

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**Et DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Fonds Compétitif d’Innovation pour soutenir**

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

**Canevas pour la phase de préparation d’un nouveau parcours Co-construit**

*Avril 2019*

|  |
| --- |
| **Titre du Projet :** *(Définir de manière précise et brève un titre qui reflète le but de la proposition et intègre des mots clés)* |
| **Institution candidate &Université/DGET :** *(Nom de l’institution de formation en charge de la gestion du Projet)* |
| **Institutions & partenaires professionnels associés :** *(Si applicable : institutions universitaires, entreprises publiques ou privées, chambres syndicales, chambres de commerce, entreprises d’intermédiation, associations et organisations non gouvernementales, etc.)* |

******

**CO**

**CONSTRUCTION**

**SOMMAIRE**

REPUBLIQUE TUNISIENNE 1

1. INTRODUCTION ET CONTEXT 3

*1.1.* ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL 3

*1.2.* PRESENTATION du PARTENARIAT 4

*1.3.* LA PROPOSITION DE PHASE DE PREPARATION EN BREF 7

2. PRESENTATION DU PROJET D’EXECUTION DES ETAPES DE LA PHASE DE PREPARATION 9

2.1. DESCRIPTION DU CONTEXTE 9

*2.2.* DONNEES RELATIVES A L’ORGANISATION, LES ACTIVITES ET L’ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE 10

*2.3.* DEFINITION de la PERTINENCE de la CO-CONSTRUCTION 10

*2.4.* QUALITE DU PARTENARIAT PROJETE 11

3. PLAN D'ACTION DE LA PHASE PREPARATOIRE 11

*3.1.* RESULTATS ATTENDUS & RESPONSABILITES 11

*3.2.* ACTIVITES PREVUES 11

*3.3.* PLAN DE MISE EN OEUVRE 12

*3.4.* EQUIPE PROJET 13

*3.5.* BUDGET 13

*3.6.* LIVRABLES 14

4. DOCUMENT A ANNEXER A LA DEMANDE & LIST DE VERIFICATION 14

Annexe 1 : extraits consolidés du Guide de la Co-construction 16

Annexe 2 : Indicateurs Pertinents pour le volet du PAQ-Co construction 19

Annexe 3. Modèle de CV pour les équipes candidates aux allocations du PAQ 20

**

***PAQ-PromESSE***

# INTRODUCTION ET CONTEXT

##  ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL

Nous, soussignés…, certifions que les informations ci-dessous et celles contenues dans la présente demande de fonds pour la préparation de nouveaux cursus co-construits sont, à notre connaissance, exactes et qu’elles ont été approuvées par les autorités représentant les partenaires.

Nous nous engageons à mener jusqu’à son terme cette phase de préparation dans son exécution et à soumettre une demande d’habilitation d’un nouveau parcours co-construit à son terme, si une allocation lui est octroyée par le Fonds Compétitif d’Innovation (PAQ Co-construction).

En particulier :

* Nous disposons des compétences managériales et des qualifications professionnelles requises pour exécuter cette préparation dans les délais impartis*.*
* Nous ne pourrons bénéficier d’aucune aide financière si, au moment de l’octroi des subventions : (i) nous nous trouvons en situation de conflit d’intérêt ou, (ii) si nous nous sommes rendus coupables de fausses déclarations.

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

##

## PRESENTATION du PARTENARIAT

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

**L’institution légale candidate** aux allocations est celle qui est responsable de la mise en œuvre et de la gestion des allocations au nom du consortium.

