.</li> <li>▪ Les participants tunisiens à la formation ont un rôle stratégique de niveau managériale (ex : Recteur, Vice-recteur,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapports sur le progrès et le développement du projet présentés et approuvés par le CG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaire d'évaluation de satisfaction des bénéficiaires de la formation des formateurs en matière d'assurance qualité (n.2)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.2 Rapports des trois ateliers de formation à l'échelle locale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La formation de base (M21) et les ateliers de formation à l'échelle locale sont organisés dans le temps prévu (M224)</li> </ul>			

Secrétaire  
général)

- La formation délivrée est cohérente avec les thèmes de formation prévus
- Le matériel mis à disposition avant la formation a été utile pour une active participation à la semaine de formation de base
- Les sessions pratiques sont bien planifiées et délivrées
- Clarté, interaction, et style de présentation des formateurs de la formation de base
- La participation à la formation de base a été très utile pour la réalisation des ateliers à l'échelle locale
- Coordinateurs et co-coordinateurs étaient bien organisés pour garantir le déroulement correct et ponctuel des activités de formation de base et de coordination de

- l'organisation des ateliers locaux
- Les formateurs tunisiens ont été capables de transférer le savoir-faire et les connaissances acquises pendant la formation de base

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP3 - Modernisation du système de communication et information avec l'usage des TICs et développement d'une cellule l'administration pour une bonne gestion financière et technique**

RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES) :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES:	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES:	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :
	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés?</i>		<i>Quelles sont les sources d'informations sur ces indicateurs ? Quelles sont les outils d'évaluation de ces résultats ?</i>

3.1 Base de données sur les TICs intégrés dans le système d'information et gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 26 personnes du service financier des EES tunisiens complètent leur formation avec les visites techniques sur terrain et de formation &gt;N.130 personnes au total du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition d'indicateurs spécifiques sur les TIC et des composants des indicateurs ICT pour la recherche (ex. ITC ordinateurs dans le service x ; composants : ratio ordinateurs/employés ; nombre moyen ; type, âge et capacité des ordinateurs ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listes de participants de la formation modulaire, des séminaires de formation, des visites de formation et d'échange de bonnes pratiques et des ateliers de</li> <li>Questionnaire d'évaluation de satisfaction des bénéficiaires des visites techniques sur le terrain (n.3)</li> </ul>
--	--	--	---

3.2 Rapports des visites techniques sur terrain	académique et non académique des EEEs de la Tunisie sont formées dans les ateliers de formation à l'échelle locale et des visites techniques sur terrain ;	périphériques disponibles). Recherche impliquant les Technologies de la Communication (TC) - Les outils qui facilitent la recherche et l'accès à l'information (téléphones, faxes, modems et ordinateurs) -Les Technologies de l'Informations (TI) - le matériel électronique et les logiciels qui permettent d'accéder, récupérer, conserver, modifier et présenter les informations avec des outils électroniques (ordinateurs, scanner, caméras numériques).	formation à l'échelle locale
3.3 Rapports sur les formations à l'échelle locale	La formation de base (M21), et les ateliers à l'échelle locale (M24) organisés dans les temps prévus	Evaluation du niveau de connectivité des EES. Les visites sur terrain ont poursuivi les objectifs formatifs prévus par le projet. Les coordinateurs et co-coordinateurs de la formation ont bien écouté les exigences des partenaires tunisiens en termes de définition des objectifs soit pédagogiques soit méthodologiques.	Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires de la formation modulaire, des séminaires de formation, des visites de formation et d'échange de bonnes pratiques et des ateliers à échelle locale
3.4 Cellule e-administration			Rapports sur le progrès et le développement du projet présentés et approuvés par le CG

- Les participants tunisiens à la formation ont un rôle stratégique financier.
- La formation délivrée est cohérente avec les thèmes de formation prévus.
- Les formateurs tunisiens ont été capables de transférer le savoir-faire et les connaissances acquises pendant les visites sur terrain.
- Compréhension des bénéfices des TIC, avantages et défis.
- Définition des exigences minimales, en ce qui concerne les installations, l'équipement et les conditions de fonctionnement des cellules e-administration.
- Établissement de procédures et protocoles de contrôle et évaluation des cellules e-administration.
- Présence de normes (standards) pour l'utilisation technologique.

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP4 - Elaboration d'un manuel de qualité et Production de plans d'action pour la définition d'un projet d'établissement sur la bonne gouvernance au niveau institutionnel**

<b>RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS</b>	<b>INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES:</b>	<b>INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES:</b>	<b>COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :</b>
--	--	---	---

(TANGIBLES) :	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés ?</i>	<i>Quelles sont les sources d'informations sur ces indicateurs ?</i>	<i>Quelles sont les outils d'évaluation de ces résultats ?</i>
4.1 Manuels de qualité sur les procédures de gestion et planification stratégique destinés aux partenaires du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction du Manuel en assurance qualité élaboré dans le délai prévu (M27)</li> <li>▪ N. 13 plans d'actions élaborés</li> <li>▪ 90% des activités d'implémentation des plans d'actions réalisées</li> <li>▪ Rapports intermédiaires et finaux sur la gouvernance et l'assurance qualité sont produits dans les temps prévus (M18, M25, M34, M35)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amélioration des critères de qualité des EES</li> <li>▪ Amélioration des critères de qualité pour l'évaluation des services et des programmes</li> <li>▪ Amélioration des critères pour l'efficacité de la gestion des EES : stratégies générales de l'établissement, mission, vision, objectives, structure globale et interne d'AQ, système, documentation - stratégie de qualité, procédures et responsabilités.</li> <li>▪ Identification de mesures financières et économiques pour garantir la durabilité des activités du projet</li> </ul>	<p>Rapports sur la préparation et sur l'implémentation du cadre de coopération</p> <p>Rapports intermédiaires et finaux sur l'implémentation des activités pilotes, incluant :</p> <p>registres de demandes des bénéficiaires potentiels pour participer aux activités pilotes, PV délibérant sur la sélection des participants, listes de participants définitives, rapports individuels des bénéficiaires des activités pilotes et certificats de participation.</p> <p>Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires des activités pilotes</p>
4.2 Plans d'actions définis	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ &gt; 36 des personnes des EES et non EES tunisiennes participent à l'atelier consultatif pour discuter sur les plans d'actions</li> </ul>	<p>Rapports sur le progrès et le développement du projet présentés et</p>	
4.3 Rapport de l'atelier consultatif			

approuvés par  
le CG

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP5 - Développement de bureaux de pilotage pour l'exécution des Plan d'Actions et Recommandations pour une meilleure autonomie des universités**

RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES) :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES:	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES:	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :	
	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'ou le projet a atteint les résultats et effets envisagés?</i>		<i>Quelles sont les sources d'informations sur ces indicateurs ?</i>	<i>Quelles sont les outils d'évaluation de ces résultats ?</i>
5.1 Ouverture des bureaux de pilotage pour l'exécution des Plans d'Actions	> 8% des universités tunisiennes sont capables d'ouvrir leur bureau de pilotage	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectives définies par le Ministère en relation avec la stratégie générale des plans d'actions des EES</li> <li>▪ Les recommandations délivrées ont un effet relevant par rapport aux objectifs définis</li> </ul>	N. de demandes d'adhésion au groupe SAGESSE	Participation effective des membres du groupe de travail SAGESSE sur le site web et sur les réseaux sociaux du projet
5.2 Rapports de 2 sessions informatives et formatrices avec les Ministères	suivi de 13 plans d'actions.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Commentaires des parties impliquées et d'experts externes pendant les sessions informatives</li> </ul>	Rapports sur l'implémentation des événements sur l'échange social et culturel	Questionnaires de satisfaction des participants aux événements sur l'échange social et culturel
5.3 Livre blanc avec les recommandations				

Rapports sur le  
 progrès et le  
 développemen  
 t du projet

Les lots de travail n° 6 : « Contrôle de qualité du projet », n° 7 : « Diffusion et l'exploitation des résultats » et n° 8: « Gestion » sont des lots transversaux, c'est-à-dire qu'ils sont fonctionnels à d'autres lots dans le projet et/ou à la gestion même du projet et qu'ils vont tout-au-long de la durée du projet.

