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

WP 4 / Formation à l'échelle locale

MODULE 2

Modèles d'évaluation

Webinaire du 20 janvier 2022

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

Contenu de l'intervention :

1. PRÉSENTATION D'UN OUTIL D'ÉVALUATION BASÉ SUR LE RNAQES
2. COMMENT TRAVAILLER LES RÉFÉRENCES INSATISFAITES
3. DESCRIPTION D'UN PROCESSUS D'EVALUATION DE PROGRAMMES DE FORMATION

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

WP 4 Formation à l'échelle locale

MODULE 2

PRÉSENTATION D'UN OUTIL D'ÉVALUATION BASÉ SUR LE RNAQES

Mohamed LERARI
Consultant freelance
Ex Enseignant & RAQ de l'ENSTP – Ex membre de la CIAQES

Introduction

Les efforts de l'Algérie indépendante pour le secteur de l'enseignement supérieur ont engendré des résultats prodigieux :

- Une démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur ; tout bachelier est assuré de trouver une place pédagogique
- Un réseau universitaire dense constitué aujourd'hui de 111 établissements répartis sur tout le territoire national
- Un effectif étudiant en constante évolution, passant de 2 500 étudiants en 1963 à 1 690 000 en 2022
- Une émancipation inédite de la femme algérienne (plus de 60% de la population étudiante)

Introduction (suite 1)

Les 60 années d'évolution de l'université algérienne ont été jalonnées de réformes. Celle des années 2000 visait à :

- Moderniser le système d'enseignement et l'adapter aux standards internationaux
- Mettre à la disposition du pays des cadres de haut niveau et en grand nombre
- Renforcer la recherche et la mettre au service du développement du pays

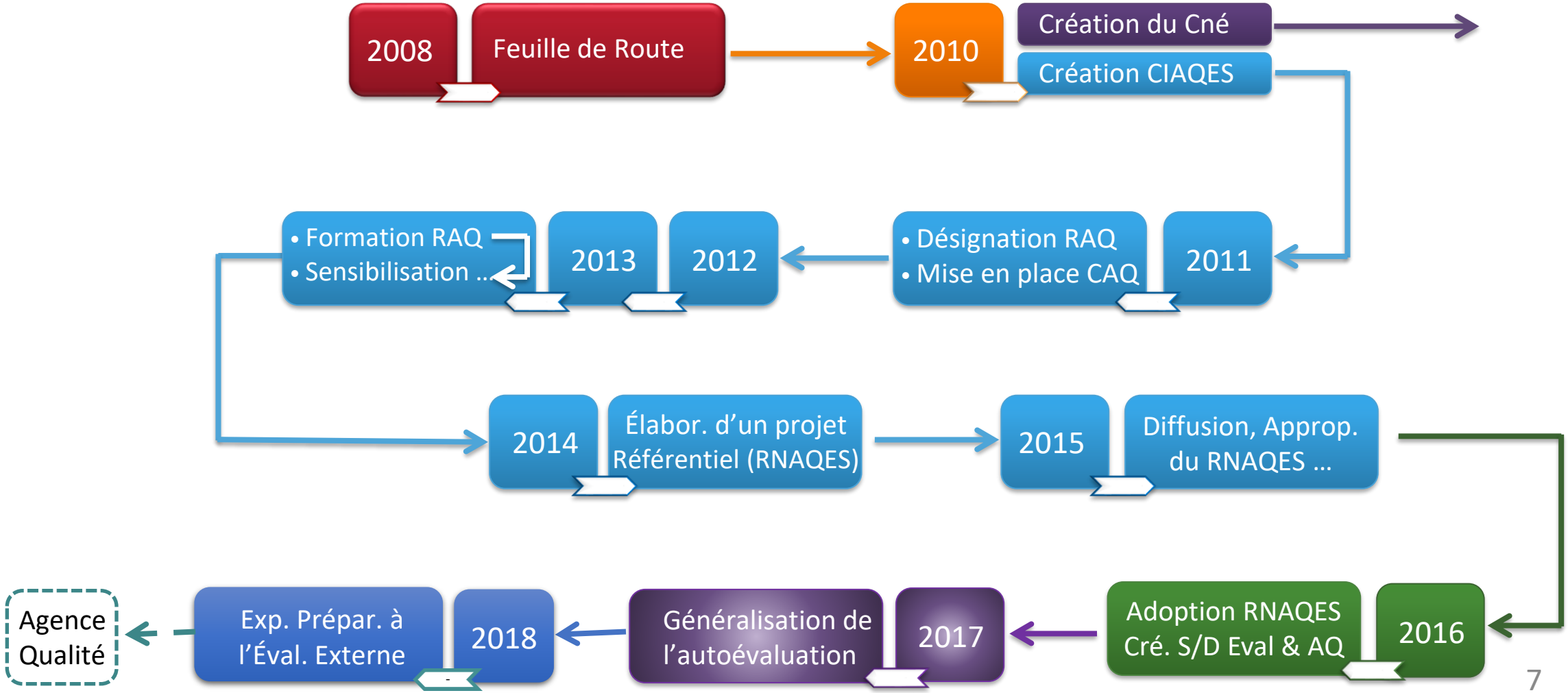
Dans ce sens, il y a eu :

- La mise en place du système LMD à l'université
- Et la réorganisation des grandes Écoles du pays en Écoles Supérieures

Introduction (suite 2)

- A partir de 2010, le secteur s'est fixé comme objectif *d'améliorer la qualité* de la *gouvernance* et *des activités* des établissements universitaires
- *L'assurance qualité* est adoptée comme démarche pour enclencher un processus d'*amélioration continue* des activités et de la gouvernance
- Le processus d'amélioration continue se nourrit de la pratique systématique de *l'évaluation, interne et externe*, du fonctionnement et des activités de l'établissement universitaire
- Une commission – *CIAQES* - est créée en mai 2010 avec pour mission l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie pour l'implémentation d'un système d'assurance qualité dans l'ES algérien