Afin de permettre d’évaluer leur capacité technique, chaque membre du consortium candidat aux allocations du PAQ doit présenter en même temps que cette demande :

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

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

*Compléter les tableaux suivants :*

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPOSITION INDIVIDUELLE / ASSOCIEE**  | *Veuillez indiquer la nature de la proposition (individuelle ou associée) et la liste des membres du consortium (institutions de formation et/ou de recherche et partenaires professionnels)*  |
| **SECTEUR PROFESSIONNEL**  | *Veuillez indiquer le(s) secteur(s) professionnel(s) de l’institution candidate* |
| **Domaine (s) /Spécialité(s)** |  |
| **DUREE (MOIS)** | *6 mois* |

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

|  |
| --- |
| **Coordinateur du projet PAQ-Co construction***(Porteur de cette demande et responsable de sa gestion en cas d’attribution de l’allocation du Fonds)* |
| Nom |  | Prénom |  |
| Fonction/Grade |  |
| Domaine de spécialisation |  |
| Nom de l’Institution |  |
| Laboratoire ou Unité de Recherche |  |
| Ville |  | Code postal |  |
| Adresse |  |
| Téléphone/fax |  |
| Email |  |

|  |
| --- |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel** *(si identifié ; ajouter autant de tableaux que de partenaires identifiés)* |
| Nom |  | Prénom |  |
| Fonction |  |
| Nom de l’Institution |  |
| Statut juridique |  |
| Ville |  | Code postal |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| Email |  |

Les candidats doivent constituer et maintenir un comité de pilotage spécifique au projet de la phase de préparation. Il aura notamment pour rôle d’orienter et de conseiller sur les activités de préparation et éventuellement sur celles de son exécution ainsi que d’informer régulièrement sur ses performances.

|  |
| --- |
| **Comité de Pilotage**  |
| *Nom et prénom/**Titre* | *Position/**Département/**Structure* | *Responsabilité(s)/Contribution attendue(s)* | *Email* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Un Comité technique d’exécution (CTE) pour la mise en œuvre sera constitué et devrait démontrer la capacité institutionnelle à exécuter les activités de la phase de préparation dans les délais impartis ; les CV[[1]](#footnote-2) des membres du CTE seront fournis ainsi que l’indication de leur responsabilité et de leur expérience professionnelle pertinente avec cette responsabilité : coordination, suivi-évaluation de la mise en œuvre, auditeur interne, passation des marchés, gestion financière, communication, etc.

|  |
| --- |
| **Comité technique d’exécution du projet de phase de préparation** |
| *Nom et prénom/**Titre* | *Position/**Département/**Structure* | *Responsabilité(s)/Contribution attendue(s)* | *Email* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Enfin, et de manière à illustrer cette capacité institutionnelle de mise en œuvre, les candidats sont également invités à indiquer une liste de projets en relation avec l’objectif de la proposition auxquels ils ont participé, en précisant le niveau d’implication

## LA PROPOSITION DE PHASE DE PREPARATION EN BREF

*Récapituler les objectifs (général et spécifiques), les résultats attendus et la stratégie pour la mise en œuvre du projet de la phase de préparation d’un nouveau parcours co-construit (1/2 page au maximum)*

|  |
| --- |
|  |

**TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET D’EXECUTION DE LA PHASE PREPARATOIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités de la phase de préparations** | **Suivi et Evaluation** |
| **Descriptif de l’activité proposée** | **Indicateur pour mesurer l’achèvement de l’activité** | **Date prévisionnelle d’achèvement de l’activité** | **Sources de Vérification** | **Budget demandé** |
| **A1.** |  |  |  |  |  |
| **A2.** |  |  |  |  |  |
| **A3.** |  |  |  |  |  |

# PRESENTATION DU PROJET D’EXECUTION DES ETAPES DE LA PHASE DE PREPARATION

La construction d’une formation à caractère professionnalisant en partenariat avec le milieu économique s’appuie sur les principes suivants[[2]](#footnote-3) :

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

Il est essentiel que le projet de la phase de préparation soit conforme avec les étapes de formulation d’un nouveau parcours co-construit (voir le Guide de la Co-construction), et comporte des éléments clefs relatifs notamment à la description de (1) la phase d’opportunité et (2) la phase de conception.

Il est important également que le consortium s’approprie l’ensemble des étapes 3 à 5 du processus de la co-construction, car il devra présenter le projet à l’habilitation. L’annexe 1 présente des extraits de consolidés du Guide de la Co-construction.

