

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**Et DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Fonds Compétitif d’Innovation pour soutenir**

**la Co-construction de parcours de formation**

**Canevas pour la Soumission d’une Note Conceptuelle**

**PAQ Co-construction**

*Février 2018*

|  |
| --- |
| **Titre du Projet:** *(Définir de manière précise et brève un titre qui reflète le but de la proposition et intègre des mots clés)*  **Appel à propositions :** *(Préciser l’appel concerné par la proposition)*  Amélioration d’une formation co-construite existante  Montage d’une nouvelle formation co construite (niveau Mastère exclusivement) |
| **Institution candidate:** *(Nom de l’institution de formation en charge de la gestion du Projet)* |
| **Institutions & partenaires professionnels associés :** *(Si applicable : institutions universitaires, entreprises publiques ou privées, chambres syndicales, chambres de commerce, entreprises d’intermédiation, associations et organisations non gouvernementales, etc.)* |

******

**CO**

**CONSTRUCTION**

**SOMMAIRE**

1 PARTIE I. : 3

1.1 ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL POUR LA GESTION ET LA PERENNITE DU PROJET. 3

1.2 PRESENTATION du PARTENARIAT 4

1.3 LA PROPOSITION EN BREF 7

1.3.1 RESUME DE LA PROPOSITION *(1/2 page maximum)* 7

1.3.2 PROJECT SUMMARY (ENGLISH VERSION) *(1/2 page maximum)* 7

1.3.3 TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET 8

2 PARTIE II. CONCEPTION DU PROJET 9

2.1 DESCRIPTION DU CONTEXTE 9

2.2 DEFINITION DU PROBLEME ET PERTINENCE DE LA CO-CONSTRUCTION 9

2.3 QUALITE DU PARTENARIAT 10

3 PARTIE III. ENVERGURE DU PROJET 10

3.1 RESULTATS ATTENDUS & RESPONSABILITES 10

3.2 INDICATEURS DE RESULTATS 11

3.2 HYPOTHESES ET RISQUES 11

4 PARTIE IV. DOCUMENT A ANNEXER A LA NOTE CONCEPTUELLE & CHECK LIST 12

5 ANNEXES 13

Annexe 1. Démarche méthodologique pour mettre en place/améliorer une formation professionnalisante en partenariat avec le milieu professionnel *(extraits consolidés du Guide de la Co-construction).* 13

Annexe 2. Indicateurs du PromESsE (Pertinents pour le volet du PAQ-Co construction, Extraits) 16

Annexe 3. Curriculum Vitae (fichier numérique attaché). 16

**

***PAQ-PromESSE***

# PARTIE I. :

## ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL POUR LA GESTION ET LA PERENNITE DU PROJET.

Nous, soussignés, certifions que les informations ci-dessous et celles contenues dans la présente note conceptuelle sont, à notre connaissance, exactes et qu’elles ont été approuvées par les autorités représentant les membres du consortium. Nous nous engageons à soutenir le projet dans son exécution et à en assurer la pérennité si une allocation lui est octroyée par le Fonds Compétitif d’Innovation (PAQ-Co construction). En particulier :

* Nous disposons des compétences et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien le projet proposé*.*
* Nous ne pourrons bénéficier d’aucune aide financière si, au moment de l’octroi des subventions : (i) nous nous trouvons en situation de conflit d’intérêt ou, (ii) si nous nous sommes rendus coupables de fausses déclarations.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre du Projet** | *Veuillez insérer le titre du projet* | |
| **Représentant légal de l’institution légale candidate[[1]](#footnote-1) au PAQ-Co construction.**  Nom & Prénom :  Fonction :  Signature | | **Cachet officiel de l’institution légale candidate** |
| Lieu : | Date : |
| **Candidat [[2]](#footnote-2) (Coordinateur du projet PAQ-Co construction) :**  Nom & Prénom :  Signature | |
| Lieu : | Date : |

## PRESENTATION du PARTENARIAT

**Le consortium candidat** aux allocations du PAQ est obligatoirement constitué d’une ou plusieurs institutions universitaires de formation et/ou de recherche (dites institutions associées) et de partenaires professionnels pouvant être des entreprises ou des organisations publiques ou semi publiques ainsi que les organisations non gouvernementales qui se consacrent à la promotion de la co construction de parcours de formation avec le milieu socio-économique, l’amélioration de la qualité de la formation et des qualifications des diplômés.

