|  |
| --- |
| **Plan de Suivi de la Qualité** |

**Exploitation des Compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure Insertion et Visibilité professionnelles (e-VAL)**

Nº de convention: 573674-EPP-1-2016-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP

**Comité d’Assurance Qualité (CAQ)**

**Coordinateur : Universidade de Vigo**

**Version : Octobre 2018**

1 Introduction 3

1.1 Objectif et Champ d’application 3

1.2 Partenariat 3

1.3 La structure organisationnelle 4

1.4 Résumé de l’activité 5

1.5 Activités de la 1ère année du projet 11

2 Gestion de la Qualité 12

2.1 Comité de la Qualité 12

2.2 Étapes de contrôle interne de qualité et de suivi 12

2.3 Réunions du CAQ 13

3 Mesures pour le contrôle et assurance de la qualité 13

3.1 Base pour les indicateurs de progression 13

3.2 Le contrôle de la qualité au niveau de la gestion 17

3.3 Directives pour la sélection des experts et des personnes ressources à former 17

3.4 Outils de suivi et d’évaluation 19

3.5 Supervision des rapports et des publications 20

4 Plan de Dissémination 21

5 Amendements à la qualité du plan 22

5.1 Activités de la 2ème année du projet 22

5.2 Réunions du CAQ 24  
5.2 Activités de la 3ème ANNÉE DU PROJET 25

6 Annexes 25

6.1 Annexe 1: Liste de Présence 26

6.2 Annexe 2: Formulaire de réclamations, plaintes, suggestions, et félicitations 27

6.3 Annexe 3: Enquête de satisfaction sur les réunions du consortium 28

6.4 Annexe 4: Enquête de satisfaction annuelle générale de la gestion globale du projet pour les membres du projet 29

6.5 Annexe 5: Enquête sur la satisfaction des participants à des activités de formation et des ateliers 31

# Introduction

Le Plan de Suivi de la Qualité est un document qui reflète l’engagement des partenaires du projet «**Exploitation des compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure Insertion et Visibilité professionnelles (e-VAL**)» avec la qualité de tous les produits dérivés de ce projet. Il est de grande importance que toutes les entités qui prennent part au  projet e-VAL effectuent leurs tâches de manière efficace pour l’obtention des résultats envisagés.

Tous les membres du consortium reconnaissent que l’assurance de la qualité des résultats et produits du projet est une responsabilité partagée par tous les partenaires. Le Plan de Suivi de la Qualité stipule que les directives principales seront la clé pour une performance de haute qualité pendant la durée de vie du projet, c’est-à-dire 36 mois. Ce document pourra être modifié pendant la mise en place du projet (du 15/10/2016 au 14/10/2019) afin de l’adapter à de possibles modifications ou pour faire face à d’autres circonstances imprévues, selon l’état d’avancement du projet.

Suite au grand nombre d’activités et d’événements liés à la réalisation du projet e-VAL, les partenaires sont conscients du caractère primordial de l’évaluation et du suivi qui doivent garantir la réalisation des objectifs du projet.

Il est vital que tous les partenaires reçoivent de l’information pertinente concernant leur rôle dans le projet afin de garantir une complète compréhension des objectifs.

## **Objectif et Champ d’application**

Après l’attribution du projet e-VAL, le Comité de la qualité a élaboré ce guide qui comprend toutes les procédures générales de fonctionnement et les questionnaires qui seront utilisés afin d'obtenir les données relatives à la mise en œuvre des activités au sein du projet et la satisfaction des partenariats d’e-VAL.

## **Partenariat**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Organisation | Pays |  | Site Internet |
| P1 | Universidad de Cadiz | Espagne | UCADIZ | <http://www.uca.es/> |
| P2 | Université de Porto | Portugal | UPorto | <https://sigarra.up.pt/> |
| P3 | Université Kungliga Tekniska Hoegskolan | Suède | KTH | <https://www.kth.se/en> |
| P4 | Universidade de Vigo | Espagne | UVIGO | <http://www.uvigo.es> |
| P5 | Université Bordeaux Montaigne | France | UBM | <http://www.u-bordeaux-montaigne.fr/> |
| P6 | Vrije Universiteit Brussel | Belgique | VUB | <http://www.vub.ac.be/> |
| P7 | Université Abdelmalek Essaadi | Maroc | UAE | [http://www.uae.ma](http://www.uae.ma/) |
| P8 | Université Ibn Tofail | Maroc | UIT | [http://www.univ-ibntofail.ac.ma](http://www.univ-ibntofail.ac.ma/) |
| P9 | Université Ibnou Zohr | Maroc | UIZ | [http://www.uiz.ac.ma](http://www.uiz.ac.ma/) |
| P10 | Université Sidi Mohamed Ben Abdellah | Maroc | USMB | <http://www.usmba.ac.ma/~usmba2/> |
| P11 | Université Mohammed Premier | Maroc | UMP | <http://www.ump.ma/> |
| P12 | Université Internationale de Rabat | Maroc | UIR | [http://www.uir.ac.ma](http://www.uir.ac.ma/) |
| P13 | Ministère de l’Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Formation des Cadres | Maroc | MESRSFC | <http://www.enssup.gov.ma/fr> |
| P14 | Agence Nationale de Promotion de l’Emploi et des Compétences | Maroc | ANAPEC | <http://www.anapec.org/sigec-app-rv/> |
| P15 | Association des Femmes Chefs d’Entreprises du Maroc | Maroc | AFEM | <http://www.afem.ma/> |

## **La structure organisationnelle**

* **Comité Général:** Le comité général est composé d'un maximum de 2 représentants de chaque partenaire, y compris toujours les composants de la commission de la qualité, les dirigeants des lots de travaux et le coordinateur académique.
* **Comité de la Qualité:** garantir la qualité du projet est l'objet du présent document et est défini à la section 2.
* **Coordinateur du projet**: Université de Cadiz
* **Coordinateur de chaque Lot**: pour chaque Lot il y a une université coordinatrice, qui rendre compte de son activité au Comité général et au coordinateur du projet. Lots et coordinateurs selon la candidature soumis :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lot n° | Type de lot | Intitulé du lot | Coordinateur |
| **Lot 1** | Préparation | Etat des lieux et orientations du projet | UBM |
| **Lot 2** | Préparation | Constitution et formation des équipes | KTH |
| **Lot 3** | Développement | Spécification et conception de la plateforme e-VAL | UIT |
| **Lot 4** | Développement | Mise en œuvre de la plateforme e-VAL | UIZ |
| **Lot 5** | Développement | Validation et expérimentation de la plateforme e-VAL | UPorto |
| **Lot 6** | Développement | Mise en place et réingénierie | UMP |
| **Lot 7** | Qualité | Assurance et contrôle de la qualité | UVigo |
| **Lot 8** | Diffusion | Diffusion et pérennité | UAE |
| **Lot 9** | Gestion | Gestion | UCA |

## 

## **Résumé de l’activité**

Pour une meilleure compréhension de ce plan de qualité, ensuite les principaux lots de travaux du projet sont résumés.

* **Lot 1 : Etats des lieux et orientations du projet e-VAL**
  + **PREP1.1**- **Enquête par questionnaire** : Production de formulaires de collecte de données manuscrits et web portant sur les préoccupations et besoins réels : des étudiants quant à leur insertion professionnelle, les modalités et les procédures d’accompagnement ; des enseignants et administratifs quant aux mesures d’accompagnement nécessaires ; des acteurs socioprofessionnels pour mieux jauger leurs attentes. Les enquêtes seront réalisées auprès des instances régionales des partenaires socioprofessionnels impliqués dans le projet et ceux travaillant. Diffusion du questionnaire et collecte des réponses directement ou via les pages web des universités partenaires.
  + **PREP1.2- Rédaction du rapport de l’enquête et analyse des besoins**

1 - chaque université marocaine partenaire est chargée de la collecte et du dépouillement des questionnaires.

2 - chaque université envoie des résultats collectés au responsable.

3 - le responsable est en charge de traiter, d’analyser et d’interpréter les résultats. Finalement, un rapport de synthèse relatif aux résultats de l’enquête est produit par l’UBM.