## DESCRIPTION DU CONTEXTE

Décrire brièvement la manière dont le projet a été identifié, le contexte dans lequel il opérera et le rôle des principaux acteurs et partenaires. L’exposé sommaire du plan stratégique des membres du consortium et du diagnostic de l’actuel (points forts, faiblesses et menaces) facilitera la compréhension du contexte dans lequel le projet a été identifié et sera mis en exécution.

Les candidats sont invités à citer les enseignements tirés d’autres projets/programmes mis en œuvre dans d’autres secteurs ou environnement similaires (extraits d’études et de comptes- rendus d’évaluation). Enfin, décrivez l’environnement économique pour lequel vous pensez que vos diplômés vont évoluer, pouvoir être recrutés, en précisant son périmètre géographique.

## DONNEES RELATIVES A L’ORGANISATION, LES ACTIVITES ET L’ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

Il s’agit de présenter succinctement le candidat ou le consortium et fournir les données suivantes, obligatoires[[3]](#footnote-4) .Des données supplémentaires peuvent également être fournies si pertinentes :

* **Organisation** : Statut, tutelle/ double tutelle, organigramme (à la soumission), etc.
* **Ressources humaines** (Personnel de recherche, administratif, technique, etc.) : Effectifs **Infrastructure & équipements**.
* **Budget** (alloué durant les 3 dernières années)
* **Activités** de formation
* **Environnement économique** et partenaires académiques et professionnels.

## DEFINITION de la PERTINENCE de la CO-CONSTRUCTION

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

**OBJECTIFS GENERAUX.**

Établir l’objectif général[[4]](#footnote-5) du Projet final ; celui-ci devrait mentionner les résultats et les impacts à moyen terme attendus par l’institution.

**OBJECTIFS SPECIFIQUES.**

Établir le(s) objectif(s) spécifique(s) poursuivis par le projet final. Les objectifs spécifiques doivent permettre un changement dans la façon d’agir des bénéficiaires du projet et qu’ils doivent être définis en termes de temps et mesurables au moyen d’indicateurs de performance.

**PERTINENCE**

Expliquer la compatibilité de la problématique que le Projet compte résoudre avec les objectifs du PAQ-Co Construction et plus généralement du Projet de modernisation de l’enseignement supérieur en soutien à l’employabilité[[5]](#footnote-6) (PromESsE).

**BENEFICIAIRES CIBLES DE L’ALLOCATION**

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

## QUALITE DU PARTENARIAT PROJETE

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

Pour chaque membre du consortium (si identifié), il sera demandé de préciser :

* Les rôles et responsabilités (les imputabilités et raisons de l’imputabilité) ainsi que les compétences qui seront mises à la disposition du Projet
* une liste de projets auxquels ils auraient déjà participé dans le secteur concerné.

# PLAN D'ACTION DE LA PHASE PREPARATOIRE

## RESULTATS ATTENDUS & RESPONSABILITES

Les résultats attendus sont des produits et services assurés grâce aux activités de cette phase préparation. Décrivez de manière précise chacun des résultats attendus de la phase préparation et démontrez que l’atteinte de ces résultats permet la réalisation de l’objectif spécifique du Projet. Ces résultats devraient être atteints par le biais d’activités.

## ACTIVITES PREVUES

Les tableaux des activités permettent de fournir des données précises concernant chaque activité prévue lors de la phase de préparation de la mise œuvre. Pour chaque activité prise individuellement (et associée à un résultat donné) :

* Donner un titre représentatif avec une sous référence ainsi que les dates prévues de démarrage et d’achèvement ;
* Décrire de manière appropriée ce qui sera fait, quand, où, et comment ;
* Indiquer le (la) membre de l’équipe ou expert externe (assistance technique) qui sera responsable et chargé(e) de son exécution ;
* Identifier le groupe cible et le quantifier ;
* Décrire les moyens nécessaires pour son exécution.
* Fournir une liste des principaux livrables.

Fournir autant de tableaux que d’activités envisagées.

