



Demande d'habilitation d'un **Mastère**

Pour la période : 2020-2021 / 2023-2024

(1 demande par parcours)

1 Offre de formation

1.1 Demandeur(s)

Instructions
<i>Indiquer le(s) noms des université(s), établissement(s) et département(s). Spécifier l'université, l'établissement et le département partenaire(s) en cas de co-habilitation ou co-diplomation</i>

Université	
Etablissement	
Département(s)	

Université	
Etablissement	
Département(s)	

1.2 Identification du parcours

Instructions	
Type de Mastère :	<i>Préciser s'il s'agit d'un mastère Recherche ou Professionnel</i>
<i>Domaine :</i>	<i>Choisir dans la liste des domaines prédéfinis</i>
<i>Mention :</i>	<i>Choisir dans la liste des mentions prédéfinies par la CNS</i>
<i>Parcours (ou spécialité) :</i>	<i>A spécifier par établissement(s)</i>
<i>Nature du mastère :</i>	<i>Choisir une ou plusieurs catégories dans la liste proposée</i>
<i>Type de formation :</i>	<i>Choisir un type parmi les deux proposés</i>
<i>Mode d'organisation de la formation :</i>	<i>Choisir un mode parmi les quatre proposés</i>
<i>Commission Nationale Sectorielle :</i>	<i>Choisir l'une des commissions dans la liste proposée</i>

Type de Mastère	<input checked="" type="checkbox"/> Recherche <input type="checkbox"/> Professionnel
Domaine	
Mention	
Parcours (ou spécialité)	
Nature du mastère	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Co-diplomation <input type="checkbox"/> Co-habilitation <input type="checkbox"/> Coopération internationale
Type de formation	<input type="checkbox"/> Initiale <input type="checkbox"/> Continue
Mode d'organisation de la formation	<input type="checkbox"/> Présentielle <input type="checkbox"/> A distance <input type="checkbox"/> Mixte <input type="checkbox"/> Alternance

Commission Nationale Sectorielle	
----------------------------------	--

1.3 Métiers visés (liste en indiquant le secteur le cas échéant) et perspectives professionnelles du parcours

Instructions
<p><i>Préciser la liste des métiers visés par l'offre de formation en s'appuyant, dans la mesure du possible, sur les référentiels de métiers disponibles dans les liens suivants :</i></p> <p>http://www.uni-renov.rnu.tn/actualite/fr/450/Referentiel-Tunisien-des-Metiers-et-des-Competences.html https://www.pole-emploi.fr/candidat/le-code-rome-et-les-fiches-metiers-@/article.jspz?id=60702 https://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681</p>

Liste des métiers visés :

1.4 Objectifs de la formation

1.4.1 Objectif général

Instructions
<p><u>Objectif général</u> : Préciser l'objectif général de la formation proposée.</p> <p><u>Définition</u> :</p> <p><i>Un objectif général définit la raison d'être de l'offre de formation, le but ultime à long terme (plusieurs actions contribuent à son atteinte).</i></p> <p><i>L'objectif général ne dit rien de la manière dont les acteurs vont s'y prendre pour l'atteindre.</i></p> <p><i>Il peut être rédigé en référence à la satisfaction des besoins identifiés.</i></p> <p><u>Exemple</u> :</p> <p><i>Cette formation vise à former des licenciés capables de contribuer au développement des activités commerciales d'une entreprise dans un contexte international.</i></p>

Objectif général :

1.4.2 Objectifs spécifiques

Instructions
<p><u>Objectif spécifique</u> : Préciser deux ou trois objectifs spécifiques de la formation proposée.</p> <p><u>Définition</u> :</p> <p><i>Il concerne une compétence ou un nombre réduit de compétences. Il découle de l'objectif général.</i></p> <p><i>L'énoncé d'un objectif spécifique comporte : un verbe d'action qui décrit le comportement ou la performance visés (le comportement ou la performance est observable).</i></p> <p><u>Exemple</u> :</p> <p><i>Développer les techniques de commerce international chez les apprenants.</i></p> <p><i>Développer les compétences linguistiques pour agir dans un environnement international</i></p> <p><i>Développer les habiletés en communication et management interculturels pour pouvoir assumer des postes de responsabilités dans une organisation internationale</i></p>

Objectifs spécifiques :

