



**PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ
(PAQ)**

PROJET SATELIT

Solutions Académiques pour le Territoire Euro-méditerranéen Leader d'Innovations et Transferts technologiques d'excellence



Livrable WP 3 : Plan d'Assurance Qualité

Auteurs

- WP3 leader: Rafael Rodriguez. CSIC. Espagne
- Coordinateur : Carole Becquet. AMU. France

Titre du projet	Solutions Académiques pour le Territoire Euro-méditerranéen Leader d'Innovations et Transferts technologiques d'excellence
Programme UE	Erasmus+ Capacity Building in Higher Education - EAC/A04/2015
N° du projet	574015-EPP-1-2016-1-FR-EPPKA2-CBHE-SP
Durée	24 mois : 14/10/2016 – 14/10/2018 (demande de prolongation en cours de traitement)

Partenariat

- P1 Aix-Marseille Université, AMU, France
- P2 Université de Toulon, UTLN, France
- P3 Université de Gênes, UNIGE, Italie
- P4 Université de Turin, UNITO, Italie
- P5 Université de Cadix, UCA, Espagne
- P6 Université de Murcie, UM, Espagne
- P7 Centre Etudes et Recherches sur Qualification, CEREQ, France
- P8 Ministère Enseignement Sup-Rech, MESRS, Algérie
- P9 Université de Béjaïa, UAMB, Algérie
- P10 Université de Constantine 1, UPMC, Algérie
- P11 Ministère Enseignement Sup-Rech, MESRSFC, Maroc
- P12 Université de Fès, USMBA, Maroc
- P13 Université de Rabat, UM5R, Maroc
- P14 Ministère Enseignement Sup-Rech, MESRS, Tunisie
- P15 Université de Sfax, Uss, Tunisie
- P16 Université de Sousse, US, Tunisie
- P17 Consejo Superior de Investigaciones Cientificas, CSIC, Espagne
- P18 Chambre Algérienne de Commerce et d'Industrie, CACI, Algérie
- P19 Chambre de Commerce, d'Industrie et de Services de la Région Tanger-Tétouan-Al Hociema, CCIS-TTA, Maroc
- P20 Chambre de Commerce et d'Industrie de Tunis, CCIT, Tunisie
- P21 Conseil Régional PACA, CR PACA France
- P22 Agence Universitaire de la Francophonie, AUF, Belgique

Website

www.satelit-project.com

Table des matières

Introduction	3
1. Les acteurs de l'assurance qualité.....	4
1.1. Le Comité de pilotage.....	4
1.2. Le leader du WP3 Assurance et Contrôle de la Qualité	4
1.3. Le coordinateur	4
2. Les procédures de l'assurance qualité	5
2.1. Gestion et avancement du projet	5
2.2. Qualité des activités	6
2.3. Qualité des livrables	7
Annexe 1. Indicateurs à employer dans le suivi du projet	8
Annexe 2. Cadre logique du projet	11
Annexe 3. Rapport d'avancement et d'évaluation par WP.....	15
Annexe 4. Questionnaire d'évaluation des réunions	16
Annexe 5. Questionnaire d'évaluation des formations	17

Introduction

Le WP3 du projet SATELIT est entièrement dédié à l'assurance qualité du projet. Il décrit les mécanismes qui ont été mis en place pour assurer la qualité du projet. Il identifie les procédures, les critères et les ressources pour le suivi du projet. Il traite également l'évaluation de l'avancement du projet, la gestion des risques et la proposition de mesures correctives.

Le WP3 se base sur deux principales activités :

- 3.1 Plan qualité et contrôle
- 3.2 Expertise

Le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) est le document décrivant les procédures à suivre afin d'assurer les plus hauts standards de qualité lors de l'exécution des activités du projet ainsi que l'évaluation des résultats selon les indicateurs prévus. Il décrit également les instances impliquées dans le suivi du processus qualité et le calendrier de travail de ce dernier ainsi que les outils à utiliser pour suivre la démarche qualité tout au long du projet.