**L’institution légale candidate** (Établissement d’Enseignement Supérieur et de Recherche) aux allocations est celle qui est responsable de la mise en œuvre et de la gestion des allocations au nom du consortium.

Afin de permettre d’évaluer leur capacité technique, chaque membre du consortium candidat aux allocations du PAQ doit présenter en même temps que leur note conceptuelle (NC) :

* Le curriculum vitae des principaux membres de l’équipe responsable du projet avec indication de leur expérience professionnelle pertinente avec l’activité qui sera assurée : coordination, suivi-évaluation de la mise en œuvre, passation des marchés, gestion financière, communication, contrôle qualité, etc..
* Une liste de projets déjà réalisés par le candidat et les partenaires dans le domaine concerné.

Par ailleurs, à l’exception de l’institution légale candidate, tous les membres doivent présenter une lettre d’approbation pour confirmer leur participation au projet, préciser leur rôle ainsi que les compétences et ressources éventuelles mises à disposition. La lettre d’approbation doit comporter une phrase indiquant que le membre du consortium a lu la NC et qu’il a pris connaissance du rôle spécifique qu’il aura dans le projet. La lettre devrait être signée par la personne légalement autorisée à représenter le membre du consortium.

La NC peut être individuelle ou associée. La note conceptuelle associée regroupe plusieurs notes conceptuelles d’institutions universitaires organisées en réseau en une proposition commune.

*Compléter les* *tableaux suivants :*

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPOSITION INDIVIDUELLE / ASSOCIEE** | *Veuillez indiquer la nature de la proposition (individuelle ou associée) et la liste des membres du consortium (institutions de formation et/ou de recherche et partenaires professionnels)* |
| **SECTEUR PROFE**S**SIONNEL** | *Veuillez indiquer le(s) secteur(s) professionnel(s) de l’institution candidate* |
| **Domaine (s) /Spécialité(s)** |  |
| **DUREE (MOIS)** | *Indiquer la durée du projet en nombre de mois (maximum 24 mois)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Représentant légal de l’institution légale candidate au PAQ[[3]](#footnote-3)** | | | | | |
| Titre : |  | | | | |
| Prénom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Statut juridique |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/Fax |  | | | | |
| Email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordinateur du projet PAQ-Co construction**  *(Porteur de la note conceptuelle et responsable de son développement en proposition complète et de sa gestion en cas d’attribution de l’allocation du Fonds)* | | | | | | | | | | |
| Nom | |  | | | | Prénom | | |  | |
| Fonction/Grade | |  | | | | | | | | |
| Domaine de spécialisation | |  | | | | | | | | |
| Nom de l’Institution | |  | | | | | | | | |
| Laboratoire ou Unité de Recherche | |  | | | | | | | | |
| Ville | |  | | | Code postal | | | | |  |
| Adresse | |  | | | | | | | | |
| Téléphone/fax | |  | | | | | | | | |
| Email | |  | | | | | | | | |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel N°1** | | | | | | | | | | |
| Nom |  | | | Prénom | | |  | | | |
| Fonction |  | | | | | | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | | | | | | |
| Statut juridique |  | | | | | | | | | |
| Ville |  | | Code postal | | | | |  | | |
| Adresse |  | | | | | | | | | |
| Téléphone |  | | | | | | | | | |
| Fax |  | | | | | | | | | |
| Email |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membres de l’équipe du projet et autres partenaires**  **(***Professionnels et institutions universitaires, détails ci-après)* | | | |
| **Nom & Prénom** | **Grade** | **Département** | **Établissement ou partenaire professionnel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel N°2[[4]](#footnote-4)** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Statut juridique |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| Email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Représentant légal de l’institution universitaire de formation et de recherche**  **associée N°1[[5]](#footnote-5)** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| Email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordonnateur du projet/ personne contact au sein de l’institution associée N°13** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| Email |  | | | | |