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP6 - Contrôle de la qualité du projet**

RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES) :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES :	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :
	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés ?</i>		
6.1 Comité de Contrôle de la Qualité du projet		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCQ engageant un membre par partenaire de façon à impliquer tout le partenariat et à assurer la diversification de leurs contributions.</li> </ul>	
6.2 Plan de qualité et d'évaluation		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboration d'un plan qualité clair, détaillé et exhaustif.</li> </ul>	
6.3 Evaluations et rapports internes intérimaires de la qualité des résultats de chaque WP incluant des propositions et des recommandations pour améliorer la qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Plan qualité élaboré et approuvé</li> <li>▪ Approbation par le Comité de Contrôle de la Qualité (CCQ)</li> <li>▪ 1 Expert indépendant chargé de l'évaluation externe sélectionné</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions Skype périodiques du CCQ.</li> <li>▪ Précise distinction des deux évaluations, interne et externe et définition de leur différent rôle pour éviter un chevauchement des tâches.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôle de la qualité et rapports de gestion</li> <li>▪ Examen des résultats par les partenaires</li> <li>▪ Évaluation à mi-parcours et rapports d'évaluation finaux</li> <li>▪ Rapports d'évaluation externe et recommandations</li> </ul>
6.4 Rapport intérimaire sur la qualité (externe)			
6.5 Rapport final sur la qualité (interne et externe)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grand nombre de thèmes</li> </ul>	

abordés par les questionnaires évaluant les activités: les questions concernent les contenus des activités, la logistique, la coordination du partenariat et la gestion des ressources.

- Participation active et collaboration constante de toutes les parties impliquées qui fournissent des propositions et des feedback sur la qualité des activités de formation et des services fournis.
- Sélection d'un évaluateur externe expert en enseignement supérieur et assurance de sa qualité.

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP7 - Diffusion et l'exploitation des résultats**

RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES) :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES :	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :
	<i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'ou le projet a atteint les résultats et effets envisagés ?</i>		

Diffusion et l'exploitation des résultats

- N. 1 Plan de diffusion produits ;
- Élaboration et diffusion du matériel du projet
- Développement du site web du projet
- 2 Manifestations de diffusions organisées, y compris la conférence finale
- 10 Nombre de publications dans la presse et les médias sociaux du projet
- 30 Nombre de visiteurs aux événements du projet
- 100 Nombre de visiteurs sur le site web du projet
- 100 Nombre de visiteurs aux pages sur les sites web des partenaires dédiées au projet
- 100 Nombre de visiteurs aux pages sur les médias sociaux des partenaires dédiées au projet
- Exhaustivité du site web comprenant toutes les informations détaillées du projet, tels que la structure du partenariat, les lots de travail et ses livrables, les nouvelles, les événements et le media kit à télécharger.
- Utilisation du Template pour tous les documents adressés à l'extérieur et les communications officielles entre les partenaires de même que pour les présentations lors des rencontres.
- Diffusion du poster et des cartes, en anglais et en français, contenant le but du projet et ses objectifs spécifiques, de même que tous les partenaires impliqués et la référence au site web.
- Partage des canvas sur les réseaux sociaux contribuant à la diffusion des activités et des principaux événements en temps réels de façon originale.
- Publication ou partage des
- Examen par les pairs du matériel du projet
- Examen par les pairs du site web du projet
- Nombre de téléchargements et d'accès au site web du projet suivis par les outils d'analyse du trafic web
- Nombre d'accès aux médias sociaux du projet suivis par les outils d'analyse du trafic et des réactions
- Preuves des activités de diffusion recueillies par chaque partenaire
- N. Rapports de diffusion des résultats du projet

principales nouvelles concernant le projet sur les sites et les réseaux sociaux des partenaires, tels que le lancement du site, l'appel à candidatures pour l'évaluateur externe, la formation de Sienne, etc.

- Fréquente mise au jour de la section "blog" et son enrichissement avec des liens, des galeries, des téléchargements et la revue de presse.
- Création d'une revue de presse et sa publication sur le site du projet.

**NO. LOT DE TRAVAIL : WP8 - Gestion**

RESULTATS (INTANGIBLES) ET PRODUITS (TANGIBLES) :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUANTITATIVES :	INDICATEURS DE PROGRESSION QUALITATIVES :	COMMENT LES INDICATEURS SERONT-ILS MESURES :
Gestion	<p><i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Plan de travail et calendrier produits ;</li> <li>▪ Procédures de prise de décision approuvées ;</li> <li>▪ Méthodes et outils de communication approuvés entre les partenaires ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Répartition claire des tâches et des responsabilités entre les partenaires ;</li> <li>▪ Satisfaction du Comité de gestion du projet à l'égard du plan de gestion ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaire d'évaluation de la réunion de lancement du projet (n.4)</li> <li>▪ Questionnaire d'évaluation de la réunion de gestion du projet (n.5)</li> <li>▪ Auto-évaluation par les partenaires</li> </ul>

- 6 réunions du Comité de gestion ;
- 6 Comptes-rendus des réunions de coordination ;
- 3 Nombre de réunions à distance ;
- 5 rapports de gestion de projet.
- Qualité de l'information avant et pendant une réunion ;
- Participation et contribution aux réunions et aux événements ;
- Respect de l'ordre du jour et atteinte des objectifs des réunions ;
- Environnement de travail ;
- Les participants ont un plan clair des activités à venir.

### 3.1.2. Rôles et responsabilités

#### 3.1.2.1. Les coordinateurs du lot de travail

L'Université de Sfax (leader du WP) et CESIE (co-leader du WP) seront en charge de la réussite de l'Assurance et Contrôle Qualité du projet SAGESSE et de l'implication de tous les partenaires. Ils prépareront :

- Premier rapport (30 Septembre 2018)
- Deuxième rapport à mi-parcours (30 Mars 2019)
- Troisième rapport (30 Mars 2020)
- Rapport final (30 Septembre 2020)

sur les activités d'évaluation.

#### 3.1.2.2. Le Comité de Contrôle de la Qualité du projet

Le Comité de Contrôle de la Qualité du projet (CCQ) sera l'organe stratégique en charge du contrôle et surveillance interne et approuvera la qualité des résultats prévus en référence aux indicateurs qualitatifs et quantitatifs de progrès (Matrice de Cadre Logique). Le CCQ évaluera les résultats du projet pendant l'exécution des activités et à la fin des travaux.

##### a. Mission

Le CCQ définira des indicateurs et des procédures de suivi dans le Plan Qualité et évaluation, préparera des outils tels que des questionnaires et des grilles pour l'évaluation des activités et des résultats, et préparera des rapports réguliers sur la qualité du projet. Le CCQ agira selon un système d'examen par les pairs internes au projet de sorte que les résultats intermédiaires et les résultats attendus devront être validés par des partenaires du projet différents de ceux ayant exécuté la tâche.

##### b. Fonctionnement

Il se réunira virtuellement deux fois par an et les travaux se développeront principalement par courriel.

Les réunions se feront par Skype. Pour faciliter la communication, les partenaires tunisiens ont convenu de former des groupes et de choisir un établissement auquel se rendre le jour de la réunion.

	Lieu de rencontre	Partenaires
Groupe 1	Tunis	Université de Tunis al Manar
		Université de Tunis
		Université La Manouba
		Université de Ezzitouna
		Université de Carthage
		MESRS
		IEAQA
	Lieu de rencontre	Partenaires
Groupe 2	Sousse	Université de Sousse
		Université de Monastir
		Université de Kairouan
	Lieu de rencontre	Partenaires
Groupe 3	Gabès	Université de Gabès
		Université de Sfax
		Université de Gafsa

Le CCQ organisera une réunion supplémentaire ou plus et définira des mesures d'adaptation si les résultats du projet ne sont pas accomplis dans la période prévue ou avec la qualité espérée. En cas de non-conformité avec les normes de qualité attendues, cela se traduira par une alerte de gestion, qui peut éventuellement conduire à des actions correctives.

### c. Composition

Le CCQ sera composé d'un membre par partenaire. Les partenaires du projet ont mis tout en œuvre pour assurer un équilibre entre les hommes et les femmes dans la composition du Comité. La composante féminine vient à constituer presque le 40 % des membres. L'approche genre est respectée dans la composition du CCQ.