* + **PREP1.3- Séminaire international : résultats enquête / orientations du projet et plan d’actions**

Le séminaire international s’étalera sur 2 jours, et se tiendra à l’UAE. Un comité scientifique national et un comité d’organisation local seront constitués. Y participeront 3 représentants (enseignant, administratif et informaticien) de chaque université marocaine partenaire, 1 représentant de l’AFEM, 1 représentant de l’ANAPEC , 2 représentants du ministère de tutelle (MESRSFC), et 2 représentants de chaque université partenaire européenne.

Le programme du séminaire se déroulera autour des points suivants : des conférences plénières autour de la démarche et de l’outil e-portfolio au cours desquelles seront présentés les expériences européennes, l’état des lieux, les différents bilans et témoignages, la présentation et l’exploitation des résultats de l’enquête, des ateliers de formulation des recommandations et des orientations du projet permettront de rédiger un rapport sous forme de plan d’actions.

* **Lot 2 : Constitution et formation des équipes**
  + **PREP2.1-  Constitution des équipes mixtes**

Les partenaires européens et marocains désignent leurs équipes mixtes : enseignants, administratifs, informaticiens et acteurs socioprofessionnels.

Les équipes mixtes : suivront le projet durant sa période d’exécution et assureront la pérennité des actions entreprises.

* + **PREP2.2-  Formation en Europe des équipes mixtes**

A travers ces missions, il s’agira d’informer et de former des personnes ressources. Les équipes mixtes constituées bénéficieront de missions leur permettant de faire : Un état des lieux de la démarche et de l’outil e-portfolio inscrite dans la gouvernance de chaque université européen partenaire et notamment celle de KTH; rencontrer les principaux acteurs impliqués et notamment les étudiants, principaux bénéficiaires de la démarche et de l’outil.

Le personnel qui se déplace dans les universités européennes devra impulser la réflexion sur la démarche e-portfolio au sein de leur établissement respectif. Chaque mission de formation se déroulera sur 5 jours et aura lieu à l’Université KTH. Chaque université marocaine partenaire déléguera 5 personnes (2 enseignants, 2 informaticiens et 1 représentant administratif). Le Ministère sera représenté par 2 personnes, l’AFEM par 1 personne et l’ANAPEC par 1 personne.

* + **PREP2.3- Ateliers de transfert et partage d’expériences dans chaque université partenaire MA**

Les missions des partenaires marocains en Europe (KTH) ont permis aux bénéficiaires d’élargir leur champ de vision et d’enrichir leurs expériences. Au retour des missions de formation, il s’agit de généraliser la réflexion à tous les partenaires marocains à partir d’expériences européennes.

Des ateliers de transfert (formation en interne) sont systématiquement organisés dans chaque université marocaine partenaire visant le transfert d’expériences et initiant la réflexion.

* **Lot 3 : Spécification et conception de la plateforme e-VAL**
  + **DEV3.1- Rédaction du cahier des charges.**

Après l’achèvement de la phase de diagnostic et de l’étude des besoins (Lot 1 & 2), l’équipe chargée de la rédaction du cahier des charges travaillera à partir de deux documents issus du Lot 1 : le rapport d’enquête et le rapport-plan d’action issue du premier séminaire international. Cette phase de définition et d’analyse est très difficile car toutes les activités qui suivent dépendent fortement de cette activité. Le livrable de cette phase est un document qui sera utilisé par l’équipe de spécification.

* + **DEV3.2- Rédaction du document de spécification fonctionnelle et technique**

Les spécifications fonctionnelles déterminent les fonctionnalités de la plateforme e-VAL sans se préoccuper de la façon de l'implémenter. D’un autre côté, les spécifications techniques consistent à décrire le meilleur moyen ou la technique d'implémentation la plus adéquate afin de mettre en œuvre les fonctionnalités spécifiées.

Pour cela, l’équipe en charge de la rédaction du document de spécification fonctionnelle et technique doit fournir un livrable contenant l’ensemble des fonctions que la plateforme e-VAL doit contenir et les besoins techniques pour pouvoir développer ces fonctionnalités

(Langage de programmation, logiciel à utiliser, type de base de données, etc.).

* + **DEV3.3- Formation de l’équipe de conception**

L’équipe de conception de la plateforme e-VAL bénéficiera de missions de formation en Europe sur les outils conceptuels qui vont leur permettre de concevoir efficacement la plateforme e-VAL et son architecture matérielle. 2 informaticiens de chaque université marocaine partenaire et 2 représentants du Ministère de tutelle se déplaceront à VUB pendant 5 jours.

* + **DEV3.4- Conception de la plateforme e-VAL**

Le projet e-VAL est centré sur l’utilisateur ; ce qui implique que la conception doit proposer une ébauche de l’interface utilisateur.

Cette activité propose les solutions relatives aux différents problèmes de développement. La conception décide aussi d’un planning de la solution et de l’architecture de la plateforme en prenant en compte les attentes des étudiants et des acteurs socioprofessionnels.

Un document sera livré après la conception de la plateforme.

* **Lot 4 : Mise en œuvre de la plateforme e-VAL**
  + **DEV4.1- Formations de l’équipe de développement.** L’équipe de développement de la plateforme e-VAL, bénéficiera des missions de formation en Europe sur les langages de programmations les plus adéquats. Ces langages seront utilisés pour l’implantation de la plateforme en respectant le livrable fourni par l’équipe de la conception (Lot 3). 2 informaticiens de chaque université marocaine partenaire bénéficieront de cette formation qui aura lieu à l’UBM.
  + **DEV4.2- Implantation de la plateforme e-VAL**.

Après la conception et la formation de l’équipe de développement, l’activité de l’implantation est une phase très importante du projet e-VAL. L’implantation transforme les solutions proposées lors de la conception (Lot 3) en un code opérationnel. Les techniques de l’implantation dépendent largement du langage de programmation utilisé. L’équipe de programmation doit prendre en compte trois types d’utilisateurs : étudiant, entreprise et université pour développer la plateforme e-VAL.

* **DEV4.3- Déploiement de la plateforme e-VAL.** Le déploiement est une phase importante après le développement de la plateforme e-VAL. Il permet de vérifier si les briques logiciels qui sont développés fonctionnent ensemble sur l’architecture matérielle proposée par l’équipe de conception.
* **Lot 5 : Validation & Expérimentation de la plateforme e-VAL :**
  + **DEV5.1- Validation de la plateforme e-VAL :** Dans cette activité, plusieurs types de test seront appliqués pour la réalisation du projet, dont deux principaux : tests unitaires et tests d’acceptation. Les tests unitaires sont orientés code. Ils se rédigent durant l’activité de codage et se revérifient pendant la phase de la validation. Les tests d’acceptation vérifient les attentes d’un produit logiciel. Concrètement, seront effectués dans l’ordre les tests unitaires, les tests fonctionnels, les tests de validations, les tests de déploiements et les tests de performances.
  + **DEV5.2- Préparation de trois centres d’expérimentations.** Dans trois universités marocaines partenaires, un centre d’expérimentation bien équipé en termes de matériel est installé. Ces trois centres seront répartis respectivement au nord (UAE), au centre (UIT) et au sud (UIZ) du Maroc.
  + **DEV5.3- Expérimentation de la plateforme par les trois centres d’expérimentations:** La plateforme e-VAL est expérimentée auprès d’un échantillon d’étudiants et de socioprofessionnels. Ces expérimentations concernent le fonctionnement de la plateforme en terme fonctionnel et ergonomique. Cette étape sera ponctuée de sondages auprès des utilisateurs. Les données sont assemblées et analysées en vue d’opérer des actions de réingénierie sur la plateforme.
  + **DEV5.4-Prise en compte de la langue arabe dans la plateforme e-VAL et son expérimentation.** Vu que la moitié des effectifs estudiantins marocains sont arabisants, il semble important voire primordial de prendre en compte et d’adapter la plateforme e-VAL en langue arabe. Tout d’abord, la plateforme e-VAL sera traduite en langue arabe, ensuite elle sera expérimentée par des groupes pilotes (arabisants) dans les trois centres d’expérimentation.
  + **DEV5.5- Séminaire international de présentation des résultats de l’expérimentation**

Après l’achèvement de la phase de développement, de la validation et de l’expérimentation de la plateforme e-VAL, un 2ème séminaire international sera organisé en vue de présenter la plateforme e-VAL et les résultats de l’expérimentation. Cette rencontre sera abritée par l’UIZ pendant 2 jours. Elle alliera séances plénières et ateliers de formation, le travail des équipes techniques sera exposé en présence des différents acteurs du projet et notamment le ministère de tutelle (MESRSFC) qui sera représenté par 2 personnes. L’AFEM et l’ANAPEC seront représentés respectivement par 1 personne.

