# République de Guinée

-----

Travail-Justice-Solidarité

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

-----

AUTORITE NATIONALE D'ASSURANCE QUALITE DANS L'ENSEIGNEMENT LA FORMATION ET LA RECHERCHE (ANAQ)



Canevas de rédaction du rapport d'auto-évaluation des programmes de formation

# Table des matières

Introduction	3
Plan de rédaction du rapport d'auto-évaluation	3
Canevas de rapport d'auto-évaluation	5
Page de garde	6
Table des matières	7
Acronymes, sigles et abréviations	8
Préambule	9
Fiche descriptive du programme	10
Appréciation des domaines de qualité	11
Bilan SWOT	13
Propositions de développement	14
Annexes	15

### **INTRODUCTION**

Le rapport d'auto-évaluation est une pièce capitale de l'évaluation d'un programme car il permet à l'équipe d'experts de fonder son appréciation et constitue la base du plan d'action visant l'amélioration et le développement du programme. Le temps consacré à la rédaction de ce rapport est donc un moment privilégié pour réfléchir à la valeur et l'avenir du programme.

Le rapport d'autoévaluation du programme vise trois objectifs :

- ➤ Bilan de l'état actuel du programme d'étude basé sur les résultats d'évaluation. Ce bilan inclut :
  - Une description du profil du programme, des objectifs de qualification, de l'intégration du programme dans la structure de la faculté et de l'ensemble de l'établissement.
  - Une documentation des processus et activités de gestion du programme et de leurs corrélations.
  - Une collecte de données empiriques sur le programme qui permettent de tirer des conclusions logiques.
- Une comparaison de l'état actuel et de l'état nominal via une analyse SWOT de la réalisation des objectifs définis pour le programme.
- Sur la base de l'analyse SWOT, une déduction des modifications requises et des possibilités d'amélioration et de renforcement en fonction des objectifs définis pour le programme.

## PLAN DE REDACTION DU RAPPORT D'AUTO-EVALUATION

Le rapport d'auto-évaluation doit comporter au minimum les rubriques suivantes :

### 1. Page de présentation

- Nom du programme évalué
- Noms des personnes ayant contribué à la rédaction
- Date
- 2. Table des matières
- 3. Liste des acronymes, sigles et abréviations
- 4. Préambule
  - Présentation du contexte de l'évaluation
  - Rappel des objectifs spécifiques de l'évaluation (questions particulières à examiner)
  - Nom du /de la responsable de l'évaluation du programme
  - Constitution du comité d'auto-évaluation
  - Brève description de la démarche d'auto-évaluation

### 5. Fiche descriptive du programme

Cette fiche devrait réunir les informations qui permettent d'identifier le programme et de connaître ses principales caractéristiques.

### 6. Appréciation des domaines de la qualité

Pour chaque domaine et standard de qualité, réaliser une analyse critique basée sur les critères d'évaluation établis et étayée par divers documents et données (inclus en annexe). Il s'agit de déterminer pour chaque standard s'il est considéré « atteint » ou « non atteint » et d'expliquer cette appréciation par une interprétation factuelle, dans un texte de longueur variable.

### 7. Bilan des forces, faiblesses, opportunités et menaces du programme

Cette section permet d'identifier les atouts du programme et les aspects qu'il peut améliorer, en tenant compte des conditions internes et externes (actuelles ou potentielles) de son développement.

### 8. Propositions pour le développement et l'amélioration du programme

Ces propositions devraient permettre au programme de tirer profit des opportunités et de répondre aux menaces identifiées. Elles devraient également refléter les objectifs généraux et spécifiques fixés lors de la séance d'introduction.

Les propositions précisent :

- les objectifs ciblés, par ordre de priorité;
- les actions concrètes à entreprendre pour les atteindre ;
- les moyens et ressources nécessaires ;
- le (s) responsable (s) et
- les échéances prévues

Ces informations peuvent être rassemblées dans un tableau.