NO. PARTENAIRE	NOM DU PARTENAIRE	PERSONNE CHARGÉE	ADRESSE EMAIL
P1	<a href="#">Union des Universités de la Méditerranée - UNIMED</a>	Paola ROMANO	<a href="mailto:p.romano@uni-med.net">p.romano@uni-med.net</a>

P2	<a href="#">Università di Siena - UNISI</a>	Anna PRATESI	euprograms@unisi.it
P3	<a href="#">Università degli studi di Roma "La Sapienza" - Uniroma1</a>	Andrea CARTENY	andrea.carteny@uniroma1.it
P4	<a href="#">CESIE</a>	Alessia VALENTI	alessia.valenti@cesie.org
P5	<a href="#">Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne - UP1</a>	Claire JEANNET	maghreb@univ-paris1.fr
P6	<a href="#">Universitat de Barcelona - UB</a>	Nicolas PATRICI	<a href="mailto:npatrici@ub.edu">npatrici@ub.edu</a>
P7	<a href="#">Université de Tunis - UT</a>	Ons ABDELKHALEK	abdelkhalek.ons@gmail.com
P8	<a href="#">Université de Tunis El Manar - UTM</a>	Adnen BEN FADHEL	bfa1955@gmail.com
P9	<a href="#">Université de Carthage - UCAR</a>	Tahar JALLOULI	tahar.jallouli@gmail.com
P10	<a href="#">Université de Sousse - USo</a>	Ali MTIRAOUI	ali.mtiraoui@gmail.com
P11	<a href="#">Université de Sfax - USf</a>	Fatma GHORBEL	<a href="mailto:fatma.ghorbel@usf.tn">fatma.ghorbel@usf.tn</a>
P12	<a href="#">Université de Gabes - UNIVGB</a>	Mehrez ROMDHANE	mehrez.romdhane1965@gmail.com
P13	<a href="#">Université de la Manouba</a>	Khalil AMNOUCHI	khalil.amnouchi@gmail.com
P14	<a href="#">Université de Monastir - UM</a>	Samia TRIMECH	trimech_samia@yahoo.com
P15	<a href="#">Université Virtuelle de Tunis - UVT</a>	Béchir ALLOUCHE	bechir.allouch@uvt.tn
P16	<a href="#">Université de Kairouan - UK</a>	Mouelhi Mouhamed HABIB	m2mouelhi@yahoo.fr
P17	<a href="#">Université de Gafsa - UGAF</a>	Belgacem MABROUKI	belgacemabrouki@gmail.com
P18	<a href="#">Université de Jendouba - UJ</a>	Jacqueline BACHA	jacquelinebacha@yahoo.fr
P19	<a href="#">Université Ez-zitouna - UZ</a>	Dorra BEN SEDRINE	dorra.bs@planet.tn
P20	<a href="#">Ministère de l'Enseignement supérieure et de la Recherche Scientifique - MESRS</a>	Abdelkader ALIMI	abdelkaderalimi.dgru@gmail.com

P21 [Instance Nationale de l'Evaluation, de l'Assurance Qualité et de l'Accréditation - IEAQA](#) Mounir ACHOUR BEN benachourmounir@gmail.com

#### d. Planning des réunions

NO. REUNION	DATES PREVISIONNELLES	SUJET
1	13 Juillet 2018, Paris	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie et logistique de travail du CCQ</li> <li>• Finalisation du Plan Qualité</li> <li>• Processus sélection évaluateur externe</li> <li>• Présentation de l'évaluation des réunions de Paris et de la formation de Siena</li> </ul>
2	Mars 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des évaluations du WP1, WP2, WP7 et WP8</li> <li>• Présentation du plan de travail sur l'évaluation externe (par l'évaluateur externe)</li> <li>• Présentation de l'évaluation des réunions de Sousse et des trois ateliers de formation (WP2)</li> </ul>
3	Septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis-à-jour sur les indicateurs achevés des WP actifs</li> <li>• Présentation de l'évaluation des réunions de Barcelone et des visites sur terrain de formation du WP3</li> </ul>
4	Mars 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis-à-jour sur les indicateurs achevés des WP actifs</li> <li>• Présentation du rapport sur l'évaluation final interne</li> </ul>
5	Septembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis-à-jour sur les indicateurs achevés des WP actifs</li> </ul>

#### 3.1.2.3. Les partenaires du projet

La collaboration et l'implication de tous les partenaires a particulièrement été recherchée dans ce projet. Même si l'Université de Sfax et CESIE sont leader et co-leader du WP6 Assurance et Contrôle de la Qualité du projet SAGESSE, tous les partenaires sont responsables du suivi du Plan Qualité et relèvent directement des WP leaders et le Chef de projet dans le cas où le Plan Qualité est différent de la réalité ou n'est pas suivi. Tous les partenaires seront tenus de remplir des rapports périodiques afin de suivre régulièrement les progrès du projet en termes de dépenses, activités réalisées et résultats obtenus.

#### 3.1.3. Méthodes de l'évaluation interne

L'évaluation interne consistera à faire une analyse :

- des **processus** - qui concernera le travail pour la production/réalisation des livrables dans chaque lot de travail;
- des **livrables : résultats et produits.**

L'analyse des processus sera faite à travers des **fiches d'auto-évaluation pour les leaders des lots de travail**, pour fournir des informations sur leur travail, l'appui reçu

par les parties impliquées dans les activités et sur le niveau et la qualité des contributions de tous les partenaires.

L'analyse des livrables sera faite à travers les outils développés à partir des indicateurs qualitatifs et quantitatifs identifiés pour chaque livrable.

### 3.1.3.1. Planning pour l'évaluation

NO. REPORT	DATES D'EVALUATION (PRÉVISIONNELLES)
1	14 Mars 2018
2	14 Septembre 2018
3	14 Mars 2019
4	14 Septembre 2019
5	14 Mars 2020
6	14 Septembre 2020

### 3.1.3.2. Répartition de tâches

NO. LOT DE TRAVAIL	TÂCHES	RESPONSABLE	IMPLIQUÉ (Révision, Feedback)	PARTICIPANTS
WP1	1.1 Rapport sur la recherche et résultats d'auto-évaluations	CESIE	Université de Sfax - Usf	Tous les partenaires
	1.2 Compendium des bonnes pratiques sur les mécanismes d'assurance qualité	Université de Sfax - Usf	CESIE	Tous les partenaires
WP2	Listes de participants de la formation modulaire, des séminaires de formation, des visites de formation et d'échange des bonnes pratiques et des ateliers de formation à échelle locale	Le partenaire responsable de la formation/du séminaire/de la visite/de l'atelier de formation	UNIMED ; Université de Carthage UCAR	Tous les partenaires
WP3	Questionnaires de satisfaction des bénéficiaires de :	Activités à l'étranger :	Université de Sfax - Usf ; UNIMED	Tous les partenaires
WP4	▪ la formation modulaire	CESIE ; WP leaders		
WP5	▪ les séminaires de formation	Activités en Tunisie :	CESIE ; UNIMED	Tous les partenaires
	▪ les visites de formation et d'échange des bonnes pratiques	Université de Sfax - Usf ; WP leaders		

- des ateliers à échelle locale
- les activités pilotes
- événements sur l'échange social et culturel

Reports évaluation de :

- la formation modulaire
- les séminaires de formation
- les visites de formation et d'échange des bonnes pratiques
- les ateliers à l'échelle locale
- les activités pilotes

Activités à l'étranger : CESIE ; WP leaders

Université de Sfax - Usf ; UNIMED

-

Activités en Tunisie : Université de Sfax - Usf ; WP leaders

CESIE ; UNIMED

-

Rapport intérimaire sur la qualité (externe)

Evaluateur externe

Comité de Contrôle de la Qualité du projet (CCQ)

Tous les partenaires

Rapport final sur la qualité (externe)

Evaluateur externe

Comité de Contrôle de la Qualité du projet (CCQ)

Tous les partenaires

WP6

Rapport intérimaire sur la qualité + recommandations

Université de Sfax - Usf

CESIE ; UNIMED

Comité de Contrôle de la Qualité du projet (CCQ)

Rapport final sur la qualité

Université de Sfax - Usf

CESIE ; UNIMED

Comité de Contrôle de la Qualité du projet (CCQ)

Questionnaire pour l'évaluation de la réunion de lancement du projet

CESIE

Université de Sfax - Usf ; UNIMED

Tous les partenaires

Report évaluation de la réunion de lancement du projet

CESIE

Université de Sfax - Usf ; UNIMED

-

WP8

Questionnaire évaluation réunions de gestion du projet

CESIE

Université de Sfax - Usf ; UNIMED

Tous les partenaires

Report évaluation réunions de gestion du projet

CESIE

Université de Sfax - Usf ; UNIMED

-

## 3.2. Evaluation Externe

Un **évaluateur/expert externe** évaluera les progrès et les succès des activités par rapport aux indicateurs du projet et proposera des actions pour améliorer l'efficacité globale des résultats. Il analysera et interprétera les données sur le projet afin d'identifier l'accomplissement des résultats et les points de faiblesse et documentera dans des rapports le statut du projet et formulera des recommandations.