1. Les acteurs de l'assurance qualité

1.1. Le Comité de pilotage

L'évaluation de la qualité est assurée par le Comité de pilotage en collaboration avec le leader du WP 3 et le coordinateur du projet. Les membres du comité sont désignés à l'occasion du meeting de lancement. Il est composé d'un à deux représentant(s) par partenaire. Si un membre est dans l'impossibilité de participer aux comités de pilotage, il se fera représenter par une personne qu'il désignera.

Le comité de pilotage se réunit trois fois durant le projet à des moments stratégiques et sera présent lors des réunions de lancement et de clôture du projet :

- COPIL 1 pendant la phase d'état de l'art
- COPIL 2 à mi-parcours lors de la réunion intermédiaire
- COPIL 3 à la fin de la mise en œuvre du programme de formation des spécialistes

Le comité de pilotage est responsable de :

- La validation des orientations du projet;
- La responsabilité de l'engagement et du suivi financier;
- La vérification globale de la qualité du projet, la validation des résultats et la réception du projet;
- La liaison entre les partenaires;
- La réalisation, au besoin, des arbitrages nécessaires en cours de projet.

1.2. Le leader du WP3 Assurance et Contrôle de la Qualité

Le leader du WP3 est responsable de:

- La réalisation du Plan d'Assurance Qualité (PAQ)
- La définition des indicateurs et des procédures de surveillance au sein du Plan Qualité et l'évaluation selon le document contractuel du projet;
- La conception et la présentation des outils de suivi de la qualité
- L'évaluation des progrès et des succès des indicateurs du projet et l'amélioration de la cohérence globale des résultats.

1.3. Le coordinateur

Le coordinateur est responsable de :

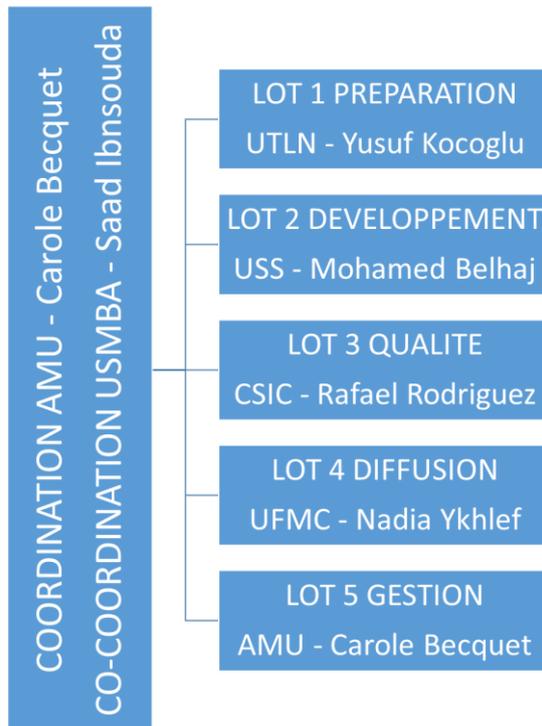
- L'organisation et la détermination de l'ordre du jour des réunions du comité de pilotage ainsi que la rédaction des compte-rendu
- La rédaction des rapports intermédiaire et final du projet

2. Les procédures de l'assurance qualité

2.1. Gestion et avancement du projet

La Matrice du Cadre Logique (Annexe 2) et le plan détaillé des activités sont les documents fondamentaux pour l'évaluation de l'avancement du projet.

Organigramme de gestion du projet



Chaque WP leader est responsable d'évaluer l'avancement de son WP. Le coordinateur du projet est responsable d'évaluer l'avancement global du projet.

Le leader du WP3 produit un modèle de rapport d'avancement et d'évaluation des résultats des WP qui a pour objectif de mesurer l'avancement des activités du projet (annexe 3). Ces rapports sont renseignés avant chaque réunion du comité de pilotage par les responsables des différents work packages du projet. Ils servent également de base au coordinateur pour la réalisation des rapports intermédiaires et finaux du projet.

Dans le cas de modifications du programme prévisionnel, le WP leader propose des actions correctives qui sont validées par :

- Le coordinateur si elles impactent uniquement son WP
- Le comité de pilotage si elles impactent l'avancement d'autres WP.

La qualité des réunions du consortium est évaluée au moyen de questionnaires remplis par l'ensemble des participants. Sur cette base, le leader du WP3 présente un bilan qualité concernant la gestion du projet.