### 9. Annexes

La totalité des données brutes et des documents consultés est annexée.

Il est opportun de numériser les annexes, de les présenter dans l'ordre de leur mention dans le texte et de les accompagner d'une liste récapitulative.

Il peut également être judicieux d'utiliser un système de renvoi pour faciliter la lecture électronique.

Enfin, il est préférable que les documents servant à étayer plusieurs critères n'apparaissent qu'une seule fois, puis soient désignés par une référence.

Au-delà de la simple description, l'analyse critique est nécessaire. Le rapport d'auto-évaluation est un document à la fois synthétique et exhaustif. L'utilisation de tableaux et de renvois aux annexes peut s'avérer pertinente. Le style et la présentation du rapport (numérotation des sections, pagination, etc.) doivent être cohérents malgré la diversité des personnes impliquées dans la rédaction.

Le nombre de pages du document est laissé à la discrétion du comité de pilotage de l'autoévaluation ; il variera selon la longueur des réponses fournies pour chacun des critères. Le rapport d'auto-évaluation doit parvenir à l'ANAQ, par voie électronique et en format PDF, dans les ....... à compter du lancement de l'évaluation.

## **CANEVAS DE RAPPORT D'AUTO-EVALUATION**

Ce canevas intègre les domaines-clés associés à la qualité des programmes. Les critères d'évaluation ont été établis par analogie avec les standards minimaux du CAMES auxquels ont été rajouté des critères de l'ANAQ. Ils garantissent d'une part que l'auto-évaluation et l'évaluation externe d'un même programme reposent sur un référentiel commun et, d'autre part, que tous les programmes de formation sont évalués uniformément et objectivement, malgré l'hétérogénéité des personnes impliquées. Le comité de pilotage de l'auto-évaluation est invité à s'y référer le plus possible.

Si les particularités du programme le justifient, le poids accordé à l'un ou l'autre des critères et standards peut être pondéré. Le comité de pilotage peut également décider d'ajouter des rubriques ou des informations estimées pertinentes.

Pour chaque standard, des sources de données visant à appuyer l'évaluation sont suggérées ; celles qui sont retenues par le comité de pilotage de l'auto-évaluation doivent être citées et comprises dans les annexes.

NOM DE L'INSTITUTION LOGO LOGO
Pannort d'auta ávaluation du programma
Rapport d'auto-évaluation du programme
Rédigé par
Déposé le
•

# Table des matières

Acronymes, sigles et abreviations
Préambule
Fiche descriptive du programme
Appréciation des domaines de qualité
- Domaine d'évaluation 1 :
- Domaine d'évaluation 2 :
- Domaine d'évaluation 3 :
- Domaine d'évaluation 4 :
- Domaine d'évaluation 5 :
- Domaine d'évaluation 6 :
- Domaine d'évaluation 7 :
Bilan SWOT
Propositions de développement
Annexes

# Acronymes, sigles et abréviations

Dans le but de faciliter la lecture du document, énumérer ici les acronymes, sigles et abréviat	.10115
employés dans le texte.	

# Préambule

Présentation du contexte de l'évaluation

Rappel des objectifs spécifiques de l'évaluation (questions particulières à examiner)

Nom du /de la responsable de l'évaluation du programme

Constitution du comité de pilotage de l'auto-évaluation

Brève description de la démarche d'auto –évaluation

# Fiche descriptive du programme

Titre du diplôme délivré

Grade auquel conduit le programme

Orientations, spécialisations, options

Unité de rattachement et institution (s) partenaire (s) (si programme commun /conjoint)

Comité de programme

Directeur/Directrice du programme ou responsable équivalent

Conditions et procédures d'admission

Périodicité des inscriptions

Durée réglementaire de la formation

Volume de travail (en crédits)

Conditions et règles d'obtention du diplôme

Autres particularités (ex : formation en ligne)

## Appréciation des domaines de qualité

Exemple 1 tiré du Référentiel d'Évaluation des programmes de formation professionnelle et technique

**Domaine d'évaluation 1 :** Objectifs et mise en œuvre du programme de formation professionnelle et technique.

Déterminer pour chaque standard s'il est considéré « atteint » ou « non atteint » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données

**Standard 1.01 :** Le programme de formation professionnelle et technique vise des objectifs de formation qui correspondent à la mission et à la planification stratégique de l'établissement.