Chaque université européenne partenaire déléguera 2 personnes pour assister à cette rencontre. Les universités marocaines partenaires seront respectivement représentées par 4 personnes. Des ateliers de formation sont prévus pour les étudiants, le personnel universitaire et les partenaires socioprofessionnels.

* **Lot 6 : Mise en place & réingénierie**
  + **DEV6.1- Extension et accès à distance depuis les trois centres d’expérimentations.**

Les trois centres d’expérimentation initialement installés (Lot 5.2) dans trois universités marocaines partenaires se transformeront en trois centres d’accès à distance.

Ces trois centres auront pour rôle d’élargir l’accès à la plateforme e-VAL à tous les partenaires du projet.

* + **DEV6.2- Ateliers internationaux de formation sur la plateforme e-VAL.** Suite à l’élargissement de l’accès à la plateforme e-Val à tous les partenaires, des ateliers de formation internationaux sur la plateforme seront organisés pour les étudiants, les enseignants, les administratifs, et les socioprofessionnels.

Ces ateliers de formation seront organisés au sein de chaque université marocaine partenaire durant 2 jours. 1 représentant de chaque université européenne partenaire se déplace dans l’une des universités marocaines partenaire. A titre d’exemple, 1 représentant de l’Université de Cadiz se déplace à l’Université Abdelmalek Essaâdi pour participer à l’encadrement de ces ateliers.

1 représentant de l’UPORTO se déplace à l’UIT.

1 représentant de KTH se déplace à l’UIZ.

1 représentant de l’UVIGO se déplace à l’USMBA.

1 représentant de l’UBM se déplace à l’UMP.

1 représentant de VUB se déplace à l’UIR.

* + **DEV6.3- Expérimentation à grande échelle de la plateforme par tous les partenaires**: Suite à la mise en place de trois centres d’accès à distance et des ateliers de formation, l’ensemble des partenaires expérimente la plateforme e-VAL.
  + **DEV6.4-** **Traitement et exploitation des données (statistiques)**

En sondant l’ensemble des utilisateurs ayant expérimenté la plateforme e-VAL, il sera possible d’avoir un retour d’information fiable sur les fonctionnalités et le fonctionnement de la plateforme ainsi que l'adéquation de contenu aux besoins réels des étudiants et tissu

Socioprofessionnel. Les résultats des sondages réalisés seront traités dans un rapport.

* + **DEV6.5- Maintenances corrective et évolutive**

En parallèle et au-delà de l’expérimentation, nous avons prévu deux types de maintenances :

La maintenance corrective qui vise la correction des anomalies et dysfonctionnements de la plateforme e-VAL, provenant des bugs ou d'une programmation inadaptée.

La maintenance évolutive qui consiste à faire évoluer la plateforme e-VAL pour modifier son comportement ou pour proposer de nouvelles fonctions. Ce type de maintenance prend en compte l’avis des utilisateurs (étudiants, enseignants et socioprofessionnels).

* **Lot 7** **Assurance et contrôle de la qualité (Plan Qualité)**
  + **AQ7.1- Gestion et contrôle des délais** Le suivi et l'évaluation du projet prendra en compte les mesures des normes et lignes directrices européennes pour l'assurance de la qualité. Dès le début du projet, l’Université de Vigo, à travers l’expertise externe choisie, s'appuiera sur les indicateurs de la matrice du cadre logique pour mesurer les progrès des différentes activités et les déviations éventuelles. Le comité de gestion et contrôle des délais sera chargé d'élaborer un rapport d'évaluation à la fin de chaque année sur la base des documents du projet, rapports de suivi, l'analyse des résultats.
  + **AQ7.2- Gestion des livrables** Le comité qualité sera chargé de la gestion des livrables pour bien respecter la date limite des livrables et le mettre à disposition de l’ensemble des partenaires du projet e-VAL à travers le portail web dédié.
  + **AQ7.3- Qualité des livrables** Dans le cadre de ce projet nous donnons une importance particulière à la qualité des livrables. Les responsables du comité qualité suivront toutes les activités du projet et surtout la qualité des livrables qui doit respecter les normes imposées dans le cadre du projet.
  + **AQ7.4- Réunion de qualité**

Tout au long du projet, trois réunions de qualité ont été programmées, une réunion à la fin de chaque année d’exécution du projet. 4 partenaires prendront part à ces réunions, il s’agit de l’UAE, l’UVigo, l’UCadiz et l’UIZ. La 1ère réunion se tiendra à l’Université de Vigo.

La 2ème réunion se tiendra à l’UIZ. La 3ème réunion se tiendra à l’Université de Cadiz.

L’objectif principal de ces réunions est de faire le point et le suivi sur la gestion et contrôle des délais et livrables, et de proposer d’éventuels réajustements.

* **Lot 8 Diffusion et pérennité**
  + **DIFF8.1- Création et mise à jour du portail du projet**

Cette activité s’étendra tout au long de la phase d’exécution du projet avec pour principal objectif la pérennité du projet e-VAL via un portail.

Il s’agira donc d’éditer un portail dédié au projet et lui affecter les moyens nécessaires à sa perpétuation au-delà du projet. Ce portail permettra d’entretenir les échanges entre les partenaires du projet par voie électronique par le biais notamment de forums de discussion ouverts aux étudiants, enseignants, administratifs et acteurs socioprofessionnels.

L’avancement, les résultats et livrables du projet e-VAL seront communiqués via un portail élaboré et géré par l'UAE. Il comprendra les annonces sur les séminaires, les ateliers et activités, ainsi qu'un espace intranet pour les partenaires du projet, pour permettre le téléchargement des documents nécessaires.

* + **DIFF8.2- Réunions de sensibilisation en interne**

Des réunions de sensibilisations en interne dans chaque université seront planifiées et organisées à l’adresse des réseaux universitaires, institutionnels, sociaux et dans la presse régionale, nationale et internationale. Le Ministère de tutelle soutiendra les actions de diffusion et de pérennité à entreprendre au-delà de la durée du projet. Avec ce précieux soutien, la plateforme e-VAL sera mise à la disposition de toutes les universités marocaines au-delà de l’exécution du projet.

* + **DIFF8.3- Séminaire international de clôture du projet e-VAL**

Un séminaire international de clôture sera organisé au Maroc à l’Université Ibn Tofail pendant 2 jours. Au cours de cette rencontre, sera présentée :

- la version définitive et stabilisée de la plateforme e-VAL

- Le retour d’expérimentation de la plateforme

- Les orientations quant à la pérennité du projet

Seront présents 2 représentants de chaque université partenaire européenne, 4 représentants de chaque université marocaine partenaire. La présence du Ministère de tutelle (2 représentants) ainsi que des partenaires socioprofessionnels (1 représentant de l’AFEM et 1 représentant de l’ANAPEC) est un gage de continuité des actions entreprises durant la phase d’exécution du projet e-VAL.

* **Lot 9 : Gestion du projet**
  + **MNGT9.1- Gestion financière du projet**.

L'Université de Cadiz, en tant que responsable de la gestion financière du projet, sera responsable du financement des activités décrites dans ce projet dans le respect des normes de la Commission Européenne et des conventions signées avec les partenaires du consortium. Elle devra faire le bilan financier du projet lors de chaque réunion du consortium. Elle abritera la réunion du lancement du projet.

