

MOSE-FIC

MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS EUROPÉENS
AU BÉNÉFICE DES FORMATIONS D'INGÉNIEURS AU CAMEROUN

WP3 Convergence et assurance qualité

Mission du 27 au 31 janvier 2020

Ateliers WP3

	Ateliers Activités		
PQua1	Pérenniser la démarche qualité - processus	1	2
PQua2	Pérenniser la démarche qualité - documents	0,5	0,5
PQua3	Pérenniser la démarche qualité - gr. directeurs	0,5	0,5
Fin	Ajustement et contrôle des flux financiers	0,25	0,5
Éval	Évaluation des activités d'apprentissage	0,5	1
CPerf	Organisation des conseils de perfectionnement	0,5	1
Stages	Stages en entreprises	0,5	1
Emploi	Employabilité - suivi diplômés	0,5	1
Alumni	Alumni	0,5	1
Entrp	Relations avec les entreprises	0,5	2
RelInt	Internationalisation - mobilité étudiante	0,5	1

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

- Objectifs: assurer le « bouclage » de la démarche qualité par une planification adéquate au cours d'une année académique et au cours des cycles d'accréditation
 - au cours d'une année académique
 - au cours des cycles pluriannuels (liés à la périodicité des accréditations ou mandats des directeurs)
- Public:
 - responsables qualité
 - responsables programmes de formation
 - personne ressource informatique administrative pour les aspects partie finale

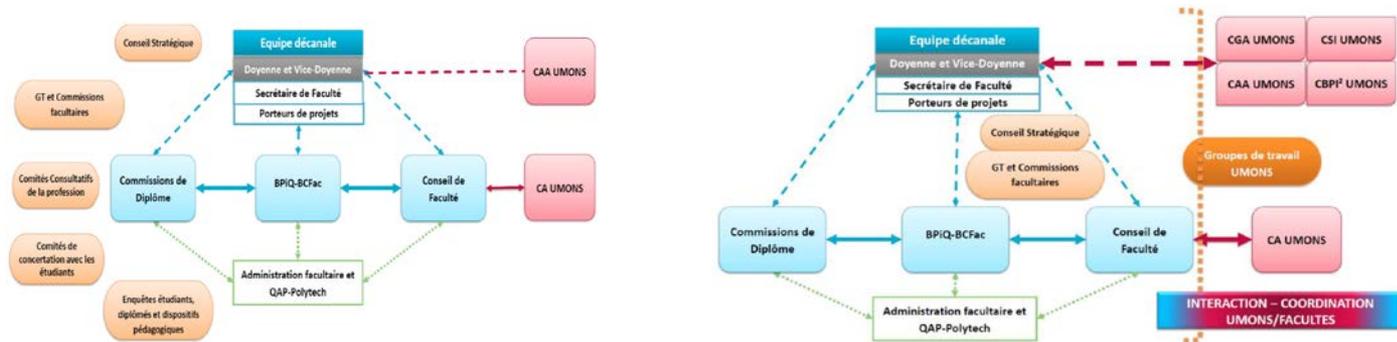
Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

■ Délivrables

- Cartographie des processus : schéma clair des interactions et flux d'informations entre organes décisionnels, organes consultatifs et autres parties prenantes



- Définition des périodicités des collectes des indicateurs, analyses des situations et contrôle actions réalisées, définition des actions et ajustements : établissement d'un calendrier « perpétuel » garantissant que les phases de planification, d'exécution, de contrôle et d'ajustement soient réalisées en temps utile.
- Inventaire des ressources et charges: que faut-il prévoir, par exemple, pour gérer la mobilité internationale?
- Réflexion sur l'implication interne et le renforcement d'une approche « bottom-up »

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Base documentaire et informationnelle

PQua2

■ Préalables

- Les objectifs stratégiques et les plans d'action institutionnels (priorités) et spécifiques aux formations sont disponibles. [WP1B1]
- Inventaire des processus mis en place [WP3.1.D.1], la cartographie existante est communiquée
- Indicateurs
 - définis ?
 - collectés ?
 - analysés ?
- Propositions d'évolution des programmes – Compétences
 - identifiées ?
 - mises en œuvre ?
 - évaluées ?
- Règlements des études (ou règlements pédagogiques)
- Canevas d'évaluation des enseignements

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Base documentaire et informationnelle

PQua2

- Délivrables
 - Définition de la structure documentaire et de données (répertoire partagé, site intranet)
 - Documents méthodologiques – Procédures
 - Accès aux documents - confidentialité
 - Formulaires standardisés
 - Archives documentaires