Observations / Commentaires :

Recommandations :

### **Annexes**

Lister les documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Référentiel et guides de formation ;
- Document officiel portant sur le programme de formation ;
- Liste des objectifs, compétences de formation;
- Programmes et descriptifs actuels des cours.
- Document présentant la mission de l'établissement (actes règlementaires, plan de développement de l'établissement, plan stratégique, projet d'établissement etc.).

Apprécier tous les domaines et standards du Référentiel d'évaluation des programmes de formation professionnelle et technique !!!

Exemple 2 tiré du Référentiel d'Évaluation des programmes de formation de l'enseignement supérieur

Domaine d'évaluation 1 : Objectifs et mise en œuvre du programme de formation :

Standard 1.02 : Le programme de formation est régulièrement dispensé.

Observations / Commentaires :

Recommandations:
------------------

### Annexes

Lister les documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Acte/document d'autorisation de l'établissement
- Maquettes
- Nombre de promotions sorties au cours des 5 dernières années
- PV de délibération des promotions de diplômés

Apprécier tous les domaines et standards du Référentiel d'évaluation des programmes de
formation de l'enseignement supérieur !!!

## **Bilan SWOT**

Décrire sous forme de texte ou liste les principales forces, faiblesses, opportunités et menaces du programme

- Forces (atouts du programme et dimensions ou la majorité des critères sont considérés atteints)
- Faiblesses (aspects à améliorer et dimensions ou plusieurs critères restent à améliorer) :
- Opportunités (facteurs externes pouvant contribuer au développement du programme) :
- Menaces (facteurs externes pouvant nuire au développement du programme) :

## Propositions de développement

Sur la base du bilan SWOT, formuler des propositions de développement pour les quatre prochaines années visant à optimiser les forces et remédier aux faiblesses du programme.

Ces propositions devraient permettre au programme de tirer profit des opportunités et de répondre aux menaces identifiées. Elles devraient également refléter les objectifs généraux et spécifiques fixés lors de la séance d'introduction de la démarche d'évaluation et s'harmoniser avec le rapport de planification au niveau de la faculté.

Les propositions précisent :

- les objectifs ciblés, par ordre de priorité
- les actions concrètes à entreprendre pour les atteindre
- les moyens et ressources nécessaires
- le (s)responsable (s)
- les échéances prévues

Ces informations peuvent être rassemblées dans un tableau, comme suit :

Description	Moyens et ressources	Responsable (s)	Echéance prévue
Objectif 1 :			
Action 1.1			
Action 1.2			
Objectif 2 :			
Action 2.1			
Action 2.2			

Cette étape est importante car l'équipe d'experts analysera la pertinence et la faisabilité de ces propositions et s'y appuiera pour formuler ses recommandations. Le programme consolidera ensuite ces premières propositions, en s'inspirant des compléments de l'équipe d'experts, lors de l'élaboration du plan d'action. Ce plan d'action sera soumis à la validation du Rectorat en guise de clôture de la démarche d'évaluation, puis mis en œuvre par le programme.

## **Annexes**

Annexer la totalité des sources de données et documents consultés.

Il est opportun de numériser les annexes, de les présenter dans l'ordre de leur mention dans le texte et de les accompagner d'une liste récapitulative.

Il peut également être judicieux d'utiliser un système de renvoi pour faciliter la lecture électronique.

Enfin, il est préférable que les documents servant à étayer plusieurs critères n'apparaissent qu'une seule fois, puis soient désignés par une référence.