* + **MNGT9.2- Gestion académique du projet**. L’UAE sera responsable de la coordination académique générale des activités du projet, elle se chargera de l'organisation des différents événements programmés et de dresser l'état d'avancement du projet lors des réunions du consortium, en concertation avec les coordonnateurs des lots. Les rapports et les PV des réunions du consortium seront rédigés par le partenaire d'accueil.
  + **MNGT9.3- Réunions du Consortium** Le comité de pilotage se réunira 6 fois durant toute la durée du projet. La réunion du lancement aura lieu à l’Université de Cadiz dès que possible aussitôt la convention signée. Elle sera consacrée à la présentation détaillée du projet. Les échanges de point de vue, l'élaboration des Breakdown Structures ainsi que du planning général du projet, l'adoption de l'échéancier et la répartition des tâches. La 2ème réunion sera à l’Université Mohammed Premier d’Oujda. La 3ème réunion du consortium aura lieu à l’Université de Porto. La 4ème réunion sera organisée à l’Université Internationale de Rabat. La 5ème réunion sera à organisée à l’Université de Vigo.

La dernière réunion du Consortium aura lieu à l’Université Abdelmalek Essaâdi, à Tétouan. Chaque réunion du Consortium sera organisée sur 2 jours.

Chaque université partenaire européenne déléguera 2 personnes, les universités marocaines partenaires seront représentées par 3 personnes. L’ANAPEC, l’AFEM et le

Ministère seront représentés respectivement par 2personnes.

Les réunions du Consortium examineront l'exercice de l'année en cours du projet : le bilan des travaux réalisés, les difficultés, les rectifications éventuelles du planning et les perspectives. Des rapports écrits portant sur les actions réalisées seront présentés par chaque partenaire ayant participé à l'action. Les comptes rendu seront rédigés et diffusés auprès de tous les partenaires.

## **Activités de la 1ère année du projet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro | Titre | Coordonnateur du lot | Date de fourniture\* |
| **Lot 1** | **Etat des lieux et orientations du projet** | | |
| **1.1** | Enquête | **UCA et Anapec** | 15/02/2017 |
| **1.2** | Rapport | **UBM** | 15/03/2017 |
| **1.3** | Séminaire | **UIR** | 30/03/2017 |
| **Lot 2** | **Constitution et formation des équipes** | | |
| **2.1** | Constitution équipes | **UAE** | 15/05/2017 |
| **2.2** | Formation | **KTH** | 15/08/2017 |
| **2.3** | Ateliers | **USMBA** | 15/09/2017 |
| **Lot 7** | **Assurance et contrôle de la qualité** | **UVigo** |  |
| **7.1** | Gestion et contrôle des délais | 15/10/2019 |
| **7.2** | Gestion des livrables | 15/10/2019 |
| **7.3** | Qualité des livrables | 15/10/2019 |
| **7.4** | Réunion de qualité | 15/10/2019 |
| **Lot 8** | **Diffusion et pérennité** | **UAE** |  |
| **8.1** | Création et mise à jour du portail | 15/10/2019 |
| **8.2** | Réunions de sensibilisation | 15/09/2019 |
| **Lot 9** | **Gestion** | | |
| **9.1** | Gestion financière du projet | **UCA** | 15/10/2019 |
| **9.2** | Gestion académique du projet | **UAE** | 15/10/2019 |
| **9.3** | Réunions de consortium | **UCA** | 15/09/2019 |

# Gestion de la Qualité

L'hypothèse principale est que tout changement futur dans la direction des universités ne nuira pas à leur soutien pour le projet. Cette section décrit la composition de l’Comité de la qualité, ainsi que : les principales étapes de l'établissement du contrôle ; les réunions prévues; et les mesures de contrôle pour l'assurance de la qualité.

## **Comité de la Qualité**

Le contrôle de la qualité sera assuré par le Comité de la Qualité (CAQ - produit 7) présidé par Universidade de Vigo (UIVGO, P4) et composé de quatre membres du consortium. Le comité Qualité est constitué finalement de quatre universités (Uvigo, UCadiz, UAE et UIT au lieu de UIZ). Il se chargera de communiquer avec les responsables des lots pour recueillir les informations nécessaires

Le CAQ garantira la dissémination du Plan de Suivi de la Qualité et va le présenter à tous les partenaires. De la même manière, le CAQ suivra le calendrier d’activités et s’assurera que toute la documentation ayant trait aux réunions et tous les rapports soient remis à temps de sorte que tous les partenaires reçoivent l’information nécessaire, notamment en ce qui concerne les tâches à réaliser. Le CAQ veillera également à la soumission des produits par tous les partenaires. En cas de besoin, le CAQ proposera des mesures correctives aux coordinateurs pour faire face à ces situations.

Le CAQ démarre avec la réunion de lancement. Son devoir est de suivre et d'évaluer l'état d'avancement du projet et de s'assurer que toutes ses activités sont menées correctement selon les normes et lignes directrices européennes pour l'assurance de la qualité.

## **Étapes de contrôle interne de qualité et de suivi**

Le projet, compte tenu de sa conception et de ses objectifs, contient des étapes de contrôle interne de qualité et de suivi de façon à ce que le plan de travail soit accompli avec qualité pour obtenir les résultats prévus. On peut citer dans ce cadre les points suivants :

* Les rapports réguliers des réunions du Consortium
* Les rapports de progression demandés par l’EACEA doivent être clairs et quantifiables.
* Monitoring: le consortium prévoit de procéder tous les six mois, lors des réunions du consortium, à une comparaison du plan de travail initial avec celui en cours.
* Selon les directives de l'EACEA, un expert externe est pris en considération. Il sera désigné par l'UVIGO.

## **Réunions du CAQ**

Le comité de la qualité démarre avec la réunion de lancement. Son devoir est de suivre et d'évaluer l'état d'avancement du projet et de s'assurer que toutes ses activités sont menées correctement selon les normes et lignes directrices européennes pour l'assurance de la qualité. Dans cette première version du plan les réunions suivantes sont prévues:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº réunion | Date de la réunion | Lieu de la réunion |
| Nº 1 | 10 et 11 Juillet 2017 | Vigo : UVIGO |
| Nº2 | 25 et 26 Juin 2018 | Agadir : UIZ |
|  |  |  |

# Mesures pour le contrôle et assurance de la qualité

Le suivi et l'évaluation du projet prendront en compte les mesures des normes et lignes directrices européennes pour l'assurance de la qualité. Dès le début du projet, UVIGO s'appuiera sur les indicateurs de la matrice de cadre logique pour mesurer les progrès des différentes activités et les déviations éventuelles.

## **Base pour les indicateurs de progression**

Les indicateurs de qualité dans ce plan (section 4) ont été conçus en tenant compte de la matrice dans l'application, qui est inclus dans ce document.

Objectifs Élargis

Les objectifs du projet E-VAL sont : adopter la démarche e-portfolio, mettre en place un environnement numérique permettant aux étudiants marocains de développer leur visibilité numérique par la capitalisation des acquis de formation et des compétences obtenues au cours de leurs études et après l’obtention de leur diplôme, et positionner la plateforme e-VAL comme un outil d’aide à l’insertion professionnelle.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indicateurs de progression |  | Comment les indicateurs seront-ils mesurés |
| • Adoption de l'outil e-VAL par les  étudiants et les universités partenaires  marocaines  • Satisfaction des corps estudiantins,  enseignants et des instances Interface  des Universités  • Demande d'accès à l'outil par les  autres institutions de formation  • Adoption de la démarche e-portfolio  par le milieu socio-économique  • Satisfaction des partenaires socioéconomiques | | • Nombre d'étudiants à avoir créé leur e-portfolio  • Statistique de satisfaction  • Evaluation du processus par les étudiants, les enseignants, les services Interface et les DRH des entreprises (enquêtes quantitative et qualitative)  • Retour d'information sur les taux d’insertion  • Comptes rendus du Consortium  • Nombre de demandes d'autres institutions de formation |