2.2. Qualité des activités

Le suivi de la qualité des activités du projet se fait en tenant compte des indicateurs définis dans la description du projet, de la philosophie des indicateurs existant dans la littérature de suivi de projets de formation et de l'expérience particulière de l'expert dans la collaboration EU-Med dans le domaine de la recherche et l'innovation.

Les outils d'évaluation de la qualité des activités sont :

- **Les questionnaires d'évaluation** : ils sont recueillis par le partenaire en charge de l'organisation de l'activité puis transmis au leader du WP3 et au coordinateur du projet.
- Une fois les formations, stages pratiques et installation des bureaux pilotes réalisés, le leader du WP3 réalise également une **mission d'évaluation auprès de chaque partenaire du Sud**.

En particulier, l'évaluation portera sur les activités et livrables suivants :

- **Plan de Formation** : validation de la conformité avec les besoins identifiés lors de l'état de l'art
- **Modules théoriques** : validation des indicateurs de résultat et analyse des questionnaires d'évaluation (annexe 5)
- **Stages pratiques** : validation des indicateurs de résultat et analyse des rapports de stage. Les rapports de stage devront indiquer a minima les informations suivantes accompagnées de leur évaluation sur une échelle de 0 (mauvais) à 5 (excellent), de commentaires et de propositions pour les améliorer :
 - Qualité de l'accueil en termes de :
 - Réception dans l'institution du stage,
 - Logement,
 - Nourriture,
 - Insertion dans l'équipe de travail.
 - Qualité de la formation reçue en termes d'attentes du stagiaire.
 - Possibilités de transposition de la formation reçue au poste de travail dans les Universités maghrébines.
- **Charte des bureaux pilotes** : elle doit garantir leur insertion dans la gouvernance de l'université, leur pérennité au-delà de la durée de vie du projet, leurs ressources humaines et matérielles et l'institutionnalisation de la stratégie de soutien à l'innovation de l'université. Cette charte devra indiquer :
 - Le positionnement institutionnel des bureaux de ITT dans la structure de l'Université,
 - Leur participation aux procédures de gouvernance (définition des plans stratégiques, assignation des ressources, projection extérieure des Universités et leur relation avec l'environnement institutionnel et le monde des affaires régionaux, nationaux et international),
 - Leurs domaines d'activité,

- Leur relation avec les structures fonctionnelles des Universités (Départements, Facultés, Services Techniques),
 - Leur autonomie pour la gestion des affaires sans implication majeure de l'Université,
 - Les mécanismes de contrôle de son activité
 - La fréquence et le contenu de ses rapports d'activité à la Présidence de l'Université.
- **Renforcement des liens avec les acteurs socio-économiques locaux et l'écosystème de l'innovation** : validation d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs (missions d'expertise, formations conjointes, contrats, recrutement de diplômés des universités dans les entreprises, participation des entreprises dans la gouvernance ou contribution financière...)

2.3. Qualité des livrables

La réalisation de chaque livrable est assignée à un partenaire responsable. Ce partenaire garantit la qualité du livrable en termes de contenu, de format et de langue ainsi que sa conformité avec les résultats attendus et objectifs du projet.

Le processus de validation qualité du livrable est le suivant :

1. Deux semaines avant la date de soumission, une version provisoire du livrable est transmise par le partenaire responsable pour révision à l'ensemble des partenaires du consortium
2. Le coordinateur et le leader du WP concerné vérifie que le contenu du livrable est conforme à ce qui est attendu dans la description du projet
3. Le leader du WP3 valide la qualité du livrable
4. Le coordinateur du projet transmet le livrable à l'EACEA dans les délais précisés dans les documents contractuels.



Annexe 1. Indicateurs à employer dans le suivi du projet

Objectifs élargis du projet :

- Le rapprochement de l'Enseignement supérieur et du Monde socio-économique au Maghreb.
- La consolidation du Triangle de la connaissance et l'Innovation.
- Le renforcement des capacités et les échanges de bonnes pratiques.
- L'augmentation de l'employabilité des Doctorant-e-s.