## LA PROPOSITION EN BREF

### RESUME DE LA PROPOSITION *(1/2 page maximum)*

*Récapitule les objectifs (général et spécifiques), les résultats attendus et la stratégie pour la mise en œuvre du projet.*

|  |
| --- |
|  |

### PROJECT SUMMARY (ENGLISH VERSION) *(1/2 page maximum)*

*The summary is requested in English to facilitate the project’s international dissemination.*

|  |
| --- |
|  |

### TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectif Global[[6]](#footnote-6) :** | | | | |
| **Etat initial:**  *(état des lieux avant le démarrage du projet et constat des déficiences qui a mené à la soumission de ce projet.*  *Ce constat devrait concerner chaque résultat Ri)*  ***R1***  **R2**  **R3** | | | | |
| **Objectif(s) spécifique(s) du Projet[[7]](#footnote-7) :** | **Indicateurs d’objectifs** | | | |
| *Permettent de savoir si l’objectif du projet a été atteint* | **Valeur de base** | **Valeur fin de projet** | **Sources de Vérification** |
|  |  |  |
| **Résultats du Projet[[8]](#footnote-8)** | **Indicateurs de résultats** | | | |
| *Les indicateurs doivent renseigner sur les caractéristiques essentielles de chaque résultat* | **Valeur de base** | **Valeur fin de projet** | **Sources de Vérification** |
| **R1 :** |  |  |  |  |
| **R2 :** |  |  |  |  |
| **R3 :** |  |  |  |  |

# PARTIE II. CONCEPTION DU PROJET

*La construction d’une formation à caractère professionnalisant en partenariat avec le milieu économique s’appuie sur les principes suivants[[9]](#footnote-9) :*

* *une offre de formation développée dans le cadre d’un partenariat entre les professionnels et les formateurs pour répondre aux besoins en emploi de l’économie ;*
* *une ingénierie de formation qui prend en compte une approche pédagogique centrée sur l’acquisition des compétences professionnelles attendues dans l’emploi ;*
* *une organisation de la formation et un accompagnement de l’apprenant le préparant à la vie active ;*
* *une évaluation du niveau d’atteinte des résultats et en particulier d’insertion professionnelle.*

*Idéalement, la construction (ou l’amélioration) puis la mise en œuvre de la formation suivront les 5 étapes successives suivantes (Détails en Annexe 1) :(1) la phase d’opportunité, (2) la phase de conception, (3) l’habilitation, (4) la mise en œuvre et (5) l’évaluation :*

* *Si la Proposition/Note conceptuelle concerne un dispositif de formation co-construite déjà existant, le Projet couvrira les phases de la mise en œuvre et d’évaluation mais n’exclura pas les phases d’opportunité et de conception (à titre d’exemple : pour affiner les besoins –qualitatifs et quantitatifs-, restructurer ou élargir le partenariat, etc.)*
* *Si la Proposition/Note conceptuelle concerne le montage d’une nouvelle formation, le Projet pourrait couvrir parties ou l’ensemble des phases, selon sa maturité au moment de cet appel à propositions.*