Objectifs spécifiques

* Capitaliser les expériences, les compétences, les acquis de l’expérience, les apprentissages formels, informels, non formels tout au long de la vie
* Cultiver une identité numérique et une e-réputation
* Détecter des compétences requises
* Connaître les compétences existantes sur le marché du travail
* Fournir des informations sur leurs activités
* Proposer des stages, des offres d’emploi…
* Diffuser l’information sur son offre de formation
* Assurer une meilleure visibilité des diplômes
* Participer à la construction numérique de l’espace marocain de l’enseignement supérieur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indicateurs de progression |  | Comment les indicateurs seront-ils mesurés |
| • L'enquête est réalisée et un rapport analytique est rédigé puis présenté lors du 1er séminaire international  • Les missions de formation sont effectivement réalisées et les équipes mixtes (enseignants, informaticiens, administratifs et socioprofessionnels - sont constitués  • Des ateliers de transferts (formations en interne) sont programmés et déployés au sein des universités marocaines partenaires  • La plateforme e-VAL est opérationnelle  • Les étudiants des universités marocaines partenaires ont intégré la démarche e-portfolio et créent effectivement leur e-portfolio  • Les entreprises intègrent effectivement la démarche e-portfolio et ont recours à la plateforme e-VAL pour choisir | | **•** Le cahier des charges du projet e-VAL est élaboré  • La plateforme est développée, diffusée puis expérimentée par les partenaires marocains  • Des retours d’évaluation sont prévus  • Reconnaissance et dissémination de la démarche et de la plateforme e-VAL par le ministère  • Les étudiants construisent leur visibilité numérique  • Commentaires des partenaires socioéconomiques |

Résultats et Produits

Les résultats et les produits divisés par lots de travaux sont détaillés à suite ; ces résultats sont accompagnés par les indicateurs de progression et les mesures énumérés dans la table dessous :

• Lot 1. ETATS DES LIEUX ET ORIENTATIONS DU PROJET E-VAL : Enquête nationale dans les universités marocaines partenaires, analyse des besoins (rapport), séminaire international (présentation des résultats de l'enquête), orientations générales et spécifiques, et plan d'actions.

• Lot 2. CONSTITUTION ET FORMATION DES EQUIPES : constitution des équipes mixtes (enseignants, informaticiens, administratifs et socioprofessionnels) dans chaque université partenaire, Missions de formation des équipes mixtes en Europe, mise en place d'ateliers de transferts (formations en interne) dans les universités marocaines partenaires.

• Lot 3. SPECIFICATION ET CONCEPTION DE LA PLATEFORME E-VAL : rédaction du cahier des charges, rédaction du document de spécification fonctionnelle et technique, formation de l'équipe de conception et conception de la plateforme.

• Lot 4. MISE EN OEUVRE DE LA PLATEFORME E-VAL : formation de l'équipe de développement, implantation de la plateforme e-VAL et déploiement de la plateforme e-VAL.

• Lot 5. VALIDATION ET EXPERIMENTATION DE LA PLATEFORME E-VAL : Validation de la plateforme e-VAL, préparation de trois centres d'expérimentations, et expérimentation de la plateforme par les trois centres d'expérimentations.

• Lot 6. MISE EN PLACE ET REINGENIERIE : Extension et accès à distance depuis le trois centres d'expérimentations, ateliers internationaux de formation sur la plateforme e-VAL, expérimentation à grande échelle de la plateforme par tous les partenaires, traitement et exploitation des données (statistiques), maintenances corrective et évolutive.

• Lot 7. QUALITE : Contrôle qualité et suivi du projet.

• Lot 8. DIFFUSION : Information et diffusion.

• Lot 9. GESTION : Gestion de projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indicateurs de progression |  | Comment les indicateurs seront-ils mesurés |
| Lot 1  • L'enquête est réalisée auprès des partenaires marocains  • L'état des lieux au Maroc est identifié et évalué (rapport)  • Le 1er séminaire international est programmé et réalisé  Lot 2  • Les équipes mixtes sont constituées  • Les équipes mixtes marocaines ont bénéficié des formations en Europe  • L’étude de l'existant dans les universités européennes partenaires est réalisée  • Des ateliers de transferts (formation en interne) ont été programmés et réalisés  Lot 3  • Le cahier de charges e-VAL est rédigé  • Le document de spécification fonctionnelle et technique est livré  • Les informaticiens responsables de la conception de la plateforme ont été formés en Europe  • La plateforme est conçue  Lot 4  • L'équipe de développement est formée  • La plateforme e-VAL est créée et déployée  Lot 5  • La plateforme e-VAL est validée  • Trois centres d'expérimentations sont installés (nord, centre et sud du Maroc)  • La plateforme est expérimentée dans les trois centres d'expérimentations  Lot 6  • Les trois centres d'accès à distance sont créés  • Les ateliers de formation sont programmés et ont lieu  • La plateforme e-VAL est expérimentée à grande échelle par tous les partenaires  • Un rapport de traitement et d'exploitation des données  statistiques de l'expérimentation est rédigé  • La maintenance corrective est effectuée  • La maintenance évolutive est effectuée  Lot 7  • Le suivi de la qualité du projet est assuré  Lot 8  •Une action de médiatisation et de diffusion interne accompagne le projet  Lot 9  • Les réunions du comité de pilotage se sont effectivement tenues  • Les séminaires internationaux ont eu lieu  • Recevoir tous les questionnaires des partenaires concernant l’évaluation de la gestion de projet dans le délai donnée  •L’enregistrement, l’analyse et la résolution des réclamations, des plaintes et des suggestions reçues, dans le délai donné | | • Nombre des questionnaires renseignés  • Résultats des enquêtes  • Rapport de l'enquête  • Programme du séminaire  • Liste des présences au séminaire  • Rapport d'orientation et plan d'action  • PV des constitutions des équipes mixtes  • Listes de présence des enseignants dans les formations et les ateliers  • Rapport des stagiaires bénéficiaires des missions en Europe  • Programme des ateliers de formation transfert en interne  • Le cahier des charges  • Document de spécification fonctionnelle et technique  • Document de conception  •Programme de formation de l'équipe de développement  • Liste de présence dans la formation  • Taux de validation  • Nombre de matériel des trois centres d'expérimentation prévu est effectivement réceptionné (bons de  livraison)  • Nombre de e-portfolio créé  • Taux de satisfaction suite à l'expérimentation  • Les serveurs permettant l'accès à distance sont effectivement réceptionnés  • Programme des ateliers de formation  • Nombre de participants dans les ateliers de formation  • Nombre de e-portfolios créés  • Rapport  • Version final de la plateforme e-VAL  •Plan de Qualité  • Rapport annuelle de suivi de la Qualité  • Les articles et communiqués de presse en relation avec le projet  • Couverture des actions phares par les médias  • Divers PV et enregistrements audiovisuels des réunions et des manifestations publiques  • Actes des rencontres internationales  • Comptes rendus des réunions du  Consortium  • La plateforme e-VAL  • Les rapports d’évaluation et de  propositions soumis au ministère de  tutelle  • Le rapport final du projet  • L’information disponible sur la site web d’e-VAL  • Rapport annuel des activités réalisées élaboré par le Coordinateur du projet  •Rapport de satisfaction annuel de l’ensemble des membres du consortium concernant la gestion générale du projet  • Nombre de réclamations, plaintes, suggestions reçues chaque année  • Rapport sur les réclamations et les plaintes reçues et traitées dans le délai donné  • Divers PV et enregistrements audiovisuels des réunions et des manifestations publiques. |

## **Le contrôle de la qualité au niveau de la gestion**

Les membres du Consortium seront quant à eux responsables pour la qualité au niveau des institutions. Afin que la communication soit fluide, les membres du CG garantiront les actions suivantes:

• Les réunions du comité de pilotage se sont effectivement tenues ;

• Les activités de formation et les ateliers ont eu lieu.

A travers des indicateurs suivants :

• Plan des activités de formation

• Actes des rencontres internationales

• Comptes rendus des réunions du Consortium

• Comptes rendus des réunions des équipes mixtes

• La plateforme e-VAL

• Le site web e-VAL

• Les rapports d’évaluation et de propositions soumis au ministère de tutelle

• Le rapport intermédiaire pour l’EACEA

• Le rapport final du projet

Les procès-verbaux de chaque réunion du CG devront être diffusés entre les membres au plus tard 15 jours après chaque réunion.