Objectifs spécifiques :

- La formation de 24 Cadres à une méthodologie à haute valeur ajoutée sur les questions d'Innovation et Transfert de technologie et des stages dans les Universités et Pôles de compétitivité.
- La structuration de 6 bureaux pilotes dans l'écosystème de la chaîne de l'innovation.
- L'échange de bonnes pratiques par les nouveaux spécialistes formés avec les autres Universités.
- Le soutien à la professionnalisation des Doctorants.
- La concrétisation d'alliances Universités-Entreprises.
- L'encouragement de l'Entrepreneuriat et l'Entrepreneuriat au féminin.
- La promotion de la culture de l'innovation par la Constitution d'un Pôle Euro-méditerranéen Education à l'Innovation.

Indicateurs à employer dans le suivi du projet

Impact à court terme	Groupes cibles/Bénéficiaires potentiels	Indicateurs quantitatifs	Indicateurs qualitatifs
Renforcement des capacités des partenaires en matière d'innovation et de transfert technologique	Cadres administratifs et académiques responsables des activités de transfert technologique au sein des organisations partenaires	24 cadres sont formés 6 bureaux de transfert sont créés ou renforcés	L'équipe pédagogique et le plan de formation sont validés conformément aux besoins identifiés lors de l'état de l'art La qualité de la formation est évaluée au moyen d'un questionnaire complété par les participants La qualité de la charte des bureaux est validée
Echange de connaissances et de bonnes pratiques entre universités partenaires et non partenaires	Cadres administratifs et académiques responsables des activités de transfert technologique au sein des universités non partenaires	Un MOOC et un guide méthodologique sont réalisés à partir des contenus des formations théoriques Au moins 6 universités non partenaires bénéficient de séminaires d'échanges de bonnes pratiques : 120 personnes formées	La qualité des séminaires d'échanges est évaluée au moyen d'un questionnaire complété par les participants



<p>Amélioration de l'insertion professionnelle des doctorants</p>	<p>Les doctorants des trois pays partenaires</p>	<p>3 Ministères de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique bénéficient des résultats de l'enquête et des recommandations</p> <p>Etape 1 Phase préliminaire</p> <p>Etape 2 Enquête qualitative : 100 personnes participent à l'enquête lors d'entretiens de groupe et individuels</p> <p>Etape 3 Enquête quantitative : 300 réponses au questionnaire en ligne</p> <p>6 Rencontres Entreprises-Etudiants-Doctorants en fin de thèse/docteurs diplômés sont organisées (employabilité et entrepreneuriat) 600 participants dont une partie de doctorants en fin de thèse/docteurs diplômés 180 entreprises présentes 30 offres d'emploi à destination des doctorants proposées</p>	<p>Les conclusions et recommandations de l'enquête sont intégrées dans la stratégie publique.</p>
<p>Sensibilisation à l'innovation</p>	<p>Doctorants et personnels des universités des pays partenaires</p>	<p>6 journées alliances universités-entreprises sont organisées (portes ouvertes au sein des universités) 300 participants 60 entreprises présentes 12 alliances concrétisées</p> <p>La plateforme du Pôle Euro-méditerranéen Education à l'Innovation est créée</p> <p>Au moins un invité par réunion de consortium issu de l'écosystème méditerranéen de l'innovation</p>	<p>Les liens entre les universités et les entreprises sont renforcés</p> <p>La culture de l'innovation est diffusée en Méditerranée</p>



Impact à long terme	Groupes cibles/Bénéficiaires potentiels	Indicateurs quantitatifs	Indicateurs qualitatifs
L'insertion professionnelle des doctorants est améliorée dans les pays cibles	Doctorants et docteurs	Le taux de chômage des docteurs diminue	Amélioration de la durabilité et de la qualité de l'insertion professionnelle
Les relations entre universités et entreprises sont plus étroites dans les pays cibles	Universités et entreprises	Augmentation du nombre de partenariats entre entreprises et universités Elargissement des domaines de coopération	Amélioration de la durabilité et de la qualité des collaborations
La culture de l'innovation est diffusée dans le monde universitaire des pays cibles	Enseignants, chercheurs et diplômés	Le nombre de personnes sensibilisées et impliquées dans la culture d'innovation augmente	L'innovation est reconnue comme une des missions des universités