**Tableau d’Activité N°**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Titre de l’activité* | *N° de sous**Référence* |  |
| *Date de début et fin* | *Démarrage* | *Fin* |
| *Description de l’activité* |  |
| *Membre(s) de l’équipe ou expert(s) externe(s) chargé(s) de réaliser l’activité* |  |
| *Groupe(s) cible(s)* |  |
| *Moyens sollicités PAQ* |  |
| *Description des livrables et date de livraison (estimée en mois à partir du démarrage du projet : M1, M2, etc.)* |  |

## PLAN DE MISE EN OEUVRE

*Présenter une planification de l’ensemble des activités prévues lors de la phase préparation de la mise en œuvre sous forme d’un diagramme de Gantt.*

**Plan de mise en œuvre de la phase de préparation (PMO)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultats** | **Activités** | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** |
| Réf. & Titre | Sous Réf. | Titre |
| R1. | A1.1 |  |  |  |  |  |  |
|  | A1.2 |  |  |  |  |  |  |
| R2. | A2.1 |  |  |  |  |  |  |
|  | A2.2 |  |  |  |  |  |  |

*M1 : Premier mois de la phase de préparation du projet. Indiquer la date du démarrage et de l’achèvement du résultat par un symbole de votre choix (Exemple :* ***X****).*

## EQUIPE PROJET

*Identifier l’équipe chargée de la mise en œuvre de la phase de préparation ; préciser les rôles et responsabilités de chacun (qui est redevable et pourquoi ?)*

**Tableau récapitulatif de la participation du personnel administratif et de recherche lors de la phase de préparation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personnel** | **Qualité** | **Résultat****Ri** **(en semaines)** | **Activité ij****(en semaines)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** –en semaines |  |  |  |

## BUDGET

*Fournir un tableau récapitulatif des moyens sollicités pour la réalisation de la phase de préparation (classés selon les rubriques des dépenses éligibles) ainsi qu’une estimation des frais correspondants.*

**Tableau récapitulatif des ressources sollicitées lors de la phase de préparation**

**(pour chaque catégorie de dépenses éligibles)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***RUBRIQUES DE DEPENSES*** | ***TOTAL*** *(en dinars)* |
| *Assistance technique (services de consultants)* |  |
| *Biens et services* | *Documentation* |  |
| *Petit matériel* |  |
| *Renforcement* *de capacités* | *Formation et certification* |  |
| *Séminaires/congrès* |  |
| *Mobilité (déplacement/stages)* |  |
| *Autres (à préciser)* |  |
| ***TOTAL DES COUTS PHASE PREPARATOIRE***  *(en dinars tunisiens)* |  |

## LIVRABLES

*Fournir un tableau récapitulatif des livrables (activités de la phase de préparations) précisant la dénomination, la référence du livrable attendu dont il relève, le responsable du livrable, le type de livrable11, le niveau de diffusion12 préconisé et la date de livraison (estimée en mois à partir du démarrage du projet).*

*Tableau récapitulatif des livrables de la phase de préparation*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Livrables** | **Responsable** | **Type** | **Date de livraison** |
| Réf. | Titre |
| L1.1 |  |  |  |  |
| L1.2 |  |  |  |  |
| L2.1 |  |  |  |  |

# DOCUMENT A ANNEXER A LA DEMANDE & LIST DE VERIFICATION

**Rappel.** Le canevas de la phase de préparation de nouveaux parcours co-construits et la demande de fonds seront remises par l’université ou la DGET (après avis de l’IRESA pour les EESR sous la double tutelle avec le Ministère de l’Agriculture) en 02 exemplaires (version papier) et un CD-Rom au Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Boulevard Ouled Haffouz, 1030 Tunis (à déposer au Bureau d’Ordre Central avec la Mention : **PAQ Co-construction, Phase de Préparation**.