## **Directives pour la sélection des experts et des personnes ressources à former**

Pour le processus de sélection, trois étapes sont envisagées.

* **Offre de formation***:* Chaque partenaire de l'UE va offrir la formation disponible, en indiquant le contenu académique et le nombre de postes vacants. Des experts devront être sélectionnés par chaque université européenne entre les membres du personnel des universités en Europe membres du consortium. Cette offre doit être envoyée au leader du Lot (UCádiz).
* **Proposition des candidats:** Chaque université du Maroc recevant une formation dans les universités européennes du consortium est chargée de la sélection des individus de son propre université à former; la sélection interne se fera par l’analyse des CV et des lettres de motivation des candidats dans les activités. La décision de chaque université du Maroc avec la sélection du personnel sera rapportée au leader du Lot.
* **Sélection des candidats:** Le coordinateur du projet et le coordinateur académique seront responsables de l'attribution des demandes de places disponibles dans chaque université européenne sur la base des spécificités des formations.

La sélection des experts et des personnes ressources à former est constituée de :

* **PREP 2.1. Constitution des équipes mixtes de travail (enseignants, informaticiens, administratifs et socioprofessionnels) au sein de chaque partenaire.** Sur la base des critères et recommandations définis au niveau du Consortium, les partenaires européens et marocains désignent leurs équipes mixtes (enseignants, administratifs, informaticiens et acteur socioprofessionnels) qui suivront le projet durant sa période d’exécution et assureront la pérennité des actions entreprises.
* **PREP 2.2. Formation en Europe des équipes mixtes.** Chaque mission de formation se déroulera sur 5 jours et aura lieu à l’Université KTH. Chaque université marocaine partenaire déléguera 5 personnes (2 enseignants, 2 informaticiens et 1 représentant administratif). Le Ministère sera représenté par 2 personnes, l’AFEM par 1 personne et l’ANAPEC par 1 personne.
* **PREP 2.3. Ateliers de transferts (formation en interne) et partage d’expérience dans chaque université marocaine partenaire.** Des ateliers de transfert (formation en interne) sont systématiquement organisés dans chaque université marocaine partenaire visant le transfert d’expériences et initiant la réflexion.
* **DEV 3.3. Formation de l’équipe de conception.** 2 informaticiens de chaque université marocaine partenaire et 2 représentants du Ministère de tutelle se déplaceront à VUB pendant 5 jours.
* **DEV 4.1. Formations de l’équipe de développement.** 2 informaticiens de chaque université marocaine partenaire bénéficieront de cette formation qui aura lieu à l’UBM.
* **DEV 6.2. Ateliers internationaux de formation sur la plateforme e-VAL.** Ces ateliers de formation seront organisés au sein de chaque université marocaine partenaire durant 2 jours. 1 représentant de chaque université européenne partenaire se déplace dans l’une des universités marocaines partenaire. A titre d’exemple, 1 représentant de l’Université de Cadiz se déplace à l’Université Abdelmalek Essaâdi pour participer à l’encadrement de ces ateliers.
* 1 représentant de l’UPORTO se déplace à l’UIT.
* 1 représentant de KTH se déplace à l’UIZ.
* 1 représentant de l’UVIGO se déplace à l’USMBA.
* 1 représentant de l’UBM se déplace à l’UMP.
* 1 représentant de VUB se déplace à l’UIR.

## **Outils de suivi et d’évaluation**

**Réunions et rapports du CAQ**

Le CAQ se réunira et présentera un bilan dans toutes les réunions du Comité Général (produits 8.1 et 8.2) afin d’identifier de possibles complications ou avec le seul but d’informer les autres membres du CG sur l’implémentation du plan de qualité du projet. Finalement, le CAQ sera responsable de l’élaboration du rapport d’évaluation à présenter pendant la réunion finale (produit 6.3).

**Registre de présence des membres aux meetings du CG**

Le représentant de l´UCA dans les meetings du CG sera la personne responsable de la diffusion des listes de présence (annexe I) dans tous les meetings du CG, ainsi que des autres événements où la présence des membres du CG est obligatoire. Cette liste aura une double fonction : 1) la vérification de la présence de tous les partenaires, et 2) comme documentation d’appui pour le rapport final du projet.

**Formulaires d’évaluation des événements**

L’UVigo préparera et le CAQ approuvera des formulaires d’évaluation en ligne (Annexes) clairs et précis destinés aux participants des événements de formation du projet E-VAL afin de vérifier si les objectifs du projet sont atteints et s’il y a un besoin pour prendre des mesures correctives pour les autres événements.

Le modèle peut être adapté pour chaque événement par l’UVigo. L’UVigo sera en charge d’envoyer les formulaires.

L’analyse des formulaires sera distribuée parmi tous les membres du CG. Les réactions et impressions obtenues seront également utilisées pour le rapport final du projet. Ces sondages seront conduits dans les événements suivants :

* PREP 1.3. Séminaire international sur les résultats de l’enquête, Orientation et plan d’actions
* PREP 2.2. Formation en Europe des équipes mixtes
* PREP 2.3. Ateliers de transferts (formation en interne) et partage d’expérience dans chaque université marocaine partenaire
* DEV 3.3. Formation de l’équipe de conception
* DEV 4.1. Formations de l’équipe de développement
* DEV 5.5. Séminaire international de présentation des résultats de l’expérimentation
* DEV 6.2. Ateliers internationaux de formation sur la plateforme e-VAL
* DIFF 8.2. Réunions de sensibilisation
* DIFF 8.3. Séminaire international de Clôture
* MNGT 9.3. Réunions du Consortium

## **Supervision des rapports et des publications**

Le responsable principal de la qualité académique du projet E-VAL sera le Coordinateur Académique (Produit 9.2). Néanmoins, le CAQ aura un rôle à jouer en ce qui concerne la qualité des rapports et publications. Le CAQ supervisera l’ensemble des éléments suivants :

* PREP 1.1. Enquête via un questionnaire auprès des partenaires marocains (universités et socioprofessionnels)
* PREP 1.2. Rapport de l’enquête et analyse des besoins
* DEV 3.1. Rédaction du cahier des charges
* DEV 3.2. Rédaction du document de spécification fonctionnelle et technique
* DEV 3.4. Conception de la plateforme e-VAL
* DEV 5.1. Validation de la plateforme e-VAL
* DEV 5.3. Expérimentation de la plateforme par les trois centres d’expérimentations
* DEV 6.4. Traitement et exploitation des données (statistiques)
* MNGT 9.3. Réunions du Consortium

Pendant l’élaboration des rapports et publications, le CAQ et le Coordinateur Académique seront en communication constante. Cette communication sera vitale afin d’obtenir des résultats de qualité en accord avec l’importance du projet.

# Plan de Dissémination

Le plan de dissémination est consacré à la diffusion et comprend des prestations portant sur la duplication et la diffusion des supports réalisés afin que les étudiants, enseignants, personnels des Interfaces et monde socio-économique bénéficient de ce projet de manière progressive. Cette diffusion se fera en quatre langues : français, arabe, anglais et espagnol.