## DESCRIPTION DU CONTEXTE

*Décrire brièvement la manière dont le projet a été identifié, le contexte dans lequel il opérera et le rôle des principaux acteurs et partenaires. L’exposé sommaire du plan stratégique des membres du consortium et du diagnostic de l’actuel (points forts, faiblesses et menaces) facilitera la compréhension du contexte dans lequel le projet a été identifié et sera mis en exécution. Les candidats sont invités à citer les enseignements tirés d’autres projets/programmes mis en œuvre dans d’autres secteurs ou environnement similaires (extraits d’études et de comptes- rendus d’évaluation). Enfin, décrivez l’environnement économique pour lequel vous pensez que vos diplômés vont évoluer, pouvoir être recrutés, en précisant son périmètre géographique.*

*Dans le cas d’un parcours co-construit déjà habilité, joindre le dossier d’habilitation ainsi que les commentaires de la Commission nationale sectorielle ad hoc.*

## DEFINITION DU PROBLEME ET PERTINENCE DE LA CO-CONSTRUCTION

*Expliciter LA problématique que la proposition cherche à résoudre et identifier la population affectée par celle-ci. Le problème devrait être en relation avec les résultats de l’analyse stratégique. Rechercher les causes de ce problème (indiquer 3 à 4 causes au maximum) et expliquer comment ces causes ont une relation de cause à effet avec la problématique à traiter. Proposer une solution au problème et en donner les principales composantes.*

*Dans le cas d’un parcours co-construit déjà habilité, fournir une auto évaluation (de mi-parcours ou en fin de parcours) et/ou une évaluation externe basées sur le référentiel d’audit[[10]](#footnote-10) de la co-construction.*

1. ***OBJECTIFS GENERAUX.***

*Établir clairement l’objectif général[[11]](#footnote-11) du projet ; celui-ci devrait mentionner les résultats et les impacts à moyen terme attendus par l’institution.*

1. ***OBJECTIFS SPECIFIQUES.***

*Établir clairement le(s) objectif(s) spécifique(s) poursuivis par le Projet, en particulier les objectifs liés aux services ou produits à fournir par le projet. Les objectifs spécifiques doivent permettre un changement dans la façon d’agir des bénéficiaires du projet et qu’ils doivent être définis en terme de temps et mesurables au moyen d’indicateurs de performance.*

1. ***PERTINENCE***

*Expliquer la compatibilité de la problématique que le projet compte résoudre avec les objectifs du PAQ-Co Construction et du Projet de modernisation de l’enseignement supérieur en soutien à l’employabilité[[12]](#footnote-12) (PromESsE).*

1. ***BENEFICIAIRES CIBLES DE L’ALLOCATION***

* *Indiquer de manière précise les bénéficiaires directs du sous projet et caractériser le changement dans leur façon d’agir et attendu du sous projet.*
* *Indiquez la manière avec laquelle ces bénéficiaires ont été associés dans l’analyse des problématiques et la recherche de leurs causes d’une part et celle avec laquelle ils vont être impliqués dans la mise en œuvre de projet.*
* *Analyser les questions d’équité concernant les groupes vulnérables en particulier les données relatives au statut socio-économique des bénéficiaires par genre et groupes vulnérables (santé, éducation, revenus, etc., même sommairement) et proposer des solutions pour prendre en considération ces aspects.*

## QUALITE DU PARTENARIAT

*Expliquer pourquoi vous comptez vous associer avec les institutions du consortium ainsi que les avantages attendus d’une telle association: leurs aptitudes et savoir-faire spécifique, leur expérience antérieure pertinente, les contacts profitables au projet, et nécessaires à la réalisation de l’objectif du projet, etc. ainsi que la complémentarité attendue d’une telle association.*

*Pour chaque membre du consortium, il sera demandé de préciser :*

* *Les rôles et responsabilités (Qui est imputable et pour quoi ?) ainsi que les compétences qui seront mises à la disposition du Projet*
* *une liste de projets auxquels ils ont déjà participé dans le secteur concerné.*