Historique de l'AQ dans le système d'ES



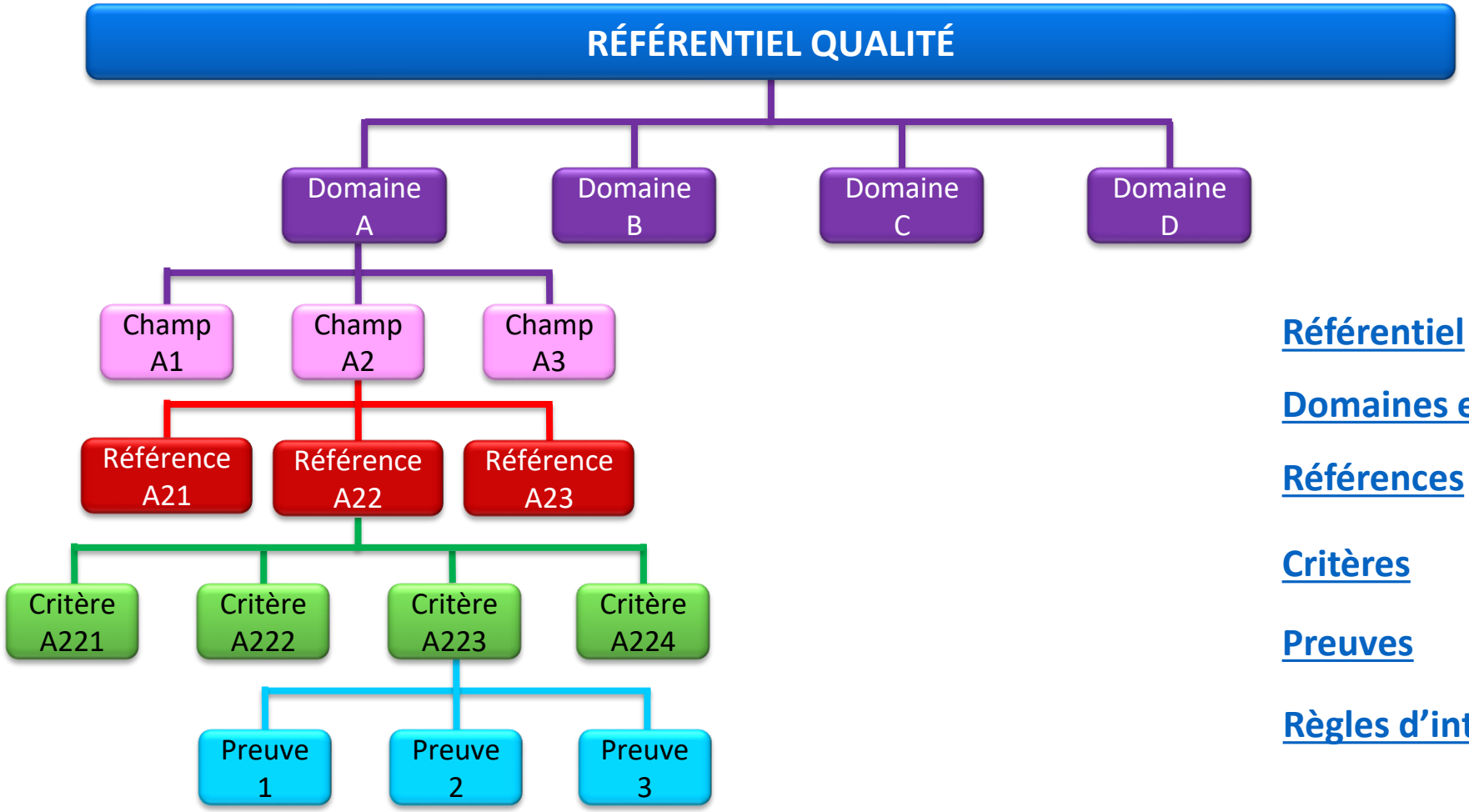
QUESTION 1 :

Créée en 2010, afin de définir et mettre en œuvre une stratégie d'implémentation d'un système d'assurance qualité, la CIAQES a vu sa fin de mission intervenir en 2020, soit après une décennie d'existence.

Veuillez indiquer votre accord ou désaccord avec la déclaration suivante.

	Tout à fait d'accord	Plutôt d'accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord	Je ne connais pas la CIAQES
La CIAQES a rempli sa mission.	O	O	O	O	O

Structuration du référentiel national



Référentiel

Domaines et champs

Références

Critères

Preuves

Règles d'interprétation

Constitution du référentiel national (RNAQES)

Domaines		Champs	Références	Critères	Preuves
1	Formation (F)	07	23	49	108
2	Recherche (R)	03	17	32	55
3	Gouvernance (G)	05	27	53	181
4	Vie à l'Université (V)	04	14	25	71
5	Infrastructures (I)	05	17	19	38
6	Coopération (C)	03	11	19	40
7	Relations avec l'env. (S)	04	14	22	70
	Total	31	123	219	563

(I) → • Améliorer les conditions de travail de la communauté universitaire et en même temps favoriser la préservation de l'existant (entretien et maintenance)

(C) → • Encourager la coopération et la mobilité (nationale et internationale)

(S) → • Inciter l'université algérienne à se tourner davantage vers le monde du travail

QUESTION 2 :

Selon vous, le référentiel national devrait-il contenir des critères et des preuves, en plus des domaines, champs et références ?

- OUI
- NON

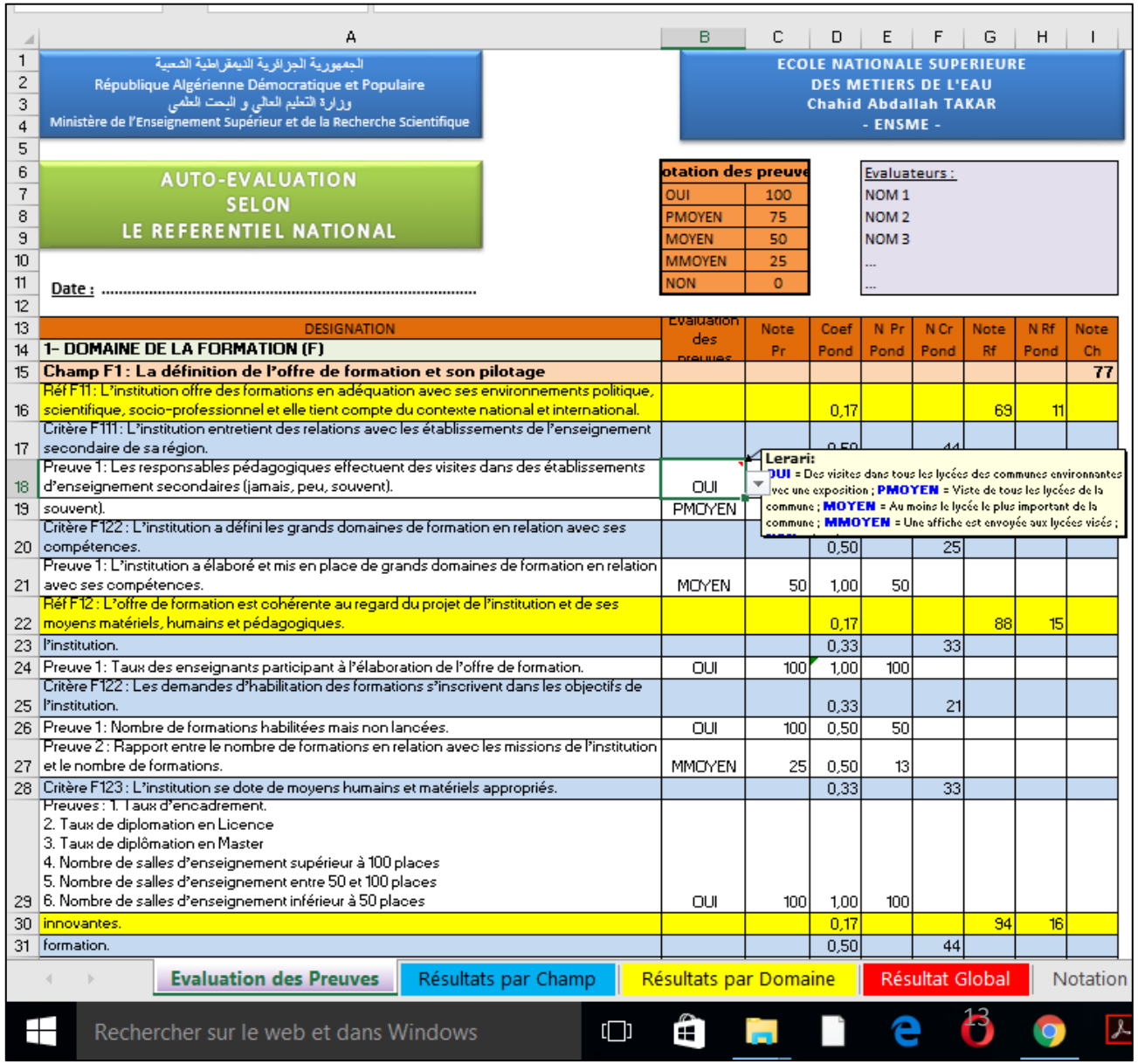
Description de l'outil d'auto-évaluation

- Il se présente sous la forme d'un classeur de quatre (04) feuilles du logiciel Excel, désignées ainsi :
  - Évaluation des Preuves (Feuille 1)
  - Résultats par Champ (Feuille 2)
  - Résultats par Domaine (Feuille 3)
  - Résultat Global (Feuille 4)
- La navigation entre les feuilles du classeur est facilitée par la barre des noms qui se trouve au bas de l'écran.