* Le consortium prévoit pendant le projet l'organisation de séminaires internationaux d'information et de sensibilisation dans les universités marocaines partenaires. Y seront invités l’ensemble des acteurs susmentionnés pour développer les activités et présenter l’avancement et les retombées du projet. Des ateliers de sensibilisation sont également prévus tout au long du projet et au-delà dans les cellules Interface de chaque université et en ligne.
* Plusieurs publications constituent des jalons en tant qu’outils de médiatisation du projet : Rapports (Diagnostic, Recommandations des Séminaires, Evaluation des expérimentations), Cahier des charges, Supports de formation, d’informations et de sensibilisation pour les différents publics ciblés : étudiants, enseignants, service Interface des Universités, DRH des entreprises. Un Manuel Utilisateur présentant la démarche et la plateforme ainsi que son utilisation sera diffusé sous format numérique. D’ailleurs, les étudiants qui constituent la population cible du projet, joueront un rôle essentiel avec un fort effet multiplicateur dans la communication et l’évaluation de la qualité de la plateforme e-VAL. Ces documents ressources seront largement diffusés à l’échelle de toutes les universités marocaines partenaires, les universités européennes partenaires, le Ministère de l’Enseignement supérieur Marocain et les partenaires socio-économiques.
* Les ressources du projet seront consignées et partagées à travers le portail e-VAL qui sera conçu et disponible dès le démarrage du projet. Cet espace répondra aux normes de qualités technique et éditoriale en vigueur. Il présentera les informations relatives aux principales activités et permettra de faire connaitre, au fur et à mesure de leur réalisation, les activités et les résultats du projet
* Chaque partenaire marocain est responsable de la diffusion locale. Les résultats seront progressivement diffusés à travers des réseaux formels et institutionnels universitaires nationaux. La médiatisation des retombées du projet est prévue via les organes de presse nationaux et presses dédiées.

Les axes majeurs de la communication s’articulent autour de :

* Création et Mise à jour du portail du projet
* Réunions de sensibilisation
* Séminaire international de Clôture

Le coordinateur de la dissémination est l’UAE.

Des questions à propos des activités de diffusion effectuées par les universités partenaires sont inclus dans l’enquête de satisfaction annuelle générale de la gestion globale du projet.

# Amendements à la qualité du plan

Le plan de la qualité dans ce document contient des directives générales et les détails concernant la planification de la première année du projet. Néanmoins, il faut ajouter chaque année l’actualisation des activités prévues pour la prochaine période.

## **Activités de la 2ème année du projet**

Les activités prévues pour la 2éme année du projet sont les suivantes selon la candidature soumis :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro | Titre | Coordonnateur du lot | Date de fourniture\* |
| **Lot 3** | **Spécification et conception de la plateforme e-VAL UIT** | | |
| **3.1** | Cahier des charges |  | 15-12-2017 |
| **3.2** | Document de spécification fonctionnelle et technique |  | 07-02-2018 |
| **3.3** | Équipe de conception |  | 15-02-2018 |
| **3.4** | Conception de la plateforme e-VAL |  | 07-04-2018 |
| **Lot 4** | **Mise en œuvre de la plateforme e-VAL UIZ** | | |
| **4.1** | Formations de l’équipe de développement |  | 23-04-2018 |
| **4.2** | Implantation de la plateforme e-VAL |  | 15-08-2018 |
| **4.3** | Déploiement de la plateforme e-VAL |  | 23-08-2018 |
| **Lot 5** | **Validation & Expérimentation de la plateforme e-VAL** | **UPORTO** |  |
| **5.1** | Validation |  | 30-09-2018 |
| **5.2** | Préparation de 3 centres d’expérimentations |  | 15-06-2018 |
| **5.3** | Expérimentation de la plateforme par les 3 centres |  | 30-11-2018 |
| **Lot 7** | **Assurance et contrôle de la qualité** | **UVigo** |  |
| **7.1** | Gestion et contrôle des délais | 15/10/2019 |
| **7.2** | Gestion des livrables | 15/10/2019 |
| **7.3** | Qualité des livrables | 15/10/2019 |
| **7.4** | Réunion de qualité | 15/10/2019 |
| **Lot 8** | **Diffusion et pérennité** | **UAE** |  |
| **8.1** | Création et mise à jour du portail | 15/10/2019 |
| **8.2** | Réunions de sensibilisation | 15/09/2019 |
| **Lot 9** | **Gestion** | | |
| **9.1** | Gestion financière du projet | **UCA** | 15/10/2019 |
| **9.2** | Gestion académique du projet | **UAE** | 15/10/2019 |
| **9.3** | Réunions de consortium | **UCA** | 15/09/2019 |

Cependant, il est nécessaire de réviser la date prévue de fourniture des livrables pour les lots 3,4 et 5, comme il suivit, une fois approuvée par le Consortium E-VAL:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro | Titre | Coordonnateur du lot | Date de fourniture\* |
| **Lot 3** | **Spécification & Conception de la plateforme e-VAL** | | |
| **3.1** | Rédaction du cahier des charges | **UIT** | **07/2018** |
| **3.2** | Rédaction du document de spécification fonctionnelle et technique | **07/2018** |
| **3.3** | Formation de l’équipe de conception | **04/2018** |
| **3.4** | Conception de la plateforme e-VAL | **07/2018** |
| **Lot 4** | **Mise en œuvre de la plateforme e-VAL** | | |
| **4.1** | Formations de l’équipe de développement | **UIZ** | **11/2018** |
| **4.2** | Implantation de la plateforme e-VAL | **11/2018** |
| **4.3** | Déploiement de la plateforme e-VAL | **11/2018** |
| **Lot 5** | **Validation & Expérimentation de la plateforme e-VAL** | | |
| **5.1** | Validation de la plateforme e-VAL | **UPORTO** | **12/2018** |
| **5.2** | Préparation de trois centres d’expérimentations | **10/2018** |
| **5.3** | Expérimentation de la plateforme para les trois centres d’expérimentations. | **12/2018** |
| **5.4** | Prise en compte de la langue arabe dans la plateforme e-  VAL et son expérimentation | **01/2019** |
| **5.5** | Séminaire international de présentation des résultats de l’expérimentation | **01/2019** |

## **Réunions du CAQ**

La prochaine réunion du CAQ aura lieu en Octobre 2018 à UVigo (Espagne) au même temps que l’Exhibition d’emploi.

## **Activités de la 3ème année du projet**

Les activités prévues pour la 3éme année du projet sont selon la candidature soumis : lots 6 mise en place & réingénierie, lot 8 diffusion et pérennité.

# Annexes

* Annexe 1: Liste de présence.
* Annexe 2: Document pour des réclamations, plaintes, suggestions et félicitations.
* Annexe 3: Enquête de satisfaction sur les réunions.
* Annexe 4: Enquête de satisfaction annuelle générale sur la gestion globale du projet.
* Annexe 5: Enquête sur la satisfaction des participants à des activités de formation et des ateliers

## **Annexe 1: Liste de Présence**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

***Motive de la réunion* / *Lieu***

**Fiche de présence *Date***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Institution d’attache** | **Nom et prénom** | **Signature** |
| **Université xxx** |  |  |
|  |  |
| **Université xxxx** |  |  |
|  |  |

## **Annexe 2: Formulaire de réclamations, plaintes, suggestions, et félicitations**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exploitation des Compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure Insertion et Visibilité professionnelles (E-VAL)** Nº de convention: 573674-EPP-1-2016-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP  **Formulaire de réclamations, plaintes, suggestions, et félicitations**  **Date: ……………………….**  **Les champs marqués avec \* sont nécessaires.** | |
| Vous voulez formuler\*:  RÉCLAMATION  PLAINTE  SUGGESTIONS  FÉLICITATIONS | |
| Veuillez indiquer votre relation avec l'université dans le projet E-VAL\*:  Étudiant Personnel Académique  Personnel Administratif  Expert | |
| Indiquez le service, l'unité, bureau, bâtiment ou site web sur lesquels vous souhaitez faire une communication \*:  .............................................................................................................................................................................................................  Spécifiez le bureau, centre, bâtiment si nécessaire: ...................................................................................................................... | |
| Expliquez votre réclamation, plainte, suggestion ou la raison de vos félicitations:  ..............................................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................................................. | |
| Si vous souhaitez une réponse ou faire une demande, indiquez le moyen de communication avec vous: | |
| Par E-mail  courrier  Adresse mail: .........................................................................................................................................................  information (nécessaire si vous faites une demande):  Nom et prénom(s): ..................................................................................................................................................................  Adresse (lieu, avenue ou rue, nombre, étage): .............................................................................................................................................  Code postal et ville: .............................................................................. numéro de téléphone: ................................................ | |
| Date........................................ | Numéro d'enregistrement (à inclure par le service qui traite la présente communication): .............................................. |