Annexe 2. Cadre logique du projet

<p>Objectif élargi : <i>Quel est l'objectif élargi et global auquel le projet contribuera?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapprocher l'Enseignement supérieur et le Monde socio-économique au Maghreb. • Consolider le Triangle de la connaissance et l'Innovation. • Renforcer les capacités et les échanges de bonnes pratiques. • Augmenter l'employabilité des Doctorant-e-s. 	<p>Indicateurs de progression: <i>Quels sont les indicateurs clés correspondant à l'objectif élargi?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Action de renforcement des capacités. • Nombre d'actions favorisant le rapprochement Universités-Entreprises. • Nombre d'actions favorisant le rapprochement Entreprises-Doctorant-e-s. • 	<p>Comment les indicateurs seront-ils mesurés: <i>Quelles sont les sources d'information sur ces indicateurs?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consortium agreement. • Conventions entre les Universités et les Entreprises. • Coopérations. 	
<p>Objectif(s) spécifique(s) du projet: <i>Quel(s) est (sont) le(s) objectif(s) spécifique(s) que le projet pourra réaliser ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Former des Cadres à une méthodologie à haute valeur ajoutée sur les questions de transfert de technologie. • Améliorer la qualité de la prise en charge par les Universités de la mise sur le marché des résultats issus de la Recherche publique. • Structurer les bureaux universitaires d'Innovation et Transfert de technologie dans la chaîne de l'Innovation. • Transférer des compétences vers les Universités non partenaires. • Soutenir la professionnalisation des Doctorant-e-s. • Concrétiser des alliances Universités- 	<p>Indicateurs de progression: <i>Quels sont les indicateurs quantitatifs et qualitatifs démontrant que le(s) objectif(s) spécifique(s) du projet a(ont) été atteint(s) et jusqu'où?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions favorisant les mobilités. • Nombre d'actions favorisant la visibilité de la formation dans les Universités partenaires. • Nombre de personnes participant à la formation continue. • Nombre de bureaux pilotes créés ou soutenus. • Nombre de coopérations entre Universités et Entreprises. • Environnement institutionnel nécessaire pour obtenir la coopération du groupe cible, les cadres. • Le cadre professionnel et culturel dans lequel se déroule le projet. • L'expertise méthodologique 	<p>Comment les indicateurs seront-ils mesurés: <i>Quelles sont les sources d'informations existantes et pouvant être collectées? Quelles sont les méthodes requises pour obtenir ces informations?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La demande de formation • Le plan de formation • Le guide méthodologique • La Charte qualité des bureaux pilotes • Ministères. • 	<p>Hypothèses et risques: <i>Quels sont les facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et qui sont nécessaires pour atteindre les objectifs? Quels sont les risques à prendre en compte?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Appropriation du projet par l'ensemble des Partenaires. • Le personnel formé reste en poste durant au moins deux ans après la formation. • L'équipement installé est entretenu et utilisé par les structures bénéficiaires. • Le projet démarre dans les délais. • Les Universités et Entreprises sont largement associées au pilotage afin de prévenir d'éventuels blocages.