Contenu de la Feuille 1

- Pour chaque référence, les membres de l'équipe lisent tout ce qui se rapporte à elle, à savoir :
  - l'énoncé de la référence
  - sa règle d'interprétation
  - son ou ses critères
  - la ou les preuves de chaque critère

de sorte à avoir un aperçu complet sur la référence examinée.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES METIERS DE L'EAU
Chahid Abdallah TAKAR
- ENSME -

AUTO-EVALUATION
SELON
LE REFERENTIEL NATIONAL

Date : .....

Notation des preuve	
OUI	100
PMOYEN	75
MOYEN	50
MMOYEN	25
NON	0

Evaluateurs :
NOM 1
NOM 2
NOM 3
...
...

DESIGNATION	Evaluation des preuves	Note Pr	Coef Pond	N Pr Pond	N Cr Pond	Note Rf	N Rf Pond	Note Ch
1- DOMAINE DE LA FORMATION (F)								
Champ F1 : La définition de l'offre de formation et son pilotage								77
Réf F11 : L'institution offre des formations en adéquation avec ses environnements politique, scientifique, socio-professionnel et elle tient compte du contexte national et international.			0,17			69	11	
Critère F111 : L'institution entretient des relations avec les établissements de l'enseignement secondaire de sa région.					44			
Preuve 1: Les responsables pédagogiques effectuent des visites dans des établissements d'enseignement secondaires (jamais, peu, souvent).	OUI							
souvent).	PMOYEN							
Critère F122 : L'institution a défini les grands domaines de formation en relation avec ses compétences.			0,50		25			
Preuve 1: L'institution a élaboré et mis en place de grands domaines de formation en relation avec ses compétences.	MOYEN	50	1,00	50				
Réf F12 : L'offre de formation est cohérente au regard du projet de l'institution et de ses moyens matériels, humains et pédagogiques.			0,17			88	15	
l'institution.			0,33		33			
Preuve 1: Taux des enseignants participant à l'élaboration de l'offre de formation.	OUI	100	1,00	100				
Critère F122 : Les demandes d'habilitation des formations s'inscrivent dans les objectifs de l'institution.			0,33		21			
Preuve 1: Nombre de formations habilitées mais non lancées.	OUI	100	0,50	50				
Preuve 2 : Rapport entre le nombre de formations en relation avec les missions de l'institution et le nombre de formations.	MMOYEN	25	0,50	13				
Critère F123 : L'institution se dote de moyens humains et matériels appropriés.			0,33		33			
Preuves : 1. Taux d'encadrement. 2. Taux de diplomation en Licence 3. Taux de diplômation en Master 4. Nombre de salles d'enseignement supérieur à 100 places 5. Nombre de salles d'enseignement entre 50 et 100 places 6. Nombre de salles d'enseignement inférieur à 50 places	OUI	100	1,00	100				
innovantes.			0,17			94	16	
formation.			0,50		44			

Lerari:
OUI = Des visites dans tous les lycées des communes environnantes
avec une exposition ; PMOYEN = Visite de tous les lycées de la
commune ; MOYEN = Au moins le lycée le plus important de la
commune ; MMOYEN = Une affiche est envoyée aux lycées visés ;

Evaluation des Preuves | Résultats par Champ | Résultats par Domaine | Résultat Global | Notation

Rechercher sur le web et dans Windows

Contenu de la Feuille 1 (suite)

Pour chaque preuve, l'équipe doit :

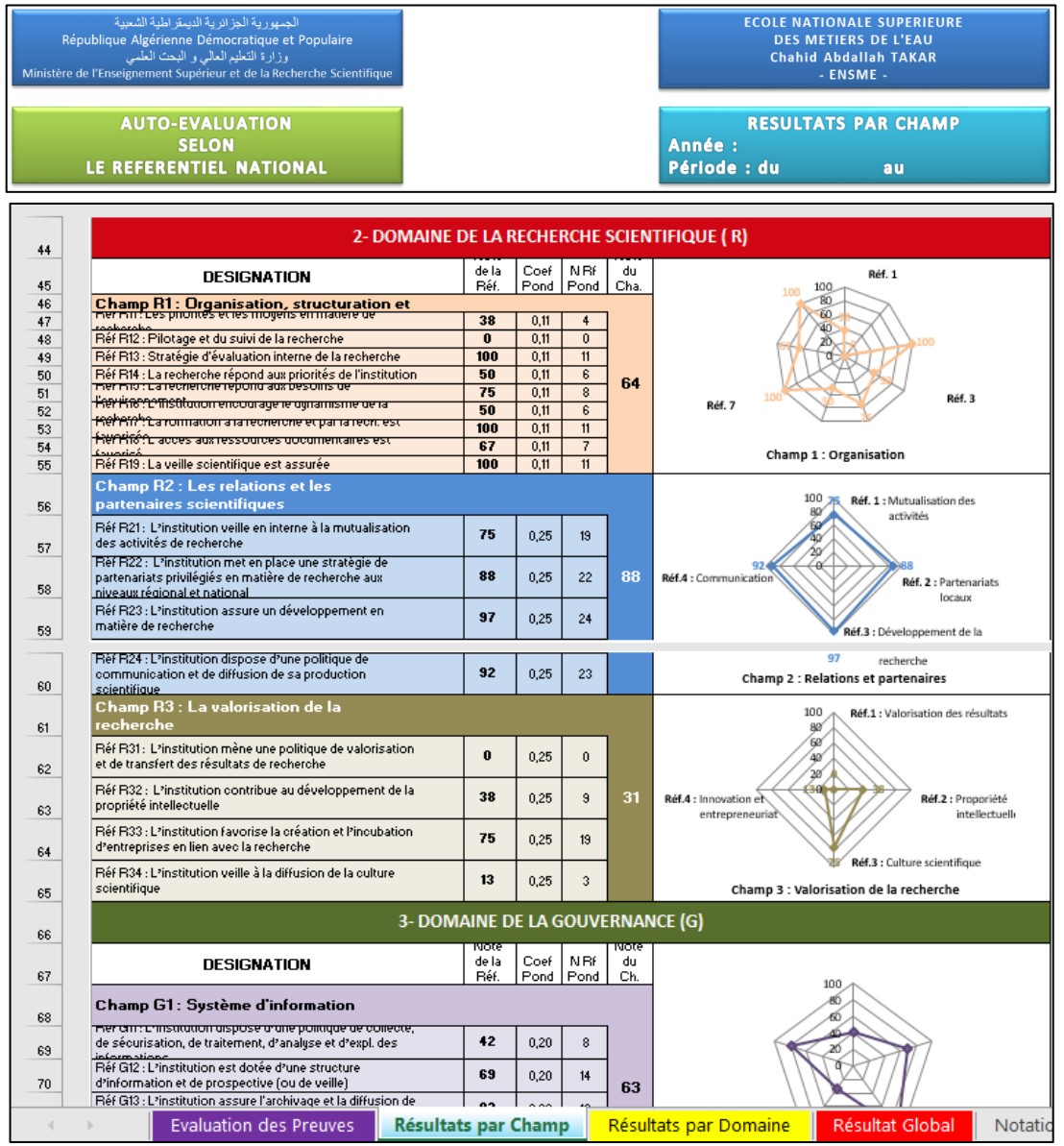
- Identifier le ou les documents éventuels à consulter (voir colonne J)
- Identifier la structure ou le responsable chez qui pourraient se trouver les documents recherchés (voir colonne K)
- Juger si une enquête est nécessaire

Puis :

- Refaire la même chose pour les preuves suivantes (jusqu'à la fin de la séance de travail)
- Répartir le travail entre les membres de l'équipe (voir colonne L)
- Fixer une échéance pour se retrouver afin d'examiner les données et informations collectées et noter les preuves (voir colonne B)
- Décider s'il y a lieu de donner des coefficients de pondération ou non et appliquer (voir colonne D)
- Noter les commentaires sur les preuves traitées (voir colonne M)
- Examiner de nouvelles preuves, etc.