### 3.2.1. Mission

L'expert de qualité externe sera responsable de :

- Définir des indicateurs de qualité et des procédures de suivi ;
- Concevoir et présenter des questionnaires et des grilles pour évaluer les réunions plénières du projet et la gestion globale ;
- Collecter les données et les analyser ;
- Elaborer des rapports d'évaluation incluant des recommandations.

L'évaluateur externe produira :

- un **rapport intérimaire (mi-parcours)** avec son évaluation des résultats et de progrès du projet. Ce rapport sera adressé au Comité de gestion et inclura des propositions, des recommandations et/ou des mesures correctives en cas de besoin (14 Avril 2019) ;
- un **rapport final** sur la qualité des activités et des résultats du projet, basés sur les indicateurs établis et sur les informations que tous les partenaires devront fournir dans ce sens (14 Avril 2020).

### 3.2.2. Termes de référence pour la sélection de l'évaluateur externe

#### 3.2.2.1. Contenu de l'évaluation et livrables

Livrables	Date de soumission
<b>Plan de qualité et d'évaluation - Partie externe</b> Au début de ses activités, l'évaluateur externe fournira un document portant sur le Plan de gestion de la qualité du projet. Il s'agit d'un document présentant la stratégie à adopter pour la gestion de la qualité et d'évaluation, les outils et le calendrier des activités d'évaluation, une liste d'indicateurs pour évaluer les activités de gestion, la méthodologie, les contenus et les résultats du projet.	1 mois après la sélection de l'évaluateur M15
<b>Rapport d'évaluation à mi-parcours - Partie externe</b> Le rapport d'évaluation à mi-parcours montre les résultats du processus du projet et évalue la qualité du travail depuis le démarrage du projet. Le document présente une évaluation quantitative et qualitative du projet et comprend des appréciations et des recommandations ainsi que des mesures correctives à apporter.	L'évaluateur externe est tenu de produire la partie externe du rapport d'évaluation à mi-parcours du projet : M18
<b>Rapport final d'évaluation - Partie externe</b> Le rapport d'évaluation final présente les résultats finaux des activités du projet et l'impact qu'elles ont sur les groupes cibles.	L'évaluateur externe est tenu de produire la partie externe du rapport

Le document présente une évaluation de la gestion qualité du projet dans sa globalité.	d'évaluation final : M36
--	--------------------------

### 3.2.2.2. Participation aux réunions

Le contractant devra participer aux réunions suivantes afin d'établir un contact direct avec les participants et pouvoir assurer la qualité de son évaluation.

Les frais de voyage et de séjour seront inclus dans le budget prévu par ce contrat, aucun supplément ne sera fourni pour les coûts de déplacement et de séjour. Le contractant peut décider de gérer directement l'organisation de ses déplacements ou la déléguer à l'UNIMED - Union des Universités de la Méditerranée, tout en considérant que dans ce deuxième cas les coûts seront déduits du budget.

Raison du voyage	Lieu et date
2 <sup>ème</sup> réunion intérimaire	Sousse - mars 2019
3 <sup>ème</sup> réunion intérimaire	Barcelone - septembre 2019
4 <sup>ème</sup> réunion intérimaire	Tunis - avril 2020
Réunion de fin de projet	Tunis - octobre 2020

### 3.2.2.3. Durée du contrat

- Date de début de la mission : décembre 2018
- Date de fin de la mission : 14 octobre 2020

### 3.2.2.4. Procédure de candidature

Les offres devraient inclure obligatoirement :

- Un CV au format Europass (Annexe I) de l'expert ainsi que les membres du personnel de soutien qui participeront directement aux activités d'évaluation ;
- Des pièces justificatives appuyant le CV du candidat : expérience/ compétence professionnelle / expertise, etc. (par ex. : diplômes, certificats, attestations, etc.) ;
- Expérience en matière d'enseignement supérieure ;
- Une note conceptuelle avec un projet de méthodologie proposée pour l'évaluation (2 pages maximum).

La maîtrise de la langue française est exigée. Les propositions doivent être rédigées en français. Pour les candidats non francophones, le seuil minimal de maîtrise de la langue française, en se basant sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) est B2. Le candidat auto-évalue son niveau de maîtrise de la langue française dans le CV au format Europass. La Commission d'évaluation se réserve le droit de vérifier les capacités linguistiques du candidat via un entretien.

Tout dossier incomplet est inéligible et il ne sera pas évalué.

### 3.2.2.5. Critères de sélection

Les candidats doivent avoir les requis suivants :

- Un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- Avoir des connaissances approfondies du fonctionnement des milieux universitaires et de la gouvernance des universités ;
- Avoir une connaissance du système de l'enseignement supérieur (aspects institutionnels, légaux, défis et enjeux pédagogiques, etc.) en Tunisie ;

- Avoir contribué préalablement à une ou à des études sur la gestion de la qualité ;
- Avoir une maîtrise parfaite de la langue française (niveau équivalent à B2 ou à C1).

Les critères déterminés pour la sélection des candidatures sont :

- Clarté et pertinence de la note conceptuelle sur la méthodologie de l'évaluation du projet : 20%
- Connaissances approfondies du fonctionnement des milieux universitaires et de la gouvernance des universités : 20%
- Contribution préalable à une ou à des études sur la gestion de la qualité : 20%
- Expérience professionnelle et projets de référence dans la région Euro-méditerranéenne : 20%
- Compétences linguistiques (maîtrise parfaite de la langue française - niveau équivalent à B2 ou à C1) : 20%

Il est conseillé aux candidats intéressés d'examiner soigneusement ces termes de référence et de s'assurer de bien satisfaire aux exigences décrites ci-dessus et d'avoir les qualifications demandées.

### 3.2.3. Procédure de sélection

TACHE	RESPONSABLE	IMPLIQUÉ (Révision, Feedback)	PARTICIPANTS
Production appel à candidatures	Université de Sfax - Usf	CESIE ; UNIMED	-
Publication appel à candidatures	Université de Sfax - Usf CESIE	UNIMED	Tous les partenaires
Présélection candidatures	Université de Sfax - Usf CESIE	UNIMED	-
Sélection candidatures	Comité de Control de la Qualité du projet (CCQ)	Université de Sfax - Usf ; CESIE ; UNIMED	-

## ANNEXES

Les documents suivants seront mis à jour en fonction des activités du projet.