1.4.3 Acquis d'apprentissages (Learning Outcomes)

Instructions
<p>Acquis d'apprentissages : Préciser les acquis d'apprentissage que l'apprenant doit détenir suite à la formation proposée.</p> <p>Définition :</p> <p>Les acquis d'apprentissage (AA) ou Learning Outcomes (LO) sont des formules qui décrivent ce que l'apprenant doit savoir, comprendre et être capable de faire à l'issue de l'apprentissage (Cedefop, 2009). Ils sont formulés en termes de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes.</p> <p>L'énoncé des acquis d'apprentissage comporte : un verbe d'action qui décrit le comportement ou la performance visé. Autrement dit, les AA doivent être centrés sur l'apprenant et évaluables en fin de formation.</p> <p>Exemples de verbes d'actions :</p> <p>Analyser, appliquer, argumenter, assembler, calculer, catégoriser, choisir, classer, comparer, compiler, concevoir, créer, critiquer, décrire, défendre, définir, démontrer, développer, différencier, discuter, distinguer, écrire, employer, estimer, étiqueter, évaluer, examiner, expliquer, exploiter, formuler, gérer, identifier, illustrer, indiquer, interpréter, lister, localiser, mémoriser, ordonner, organiser, planifier, pratiquer, préparer, prévoir, programmer, proposer, questionner, rapporter, reconnaître, répertorier, répéter, reproduire, résoudre, réviser, revoir, sélectionner, traduire, utiliser...</p> <p>Exemple :</p> <p>A la fin de la formation, les participants doivent être capables de :</p> <p>Connaissances (savoir) :</p> <ul style="list-style-type: none">– Lister les compétences entrepreneuriales et les pratiques d'évaluations associées– Identifier les différentes opportunités qu'offrent les méthodes pédagogiques actives pour développer l'esprit entrepreneurial chez l'apprenant– Lister les composantes d'un projet entrepreneurial <p>Aptitudes (savoir-faire) :</p> <ul style="list-style-type: none">– Générer des idées de projets nouvelles et innovantes– Définir des objectifs– Elaborer un plan organisant les activités relatives à un projet donné– Identifier les ressources nécessaires pour un projet donné et élaborer le budget correspondant– Conduire une évaluation des risques associés à un projet donné (prédire les contraintes potentielles pour la mise en œuvre du projet) et, plus généralement, démontrer une capacité d'évaluation de la faisabilité d'un projet– Démontrer une habileté de représentation, de synthèse (vision globale) et de négociation pour un projet donné– Démontrer une capacité à mettre en œuvre et à gérer un projet donné– Démontrer une capacité à mettre en place un système d'évaluation et les éventuelles mesures correctives <p>Attitudes (savoir-être) :</p> <ul style="list-style-type: none">– Montrer une attitude positive envers l'adoption de nouvelles approches pédagogiques– Prendre systématiquement des initiatives pour réaliser ses idées créatives– S'engager activement et être responsable dans la mise en œuvre du projet pour atteindre les objectifs fixés– Démontrer une capacité à travailler à la fois individuellement et en équipe

<p>Acquis d'apprentissages :</p> <p><u>A la fin de la formation, les participants doivent être capables de :</u></p> <ul style="list-style-type: none">•
--

1.5 Conditions d'accès à la formation

Instructions
<ul style="list-style-type: none">▪ Nature du diplôme : Préciser la nature de diplômes requis pour l'admission dans cette formation.▪ Nombre prévu d'étudiants : Indiquer le nombre d'étudiants qui seront admis en première année pour chacune des quatre années de l'habilitation de la formation.▪ Test d'admission : indiquer s'il y a un test pour l'admission finale.▪ Autre (à préciser) : indiquer s'il y a d'autres exigences ou pré-requis pour l'admission finale.

<p>Nature de diplômes :</p>

Nombre prévu d'étudiants admis en première année de la formation repartis sur les années d'habilitation :

Année 1 :.....

Année 2 :.....

Année 3 :.....

Année 4 :.....

Test d'admission : Oui Non

Autre (à préciser) :

1.6 Diplôme national de la licence ou équivalent existant dans l(es) établissement(s) demandeur(s)

Intitulé de la licence ou équivalent (pour alimenter le mastère en étudiants)	Période d'habilitation	Responsable pédagogique

1.7 Structure de recherche existante(s) dans l(es) établissement(s) demandeur(s) (pour les mastères de recherche)

Nom complet de la structure (CR, LR, UR, Ecole Doctorale)	Code de la structure	Responsable

1.8 Perspectives académiques

Instructions
<i>Indiquer les perspectives académiques pour cette formation en précisant les possibilités pour poursuivre des études plus poussées... et la (les) discipline(s) associée(s).</i>

Perspectives académiques :

1.9 Perspectives à l'échelle internationale

Instructions
<i>Indiquer les perspectives internationales pour cette formation en précisant les possibilités de mobilités et le cadre de celle-ci.</i>
<i>Exemples : Erasmus, Co-diplomation, PFE, Bourses d'alternance, Parrainage...</i>