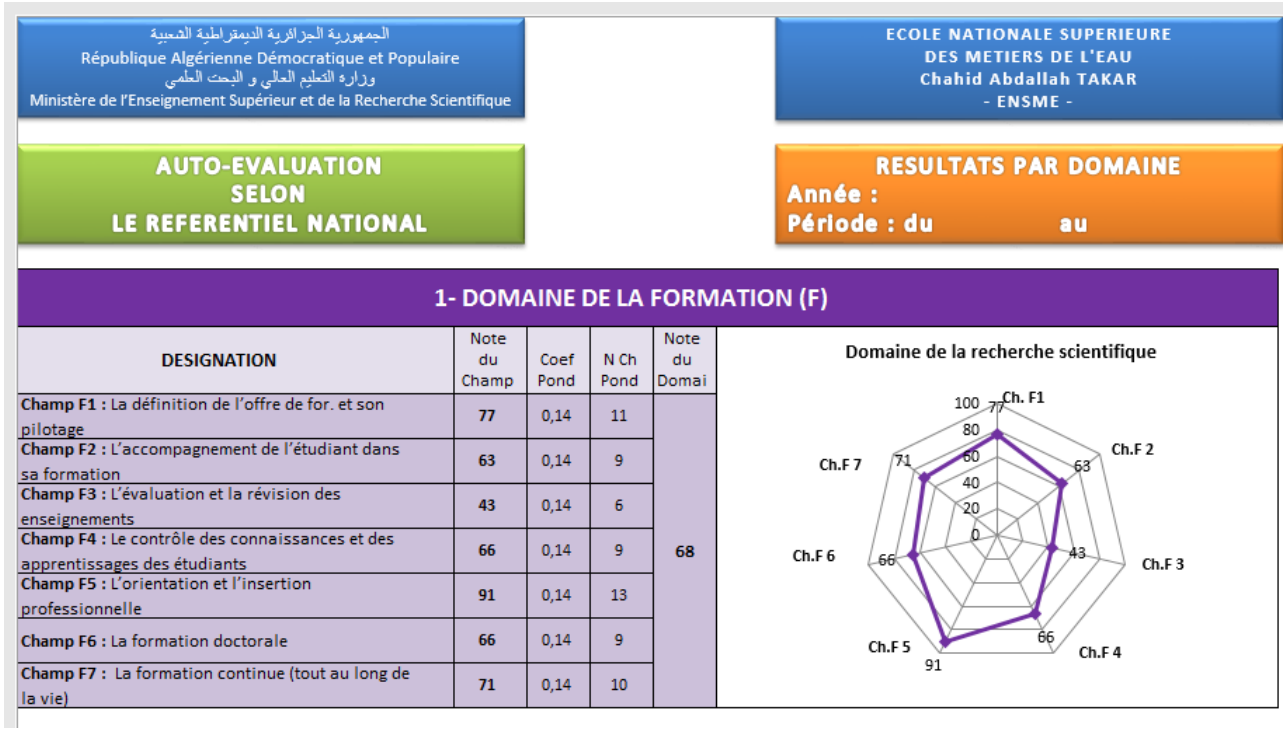
Éléments de la Feuille 2

- La Feuille 2 présente les résultats de l'auto-évaluation de chaque champ
- Les champs sont regroupés par domaine
- Les notes calculées (et les coefficients de pondération) des références sont rappelées



Résultats par domaine (Feuille 3)

- L'outil présente les résultats (numériques et graphiques) de l'auto-évaluation par domaine.
- Les sept (07) domaines du référentiel sont donnés l'un à la suite de l'autre.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES METIERS DE L'EAU
Chahid Abdallah TAKAR
- ENSME -

AUTO-EVALUATION
SELON
LE REFERENTIEL NATIONAL

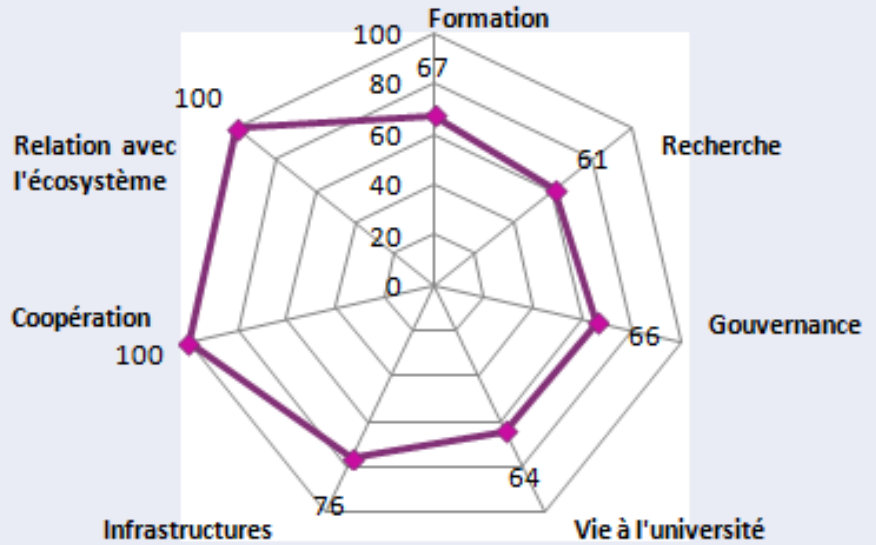
RESULTATS PAR DOMAINE
Année :
Période : du au

1- DOMAINE DE LA FORMATION (F)

DESIGNATION	Note du Champ	Coef Pond	N Ch Pond	Note du Domai
Champ F1 : La définition de l'offre de for. et son pilotage	77	0,14	11	68
Champ F2 : L'accompagnement de l'étudiant dans sa formation	63	0,14	9	
Champ F3 : L'évaluation et la révision des enseignements	43	0,14	6	
Champ F4 : Le contrôle des connaissances et des apprentissages des étudiants	66	0,14	9	
Champ F5 : L'orientation et l'insertion professionnelle	91	0,14	13	
Champ F6 : La formation doctorale	66	0,14	9	
Champ F7 : La formation continue (tout au long de la vie)	71	0,14	10	

Résultat global de l'auto-évaluation (Feuille 4)

RESULTAT GLOBAL DE L'EVALUATION	
DESIGNATION	Résultat du Domaine
Domaine 1 : Formation (F)	**67**
Domaine 2 : Recherche (R)	**61**
Domaine 3 : Gouvernance (G)	**66**
Domaine 4 : Vie à l'université (V)	**64**
Domaine 5 : Infrastructures (I)	**76**
Domaine 6 : Coopération internati. et interuniversitaire (C)	**100**
Domaine 7 : Relations avec l'envir. socio-économique (S)	**100**



Voir sur Excel

QUESTION 3 :

Dans une évaluation institutionnelle, on doit considérer :

- Toutes les références du RNAQES
- Uniquement les références qui sont bien couvertes par l'établissement
- Toutes les références qui s'appliquent à l'établissement

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

WP 4 Formation à l'échelle locale

MODULE 2

COMMENT TRAVAILLER LES RÉFÉRENCES INSATISFAITES

Mohamed LERARI
Consultant freelance
Ex Enseignant & RAQ de l'ENSTP – Ex membre de la CIAQES

De quoi s'agit-il ?

1er Groupe de propositions :

- Étendre la démarche qualité à l'ensemble de l'établissement.
- Agrandir les infrastructures pédagogiques et administratives.
- Créer une filiale de valorisation (à caractère économique) dans le cadre de la loi d'orientation sur l'enseignement supérieur.