1. [Questionnaire d'auto-évaluation WP1 - Préparation et recherche](#)
2. [Questionnaire d'évaluation de satisfaction des bénéficiaires de la formation de formateurs pour le personnel universitaire en matière d'assurance qualité et de planification stratégique \(WP2\)](#)
3. [Questionnaire d'évaluation de satisfaction des bénéficiaires des Visites Techniques sur le terrain](#)
4. [Questionnaire d'évaluation de la Réunion de Lancement du Projet](#)
5. [Questionnaire évaluation Réunion de Gestion du Projet](#)
6. [Questionnaire d'évaluation par les partenaires de l'état d'avancement du projet](#)

## 1. QUESTIONNAIRE D'AUTO-ÉVALUATION WP1 - PREPARATION ET RECHERCHE

### QU'EST-CE QUI EST ÉVALUÉ ?

#### Processus

- Qualité de la collaboration des partenaires impliqués dans le lot de travail
- Qualité de la gestion des activités spécifiques pour ce lot de travail

#### Résultats

- Qualité du livrable 1.1 - Rapport sur la recherche et résultats des auto-évaluations
- Qualité du livrable 1.2 - Compendium des bonnes pratiques sur les mécanismes d'assurance qualité

### TABLEAUX D'ÉVALUATION

#### Processus

	Oui	Non	Description de l'action (modalité de l'action, données quantitatives et/ou qualitatives)
Avez-vous distribué une synthèse du rapport à tous les partenaires ?			<i>Combien de synthèses ont été distribuées ? quand ? comment ? à qui ?</i>
Est-ce que le processus décrit dans le plan du projet a été discuté et accepté par tous les partenaires ?			<i>Veillez fournir informations par rapport à : quand ? où ? comment ? et qui a participé à cette discussion ?</i>
Le groupe cible initial s'est-il élargi ?			<i>Veillez décrire le groupe cible qui a participé à la recherche et s'il a été modifié et pourquoi.</i>
Est-ce que les délais étaient clairs pour les coordinateurs et les partenaires et ont été respectés ?			<i>Veillez décrire les délais prévus pour l'activités, s'ils ont été respectés ou pas, quelles sont les actions qui ont été remportées dans le temps et pourquoi ?</i>
Est-ce que tous les concepts ont été clarifiés ?			<i>Veillez fournir informations par rapport aux exigences relevées de clarification de concept : quand ? comment ? (Réunions virtuelles, réunions en présence) et à qui ? vous avez dû fournir ces clarifications ?</i>
Est-ce que tous les partenaires impliqués ont contribué à la recherche et à l'élaboration du contenu de la production ?			<i>Veillez fournir :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une description de l'implication demandée aux partenaires.</li> <li>- Des Informations sur la qualité de l'implication, si les partenaires ont été collaboratives ou pas.</li> </ul>

			- Si le manque de coopération a eu des effets sur la planification du travail et sur la qualité des résultats de la recherche.
--	--	--	--

## Contenu

	Oui	Non	Description de l'action (modalité de l'action, données quantitatives et/ou qualitatives)
Le contenu initial, a-t-il été modifié ou élargi ?			<i>Veillez décrire lesquels sujets ont été abordé par le rapport 1.1 et le compendium 1.2. Le contenu de la synthèse a été modifié ? Sur quels thèmes et pourquoi ?</i>
Le rapport 1.1 et le compendium 1.2 contiennent-ils une description claire de :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'état des connaissances théoriques sur le sujet</li> </ul>			<i>Veillez fournir informations sur les sources d'informations consultées et citées.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les objectifs de recherche et les thèmes abordés</li> </ul>			<i>Veillez fournir informations sur les objectifs de la recherche et les thèmes abordés. Ont-ils été modifiés ? Comment et pourquoi ?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La méthodologie adoptée (pour la collecte et l'analyse des données)</li> </ul>			<i>Veillez fournir informations sur la méthodologie que vous avez adopté. Comment elle est intéressante par rapport aux objectifs de la recherche ? Est-elle applicable à d'autres contextes ou secteurs ?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les bonnes pratiques sélectionnées</li> </ul>			<i>Veillez fournir informations sur les bonnes pratiques présentées ? Comment ont-elles été choisies ? Selon quels critères ? Quelle sont les sources d'informations ?</i>
Le nombre total des situations analysées est satisfaisant ?			<i>Veillez fournir des informations sur les situations analysées. Combien d'entre elles ont été sélectionnées ? Comment ont-elles été choisies ? Selon quels critères ? Quelles sont les sources d'informations ?</i>
L'analyse est bien structurée et compréhensible ?			<i>Veillez fournir informations sur les critères qui ont influencé le choix des structures du rapport 1.1 et du compendium 1.2.</i>

## Résultats

	Oui	Non	Commentaires
Les résultats sont-ils cohérents avec les objectifs ?			<i>Veillez fournir des informations par rapport à ce qui rend les résultats cohérents avec les objectifs de la recherche et du projet. quels sont les aspects qui ont été mis en lumière et qui concernent l'autonomie et les mécanismes de gouvernance et d'assurance qualité dans les universités tunisiennes ?</i>
Le rapport pourrait-il être pertinent pour les responsables de gestion des EES ou pour d'autres professionnels (à spécifier lesquels) ?			<i>Veillez fournir des informations sur les besoins que le rapport 1.1 et le compendium 1.2. répondent.</i>
Le rapport pourrait-il être pertinent pour les décideurs politiques ?			<i>Veillez fournir des informations sur les besoins que le rapport 1.1 et le compendium 1.2 répondent.</i>

## QUESTIONS OUVERTES

1. Si vous avez rencontré des obstacles au cours des premiers 12 mois, lesquels - et comment y avez-vous fait face ?
2. Quelle est, selon vous, la plus grande valeur du rapport ?
3. Y a-t-il un problème qui devrait être réglé le plus rapidement possible, dans l'affirmative, définissez-le :
4. Comment pourrions-nous rendre le rapport plus intéressant et pertinent ? Avez-vous l'impression qu'il vous manque quelque chose ?
5. Si vous pouviez recommencer, que feriez-vous différemment ?

## 2. QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DE LA FORMATION DE FORMATEURS POUR LE PERSONNEL UNIVERSITAIRE EN MATIERE D'ASSURANCE QUALITE ET DE PLANIFICATION STRATEGIQUE (WP2)

Ce questionnaire permettra de recueillir des informations sur la formation à laquelle vous avez participé. Veuillez répondre à toutes les questions. Les réponses demeureront confidentielles.

### Le participant

Nom et prénom :	
Veuillez nous indiquer votre établissement :	

Votre départ en formation :	<input type="radio"/> relève de votre propre initiative <input type="radio"/> est dû à votre hiérarchie <input type="radio"/> les deux <input type="radio"/> autre (à préciser) : _____ _____
	La formation, a-t-elle répondu à vos attentes ? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

### Avant la formation

1. Avant la réunion, quelles étaient vos attentes à l'égard de la formation des formateurs ?	plusieurs options à sélectionner <input type="radio"/> des savoirs professionnels utilisables immédiatement <input type="radio"/> des savoirs professionnels utilisables plus tard <input type="radio"/> des apports utiles à votre carrière <input type="radio"/> des connaissances générales sur le projet SAGESSE <input type="radio"/> autre (à préciser) : _____ _____
2. J'ai reçu le programme de la formation suffisamment à l'avance.	<input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4 <input type="radio"/> plutôt d'accord = 3 <input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2 <input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1
3. Les objectifs de la formation ont été clairs et précis.	<input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4 <input type="radio"/> plutôt d'accord = 3 <input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2 <input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1

## La formation- pédagogie

<p>4. Le contenu de la formation correspondait à mes besoins</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>
<p>5. Cette formation m'a permis d'augmenter mon niveau de connaissances et d'habiletés.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>
<p>6. Quels sont les aspects du programme que vous avez trouvé plus intéressants ?</p>	<p>plusieurs options à sélectionner</p> <p><input type="radio"/> Planification stratégique - Université de Siene</p> <p><input type="radio"/> Évaluation d'impact des choix stratégiques et accompagnement au changement - Université de Paris1 Panthéon-Sorbonne</p> <p><input type="radio"/> Certification et Processus d'accréditation de la qualité dans l'enseignement supérieur - Université de Barcelone</p> <p><input type="radio"/> Évaluation et Assurance qualité dans l'enseignement supérieur - Université La Sapienza &amp; IEAQA</p> <p><input type="radio"/> Responsabilité sociale des universités - CESIE &amp; Université de Sousse</p>
<p>7. Dans quelle manière cette formation vous a permis de développer votre niveau de compétence ? réponse ouverte</p>	
<p>8. A votre avis, quels sont les aspects de la formation qui devraient être améliorés ? réponse ouverte</p>	
<p>9. Les activités de formation étaient configurées pour être transférables et réutilisables.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>

## La formation - moyens

<p>La méthodologie et les techniques utilisées ont facilité mon apprentissage.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>
<p><b>10.</b> Il y avait un bon équilibre entre la théorie et la pratique.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>
<p><b>11.</b> Le matériel et la documentation fournis sont utiles.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>