# PARTIE III. ENVERGURE DU PROJET

## RESULTATS ATTENDUS & RESPONSABILITES

*Les résultats attendus sont des produits et services assurés grâce aux activités du projet et qui doivent apporter des réponses aux causes de la problématique traitée. Les résultats (matériels, immatériels ou organisationnels) doivent rester durables après la fin du projet. Décrivez de manière précise chacun des résultats attendus du projet (le nombre de résultats dépend de l’envergure du projet) et démontrez que l’atteinte de ces résultats permet la réalisation de l’objectif spécifique du projet.*

*Ces résultats devraient être décrits dans le temps et un responsable devrait être désigné pour chaque résultat.*

## INDICATEURS DE RESULTATS

*Les indicateurs de résultats sont des instruments de contrôle et de gestion du projet ; ils mesurent le degré de réalisation des résultats et l’utilisation efficace des ressources.*

1. *Donner un indicateur de mesure pour chaque résultat ; indiquer sommairement le moyen de le calculer.* 
   * *Une valeur de base sera indiquée pour chaque indicateur quantifiant ainsi la situation actuelle.*
   * *Identifier, pour chaque indicateur, la nature et la source des données à collecter, la provenance de l’information, la périodicité de la collecte des données et la périodicité de l’analyse de l’indicateur et son évaluation.*
2. *Prévoir une activité pour la collecte et l’analyse de ces indicateurs (ressources nécessaires) ;*
3. *Le nombre d’indicateurs dépendra de l’envergure du projet ; les présenter sous forme de tableau (voir modèle proposé ci-dessous).*
4. *Les indicateurs devraient permettre l’alimentation des indicateurs du PAQ et plus généralement du Projet de Modernisation de l’Enseignement Supérieur en soutien à l’Employabilité (PromESsE) dans lequel s’inscrit ce volet du PAQ (Annexe 2).*

*En particulier, toutes les propositions* i*ncluront un système de suivi de la qualité interne, comprenant une enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires.*

***Tableau des indicateurs***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS SPECIFIQUES** | **RESULTATS**  **ATTENDUS** | **INDICATEURS DE RESULTATS** | **ACTIVITES&RESSOURCES**  *NECESSAIRES A LA COLLECTE ET L’ANALYSE DE L’INDICATEUR* |
| **OS1.** | **R1.** |  |  |
| **R2.** |  |  |
| **OS2.** |  |  |  |
|  |  |  |

## HYPOTHESES ET RISQUES

*Indiquer les situations, évènements, règlementation/normes susceptibles d’influer la réalisation des résultats attendus et l’atteinte des objectifs. Il y lieu de distinguer les risques internes (au partenariat) et les risques externes. Dans chaque cas, la proposition devrait inclure des mesures pour les anticiper et les atténuer.*

# PARTIE IV. DOCUMENT A ANNEXER A LA NOTE CONCEPTUELLE & CHECK LIST

**Rappel.** Les notes conceptuelles seront remises via l’université (après avis de l’IRESA pour les EESR sous la double tutelle avec le Ministère de l’Agriculture) ou la DGET en 03 exemplaires et CD-Rom au Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (Bureau d’Ordre Central), Boulevard Ouled Haffouz, 1030 Tunis.

Le dossier de candidature comportera (Check list ci-dessous):

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents à annexer à la proposition complète** | **Vérification** |
| * + 1. Une Lettre du Président de l’Université ou du Directeur Général de la DGET présentant la liste des notes conceptuelles présentées à la compétition et relevant de son université/DGET ainsi que les procès-verbaux retraçant le processus entier d’évaluation (avec avis et engagement du Conseil scientifique) |  |
| * + 1. Le canevas ou formulaire électronique de la Note Conceptuelle dûment complété et visé par l’ensemble des membres du consortium (EESR-Université et partenaires s’il y a) |  |
| * + 1. Un engagement des représentants légaux de l’EESR candidat acceptant les termes de la proposition de projet et s’engageant à soutenir le projet dans son exécution et à en assurer la pérennité s’il est récipiendaire d’allocations du PAQ. |  |
| * + 1. Une lettre d’approbation présentée par le représentant autorisé de chaque partenaire (s’il y a) en vue de confirmer sa volonté/engagement de participer au projet s’il est financé et préciser son rôle. |  |
| * + 1. les curriculums vitae (concis) des membres de l’équipe du projet (selon le modèle joint aux termes de référence de l’appel à proposition) ainsi qu’une liste des projets auxquels les différents partenaires ont déjà participé dans le secteur concerné pour bien montrer la pertinence des ressources humaines impliquées. |  |
| * + 1. Dans le cas d’un parcours co-construit déjà habilité, joindre l’attestation d’habilitation |  |
| * + 1. Dans le cas d’une nouvelle demande, joindre une copie du dossier d’habilitation tel que déposé à la DGRU dans les délais fixés. |  |