Perspectives à l'échelle internationale :
--

2 Programme de la formation

2.1 Descriptif détaillé du parcours

Instructions
<p>Unité d'Enseignement (UE) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Préciser l'intitulé de chaque UE• Préciser le type d'UE : Obligatoire ou Optionnelle <p>Nombre d'UE : Ce nombre est fixé à 5 ou 6 UE par semestre</p>
<p>Élément Constitutif de l'Unité d'Enseignement (ECUE) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les ECUE d'une même UE doivent être cohérents• Préciser l'intitulé de chaque ECUE <p>Nombre d'ECUE par UE : 1 à 2 par UE soit un maximum de 10 à 12 ECUE par semestre</p>
<p>Volume horaire (règle/arrêté) : 1 crédit = 10 à 15 heures d'enseignement présentiel soit 300 à 450 heures par semestre.</p> <p>Volume horaire total proposé : 300 à 350 heures par semestre soit 21,5 à 25 heures/semaine pour un semestre de 14 semaines (ce choix représente les limites et chaque CNS peut le réduire en respectant la limite inférieure de 300h/semestre) et ce pour éviter les divergences entre les institutions pour une même mention.</p>
<p>Crédits : Répartition des 120 crédits sur les semestres : 30 crédits par semestre x 4 semestres</p>
<p>Coefficients : 1 crédit = 0,5 en coefficient (total des coefficients par semestre toujours égal à 15)</p>
<p>Régime d'examen : Contrôle Continu ou Mixte pour tous les ECUE.</p> <p>Les pondérations entre Contrôle Continu et Examen Final sont à définir selon les spécificités de chaque enseignement.</p> <p>Le mode d'évaluation (examen écrit, oral, projet...) est à préciser pour chaque ECUE.</p>
<p>Règles de passage et de réussite :</p> <p>Toutes règles de comptabilisation de crédits et de réussite doivent être précisées.</p>

Semestre 1

N°	Unité d'enseignement (UE)	Type de l'UE (Obligatoire / Optionnelle)	Elément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentielle (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	CC	Mixte
1													
2													
3													
4													
5													
Total								30	30	15	15		

Semestre 2

N°	Unité d'enseignement (UE)	Type de l'UE (Obligatoire / Optionnelle)	Elément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentielle (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	CC	Mixte
1													
2													
3													
4													
5													
Total								30	30	15	15		

Semestre 3

N°	Unité d'enseignement (UE)	Type de l'UE (Obligatoire / Optionnelle)	Elément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentielles (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	CC	Mixte
1													
2													
3													
4													
5													
Total								30	30	15	15		

Semestre 4

N°	Unité d'enseignement (UE)	Type de l'UE (Obligatoire / Optionnelle)	Elément constitutif d'UE (ECUE)	Volume des heures de formation présentielles (14 semaines)				Nombre de Crédits accordés		Coefficients		Modalité d'évaluation	
				Cours	TD	TP	Autres	ECUE	UE	ECUE	UE	CC	Mixte
1	Activité pratique	Obligatoire	M. de Recherche : Mémoire de Recherche ou M. Professionnel : Mémoire de Stage de fin d'études (ou projet professionnel tutoré, étude de cas et sa simulation ou plan d'affaires)					30	30	15	15		
Total								30	30	15	15		

2.2 Descriptif des activités pratiques

Instructions
<p>Différentes activités pratiques peuvent être envisagées selon les options suivantes (Décret n°2012-1227 articles 12 et 25) :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mastère de recherche : Elaboration d'un mémoire de recherche et sa soutenance▪ Mastère professionnel : Réalisation d'un stage de fin d'études avec préparation et soutenance d'un mémoire. A défaut de la réalisation du stage, il est possible de réaliser un projet professionnel tutoré, une étude de cas et sa simulation ou un plan d'affaires pour la création d'une entreprise. <p>Selon le type d'activité pratique, préciser les éléments indiqués dans le tableau suivant :</p>

Types d'activités	
Objectifs	
Organisation	
Durée	
Lieu	
Rapport/rendu	
Evaluation	
Nombre de crédits	
Autres détails	

2.3 Inter-liaisons entre les semestres du parcours, passerelles (à préciser), évaluation et progression

--

3 Méthodes pédagogiques adoptées/envisagées

Instructions
<p>Différentes approches pédagogiques peuvent être adoptées pour rendre l'expérience d'apprentissage plus attractive et stimulante aux apprenants. On cite à ce titre, les exemples suivants de pédagogies actives :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Apprentissage par projet▪ Apprentissage par résolution de problème▪ Apprentissage par étude de cas▪ Apprentissage par conception▪ Apprentissage par investigation <p>Préciser le(s) type(s) de pédagogies adoptées/envisagées dans le cadre de l'offre de formation proposée pour habilitation.</p>

Méthodes pédagogiques :

4 Ressources et Partenaires

4.1 Liste des enseignants et des autres compétences participants aux activités de formation

Instructions

Préciser l'ensemble des intervenants dans la formation proposée en remplissant minutieusement l'ensemble des tableaux suivants