## **Annexe 3: Enquête de satisfaction sur les réunions du consortium**

**Pour les membres du Consortium/Institutions partenaires/Institutions**

**Participantes aux réunions du projet**

**Exploitation des Compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure Insertion et Visibilité professionnelles (E-VAL)**  
Nº de convention: 573674-EPP-1-2016-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP

|  |
| --- |
| **Lieu de la réunion: ………………………. Date de la réunion: ……………………….** |
| **1. IDENTIFICATION** |
| Université d’origine: ……………………………………………………………..... Pays:................. Genre : ………………………………..……………….  Profil de l’Institution: Membre du Consortium Entité associée  Autres participations  (préciser): …..………….. |
| **2. ORGANISATION ET AVANTAGE DE LA RÉUNION** |
| - Vous considérez que la durée de cette réunion / vidéoconférence a été:  très courte  très longue  raisonnable  - Classez les aspects suivants (1 – faible / 5 – excellent): 1 2 3 4 5  Dates choisies par la Coordination pour convoquer cette réunion  Les renseignements fournis avant la réunion  Informations fournies par la coordination pendant la réunion  Tout le monde peut contribuer dans la même mesure  Tous les sujets pertinents sont présentés au cours des réunions  Les compétences linguistiques de tous les représentants sont prises en compte  La réunion a contribué à clarifier / résoudre à des doutes et questions  Effort d'organisation de la coordination / coopération-coordination  La perception générale de l’organisation de cette rencontre  Evaluez les séances par rapport à vos attentes (inclure la liste des séances)  Les aspectes de dimension de genre ont été tenu en compte pour organiser les activités ? |
| **3. SATISFACTION PERSONNELLE** |
| 1 2 3 4 5  - Evaluation de l’avantage de la réunion (1 – faible / 5 – excellent):  - Avez-vous eu des problèmes graves/difficultés avant/pendant/après la réunion?  Oui Non  Si vous le souhaitez, dans un souci d’amélioration à l'avenir, dites-nous lesquels: ……………………………………………………………………………………………  Le cas échéant, évaluez les aspects liés au séjour (1 - faible / 5 - excellent): 1 2 3 4 5  Satisfaction générale de votre séjour à l’Université Coordinatrice  Evaluation personnelle de votre séjour  Evaluation des aspects logistiques (voyage, logement, nourriture, accessibilité...)   * Quels sont les aspects les plus positifs de votre séjour? * Quels sont les aspects les plus négatifs de votre séjour?   Avez-vous des suggestions à l’égard de l’organisation et le contenu de notre (nos) prochaine(s) réunion(s) ? |

## **Annexe 4: Enquête de satisfaction annuelle générale de la gestion globale du projet pour les membres du projet**

|  |
| --- |
| **Exploitation des Compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure Insertion et Visibilité professionnelles (E-VAL)** Nº de convention: 573674-EPP-1-2016-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP |
| **1. IDENTIFICATION** |
| Université d’origine: ……………………………………………………………..... Pays:  Profil institutionnel: Membre du Consortium Entité associée  Autres participations  (préciser): …..………….. |
| **2. EFFICACITÉ DU PROCESSUS DE COMMUNICATION AVEC LA COORDINATION** |
| - Classez les aspects suivants (1 – faible / 5 – excellent): 1 2 3 4 5  Rapidité de la réponse de la Coordination  Les niveaux techniques de communication de tous les partenaires sont pris en  Efficacité de la réponse aux questions par la Coordination  Efficacité de la réponse à des plaintes par la Coordination  Efficacité de la réponse à des suggestions d'amélioration par la coordination  Satisfaction générale concernant la communication avec la Coordination (e-mail, téléphone, réseau social)    Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer le processus de communication avec la Coordination: |
| **3. PRISE DE DÉCISIONS ET ORGANISATION DE TÂCHES** |
| - Classez les aspects suivants (1 – faible / 5 – excellent): 1 2 3 4 5  Clarté du plan de travail fixé et les Lots dans le projet pour chaque partenaire  Respect des délais par le Coordinateur  Y a-t-il une bonne périodicité de communication entre les partenaires et pour l’échange des matériaux?  Est-ce que chaque partenaire est consulté pendant la prise des décisions importantes concernant le processus de projet?  Est-ce que les représentants dans les différentes institutions partenaires sont autorisés à la prise des décisions?  Est-ce que le partenariat connaissent les objectifs communs du projet et les objectifs spécifiques de chaque institution partenaire?  Est-ce que tous les représentants ont été informés de leurs responsabilités?  Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer la prise de décisions et l’organisation de tâches: |
| **4. GESTION ECONOMIQUE DU PROJET** |
| - Est-ce que le montant et la planification des paiements sont faites d’accord avec la convention signée?  Oui Non  - Les paiements aux partenaires ont été réalisés avec les montants prévus?  Oui Non  - Est-ce que les paiements aux partenaires ont eu lieu dans la période de temps donnée ?  Oui Non  Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer la gestion économique du projet: |
| **5. GESTION GLOBALE DU PROJET** |
| - Classez les aspects suivants (1 – faible / 5 – excellent): 1 2 3 4 5  La promotion du travail d'équipe, le partage des expériences et de l'expertise  Clarté des rôles et responsabilités  Clarté de planification et de gestion des directives  Gestion globale du projet  Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer la gestion globale du projet: |
| **6. DIFFUSION DU PROJET** |
| -Avez-vous réalisé des activités de diffusion du projet e-VAL?  -Si vous avez réalisé des activités de diffusion, listez-les avec des liens, s'il vous plaît : |

## **Annexe 5: Enquête sur la satisfaction des participants à des activités de formation et des ateliers**

|  |
| --- |
| **Exploitation des Compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure Insertion et Visibilité professionnelles (E-VAL)** Nº de convention: 573674-EPP-1-2016-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP  **Lieu de formation : ……………………….**  **Date de formation ……………………….** |
| **1. IDENTIFICATION** |
| Université/Institution d’origine: ……………………………………………………………..... Pays: …………………………………………  Poste à l’Université/Institution d’origine (enseignant, administratif, informaticien, acteur socioprofessionnel, représentant du Ministère, etc.) : ………………………………………… |
| **2. RÉCEPTION À L’UNIVERSITÉ D’ACCUEIL** |
| Comment avez-vous obtenu les informations sur l'établissement d'accueil? à travers:  Site Web de projet /Coordinateur / établissement d’accueil/ Journal/ autres (veuillez préciser): ………………………………………………………………………………………………………………….  Indiquez l'utilité de l'information reçue afin de préparer votre période de séjour dans l'établissement d'accueil  Classez les aspects suivants: 1 2 3 4 5  Informations recueillies sur la page web du projet  Informations recueilles sur la page web de l’Université d’accueil  Autres (veuillez préciser): ………………………………………………………………………………………………………..  Comment évaluez-vous le soutien et l'orientation reçus par les suivants avant votre séjour?  Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer le processus de communication avec la Réception : |
| **3. CONTENUE DE LA FORMATION** |
| - Classez les aspects suivants (1 – faible / 5 – excellent): 1 2 3 4 5  Je crois que cette action de formation est importante pour ma participation dans le projet  Je crois que le contenu est utile  Je crois que le contenu est suffisant pour atteindre mes objectifs dans le projet  Je crois que l'étendue et les objectifs de l’action de formation sont en rapport avec le nombre d'heures  Je crois que les conditions (locaux, machines et équipements, matières, nombre d'étudiants, ...) où l’action se déroule sont satisfaisante en ce qui concerne:  Théorie  Pratique  Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer le contenue de la formation: |
| **4. QUALITÉ DE LA FORMATION** |
| - Classez les aspects suivants (1 – faible / 5 – excellent): 1 2 3 4 5  Je crois que le formateur organise le contenu correctement  Théorique  Pratique  Je crois que le séminaire s’est déroulé dans de bonnes conditions d’enseignement dans le séminaire (capacité à poser des questions, de la motivation pour la participation,...)  Je crois que les méthodes utilisées par le formateur sont adéquates.  Si vous le jugez approprié, indiquez vos **SUGGESTIONS** pour améliorer la qualité de la formation: |