**

***PAQ-PromESSE***

# **ANNEXES**

## Annexe 1. Démarche méthodologique pour mettre en place/améliorer une formation professionnalisante en partenariat avec le milieu professionnel *(extraits consolidés du Guide de la Co-construction).*

Idéalement, la construction (ou l’amélioration) puis la mise en œuvre de la formation co-construite avec les professionnels suivront les cinq étapes successives suivantes:

**1. La phase d’opportunité** est une phase d’échanges et d’études entre partenaires universitaires et professionnels. L’initiative peut provenir d’un groupe d’enseignants, d’un groupement de départements ou d’un département ministériel ; elle peut également émaner d’organisations professionnelles ou d’entreprises (ou groupement d’entreprises). Cette première phase est principalement une phase d’analyse des besoins en formation. Il s’agit de démontrer la pertinence de l’initiative par rapport aux besoins –qualitatifs et quantitatifs- d’un secteur professionnel ou d’une région d’une part et par rapport à l’offre de formation existante d’autre part. Cette analyse devrait s’appuyer sur les études réalisées par les professionnels mais n’exclue pas que des études soient entreprises dans le cadre du partenariat pour affiner et compléter l’existant.

Cette première étape consiste également à structurer le partenariat et à lui donner la légitimité nécessaire pour concevoir une formation co-construite ou encore pour améliorer la qualité d’une formation existante et/ou l’adapter aux évolutions du métier. Il serait opportun de veiller à ce niveau de :

* montrer, pour chaque partenaire, ses aptitudes et savoir-faire spécifiques, son expérience antérieure pertinente, les contacts profitables, etc. nécessaires à la réalisation des objectifs du projet et,
* garantir l’engagement réciproque des parties, convaincues de l’intérêt mutuel de leur collaboration, notamment en termes de collecte et d’analyse des données liées au secteur, de l’information, de la formation, du transfert de savoir-faire et de l’insertion des diplômés.

A ce stade, l’établissement de formation ou le consortium d’établissements de formation devraient également vérifier la faisabilité du projet en s’assurant de la disponibilité des ressources humaines, techniques et budgétaires ou, le cas échéant, prévoir/proposer un plan d’activités viable visant à combler les déficits.

1. **La phase de conception** est principalement une phase d’ingénierie qui met en relation le métier ou l’emploi avec la formation nécessaire pour acquérir les qualifications professionnelles requises pour l’exercer. Elle se base sur la qualité du partenariat, de l’engagement de toutes les parties et nécessite souvent une expertise externe ou la formation préalable de référents à la démarche méthodologique (de l’ingénierie pédagogique et du montage de projet).

