

	<input type="checkbox"/> Co-diplomation <input type="checkbox"/> Co-habilitation
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>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 :</p> <p>http://www.uni-renov.rnu.tn/actualite/fr/450/Referentiel-Tunisien-des-Metiers-et-des-Competences.html</p> <p>https://www.pole-emploi.fr/candidat/le-code-rome-et-les-fiches-metiers-@/article.jspz?id=60702</p> <p>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>Objectif général : Préciser l'objectif général de la formation proposée.</p> <p>Définition :</p> <p>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).</p> <p>L'objectif général ne dit rien de la manière dont les acteurs vont s'y prendre pour l'atteindre.</p> <p>Il peut être rédigé en référence à la satisfaction des besoins identifiés.</p> <p>Exemple :</p> <p>Cette formation vise à former des licenciés capables de contribuer au développement des activités commerciales d'une entreprise dans un contexte international.</p>

Objectif général :

1.4.2 Objectifs spécifiques

Instructions
<p>Objectif spécifique : Préciser deux ou trois objectifs spécifiques de la formation proposée.</p> <p>Définition :</p> <p>Il concerne une compétence ou un nombre réduit de compétences. Il découle de l'objectif général.</p> <p>L'énoncé d'un objectif spécifique comporte : un verbe d'action qui décrit le comportement ou la performance visés (le</p>

comportement ou la performance est observable).

Exemple :

Développer les techniques de commerce international chez les apprenants.

Développer les compétences linguistiques pour agir dans un environnement international

Développer les habiletés en communication et management interculturels pour pouvoir assumer des postes de responsabilités dans une organisation internationale

Objectifs spécifiques :

1.4.3 Acquis d'apprentissages (Learning Outcomes)

Instructions

Acquis d'apprentissages : Préciser les acquis d'apprentissage que l'apprenant doit détenir suite à la formation proposée.

Définition :

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.**

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.

Exemples de verbes d'actions :

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...

Exemple :

A la fin de la formation, les participants doivent être capables de :

Connaissances (savoir) :

- 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

Aptitudes (savoir-faire) :

- 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

Attitudes (savoir-être) :

- 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

1.5 Conditions d'accès à la formation

Instructions
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nature du Bac : Préciser la nature de bacs acceptables pour l'admission dans cette formation. Cocher obligatoirement la case OUI ou NON pour chaque type de bac. ▪ Répartition : Indiquer le pourcentage pour chaque type de bac coché OUI. Le total doit être égal à 100%. ▪ Nombre prévu d'étudiants : Indiquer le nombre d'étudiants demandé pour chacune des quatre années de l'habilitation de la formation. ▪ Test d'admission : indiquer s'il y a un test d'admission après l'orientation pour l'admission finale. ▪ Autre (à préciser) : indiquer s'il y a d'autres exigences ou pré-requis pour l'admission finale.

Nature du Bac et répartition		Nombre prévu d'étudiants repartis sur les années d'habilitation
Bac Mathématiques	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	<input type="checkbox"/> Année 1 : <input type="checkbox"/> Année 2 : <input type="checkbox"/> Année 3 : <input type="checkbox"/> Année 4 :
Bac Sciences expérimentales	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	
Bac Economie et Gestion	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	
Bac Informatique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	
Bac Lettres	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	
Bac Sport	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	
Bac Technique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	
Autres (à préciser) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 	

Test d'admission : Oui Non

Autre (à préciser) :

1.6 Perspectives académiques

Instructions
<p>Indiquer les perspectives académiques pour cette formation en précisant les possibilités pour poursuivre des études de mastères, d'ingénieurs... et la (les) discipline(s) associée(s).</p>

--

1.7 Perspectives à l'échelle internationale

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

--

2 Programme de la formation (A déterminer par les institutions concernées)

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 : Obligatoires (Fondamentales, Pratiques, Transversales) ou Optionnelles• Préciser le code de chaque UE <p>Nombre d'UE : Ce nombre est fixé à 5 ou 6 UE par semestre</p> <p>Nomenclature pour la codification :</p> <ul style="list-style-type: none">• Unité d'Enseignement : UE• Fondamentale : F / Optionnelle : O / Transversale : T• Semestre : 1 à 6• Ordre de l'UE : 1 à 6 <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none">• UE Fondamentale 1 du semestre 2 aura pour code : UEF210• UE Optionnelle 1 du semestre 3 aura pour code : UEO310
<p>Répartition des 180 crédits sur les semestres : 30 crédits par semestre x 6 semestres</p> <p>Répartition des 180 crédits de la formation par type d'UE :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fondamentales et Pratiques : 120 crédits répartis selon les deux intervalles suivants (Fondamentales 90 à 100 crédits et Pratiques : 20 à 30 crédits)• Transversales : 30 crédits• Optionnelles : 30 crédits
<p>Elément 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• Préciser le code de chaque ECUE <p>Nombre d'ECUE par UE : 2 par UE avec un maximum de 10 à 12 ECUE par semestre</p> <p>Nomenclature pour la codification :</p> <ul style="list-style-type: none">• Elément Constitutif de l'Unité d'Enseignement : ECUE• Ordre de l'ECUE : 1 à 2 (nombre d'ECUE par UE) <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none">• ECUE 2 de l'UEF210 sera ECUEF212• ECUE 1 de l'UEO310 sera ECUE311 <p>Coefficients : 1 crédit = 0,5 en coefficient (total des coefficients par semestre toujours égal à 15)</p>
<p>Volume horaire (règle/loi) : 1 crédit = 10 à 15 heures d'enseignement présentiel soit 300 à 450 heures par semestre</p>
<p>Volume horaire total convenu : 300 à 380 heures par semestre soit 21,5 à 27 heures/semaine pour un semestre de 14 semaines (ce choix représente les limites et chaque CNS peut(Sur la base des propositions des institutions concernées)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>Régime d'examen : Mixte pour tous les ECUE.</p> <p>Les pondérations entre Contrôle Continu et Examen Final sont à définir par la CNS(Sur la base des propositions des institutions concernées) selon les spécificités de chaque enseignement.</p> <p>Le mode d'évaluation (examen écrit, oral, projet...) est à préciser pour chaque ECUE par la CNS(Sur la base des propositions des institutions concernées).</p> <p>Il est proposé d'organiser un examen (de 3h) par UE incluant les deux ECUE dans le cas d'examens écrits. L'étudiant doit passer toutes les épreuves et avoir une note pour chaque ECUE.</p>