Le dossier de candidature comportera les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents à annexer au canevas de proposition de la phase préparatoire** | **Vérification** |
| * + 1. Une Lettre du Président de l’Université ou du Directeur Général de la DGET présentant le procès-verbal retraçant le processus entier d’évaluation (avec avis et engagement du Conseil scientifique)
 |  |
| * + 1. Le canevas ou formulaire électronique de dûment complété et visé par l’ensemble des membres du consortium (EESR/ISET-Université et partenaires)
 |  |
| * + 1. Un engagement des représentants légaux de l’institution candidate acceptant les termes de la proposition de projet et s’engageant à soutenir le projet dans son exécution et à en assurer la pérennité s’il est récipiendaire d’allocations du PAQ.
 |  |
| * + 1. Une lettre d’approbation présentée par le représentant autorisé de chaque partenaire (s’il y a) en vue de confirmer sa volonté/engagement de participer au projet s’il est financé et préciser son rôle.
 |  |
| * + 1. les curriculums vitae (concis) des membres de l’équipe du projet (selon le modèle joint aux termes de référence de l’appel à proposition) ainsi qu’une liste des projets auxquels les différents partenaires ont déjà participé dans le secteur concerné pour bien montrer la pertinence des ressources humaines impliquées.
 |  |

**

***PAQ-PromESSE***

# Annexe 1 : extraits consolidés du Guide de la Co-construction

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

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

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

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

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

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

**La phase 2 de conception est principalement une phase d’ingénierie qui met en relation le** métier ou l’emploi avec la formation nécessaire pour acquérir les qualifications professionnelles requises pour l’exercer. Elle se base sur la qualité du partenariat, de l’engagement de toutes les parties et nécessite souvent une expertise externe ou la formation préalable de référents à la démarche méthodologique (de l’ingénierie pédagogique et du montage de projet). Au terme de cette phase, et dans le cas d’une création nouvelle ou de l’amélioration de la qualité d’une formation existante, une demande d’habilitation est soumise aux organes compétents.

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

**La phase 3 : L’habilitation** de la formation est sollicitée en respectant la règlementation en vigueur et sur la base d’un dossier qui renseignera sur la démarche méthodologique adoptée, les différents référentiels élaborés conjointement ainsi que les éléments suivants :

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

**La phase 4 de de mise en œuvre** est une phase d’organisation et d’exécution du projet. Il s’agit, en particulier :

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

**La phase 5 d’évaluation et d’amélioration continue** consiste à vérifier l’atteinte des objectifs fixés par la formation, à mesurer les écarts entre les résultats attendus et les réalisations et à proposer des mesures correctives ainsi qu’un plan d’actions. La pérennité du projet est visée ici. L’évaluation portera sur le partenariat, la professionnalisation, l’organisation de la formation, la gestion et l’administration ainsi que l’insertion professionnelle des diplômés :

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

# Annexe 2 : Indicateurs Pertinents pour le volet du PAQ-Co construction

Ces indicateurs seront à considérer pour le parcours de co-construction qui sera présenté pour l’habilitation et sera ensuite développé avec l’appui du PAQ co-construction.

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

##

|  |
| --- |
| Annexe 3. Modèle de CV pour les équipes candidates aux allocations du PAQ |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom:** |  |
| **Date de naissance :** |  | **Nationalité :** |  |

**Niveau d’études :**

|  |  |
| --- | --- |
| Institution (Dates : début – fin) | Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Compétences clés :**

**Affiliation à des associations/groupements professionnels :**

**Autres formations**

**Langues :** (bon, moyen, passable)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Expérience professionnelle :**

| Depuis - Jusqu’à | Employeur | Poste |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Compétences spécifiques de l’intervenant exigées dans le cadre de leur mission**

**J'atteste, en toute bonne conscience, que les renseignements susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.
Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

... .... Date:***jour / mois / année*
*[Signature du consultant]*

******

**CO**

**CONSTRUCTION**

1. *CV à présenter selon le modèle fourni en Annexe 1.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Les candidats sont invités à consulter le Guide méthodologique de la co-construction (<http://uni-renov.rnu.tn/content/fr/29/Guide-Methodologique-de-la-Co-construction.html> ) [↑](#footnote-ref-3)
3. Des données supplémentaires peuvent également être fournies si pertinentes [↑](#footnote-ref-4)
4. *Amélioration d'une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le projet contribue partiellement* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Cf. les termes de références de l’appel à proposition.* [↑](#footnote-ref-6)