Au terme de cette phase, et dans le cas d’une création nouvelle ou de l’amélioration de la qualité d’une formation existante, une demande d’habilitation est soumise aux organes compétents.

|  |
| --- |
| **Encadré 1.** Référentiels métier-compétences-formation.  Si la démarche méthodologique retenue prend en compte les compétences attendues dans le métier visé (ou approche par compétence), il y a lieu d’élaborer/affiner conjointement les trois référentiels métier, de compétences et de formation et de les mettre en cohérence.   * Le référentiel métier répertorie l’ensemble des tâches caractéristiques du métier visé, les modalités et conditions d’exercice ainsi que les critères de performance attendue. Il est nécessaire pour cela de consulter les répertoires existants[[13]](#footnote-13) ou, le cas échéant, d’entreprendre un travail conjoint entre universitaires/formateurs et professionnels, aux fins. L’analyse des situations de travail (ou AST) peut également faire l’objet de cette collaboration et permettra d’appréhender, par ailleurs, la complexité, la diversité et l’importance des tâches, le niveau d’autonomie et de responsabilité de leur exécution, les connaissances, les aptitudes et les comportements jugés nécessaires pour l’exercice. * Le référentiel de compétences décrit les compétences à développer pour mener à bien les tâches répertoriées dans le référentiel métier. Il décrit les degrés d’autonomie, de responsabilité, d’adaptation ainsi que le niveau de complexité des tâches à réaliser. Les compétences sont ensuite associées à des savoirs, savoir-faire et des comportements attendus. * Le référentiel de formation récapitule l’ensemble des savoirs, savoir-faire et comportements professionnels et les traduit en objectifs d’apprentissage, contenus du programme, prérequis, ressources humaines et matérielles nécessaires pour la mise en œuvre et les modalités d’évaluation des acquis d’apprentissage et son organisation. |

1. **L’habilitation** de la formation est sollicitée en respectant la règlementation en vigueur et sur la base d’un dossier qui renseignera sur la démarche méthodologique adoptée, les différents référentiels élaborés conjointement ainsi que les éléments suivants :

* Le programme de formation et pour chaque unité d’enseignement, les résultats d’apprentissage attendus (learning-outcomes) ;
* Le public cible et les pré-requis nécessaires ;
* Les modalités et critères de sélection des intrants ;
* L’approche pédagogique préconisée pour l’acquisition des compétences visées et leur évaluation;
* Les ressources humaines affectées à la formation en précisant la part prise en charge par les professionnels ;
* Les besoins en formation des formateurs et en développement d’expertises particulières ;
* Les ressources en équipement et en locaux nécessaires en mettant en exergue les ressources à acquérir (préciser les spécifications) ;
* L’organisation retenue pour la gestion de la formation, l’assurance qualité et le suivi de l’insertion professionnelle des diplômés.

1. **La phase de mise en œuvre** est une phase d’organisation et d’exécution du projet. Il s’agit, en particulier :

* De mettre en place et rendre opérationnelle une structure organisationnelle qui comprend un coordonnateur, un comité de pilotage et de perfectionnement et une unité de gestion administrative, financière et de passation des marchés;
* De mobiliser une équipe pédagogique d’enseignants et de professionnels, de concevoir et d’exécuter un plan de développement des compétences requises (spécifiques au métier mais également en ingénierie pédagogique(y compris en ligne));
* De mettre en œuvre une organisation de la formation qui permet aux apprenants de concevoir leur projet professionnel, de développer la culture d’entreprise et l’esprit d’entreprendre, d’être en situation de travail ou simulée (études de cas, travaux pratiques, projet) et en situation professionnelle par le stage ou l’alternance et de certifier leurs compétences (si possible à l’échelle internationale) ;
* D’acquérir les équipements et ressources documentaires (pédagogique, professionnelle et technique) et d’aménager les locaux devant accueillir ces ressources;
* D’élaborer la communication en direction des futurs candidats à la formation, des entreprises et des organisations du secteur professionnel ;
* D’organiser et participer à des évènements pour consolider le partenariat, susciter des intentions de nouveaux partenariats, trouver des stages, informer sur les pratiques pédagogiques innovantes, identifier des débouchés professionnels, etc..