Instructions

Unités Transversales :

Laisser aux institutions une marge de manœuvre pour les unités transversales afin de spécifier les matières précises dans le cadre de trois rubriques générales (la commission donne plus une orientation pédagogique qu'une imposition d'une matière précise). Les trois catégories d'unités transversales sont :

- **Langues étrangères :** *L'institution propose la(les) langue(s) étrangère(s) selon les besoins/spécificités de la formation (Français, Anglais, Allemand, Espagnol, Chinois...).*
- **Compétences digitales :** *L'institution propose les enseignements informatiques (logiciels et/ou technologies) selon les besoins/spécificités de la formation (C2i, initiation à l'informatique, Internet et Web, Technologies mobiles, Réseaux sociaux...).*
- **Compétences entrepreneuriales et éthiques du métier :** *L'institution propose les enseignements pour le développement des softskills selon les besoins/spécificités de la formation : culture entrepreneuriale, développement personnel, coaching, PNL, la communication orale en milieu de travail, prise de parole en public, confiance en soi, créativité, intelligence émotionnelle, travail en équipe, capacité d'adaptation, développement personnel, gestion de carrière, gestion du stress, gestion du temps, éthique professionnelle : dimension morale, dimension éthique, comportement, mise en situation et prise de décision, etc... (A définir par les institutions selon les spécificités du parcours proposé)*

La commission étudiera la répartition des catégories des unités transversales proposée par les institutions en veillant à la cohérence de ces unités par rapport aux objectifs de la formation.

Semestre -1- à -6-

N°	Unité d'enseignement (UE) / Compétences	Code de l'UE (Fondamentale / Transversale / Optionnelle)		Élément 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	Contrôle continu	Régime mixte
1	UE :	UEF110	UEF111											
	Com :		UEF112											
2	UE :	UEF120	UEF121											
	Com :		UEF122											
3	UE :	UEF130	UEF131											
	Com :		UEF132											
4	UE :	UEO110	UEO111											
	Com :		UEO112											
5	UE :	UET110	UET111											
	Com :		UET112											
TOTAL								30	30	15	15			

2.2 Descriptif des activités pratiques : A définir par les institutions selon la nature de chaque licence

Instructions
<p><i>Différentes activités pratiques peuvent être envisagées selon les options suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Stage au 6^{ème} semestre avec quelques petites activités initiales pendant les semestres précédents</i>▪ <i>Stage entre les années/semestre :</i><ul style="list-style-type: none">○ <i>Stage d'été après la 1^{ère} année comptabilisé en 2^{ème} année</i>○ <i>Stage d'été après la 2^{ème} année comptabilisé en 3^{ème} année</i>○ <i>Stage entre les semestres si le calendrier universitaire le permet et comptabilisé pendant la même année</i>▪ <i>Stage d'alternance</i>▪ <i>Activités pratiques réparties du S1 à S6 -à ne pas confondre avec les TD et TP des modules habituels !</i> <p><i>Selon le type d'activité pratique, préciser les éléments indiqués dans le tableau suivant :</i></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 (classiques et innovantes)

Instructions
<p><i>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 :</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Apprentissage par projet</i>▪ <i>Apprentissage par résolution de problème</i>▪ <i>Apprentissage par étude de cas</i>▪ <i>Apprentissage par conception</i>▪ <i>Apprentissage par investigation</i> <p><i>Préciser le(s) type(s) de pédagogies adoptées/envisagées dans le cadre de l'offre de formation proposée pour habilitation.</i></p>

4 Ressources et Partenaires

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

Instructions
<i>Préciser l'ensemble des intervenants dans la formation proposée en remplissant minutieusement l'ensemble des tableaux suivants</i>

4.1.1 Responsable de la licence

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)*

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 de lycées*
- *Participation aux salons*
- *Journée portes ouvertes*
- *Réseaux sociaux*
- *Radio, Télé, Journaux*
- *Affichage urbain*
- *...*

7 Le parcours en chiffres (cette rubrique peut être intégrée à la section : Système interne d'évaluation et d'amélioration du programme)

Instructions

Un ensemble d'indicateurs unifiés seront mis en place progressivement pour pouvoir établir des benchmarks nationaux mais 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 1er-2ème année, 2ème -3ème année, 3ème année*
- *...*

Avis et visas

Le Doyen / Directeur de d'établissement

L'avis du conseil scientifique de l'établissement doit se baser sur les critères de qualité, d'adaptabilité, et d'adéquation avec le marché de l'emploi. 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

L'avis du conseil de l'université doit se baser sur les critères d'attractivité, taux d'encadrement, de non redondance, et des moyens financiers disponibles. Il doit favoriser la sécurisation des parcours de formation supérieure tout en prenant en compte la diversité des étudiants en vue de poursuivre une formation lisible, flexible et bien adaptée.

Approuvée Complément de dossier Non approuvée

Complément de dossier ou Motifs du refus :

.....

.....

Date, Signature et cachet du Président de l'Université