4.1.1 Responsable pédagogique de la formation (parcours)

Nom et Prénom	Etablissement	Grade	Discipline	Spécialité

4.1.2 De l'établissement demandeur (uniquement les permanents)

Nom et Prénom	Grade	Discipline	Spécialité	UE Concernées

4.1.3 D'autres établissements universitaires (à préciser)

Nom et Prénom	Etablissement	Grade	Discipline	Spécialité	UE Concernées

4.1.4 Non universitaires (à préciser)

Nom et Prénom	Organisation	Diplôme	Spécialité	UE Concernées

4.2 Locaux et équipements pédagogiques

Instructions
<i>Préciser l'ensemble des locaux et équipements nécessaires (disponibles et prévus) à l'organisation de la formation proposée en remplissant minutieusement l'ensemble des rubriques du tableau suivant :</i>

Locaux disponibles	
Locaux prévus	
Equipements disponibles	
Equipements prévus	
Autres (à préciser)	

4.3 Partenariat (préciser la nature des partenariats et leurs modalités)

Instructions
<i>Préciser l'ensemble des partenaires mobilisés pour l'organisation de la formation proposée en remplissant minutieusement l'ensemble des tableaux suivants :</i>

4.3.1 Partenariat universitaire

Etablissement	Secteur/Activités	Nature et modalités des partenariats

4.3.2 Partenariat avec le milieu professionnel, économique et social

Etablissement	Secteur/Activités	Nature et modalités des partenariats

4.3.3 Autres types de Partenariat (à préciser)

Etablissement	Secteur/Activités	Nature et modalités des partenariats

5 Système interne d'évaluation et d'amélioration du programme

Instructions

Comme toute formation peut être améliorée dans le temps, il est important de concevoir un système d'évaluation interne à l'établissement offreur dès la conception de l'offre de formation.

Divers systèmes d'évaluation peuvent être envisagés et chaque établissement peut avoir son propre système.

Il est possible d'envisager de développer un tableau de bord avec un ensemble d'indicateurs de performance comme par exemple :

- taux de réussite
- taux d'abandon
- taux d'insertion
- taux d'encadrements
- ...

Il est aussi possible d'approfondir l'évaluation en collectant des informations quantitatives ou qualitatives pour analyser les éléments relatifs au processus même de la formation ou à son output (résultat). Cette évaluation peut être effectuée :

- par les étudiants
- par les professionnels
- par les pairs (collègues)

Note : Un ensemble d'indicateurs unifiés seront mis en place progressivement pour pouvoir établir des benchmarks nationaux mais ils seront adaptés aux spécificités des domaines et des régions. Exemple d'indicateurs :

- Taux d'attractivité : (nb d'inscrits/nb de demandes)
- Taux d'encadrement : (nb d'inscrits/nb de permanents) – par spécialité au meilleur des cas
- Nb d'étudiants ayant bénéficié de bourses (mobilité, alternance, échange...)
- Nb d'étudiants étrangers
- Nb de partenaires (subvention, co-construction, alternance, stages, sponsoring événements, entretiens d'embauche, ...)
- Taux de réussite 1^{ère} année, 2^{ème} année

Système interne d'évaluation :

6 Démarche de promotion du programme

Instructions

Pour attirer les bacheliers à choisir votre offre de formation, il est nécessaire de stimuler cette demande par l'adoption d'une démarche de communication et de promotion de l'offre de formation.

Il est possible d'envisager divers types d'actions comme par exemple :

- Visites des établissements
- Participation aux salons
- Journée portes ouvertes
- Réseaux sociaux
- Radio, Télé, Journaux
- Affichage urbain
- ...

Démarche de promotion :

Avis et visas

Le Doyen / Directeur de d'établissement (Public ou Privé)

L'avis du conseil scientifique de l'établissement doit se baser sur les critères de l'opportunité, de la qualité, de l'adaptabilité, et de l'efficacité. Il doit favoriser l'exploitation optimale des ressources humaines et matérielles au niveau de l'établissement.

Approuvée Complément de dossier Non approuvée

Complément de dossier ou Motifs du refus :

.....

.....

Date, Signature et cachet du chef d'établissement

Le Président de l'Université (EESR) / DGET (ISET) / DGES (Privé)

L'avis doit se baser sur les critères de l'opportunité, de la qualité, de l'adaptabilité, et de l'efficacité. Il doit favoriser l'exploitation optimale des ressources humaines et matérielles au niveau de l'université.

Approuvée Complément de dossier Non approuvée

Complément de dossier ou Motifs du refus :

.....

.....

Date, Signature et cachet du Président de l'Université (EESR) / DGET (ISET) / DGES (Privé)