1. **La phase d’évaluation et d’amélioration continue** consiste à vérifier l’atteinte des objectifs fixés par la formation, à mesurer les écarts entre les résultats attendus et les réalisations et à proposer des mesures correctives ainsi qu’un plan d’actions. La pérennité du projet est visée ici. L’évaluation portera sur le partenariat, la professionnalisation, l’organisation de la formation, la gestion et l’administration ainsi que l’insertion professionnelle des diplômés :

* L’évaluation du partenariat entre professionnels et formateurs concerne toutes les étapes de préparation, de mise en œuvre de la formation et de suivi du devenir des diplômés ;
* L’évaluation de la professionnalisation porte sur l’adaptation des contenus, la démarche et les modalités pédagogiques ;
* L’évaluation de l’organisation porte sur la capacité de l’établissement de formation à mobiliser les ressources aux fins de l’atteinte des résultats assignés au départ ;
* Enfin, l’évaluation de l’insertion professionnelle se base sur les flux d’étudiants, les indicateurs d’efficience, le nombre de diplômés insérés au niveau ad hoc de qualification et sur des données qualitatives issues d’enquêtes de satisfaction engagées auprès des employeurs et des diplômés (liste non exhaustive).

## Annexe 2. Indicateurs du PromESsE (Pertinents pour le volet du PAQ-Co construction, Extraits)

* Proportion de diplômés de l’enseignement supérieur issus de parcours co-construits embauchés 6 mois après l’obtention du diplôme.
* Proportion des diplômés issus de parcours co-construits se disant satisfaits du niveau de leurs qualifications employables.
* Nombre d’étudiants de l’enseignement supérieur ayant suivi et terminé des programmes d’employabilité soutenus par le PAQ
* Nombre de programmes récemment introduits dans le cadre du PAQ incluant au moins un module sur l’entreprenariat
* Pourcentage de projets PAQ relevant des jeunes universités
* Bénéficiaires directs du projet : Les bénéficiaires directs sont les étudiants bénéficiant de projets PAQ. Tous les termes de références du PAQ incluront un système de qualité interne, comprenant une enquête de satisfaction.
* Dont bénéficiaires de sexe féminin : En se basant sur l’évaluation et la définition des bénéficiaires directs du projet, cet indicateur précisera quel pourcentage des bénéficiaires sont de sexe féminin.
* Nombre de certifications d’étudiants dans les cursus axés sur les qualifications transférables (informatique, gestion de projet, langues/communication, etc.)

## Annexe 3. Curriculum Vitae (fichier numérique attaché).

******

**CO**

**CONSTRUCTION**

1. *L’institution légale candidate est celle qui est responsable de la mise en place du projet et de sa gestion.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Le candidat est chargé du développement de la note conceptuelle en proposition complète ainsi que de la mise en œuvre du projet et de sa gestion en cas d’allocation du Fonds* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Il s’agit du même responsable figurant en page 4* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Ajouter autant de tableaux que de partenaires professionnels.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *L’institution de formation associée (s’il y a) est bénéficiaire du projet mais ne gère pas les allocations. Ajouter autant de tableaux que d’institutions universitaires associées.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Amélioration d’une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le projet contribue partiellement.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Changement dans la façon d’agir des bénéficiaires du projet, exprimé par une phrase avec un verbe d’état conjugué au passé.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Produits & services assurés grâce aux activités du Projet.* [↑](#footnote-ref-8)
9. Les candidats sont invités à consulter le Guide méthodologique de la co-construction (<http://uni-renov.rnu.tn/content/fr/29/Guide-Methodologique-de-la-Co-construction.html> ) [↑](#footnote-ref-9)
10. <http://www.uni-renov.rnu.tn/content/fr/31/referentiel-d-audit-de-la-co-construction.html> [↑](#footnote-ref-10)
11. *Amélioration d'une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le projet contribue partiellement* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Cf. les termes de références de l’appel à proposition.* [↑](#footnote-ref-12)
13. A titre purement indicatif:

    Les fiches métiers du répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME) : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

    Les fiches du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) de France : [www.rncp.cncp.gouv.fr](http://www.rncp.cncp.gouv.fr) [↑](#footnote-ref-13)