2ème Groupe de propositions :

- Rédiger une déclaration de la politique qualité de l'institution et l'afficher.
- Afficher les consignes de sécurité.
- Supprimer les redondances entres les cours C1 et C7.

De quoi s’agit-il (suite) ?

- Les actions du groupe 2 sont plus nombreuses et plus faciles à concrétiser que celles du 1er groupe.
- Les actions du groupe 2 peuvent être prises en charge par une (des) équipe(s), la CAQ notamment.
- La réalisation des actions du groupe 2 améliorera significativement les scores de l’évaluation (ce qui aidera l’institution à se rapprocher de ses objectifs qualité).
- La réalisation des actions du groupe 2 favorisera l’émergence de la culture qualité, car souvent les améliorations induites sont visibles.
- Dans cet exposé on explique comment on peut traiter les actions du groupe 2.

Constituer la liste des références à travailler

- On commence par classer les références en 4 catégories selon les scores qu'elles ont obtenus lors de l'auto-évaluation (colonne G Feuille 1 ou colonne B Feuille 2). **(Voir Tableau 1)**
- Si le nombre de références présentant un score problématique ($Nc \leq 75$) est important, on peut dans un premier temps ne pas s'occuper de celles dont le score est compris entre 75 et 100 ($75 < Nc \leq 100$).
- Une équipe (CAQ) doit retenir un nombre adéquat de références à traiter dans son programme annuel (disons 15 pour fixer les idées).

Effectuer un deuxième tri

- On soumet les références de chacune des 3 catégories retenues, soit Nc≤ 25, 25<Nc≤50 et 50<Nc≤75, à un deuxième tri à l'aide d'une matrice de décision comme suit : (Voir Matrice)
- Les références qui figureront dans le plan d'action seront prises parmi les références placées dans la case 1.
- Si les références se trouvant dans la case 1 ne sont pas en nombre suffisant, elles seront complétées par d'autres de la case 2.
- Ainsi sont fixées les références à traiter par l'équipe durant l'exercice.

(Voir Tableau 2)

Travailler les références choisies

- Rappelons que ce sont les critères qui renseignent sur le niveau de mise en œuvre des références alors que les preuves permettent de mesurer le niveau de réalisation des critères.
- En définitive, c'est sur les preuves que l'équipe doit porter toute son attention et chercher à savoir :
  - Si elles existent
  - sous quelle(s) forme(s) sont-elles (procédure, liste, catalogue, pv, …) ?
  - où doivent-elles se trouver ? (au niveau de quelle structure ou chez qui)
  - sont-elles régulièrement mises à jour ?
  - sont-elles suffisantes pour mesurer la réalisation des critères ?

Les cas où la note du critère est faible, voire nulle

- Cas du critère appliqué avec des preuves insatisfaites (inexistantes).
- Ex : *F112 L'institution définit les grands domaines de formation en relation avec ses compétences.*
- L'équipe se charge d'élaborer la preuve selon ces étapes :
  1. Arrêter son contenu (que doit-elle contenir comme informations ?)
  2. Décider de sa forme (document descriptif, liste, questionnaire, …)
  3. Identifier son ou ses acteurs (qui doit la conserver, la mettre à jour, …)
  4. Produire la preuve (appliquer 1 et 2 en associant 3)
  5. Préciser, s'il y a lieu, la ou les mesures de sa pérennisation (débattre avec 3)
  6. Valider (approuver) le travail par la hiérarchie

Voir Tableau 3

Les cas où la note du critère est faible … (suite 1)

- Cas du critère non appliqué.
- Ex : *F111 L'institution entretient des relations avec les établissements de l'enseignement secondaire de sa région.*
- Dans ce cas aussi les preuves ne sont pas satisfaites et le traitement du paragraphe précédent doit être appliqué ici aussi. De plus, l'équipe doit préparer la première exécution du critère (initialisation) selon ces étapes :
  1. Identifier le ou les acteurs concernés et veiller à les associer aux préparatifs
  2. Identifier toutes les actions à faire et documents à produire
  3. Désigner la ou les personnes chargées de chacune des actions
  4. Fixer un échéancier pour la concrétisation des actions

Voir Tableau 5

Les cas où la note du critère est faible … (suite 2)

- Cas des preuves avec des notes faibles (nécessité d'une amélioration).
- Exemples :
  - F2312 *Nombre d'heures d'ouverture de la bibliothèque au-delà des heures administratives*.
  - R1511 *Le nombre de conventions mises en œuvre avec les institutions et opérateurs socio-économiques locaux*.
  - G4332 *Taux de consommation annuel par chapitre*.
  - I2411 *Niveau de propreté et de sécurité des locaux (sur une échelle de 1 à 5)*
  - S4111 *Réalisation d'enquêtes périodiques auprès des collectivités et des entreprises locales* [pour surveiller l'évolution de leurs besoins en formation]

Cas où la note du critère est faible … (suite 3)

- Cas des notes faibles des preuves (nécessité une amélioration) (suite).
- Schéma pouvant être adopté par l'équipe pour améliorer les notes des preuves :
  1. Identifier les acteurs (concernés par la preuve).
  2. Chercher les causes à l'origine du faible score de la preuve (y compris et surtout avec les principaux concernés : enseignants, étudiants, personnels administratif et technique, …) et les analyser
  3. Proposer des mesures d'amélioration (préconisation de solutions).
  4. Valider les mesures d'amélioration avec les acteurs concernés (c'est très important d'associer les concernés : structures et/ou personnes).
  5. Fixer des objectifs et les valider avec les acteurs (il faut viser des objectifs réalistes)
  6. Suivre l'exécution des mesures convenues et proposer des correctifs éventuels **Voir Tableau 6**

QUESTION 4 :

Dans votre établissement, l'auto-évaluation a donné lieu à :

- Une rencontre-débat qui a réuni la direction et le corps enseignant
- Des mesures correctives
- Un plan d'action pour améliorer la couverture du référentiel
- L'élaboration du projet d'établissement
- Des frictions (entre enseignants, entre la direction et des enseignants)
- Rien du tout

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

WP 4 Formation à l'échelle locale

MODULE 2

DESCRIPTION D'UN PROCESSUS D'EVALUATION DE PROGRAMMES DE FORMATION

Mohamed LERARI
Consultant freelance
Ex Enseignant & RAQ de l'ENSTP – Ex membre de la CIAQES

1- Introduction

- **L'évaluation** : un outil de prédilection de l'amélioration **Roue**
- **De quoi parle-t-on ici ?**
  - Évaluation continue
  - Évaluation périodique
- **Évaluation périodique : quelle place à l'université ?**
  - Inadéquation *formation-emploi* **Exemple**
  - Absence de politique institutionnelle

QUESTION 5 :

Dans votre établissement, l'évaluation des programmes de formation :

- Est pratiquée selon un processus formalisé
- Est pratiquée selon un processus non formalisé
- N'est pas pratiquée

2- Définitions des principaux termes

- **Évaluation** :

L'évaluation peut être aussi décrite comme un **processus** constitué d'un ensemble d'opérations qui s'appuient sur une **collecte minutieuse d'informations** et visant à **améliorer** les prises de décision des acteurs concernés (B. Gauthier, 1992).

- **Programme de formation :**

Un ensemble de cours formant un tout et destiné à permettre aux apprenants d'atteindre certains objectifs. Un programme peut s'échelonner sur plusieurs années et nécessiter un grand nombre de cours et d'objectifs tous reliés à l'apprentissage d'une matière ou d'un ensemble de matières. Burton et Rousseau (1995).

- **Évaluation d'un programme de formation :**

Toute tentative d'obtenir de l'information sur les effets d'un programme de formation et de porter un jugement sur la valeur de la formation à la lumière de cette information Hamblin (1970).