<p>Entreprises.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valoriser l'Entrepreneuriat et l'Entrepreneuriat au féminin. • Promouvoir la Culture de l'Innovation en région méditerranéenne. 	<p>nécessaire pour établir le guide.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les compétences et techniques nécessaires pour assurer une formation à haute valeur ajoutée. • La validation du Plan de formation. • La pertinence des activités par rapport au manque d'infrastructure et à au besoin de renforcer le triangle de la connaissance. • Les méthodes et canaux utilisés pour assurer une large diffusion du projet. 		
<p>Résultats (intangibles) et produits (tangibles):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veuillez fournir la liste (alinéa par alinéa) des RESULTATS concrets (groupés en lots) aboutissant à(aux) l'objectif(s) spécifique(s): • Un programme de formation de spécialistes universitaire est construit. • Des spécialistes universitaires sont formés aux techniques de l'innovation et transfert de technologies. • Des bureaux pilotes universitaires sont structurés. • Les compétences des nouveaux spécialistes sont transférées vers les Universités non partenaires. • Des alliances Universités-Entreprises sont concrétisées. • La professionnalisation des doctorant-e-s fait l'objet d'une enquête. • L'entrepreneuriat et l'employabilité sont promus et valorisés. • Un Pôle euro-méditerranéen Education à l'Innovation est constitué. 	<p>Indicateurs de progression: <i>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si et jusqu'où le projet a atteint les résultats et effets envisagés?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation. • Nombre de Cadres formés. • Les équipements pour les 6 bureaux pilotes sont livrés. • Nombre d'Universités non partenaires bénéficiant des échanges de bonnes pratiques. • Nombre de cadres bénéficiant des échanges de bonnes pratiques. • Nombre d'entreprises organisant les journées avec les Universités. • Nombre d'entreprises dans les universités lors des journées d'alliances. • Nombre d'alliances créées. • Nombre d'avis et de recommandations émanant de l'enquête sur la professionnalisation. • Charte du Pôle constitué. • 	<p>Comment les indicateurs seront-ils mesurés: <i>Quelles sont les sources d'informations sur ces indicateurs?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Charte de qualité. • Charte de Pôle. • Conventions de partenariat Universités-Entreprises. • Inventaire de l'équipement • Charte du réseau des bureaux pilotes • Guide de gestion • 	<p>Hypothèses et risques: <i>Quels sont les facteurs et conditions existants pour obtenir les effets et résultats dans les délais?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne communication entre les partenaires Sud-Sud. • Bonne coordination entre Universités et Entreprises.



<p>Activités: <i>Quelles sont les activités clés à réaliser (groupées en lots) et quel en est l'ordre chronologique pour produire les résultats envisagés?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • LOT 1 PREPARATION <ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Mise en place de l'équipe pédagogique • 1.2 Etat de l'art • 1.3 Enquête sur la professionnalisation des Doctorant-e-s • 1.4 Plan de formation • 1.5 Equipement des bureaux pilotes • LOT 2 DEVELOPPEMENT <ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Formation des spécialistes • 2.2 Stages pratiques • 2.3 Alliances Universités-Entreprises • 2.4 Rencontres Entreprises-Doctorants • 2.5 Transfert de compétences vers les Universités non partenaires • 2.6 Exploitation des données de l'enquête sur la professionnalisation • LOT 3 ASSURANCE ET CONTROLE DE LA QUALITE <ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Qualité et contrôle • 3.2 Expertise et évaluation • LOT 4 DIFFUSION ET EXPLOITATION DES RESULTATS <ul style="list-style-type: none"> • 4.1 Dissémination • 4.2 Pérennisation • LOT 5 GESTION <ul style="list-style-type: none"> • 5.1 Management 	<p>Apports: <i>Quels sont les apports nécessaires pour mettre en œuvre ces activités, p.ex. temps de travail du personnel, équipement, mobilités, publications, etc.?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • LOT 1 : temps de travail (gestionnaires, administratifs), mobilités, 6 diagnostics-terrain, 2 diagnostics ad hoc, enquêtes, plan de formation, kit de communication. • LOT 2 : temps de travail (gestionnaires, administratifs), mobilités, guide méthodologique, équipement. • LOT 3 : temps de travail (gestionnaires, administratifs), mobilités, rapports de copil mixte, rapports d'assurance qualité, rapport global d'évaluation. • LOT 4 : temps de travail (gestionnaires, administratifs), mobilités, site internet, sous-traitance pour la plateforme numérique. • LOT 5 : temps de travail (gestionnaires, administratifs), mobilités, consortium agreement, charte, ordres du jour et comptes-rendus des réunions (lancement, intermédiaire, finale), bilans intermédiaire et final. 		<p>Hypothèses, risques et conditions préalables: <i>Quelles sont les conditions nécessaires préalables au démarrage du projet? Quelles sont les conditions échappant au contrôle direct du projet et dont la présence est nécessaire à la mise en œuvre des activités prévues?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'équipe pédagogique est mise en place avec des formateurs déterminés selon les besoins et thématiques définis. • Le profil des personnels à former est défini. • Les mobilités Nord-Sud pour l'état de l'art et l'enquête sont réalisées en respect des mesures ministérielles européennes en vigueur sur les déplacements. • Le plan de formation est formalisé et prêt dans les délais. • Les trois modules de formation ont lieu dans les délais en présentiel ou à distance en respect des mesures ministérielles européennes en vigueur sur les déplacements. • L'équipement est installé dans les délais et il est opérationnel. • L'accueil des stagiaires du Sud est prévu dans le planning des Services des Relations Internationales des Universités du Nord. • Les CCI organisent les journées Alliances avec les Universités et déploient leurs réseaux au niveau national.
--	---	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> • Les nouveaux spécialistes formés sont outillés (formation, stage, équipement), pour le transfert de compétences vers les Universités non partenaires. • L'évaluation de la qualité est menée par les Minitères, l'Expert, le Comité de pilotage. • La communication du projet dans ses diverses formes est menée du début à la fin et post-projet. • La plateforme de pérennisation est prête à être lancée lors de la Constitution du Pôle euro-méditerranéen Education à l'Innovation. • Le management est assuré dans les délais par la Coordination et tous les partenaires.
--	--	--	--