#### La formation - acteurs

<p><b>12.</b> Les formateurs communiquaient de façon claire et dynamique.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>
<p><b>13.</b> Les formateurs ont échangé avec le groupe sur le contenu de la formation.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p> <p><input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1</p>
<p><b>14.</b> Pendant la réunion, j'ai eu l'occasion de partager mes idées et mes opinions.</p>	<p><input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4</p> <p><input type="radio"/> plutôt d'accord = 3</p> <p><input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2</p>

	<input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1
--	---

### Satisfaction globale

<b>15.</b> La durée de la formation était adéquate.	<input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4 <input type="radio"/> plutôt d'accord = 3 <input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2 <input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1
<b>16.</b> Les objectifs de la formation ont été atteints.	<input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4 <input type="radio"/> plutôt d'accord = 3 <input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2 <input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1
<b>17.</b> J'ai l'impression d'avoir compris la majorité du contenu de l'activité de formation.	<input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4 <input type="radio"/> plutôt d'accord = 3 <input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2 <input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1
<b>18.</b> Je suis optimiste quant aux possibilités de transfert des compétences acquises aux collègues de mon organisme.	<input type="radio"/> tout à fait d'accord = 4 <input type="radio"/> plutôt d'accord = 3 <input type="radio"/> plutôt pas d'accord = 2 <input type="radio"/> pas du tout d'accord = 1
<b>19.</b> Qu'est-ce qui pourrait favoriser la mise en pratique de cette formation dans votre organisme ? réponse ouverte	
<b>20.</b> Avez-vous d'autres commentaires sur la formation ? réponse ouverte	

### 3. QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES VISITES TECHNIQUES SUR LE TERRAIN

#### Le participant

1. Nom et prénom :(reponse ouverte)
2. Veuillez nous indiquer votre pays : Tunisie/Italie/France/Espagne
3. La visite, répond-elle à vos attentes ? (Oui/Non)
4. Votre départ en formation:
  - relève de votre propre initiative
  - est dû à votre hiérarchie
  - les deux
  - autre (à préciser)

#### Avant la visite

1. Avant le départ, quelles étaient vos attentes à l'égard de la visite technique ? (plusieurs options à sélectionner)
  - des savoirs professionnels utilisables immédiatement
  - des savoirs professionnels utilisables plus tard
  - des apports utiles à votre carrière
  - des connaissances générales sur le projet SAGESSE
  - Autre : (réponse ouverte, spécifier)
2. J'ai reçu le programme suffisamment à l'avance.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Les objectifs de la visite ont été clairement définis.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

#### La visite - contenu

1. Après votre participation à cette visite d'étude, êtes-vous mieux sensibilisé(e) à une ou plusieurs des questions ci-dessous : (plusieurs options à sélectionner)
  - critères de référence pour la gestion financière et technique en Europe
  - cadre pour la qualité pour la gestion financière et technique des universités dans les pays européens
  - outils et programmes de gestion financière et technique
  - intégration des TICs dans la gestion financière et technique
  - autre (à préciser)
2. La visite m'a fourni des exemples de bonnes pratiques.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Quels aspects de la visite avez-vous trouvé les plus intéressants?(plusieurs options à sélectionner)
- criteres de reference pour la gestion financiere et technique en europe
  - cadre pour la qualite pour la gestion financiere et technique des universites dans les pays europeens
  - outils et programmes de gestion financiere et technique
  - integration des tics dans la gestion financiere et technique
  - autre (àpreciser)
  - Quels aspects avez-vous trouvé les moins intéressants? (plusieurs options à sélectionner)
  - criteres de reference pour la gestion financiere et technique en europe
  - cadre pour la qualite pour la gestion financiere et technique des universites dans les pays europeens
  - outils et programmes de gestion financiere et technique
  - integration des tics dans la gestion financiere et technique
  - autre (àpreciser)
4. Dans quelle manière cette visite vous a permis de développer votre niveau de compétences ? (réponse ouverte)
5. Parmi les thèmes discutés pendant la visite, veuillez expliquer les enseignements tirés ou les bonnes pratiques que vous pensez devraient être prioritaires pour le système de l'enseignement supérieur en Tunisie et/ou pour votre organisme. (réponse ouverte)

### Satisfaction globale

1. Les objectifs de la visite ont été atteints.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

2. La durée de la visite était adéquate.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Je suis optimiste quant aux possibilités de transfert des compétences acquises.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

4. A votre avis, quels sont les aspects de la visite qui pourraient être améliorés ? (réponse ouverte)
5. Avez-vous d'autres commentaires sur la visite ? (réponse ouverte)

#### 4. QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE LA REUNION DE LANCEMENT DU PROJET

Evaluation de la réunion, de son efficacité et de la coopération entre partenaires.

##### Le participant

1. Veuillez nous indiquer votre pays : Tunisie/Italie/France/Espagne
2. Genre : Homme / Femme /
3. La réunion, répond-elle à vos attentes ? (Oui/Non)

##### Avant la réunion

1. Avant la réunion, quelles étaient vos attentes à l'égard de la réunion de lancement du projet SAGESSE ? (plusieurs options à sélectionner)
  - Présenter votre organisme et votre équipe
  - Amener les partenaires à mieux se connaître entre eux
  - Comprendre le processus de mise en œuvre du projet
  - Fixer des objectifs communs et résolution à mener à terme le projet
  - Connaître les méthodologies, les procédures, le plan d'action
  - Connaître/Echanger sur les étapes de la réalisation du projet, les risques, les hypothèses et les contraintes
  - Envisager de quelle manière travailler ensemble de manière efficace
  - Poser des questions et obtenir des éclaircissements
  - Autre : (réponse ouverte, spécifier)
2. Comment évaluez-vous votre connaissance du projet avant la réunion de lancement ?

excellente = 5	bonne = 4	moyenne = 3	faible = 2	nulle = 1
----------------	-----------	-------------	------------	-----------
3. Avant la réunion, aviez-vous une idée claire des activités dans lesquelles votre organisme sera impliqué, de son rôle futur, du partenariat, des activités qui seront mises en œuvre pendant le projet ?
  - Oui
  - Connaissance de base
  - Non (si "non", questionsuivante)
    - a. Avant la réunion, il aurait été utile d'avoir information sur ... ? (réponse ouverte)
4. Avant la réunion, la communication avec l'organisme coordinateur du projet (UNIMED) a été claire et bien organisée.
  - Oui
  - Acceptable (si "acceptable", question suivante)
  - Non (si non, questionsuivante)
    - a. Au niveau de la communication avec l'organisme coordinateur du projet (UNIMED), qu'est-ce qu'il vous fallait avant la réunion ? (réponse ouverte)
5. J'ai reçu l'ordre du jour de la réunion suffisamment à l'avance.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord = 2	pas du tout d'accord = 1
--------------------------	---------------------	-------------------------	--------------------------

6. Les objectifs de la réunion ont été clairement définis.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

### La réunion - Efficacité et efficience

1. Était-ce la première fois que vous participiez à une réunion de lancement d'un projet Erasmus+ - Renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieure ? (oui/non)

2. La réunion de lancement a été utile et adéquate pour supporter mon organisme dans la compréhension des activités et objectifs du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Le temps de la réunion a été utilisé efficacement.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

4. Pendant la réunion, il y a eu assez temps pour examiner dûment chaque lot de travail.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

5. Pendant la réunion, j'ai bien compris les relations entre les lots de travail et les différentes activités du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

6. Je suis satisfait(e) de l'information et du matériel reçu pendant la réunion sur le contenu et la structure du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

7. Je suis satisfait(e) de l'information et du matériel reçu pendant la réunion sur la gestion technique et financière du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

8. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure avez-vous compris vos rôle et responsabilités en tant que partenaire ?

tout à fait clair= 4	plutôt clair= 3	plutôt pas clair= 2	pas du tout clair = 1
----------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

9. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure avez-vous compris les activités du projet et les résultats attendus ?

tout à fait clair= 4	plutôt clair= 3	plutôt pas clair= 2	pas du tout clair = 1
----------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

10. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure pensez-vous que l'échéancier du projet, le plan de travail et les délais soient réalistes ?

tout à fait réalistes = 4	plutôt Réalistes = 3	plutôt pas réalistes = 2	pas du tout réalistes = 1
------------------------------	-------------------------	-----------------------------	------------------------------

11. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure avez-vous compris ce que vous devez faire dans les prochains mois ?

tout à fait clair= 4	plutôt clair= 3	plutôt pas clair= 2	pas du tout clair = 1
----------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

12. Après la réunion, voyez-vous des risques dans le succès du projet ?

- Non
- Peut-etre(si “peut-etre”, questionsuivante)
- Oui (si “oui”, questionsuivante)
  - a. Quels risques voyez-vous dans le succès du projet ?
- Risques de portée : la complexité du projet croît
- Risque de gouvernance : manque de gestion ou contrôle du coordinateur et/ou des leaders des lots de travail
- Risque de gouvernance : les partenaires du projet manquent de l’autorité et des compétences pour atteindre les objectifs du projet
- Risque de gouvernance : désaccord entre partenaires sur les problèmes liés au projet
- Risques liés au personnel : renouvellement ou change du personnel au niveau organisationnel ou au niveau départemental
- Risque opérationnel : résultats précieux sont impossibles à mettre en œuvre, excessivement coûteux ou inutiles
- Risque opérationnel : non-respect de la méthodologie
- Risque pour le calendrier : activités ne peuvent avoir lieu ou nécessitait plus de temps que prévu
- Risque de non-exécution : le projet ne parviennent pas à atteindre résultats conformes aux spécifications contenue dans le projet
- Risque de non-exécution : manque d’engagement des partenaires
- Autre : (réponse ouverte, spécifier)
- Je ne sais pas/Sans opinion

**La réunion - Qualité du partenariat**

1. La réunion de lancement a été une bonne occasion pour connaître les autres partenaires du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

2. La réunion de lancement a été utile pour établir de bonnes relations et une base solide en matière de collaboration avec les autres partenaires.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Pendant la réunion, j’ai eu l’occasion de partager mes idées et mes opinions avec les autres partenaires, et j’ai été écouté(e) lorsqu’il fallait prendre des décisions.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

4. Pendant la réunion, tous les représentants des partenaires ont activement participé.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

5. Les avis et suggestions de tous les partenaires ont été pris en considération d’une manière équilibrée et impartiale.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

6. Tous les partenaires ont déployé des efforts pour construire une agréable et efficace collaboration.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

### La réunion - Logistique

1. Veuillez échanger tout commentaire concernant la logistique de la réunion (salles, équipement) :(réponse ouverte)
2. Veuillez échanger vos remarques et suggestions concernant les moments conviviaux organisés (repas, pauses) :(réponse ouverte)

### Satisfaction globale

1. Quels aspects de la réunion ont eu le plus de valeur pour vous ? (plusieurs options à sélectionner)
  - connaître les partenaires du projet
  - informations sur le projet (objectifs, plan de travail, résultats attendus)
  - informations sur la gestion de projet
  - informations sur les charges administratives et financières
  - échange d'informations avec d'autres partenaires
  - qualité des présentations
  - informations disponibles
  - temps consacré à la discussion
  - opportunités pour le réseautage
  - lieu de la réunion/services
  - Autre : (réponse ouverte, spécifier)
  - Je ne sais pas/Sans opinion
2. A votre avis, quels aspects de la réunion pouvaient être améliorés ? (plusieurs options à sélectionner)
  - connaître les partenaires du projet
  - informations sur le projet (objectifs, plan de travail, résultats attendus)
  - informations sur la gestion de projet
  - informations sur les charges administratives et financières
  - échange d'informations avec d'autres partenaires
  - qualité des présentations
  - informations disponibles
  - temps consacré à la discussion
  - opportunités pour le réseautage
  - lieu de la réunion/services

- Autre : (réponse ouverte, spécifier)
  - Je ne sais pas/Sans opinion
3. Avez-vous d'autres commentaires sur la réunion de lancement du projet SAGESSE ? (réponse ouverte)

**Etapas Futures**

1. Avez-vous des suggestions à nous faire pour contribuer au bon déroulement des activités du projet ? (réponse ouverte)
2. Avez-vous des suggestions à nous faire pour améliorer les prochaines réunions ? (réponse ouverte)

## 5. QUESTIONNAIRE EVALUATION REUNION DE GESTION DU PROJET

### Le participant

1. Veuillez nous indiquer votre pays : Tunisie/Italie/France/Espagne
2. Genre : Homme / Femme /
3. La réunion, répond-il à vos attentes ? (Oui/Non)

### Avant la réunion

1. Avant la réunion, la communication avec l'organisme coordinateur du projet (UNIMED) a été claire et bien organisée.
  - Oui
  - Acceptable (si "acceptable", question suivante)
  - Non (si non, question suivante)
    - a. Au niveau de la communication avec l'organisme coordinateur du projet (UNIMED), qu'est-ce qu'il vous fallait avant la réunion ? (réponse ouverte)
2. J'ai reçu l'ordre du jour de la réunion suffisamment à l'avance.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Les objectifs de la réunion ont été clairement définis.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

### La réunion - Efficacité et efficacité

1. La réunion a été utile et adéquate pour soutenir mon organisme dans la compréhension des activités et objectifs du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

2. Le temps de la réunion a été utilisé efficacement.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

3. Pendant la réunion, il y a eu assez temps pour examiner dûment chaque point de l'ordre du jour.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

4. Je suis satisfait(e) de l'information et du matériel reçu pendant la réunion.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

5. Je suis satisfait(e) de l'information et du matériel reçu pendant la réunion sur la gestion technique et financière du projet.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

6. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure avez-vous compris les activités du projet et les résultats attendus pour les prochaines mois?

tout à fait clair= 4	plutôt clair= 3	plutôt pas clair= 2	pas du tout clair = 1
----------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

7. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure pensez-vous que le plan de travail et les délais soient réalistes ?

tout à fait réalistes = 4	plutôt Réalistes = 3	=	plutôt pas réalistes = 2	pas du tout réalistes = 1
------------------------------	-------------------------	---	-----------------------------	------------------------------

8. A l'issue de la réunion, dans quelle mesure avez-vous compris ce que vous devez faire dans les prochains mois ?

tout à fait clair= 4	plutôt clair= 3	plutôt pas clair= 2	pas du tout clair = 1
----------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

9. Après la réunion, voyez-vous des risques dans le succès du projet ?

- Non
- Peut-etre(si "peut-etre", questionsuivante)
- Oui (si "oui", questionsuivante)
  - a. Quels risques voyez-vous dans le succès du projet ?
- Risques de portée : la complexité du projet croît
- Risque de gouvernance : manque de gestion ou contrôle du coordinateur et/ou des leaders des lots de travail
- Risque de gouvernance : les partenaires du projet manquent de l'autorité et des compétences pour atteindre les objectifs du projet
- Risque de gouvernance : désaccord entre partenaires sur les problèmes liés au projet
- Risques liés au personnel : renouvellement ou change du personnel au niveau organisationnel ou au niveau départemental
- Risque opérationnel : résultats précieux sont impossibles à mettre en œuvre, excessivement coûteux ou inutiles
- Risque opérationnel : non-respect de la méthodologie
- Risque pour le calendrier : activités ne peuvent avoir lieu ou nécessitent plus de temps que prévu
- Risque de non-exécution : le projet ne parviennent pas à atteindre résultats conformes aux spécifications contenue dans le projet
- Risque de non-exécution : manque d'engagement des partenaires
- Autre : (réponse ouverte, spécifier)
- Je ne sais pas/Sans opinion

#### La réunion - Qualité du partenariat

1. La réunion a été utile pour établir de bonnes relations et une base solide en matière de collaboration avec les autres partenaires.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	------------------------	--------------------------

2. Pendant la réunion, j'ai eu l'occasion de partager mes idées et mes opinions avec les autres partenaires, et j'ai été écouté(e) lorsqu'il fallait prendre des décisions.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	------------------------	--------------------------

3. Pendant la réunion, tous les représentants des partenaires ont activement participé.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

4. Les avis et suggestions de tous les partenaires ont été pris en considération d'une manière équilibrée et impartiale.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

5. Tous les partenaires ont déployé des efforts pour construire une agréable et efficace collaboration.

tout à fait d'accord = 4	plutôt d'accord = 3	plutôt pas d'accord= 2	pas du tout d'accord = 1
-----------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------