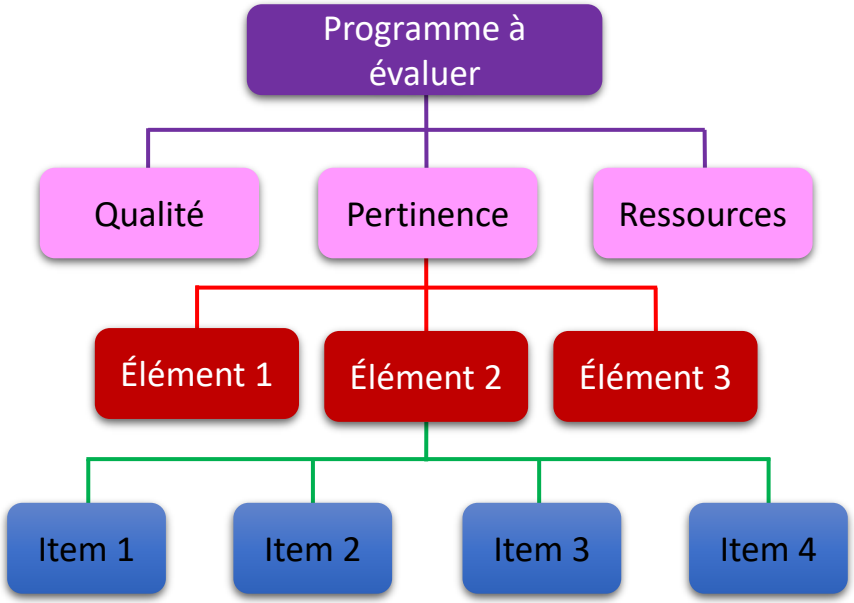
3- Les objectifs de l'évaluation périodique

- La finalité de l'évaluation périodique d'un programme de formation est son amélioration.

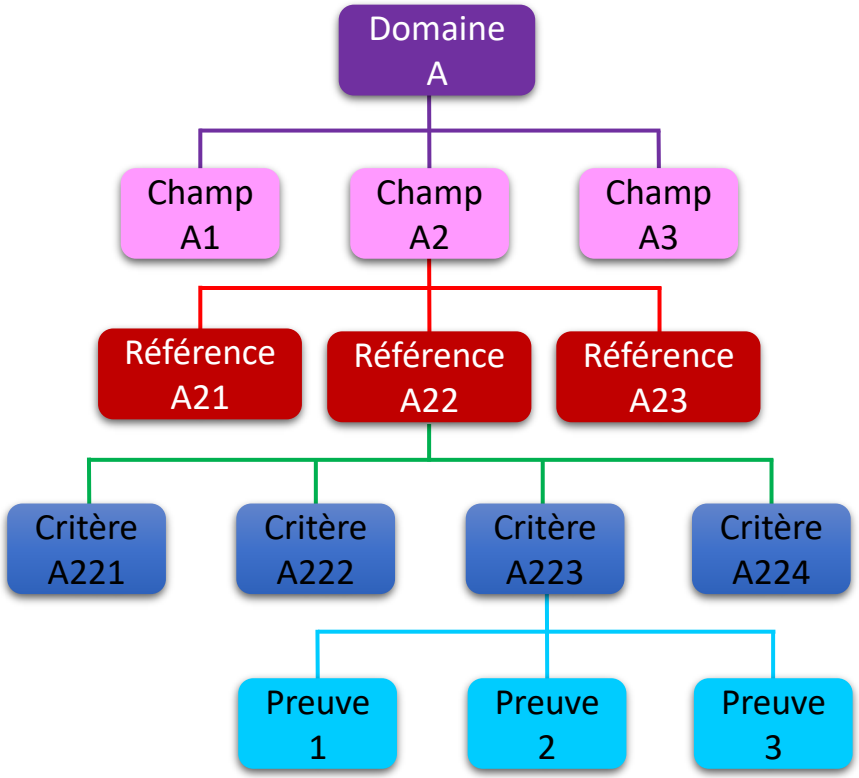
- L'évaluation périodique d'un programme de formation conduit à :
  - Apprécier sa qualité ;
  - Juger de sa pertinence ;
  - Et vérifier si les ressources mobilisées sont adéquates.

4- Les éléments à évaluer

Évaluation périodique



Référentiel



4- Les éléments à évaluer (suite)

QUALITÉ	PERTINENCE	RESSOURCES
1. Les objectifs du programme 2. Les conditions d'admission au programme 3. Le recrutement des étudiants 4. Le contenu du programme 5. La structuration du programme 6. L'enseignement et l'évaluation 7. Le soutien à la réussite des étudiants	8. La pertinence institutionnelle 9. La pertinence sociale 10. La pertinence scientifique 11. La pertinence interuniversitaire 12. La pertinence internationale	13. Les ressources humaines 14. Les ressources matérielles

5- Les caractéristiques d'une ÉPP

- Le périmètre de l'évaluation
- La périodicité de l'évaluation périodique
- Durée indicative d'une évaluation de programme

6- Le processus d'évaluation

- L'évaluation proprement dite comprend deux parties distinctes :
  - Une auto-évaluation (évaluation interne), menée par des membres des parties prenantes de l'institution ;
  - Une évaluation externe, menée par des intervenants externes à l'établissement.
- Elle aboutit à un rapport qui décrit l'état du programme de formation évalué en mettant en exergue ses forces et ses faiblesses et contenant des recommandations pour l'avenir dudit programme.
- C'est sur ces deux étapes essentielles que se focalise cette présentation, **et tout particulièrement sur la première qui relève des prérogatives de l'institution et de ses parties prenantes**.

7- L’auto-évaluation

- Création d’un comité d’auto-évaluation
  - Composition du comité d’auto-évaluation
    - Choix de membres parmi ceux qui connaissent le mieux le programme
    - Associer largement les membres de la CAC
    - Des personnes volontaires
    - Un président qui jouit de la confiance et de l’estime des autres membres du comité
  - Exemple de composition :
    - 4 enseignants
    - Le RAQ
    - 1 membre de la CAQ
    - 1 Étudiant
    - 1 Diplômé

- Installation du comité d'auto-évaluation
  - Il est important que le comité soit institué par une décision du 1er resp. de l'Institution
  - Le CEA est installé officiellement (par le chef de départ., voire le 1er resp. de l'Institution.)
  - Les instances dirigeantes doivent apporter leur soutien et le montrer à la communauté
- Du rôle du chef de département
  - Le chef de département est le 1er soutien du CEA
  - Il est le 1er interlocuteur et l'interface du CEA
  - Il mobilise le personnel et les services pour la réussite de l'opération
  - Il a une part active dans le processus

Les tâches générales du comité d'auto-évaluation

1. La collecte des données et informations
   - identifier les sources d'information
   - élaborer des outils pour la collecte des données (enquêtes notamment)
   - consulter les parties prenantes concernées
2. L'analyse du programme
3. La rédaction du rapport d'auto-évaluation
4. La formulation de recommandations

8- La collecte des données et informations

Méthodologie :

1) Évaluer un **programme** → investiguer 3 **champs** : Qualité - Pertinence – Ressources

2) Décliner les champs d'investigation en **éléments**

3) Évaluer chaque élément à partir d'un ensemble d'**items**

Méthodologie (suite) :

Exemple d'ensemble d'items pour l'évaluation d'un élément

Elément	Items
Les objectifs du programme	1. Les objectifs du programme (compétences visées et connaissances acquises à l'issue de la formation) sont-ils définis ? 2. Les objectifs sont-ils accessibles aux parties prenantes du programme ? 3. Les objectifs sont-ils bien compris par l'ensemble des parties prenantes ? 4. Les objectifs sont-ils d'un niveau approprié par rapport au niveau d'études ?