Annexe 3. Rapport d'avancement et d'évaluation par WP

<u>Title and reference number of the work package (WP)</u>	
--	--

<u>Indicators of achievement and or/performance as indicated in the project proposal</u>	
--	--

Activities carried out to date to achieve this result:

Activity N°	Activity Title	Start date	End date	Place	Description of the activity carried out	Specific and measurable indicators of achievement

Activities to be carried out to achieve this outcome (before the end of the project)

Activity N°	Activity Title	Start date	End date	Place	Description of the activity to be carried out	Specific and measurable indicators of progress

Changes that have occurred in this result since the original proposal:

--

Annexe 4. Questionnaire d'évaluation des réunions

Ce questionnaire vise à évaluer la satisfaction des participants à la réunion pour améliorer l'organisation des prochaines réunions sur la base de vos observations. Les réponses resteront confidentielles. Merci pour votre participation.

Lieu :

Date :

Réunion accueillie par :

	Tout à fait	Partiellement	Pas du tout	Commentaires
Les objectifs de la réunion ont été clairement énoncés				
Le programme de la réunion a été respecté				
Les présentations étaient de qualité				
Les présentations et le débat étaient pertinents et ont répondu à vos attentes				
Les partenaires ont participé activement à la réunion				
Les décisions ont pris en compte l'avis de tous les partenaires				
Les objectifs de la réunion ont été atteints				
Les horaires et la durée étaient adéquats				
La salle, les documents disponibles et le matériel étaient adéquats				

Propositions pour améliorer les prochaines réunions :

.....

.....

.....

Annexe 5. Questionnaire d'évaluation des formations

Lieu :

Contact :

Date :

Formations délivrées par :

Ce questionnaire de satisfaction a été préparé afin d'évaluer votre niveau de satisfaction relatif à la formation suivie afin d'en connaître les points positifs et ceux à améliorer dans la perspective d'une prochaine activité.

Merci beaucoup ! Vos réponses sont confidentielles.

Entourer votre niveau de satisfaction allant de **1 (peu satisfait) à 5 (très satisfait)**.

1. Satisfaction générale

1.	Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de la formation ?	1	2	3	4	5
----	--	---	---	---	---	---

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

2. Organisation de la formation

a)	Qualité générale de l'organisation	1	2	3	4	5
b)	Durée de la formation	1	2	3	4	5
c)	Horaires de la formation	1	2	3	4	5
d)	Salle, matériel et documents disponibles	1	2	3	4	5

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

3. Objectifs et contenus de la formation

a)	Qualité générale des contenus de la formation	1	2	3	4	5
b)	Niveau des intervenants par rapport à vos attentes	1	2	3	4	5
c)	Pertinence des contenus par rapport à votre travail	1	2	3	4	5
d)	Equilibre entre connaissances théoriques, exercices et échanges	1	2	3	4	5

Indiquez quelle présentation a été particulièrement intéressante/utile et pourquoi :

.....

Indiquez quelle présentation a été moins intéressante/utile et pourquoi :

.....

Quelles étaient vos attentes par rapport à cette formation ? Y a-t-elle répondu ?

.....

Indiquez les sujet(s) que vous souhaiteriez aborder lors de la prochaine formation :

.....

MERCI !