### La réunion - Logistique

1. Veuillez échanger tout commentaire concernant la logistique de la réunion (salles, équipement) :(réponse ouverte)
2. Veuillez échanger vos remarques et suggestions concernant les moments conviviaux organisés (repas, pauses) :(réponse ouverte)

### Satisfaction globale

1. Quels aspects de la réunion ont eu le plus de valeur pour vous ? (plusieurs options à sélectionner)
  - connaître les partenaires du projet
  - informations sur le projet (objectifs, plan de travail, résultats attendus)
  - informations sur la gestion de projet
  - informations sur les charges administratives et financières
  - échange d'informations avec d'autres partenaires
  - qualité des présentations
  - informations disponibles
  - temps consacré à la discussion
  - opportunités pour le réseautage
  - lieu de la réunion/services
  - Autre : (réponse ouverte, spécifier)
  - Je ne sais pas/Sans opinion
2. A votre avis, quels aspects de la réunion pouvaient être améliorés ? (plusieurs options à sélectionner)
  - connaître les partenaires du projet
  - informations sur le projet (objectifs, plan de travail, résultats attendus)
  - informations sur la gestion de projet
  - informations sur les charges administratives et financières
  - échange d'informations avec d'autres partenaires
  - qualité des présentations
  - informations disponibles

- temps consacré à la discussion
  - opportunités pour le réseautage
  - lieu de la réunion/services
  - Autre : (réponse ouverte, spécifier)
  - Je ne sais pas/Sans opinion
3. Avez-vous d'autres commentaires sur la réunion de gestion du projet SAGESSE ? (réponse ouverte)

### **Etapas Futures**

1. Avez-vous des suggestions à nous faire pour contribuer au bon déroulement des activités du projet ? (réponse ouverte)
2. Avez-vous des suggestions à nous faire pour améliorer les prochaines réunions ?(réponse ouverte)

## 6. QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION PAR LES PARTENAIRES DE L'ÉTAT D'AVANCEMENT DU PROJET

### QU'EST-CE QUI EST ÉVALUÉ ?

#### Coordination et leadership

- La gestion globale du projet ;
- La gestion des lots de travail (Work Packages) et des tâches ;
- La clarté et la circulation de l'information (y compris les documents du projet, s'ils sont bien structurés et disponibles pour les partenaires du projet) ;
- La qualité et la forme des documents/rapports (des modèles standards et unifiés pour les rapports financiers, sur l'avancement du projet et la diffusion) ;
- Les procédures et les délais du projet décrits dans le plan de gestion sont respectés ;
- Processus de prise de décision.

#### Partenariat - évaluation de la communication et de la coopération

- Concept de partenariat transnational ;
- Les principaux facteurs de réussite du partenariat ;
- Les facteurs qui rendent la coopération transnationale utile ;
- La qualité de la coopération au sein du partenariat :
  - a. Flux d'informations,
  - b. Communication ;
- L'existence d'obstacles et de moyens pour surmonter les difficultés au cours du processus ;
- Collaboration efficace comprenant (non exhaustive) :
  - a. Si chaque membre de l'équipe est respecté et reconnu et peut utiliser son expertise et ses compétences particulières,
  - b. Le consortium et ses membres ont suffisamment de responsabilité et de pouvoir pour prendre leurs propres décisions et utiliser leur créativité,
  - c. Un degré satisfaisant de contribution aux discussions et à la prise de décision, etc.

#### TABLEAUX D'ÉVALUATION

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Procédure de prise de décision	4	3	2	1	Remarques
Lorsque les décisions sont prises, tout le monde peut y contribuer dans la même mesure.					
Tous les sujets pertinents sont abordés lors des réunions (face à face et via skype) ?					

Toutes les informations pertinentes sont-elles disponibles au moment adéquat ?					
Chaque partenaire est consulté lorsque des décisions importantes concernant le processus du projet doivent être prises ?					
Les coordinateurs des différentes institutions partenaires sont habilités à prendre des décisions ?					

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Gestion globale du projet	4	3	2	1	Remarques
Le plan de travail et le calendrier sont disponibles et clairs pour tous les partenaires.					
Le coordinateur du projet a mis en place une organisation et structure efficaces et efficientes pour le projet.					
Il existe une description claire et réaliste des tâches du coordinateur du projet et de chaque partenaire ?					
Les partenaires connaissent les objectifs communs du projet et les objectifs spécifiques de chaque institution partenaire ?					
Chaque coordonnateur est conscient de ses responsabilités ?					

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Gestion des lots de travail (WP) et des tâches individuelles	4	3	2	1	Remarques
La gestion des lots de travaux complétés et/ou en cours pendant la période évaluée a été/est efficace et efficiente, veuillez répondre ci-dessous pour chaque lot de travaux :					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ WP1 - Préparation et recherche</li> </ul>					

▪ WP2 - Formation de Formateurs pour le personnel universitaire en matière d'assurance qualité et de planification stratégique					
▪ WP6 - Contrôle de la qualité du projet					
▪ WP7 - Diffusion et l'exploitation des résultats					
▪ WP8 - Gestion					

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Procédures et délais du projet	4	3	2	1	Remarques
Il y a un calendrier clair comportant les activités de chaque partenaire.					
Chaque partenaire est en possession de l'emploi du temps.					
Il y a eu des changements dans le calendrier au cours de la période d'évaluation.					
Le coordonnateur respecte les délais.					
Tous les partenaires respectent les délais.					
Les procédures du projet décrites dans le Manuel de gestion d projet sont conservées.					

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Clarté et circulation des informations	4	3	2	1	Remarques
Les moyens et la fréquence de communication sont discutés.					
Les niveaux de communication technique de tous les partenaires sont pris en compte.					
La documentation du projet est à la disposition de tous les partenaires.					
Le matériel du projet est clairement structuré et compris par tous les partenaires.					

Tous les partenaires fournissent des informations opportunes sur l'évolution du projet.					
---	--	--	--	--	--

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Collaboration efficace	4	3	2	1	Remarques
Chaque membre de l'équipe est respecté et reconnu et peut utiliser son expertise et ses compétences particulières.					
Il y a une possibilité satisfaisante de contribuer aux discussions pour chaque membre de l'équipe.					
La communication entre les partenaires est ouverte et efficace.					

À l'aide de l'échelle de quatre points suivants, veuillez évaluer la qualité de certains aspects clés du projet.

4 = excellent ; 3 = bon ; 2 = moyen ; 1 = faible/nécessite une amélioration

Gestion des risques	Yes	Some	No	Veuillez décrire ici	
Au cours de la période d'évaluation, le partenariat a dû surmonter des obstacles dans le processus de mise en œuvre du projet.					
	4	3	2	1	Remarques
Les partenaires ont coopéré de manière efficace et efficiente pour surmonter les obstacles.					

#### QUESTIONS OUVERTES

1. Quels sont selon vous, les points forts de ce projet ?
2. Quels sont, jusqu'à présent, les points faibles ?
3. Y a-t-il un problème qui devrait être réglé le plus rapidement possible, dans l'affirmative, définissez-le :
4. Suggérer des mesures ou des moyens pour résoudre le problème :
5. Si vous avez rencontré des obstacles au cours de la période de 12 mois, lesquels et comment y avez-vous fait face :
6. Quel est le point fort du coordinateur ?
7. Définir les domaines à améliorer pour le coordonnateur :



**SAGESSE**

<b>Titre document</b>	PLAN QUALITÉ
<b>Titre projet</b>	Sagesse « Amélioration de la Gouvernance dans le système de l'EnSeignement Supérieur en Tunisie »
<b>Projet No</b>	Sagesse Projet n. : 586339-EPP-1-2017-1-IT-EPPKA2-CBHE-SP
<b>Lot de travaux</b>	WP6 “ Contrôle de la qualité du projet ”
<b>Status de Confidentialité</b>	Public

Le projet SAGESSE, Amélioration de la Gouvernance dans le système de l'Enseignement Supérieur en Tunisie, cofinancé par le programme Erasmus+ de l'Union Européenne, vise à moderniser le système d'enseignement supérieur en Tunisie en renforçant son système d'assurance qualité, les mécanismes de gouvernance et de financement basés sur les résultats.

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette communication reflète uniquement les opinions de l'auteur, et la Commission ne peut être tenue responsable de tout usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