Le tableau (I) en annexe propose un ensemble de 60 items qui couvrent toutes les dimensions d'un programme de formation

Tab (I)

8- La collecte des données et info. (suite 1)

- Identification des documents à consulter (quoi, où, chez qui ?)

N°	Items	Documents à consulter pour trouver les données et informations cherchées	Où chercher les documents Personne/Service
Élément 1	1	- Dossier d'élaboration du programme - Tout document officiel du département décrivant le programme - Résultats des enquêtes - Pages du site web de l'institution	- Chef de département - Site web
	2		
	3		
	4		

Le tableau (II) en annexe dresse une liste de documents à consulter pour l'ensemble des éléments

Tab (II)

8- La collecte des données et info. (suite 2)

- Préparation des documents pour l'évaluation externe
  - Les experts chargés de l'évaluation externe s'appuient sur le rapport d'auto-évaluation et les documents les plus pertinents consultés par le comité d'auto-évaluation (à réunir dans un document annexe).
  - Pour gagner du temps, l'institution peut ouvrir une rubrique « Évaluation Périodique » dans son intranet et y insérer lesdits documents.
  - Les experts externes pourront les consulter de chez eux.
  - Les documents serviront aux prochaines évaluations et feront ainsi gagner du temps.

8- La collecte des données et info. (suite 3)

- Enquêtes : identification des parties prenantes concernées par les items
  - L'étape précédente a montré que des enquêtes sont nécessaires pour évaluer 12 des 14 éléments [voir tableau (II)].
  - Les 2 éléments non concernés sont les n° 8 et 11 qui comptent à eux deux 3 items.
  - Les enquêtes sont nécessaires pour répondre à 57 des 60 items identifiés (60-3 =57).
  - Il reste à identifier à qui s'adressent les 57 items restants.
  - Le travail est résumé dans le tableau (III).

8- La collecte des données et info. (suite 4)

N°	Item	Documents à consulter pour trouver les données et informations cherchées	Qui est concerné par l'item ?			
			Ens	Étud	Dipl	Empl
Élément 1	1	- Dossier d'élaboration du programme (parcours) - Tout document officiel du département décrivant le programme - Pages du site web de l'institution - Résultats des enquêtes	X	X	X	X
	2		X	X	X	X
	3		X	X	X	X
	4		X	X	X	

Le tableau (III) en annexe identifie la ou les parties prenantes concernées pour chacun des 57 items.

Tab (III)

8- La collecte des données et info. (suite 5)

- Élaboration des questionnaires des parties prenantes
  - Ils peuvent être établis à partir du tableau (III)

Tab (III)

  - Ils peuvent être améliorés en respectant 4 règles simples :
    1. Une idée par question
    2. Des questions aussi concises que possible
    3. Avec des mots simples appartenant au vocabulaire habituel des répondants
    4. Des énoncés sous la forme d'affirmations positives
  - Ajouter quelques questions ouvertes ; notamment pour recueillir les avis des répondants sur les points forts et les points faibles du programme et les recommandations qu'ils peuvent suggérer

8- La collecte des données et info. (suite 6)

- Choisir une échelle adaptée

NIVEAU DE SATISFACTION (OU D'ACCORD)	NOTE
Très satisfait (ou *Tout à fait d'accord)*	4
Plutôt satisfait (ou *Plutôt d'accord*)	3
Plutôt pas satisfait (ou *Plutôt en désaccord*)	2
Pas du tout satisfait (ou *Tout à fait en désaccord*)	1

- L'appréciation globale est la moyenne des notes attribuée par les répondants
- Valider le questionnaire en faisant un test
- Construire un questionnaire global contenant toutes les questions à partir du tableau (III), puis tirer les 4 questionnaires des PP par particularisation (voir tableau (IV)

Tab (IV)

Questionnaires des 4 parties prenantes

Questionnaire enseignants

Questionnaire étudiants

Questionnaire diplômés

Questionnaire employeurs

9- Analyse du programme

1. Dans son analyse du programme, le comité d'auto-évaluation s'attache à :
   - Relever les points forts et les aspects à améliorer de chacun des éléments ;
   - Proposer des mesures correctives et des améliorations pour les éléments qui le nécessitent ;
   - Tirer des constats pertinents de la masse de données consultées ;
   - Dégager des recommandations pour l'amélioration du programme.
2. L'analyse est menée progressivement, des items aux éléments puis aux objectifs (voir tableaux 4 et 5).

Tab 4 Tab 5

10- Le plan du rapport d'auto-évaluation

- Le plan proposé comprend 6 chapitres :
  - Un chapitre consacré à la description de l'auto-évaluation
  - Un chapitre consacré à la description du programme évalué
  - Un chapitre dédié à chacun des 3 objectifs (Qualité, Pertinence, Ressources)
  - Une conclusion faisant ressortir les forces et les faiblesses du programme et les recommandations que propose le comité pour l'avenir du programme
- Le rapport ne devrait pas dépasser 25 à 30 pages, hors annexes
- Les annexes, pertinentes, sont réunies dans un document à part
- La rédaction du chapitre 2 peut commencer dès la répartition des tâches entre les membres du comité
- Si la rédaction n'est pas confiée à une même personne, le président du comité peut être chargé de sa finalisation et veiller à son homogénéité

11- Recommandations du comité

- Le comité d'auto-évaluation formule ses propres recommandations quant à l'avenir du programme
- Il importe de partager les propositions, voire le rapport, avec les personnes concernées par le programme en vue de recueillir leurs avis et commentaires (puis les intégrer)
- Le département doit prévoir une discussion-validation des recommandations (voire du rapport) avec les instances scientifiques du département, CSD, et de l'institution (CS) au besoin
- Les recommandations du CEA seront examinées par les experts externes. Leurs remarques peuvent conduire à leur révision

11- Recommandations du comité (suite)

- Le comité d'auto-évaluation faciliterait la lecture de ses recommandations en les faisant précéder par les motifs les justifiant :
  - Vu l'évolution rapide qu'a connu la discipline ces dernières année ;
  - Vu les demandes répétées des principaux employeurs des diplômés du programme ;
  - RECOMMANDATION X : Mettre à jour les cours XXX et YYY afin de refléter l'évolution de la discipline et mieux répondre aux besoins des employeurs.

  - Vu le peu d'intérêt accordé par les étudiants aux modules d'anglais ;
  - Vu le faible niveau des étudiants en langue anglaise ;
  - Vu l'importance de la langue anglaise dans le développement de la discipline ;
  - RECOMMANDATION Y : Engager une réflexion sur la pertinence d'insérer des cours techniques en anglais pour inciter les étudiants à accorder plus d'importance aux cours d'anglais.

12- L'évaluation externe

- Ses objectifs
  - Permet d'avoir un regard externe – avisé - sur le programme et le rapport d'auto-évaluation
  - Renforce la crédibilité et la légitimité du processus d'évaluation
- Le choix des experts
  - Des autorités dans leurs disciplines (professeurs ou praticiens) exerçant au pays ou à l'étranger
  - Qui n'ont pas eu de lien avec l'institution durant les 5 dernières années

12- L'évaluation externe (suite)

- La visite des lieux
  - Elle dure de 1 à 2 jours
  - Peut avoir lieu en présentiel ou en mode virtuel
  - Comprend la rencontre des responsables et des représentants des PP ainsi que la visite des locaux
- Le rapport des experts
  - Il est remis 1 à 2 mois après la visite
  - Comporte leur jugement sur le programme et leurs remarques sur le rapport d'auto-évaluation (y compris les recommandations, s'il y a lieu)
  - Comporte leurs recommandations pour l'amélioration du programme

QUESTION 6 :

Dans une évaluation périodique de programmes, même si l'auto-évaluation n'est bien accomplie ça n'est pas grave car l'évaluation externe va combler toutes les insuffisances.

- VRAI
- FAUX

En guise de conclusion générale

Un passage de la conclusion du *bilan de la campagne nationale l'auto-évaluation* de 2017 (Alger, CNU du 29 juillet 2017) :

…

- **Les évaluateurs sont unanimes : il y a beaucoup de choses que NOUS pouvons améliorer**

- **Une crainte, une seule !** **Que tout s'arrête !**

Aussi, pour les mois, voire les années à venir, le défi majeur pour le secteur sera de maintenir cette DYNAMIQUE !

Les espoirs que la machine ne s'arrête pas reposent - aussi - sur votre engagement et vos efforts.

MERCI DE VOTRE ATTENTION

Mohamed LERARI
lerariks@yahoo.fr

DÉFINITIONS

RÉFÉRENTIEL :
Il porte l'ensemble d'objectifs et/ou valeurs que l'institution se donne dans le cadre de ses missions pour répondre aux attentes de ses parties prenantes (usagers, personnels et partenaires principalement).

DOMAINES ET CHAMPS :
Ils indiquent les secteurs et les activités au sein de l'institution qui sont concernés (couverts) par le référentiel (ils délimitent le périmètre d'application).

RÉFÉRENCE :
Une référence traduit en action un objectif (ou une valeur) que se fixe l'institution.

CRITÈRE :
Un critère constitue un élément qualitatif ou quantitatif qui permet d'apprécier le niveau de mise en œuvre d'une référence.

DÉFINITIONS

(suite 1/1)

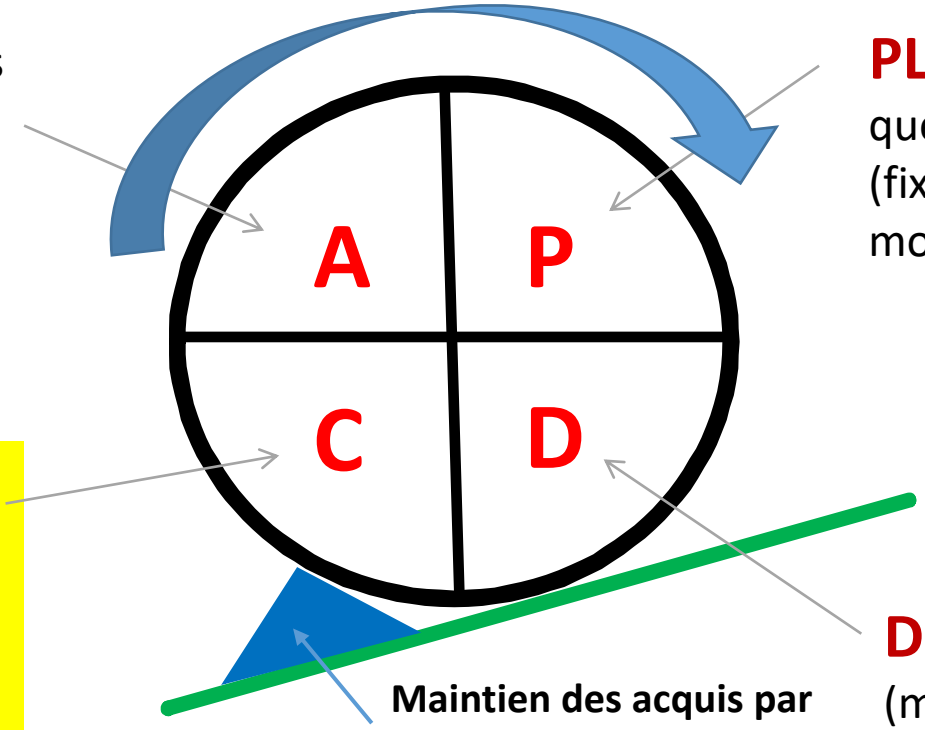
PREUVE :
La preuve est l'élément qui permet de confirmer la réalisation effective d'un critère et son niveau éventuel de réalisation et de performance.

RÈGLE D'INTERPRÉTATION :
Il s'agit de traduire au niveau opérationnel une référence en exprimant les pourtours de cette référence et en tenant compte des spécificités de l'institution.

Source : Centre International d'Études Pédagogiques.

ROUE DE DEMING [OU PDCA]

ACT = Agir
(nouvelles actions pour corriger et améliorer)



PLAN = Planifier ce que l'on va faire (fixer les objectifs, mobiliser les moyens)

CHECK = Vérifier
(mesurer les résultats, contrôler que le travail correspond à ce qui était attendu, comprendre les écarts par rapport à ce qui était prévu)

DO = Faire
(mise en œuvre de ce qui a été planifié)

A chaque tour de roue, l'établissement monte la pente de l'amélioration, progresse !

R

LIBERTE Mercredi 11 mars 2015

LE DÉVELOPPEMENT D'UN CONTENU LOCAL EN DÉBAT, HIER, AU FORUM DE MOBILIS

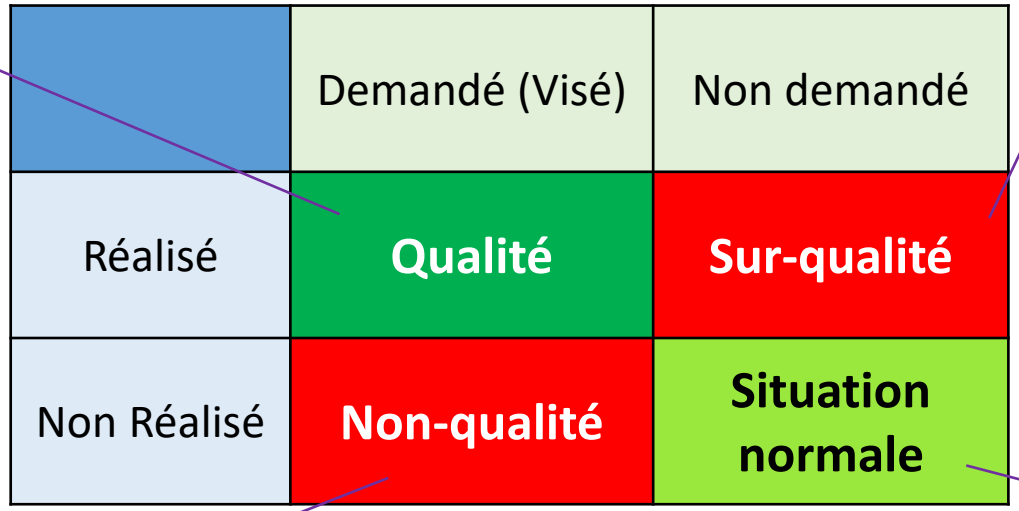
Grâce à la 3G, 25% du trafic s'effectue via le mobile

Hier matin au Forum de Mobilis, organisé mensuellement au siège de l'opérateur, il a été question du développement du contenu local. Un sujet extrêmement important sur lequel l'Algérie continue à enregistrer un retard criant.
Le pourquoi de cet état de fait réside dans l'attitude des pouvoirs publics qui, malgré de nombreuses tentatives, n'ont pas *"osé"* prendre l'élan nécessaire. C'est du moins ce qui s'est dégagé après deux heures de débat sur "la jeunesse de l'écosystème en question" et ***"l'inadéquation entre la formation dispensée dans les universités et la demande réelle des entreprises"***. Pour étayer cette problématique, Mobilis a fait intervenir des experts qui ont débattu avec les journalistes du métier du développeur de la réglementation en vigueur et de la faisabilité de rentabiliser ce knowledge. (…)

R

QUALITÉ, NON-QUALITÉ, SUR-QUALITÉ

Qualité : L'élément est demandé et il Est réalisé.



Sur-qualité : Elle génère des coûts sans apporter de valeur ; elle pénalise l'Ets.

Non-qualité : C'est le défaut ; il s'agit d'une situation à éviter.

Situation normale : On ne parle plus de qualité mais de bon sens.