- Public:
 - responsables qualité
 - responsables programmes de formation
 - personne ressource informatique administrative pour les aspects techniques

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Interactions entre établissements et institutions

PQua3

- Groupe des Directeurs : quels sont les objectifs de ce groupe, appuyé par les cellules qualité locales?
- Public :
 - directeurs
 - cellule d'appui à la direction en lien avec la qualité

Activité : « ajustement et contrôle des flux financiers »

Fin

- Objectifs: s'assurer que la dimension liée aux moyens financiers est prise en compte
 - taille des groupes et dédoublements pour activités d'apprentissage
 - moyens humains en regard des investissements technologiques
 - plate-forme technologique peut impliquer l'intervention d'un personnel technique spécialisé, des coûts de consommables, ...
- Public:
 - direction
 - responsables qualité
 - responsables programmes de formation
- Préalables :
 - plan d'action institutionnel et plan d'action lié à chaque formation
- Durée estimée
 - 2 à 4 heures, à réaliser après PQ1

Activité : « ajustement et contrôle des flux financiers »

Fin

- Délivrables
 - rappel des coûts de formation et sources de financement
 - intégration des risques financiers dans les analyses : nécessite une relecture du plan d'action

Activité : « évaluation des activités d'apprentissage »

Éval

- Objectifs: assurer l'opérationnalisation de l'évaluation par les étudiants de la qualité des activités d'apprentissage
- Public:
 - direction académique des études
 - responsables des programmes de formation
 - étudiants (2 heures)
 - personne ressource informatique administrative pour la gestion du sondage (2 h)
- Attendus
 - Les consultations étudiantes actuelles sont décrites dans un court document
- Durée estimée
 - ½ à 1 journée

Activité : « évaluation des activités d'apprentissage »

Éval

■ Délivrables

- chronogramme des actions pour l'enquête :
 - identification des groupes-cibles
 - réalisation de l'enquête
 - récolte et synthèse des résultats
 - communication des résultats
 - actions sur résultats
- chronogramme des réunions des comités de concertation / conseils de classe avec les étudiants – formalisation des suggestions étudiants – structuration de leur suivi
- répondre aux souhaits de développement des étudiants : « partir de la base »
- chronogramme des actions induites par les évaluations obtenues
 - actions au niveau de l'établissement, des formations, des formateurs

Ces « chronogrammes » sont destinés à être intégrés dans le « calendrier perpétuel qualité »

Activité : « organisation des conseils de perfectionnement »

CPerf

- Objectifs: assurer l'opérationnalisation et l'amélioration continue des conseils de perfectionnement
- Public:
 - direction académique des études
 - responsables des programmes de formation
 - étudiants, si possible
- Préalables
 - Les comptes-rendus des premiers conseils de perfectionnement ont été communiqués à l'animateur
 - Les parties prenantes de l'institution ont été rappelées
- Durée estimée
 - ½ journée à 1 journée

Activité : « organisation des conseils de perfectionnement »

CPerf

- Objectifs annoncés des CPerf (adéquation des formations et enseignements vis-à-vis des employeurs)
 - Effectivité du fonctionnement
 - Positionnement *stratégique* de chaque programme de formation
 - Évaluation des enseignements par compétences attendues
 - Contrôle qualité des enseignements – conformité du processus d'évaluation
 - Maintien du processus d'approche programme
- Délivrables
 - rappel des objectifs visés par le CPerf
 - analyse SWOT
 - composition des CPerf
 - définition des questions mobilisant les CPerf
 - information et débat parallèle au sein du personnel académique
 - techniques d'animation des conseils de perfectionnement
 - motivation des participants du CPerf
 - retour sur les actions induites par le CPerf – liaison avec le plan d'action

Activité : « stages en entreprises »

Stages

- Objectifs: au-delà des conseils de perfectionnement, quelles sont les relations avec le monde socio-économique?
- Public:
 - direction académique des études
 - responsables des programmes de formation
 - étudiants, si possible
- Préalables
 - Les comptes-rendus des premiers conseils de perfectionnement ont été communiqués à l'animateur
 - Les parties prenantes de l'institution ont été rappelées
 - Les conclusions du 2^e conseil scientifique de MOSE-FIC ont été reprises.
- Durée estimée
 - ½ journée à 1 journée

Activité : « employabilité - suivi des diplômés - alumni »

■ Objectifs:

- mesurer et favoriser l'employabilité
- mettre en place une procédure de suivi des diplômés
- réfléchir aux rôles d'une association (indépendante ou non) d'alumni vis-à-vis de l'établissement

Emploi

Alumni

■ Public:

- direction
- responsables qualité et responsables des programmes de formation
- diplômés, si possible

■ Durée estimée

- 1 à 2 journées

Activité : « relations avec entreprises »

Entrp

- Objectifs: au-delà du rôle des entreprises dans les conseils de perfectionnement dans son analyse de l'adéquation des programmes en fonction des besoins professionnels, éclaircir le positionnement de l'institution sur son potentiel de développement d'activités en relation avec le milieu des entreprises
 - Interventions des professionnels externes dans les enseignements ou activités
 - Recherche appliquée
 - Conseils et expertises
 - Création activités, entrepreneuriat – innovation, incubateurs, ...
 - Formation continue

Activité : « relations avec entreprises »

Entrp

- Public:
 - direction
 - responsables
- Préalables
 - Les personnes en charge des relations avec les entreprises sont identifiées
- Durée estimée
 - ½ journée à 2 journées
- Délivrables
 - Analyse SWOT et plan d'action
 - Cadastre des contacts en entreprise (cf. « Stages »)
 - Enquêtes larges auprès des entreprises (là où stages)
 - Interventions de professionnels dans la formation (30% en France aux normes CTI): suivi des interventions
 - Problématique des microentreprises

Activité : « internationalisation »

RelInt

- Objectifs:
 - structurer la promotion et la gestion des mobilités étudiantes.
 - au niveau régional (Nigéria, ...)
 - au niveau africain
 - hors Afrique (principalement, en Europe)
- Public:
 - direction
 - responsables
- Préalables
 - Les personnes en charge des relations internationales sont identifiées
- Durée estimée
 - ½ journée à 1 journée

Activité : « internationalisation »

RelInt

- Délivrables:
 - analyse SWOT et plan d'action
 - conventions d'échanges : définition, procédure de gestion (approbation, diffusion vers les étudiants, les académiques, les parties prenantes)
 - mobilité sortante (outgoing)
 - mobilité entrante (ingoing)
 - identification des sources de financement

Priorités et organisation

- Définition des activités de clôture pour mi-octobre 2020

Semaines préférentielles pour missions UMONS	ENSPY	ISJ	UCAC-ICAM
27 au 31 janvier 2020	planifié	planifié	
17 au 21 février 2020	planifié	planifié	planifié
16 au 19 mars 2020	non	oui – non	oui – non
6 au 10 avril (Pâques 13)	non	oui – non	oui – non
25 au 29 mai 2020	oui	oui – non	oui – non
24 au 28 août 2020	non	oui – non	oui – non

Priorités et organisation

- Identification des besoins spécifiques à chaque établissement
- Priorités et identification des personnes ressources à mobiliser sur ces questions

ENSPY	ISJ	UCAC-ICAM
PQua1	PQua1	PQua1
PQua2	PQua2	PQua2
PQua3	PQua3	PQua3
Éval	Fin	Fin
RelInt	Éval	
Fin	Stages	
Emploi	Emploi	
Stages	Alumni	
Alumni	Entrp	
Entrp	RelInt	
CPerf	CPerf	

WP3 – Convergence et assurance qualité

Lot de travaux/type d'activité et n° de réf.	ASSURANCE ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ (PLAN QUALITÉ)		WP 3
Titre	Convergence et assurance qualité		
Hypothèses et risques associés	<p>Hypothèses : Les conditions minimales de gouvernance et la formalisation du système qualité ont bien été établies dans les premiers lots de tâches et sont réunies.</p> <p>Risques : non pérennisation des ressources et structures (approche « one-shot » ; faible impact sur la culture qualité des personnels (approche « top-down » bureaucratique)</p>		
Description	<p>Développement d'un système qualité pérenne en phase avec les critères qualité généraux pour l'enseignement supérieur et spécifiques aux formations d'ingénieurs. Articulation des processus d'assurance qualité interne (management) et externe (accréditation).</p> <p>Mise en place effective et pérennisation du processus d'auto-évaluation.</p>		
Tâches	<p>Déploiement du système qualité et des programmes de formation</p> <p>Maintien et monitoring du processus d'approche programme</p> <p>Renforcement des relations avec les parties prenantes</p>		
Date de début estimée (jj-mm-aaaa)	1-02-2019	Date de fin estimée (jj-mm-aaaa)	30-06-2020
Organisation en charge du lot	P2 – Université de Mons		
Organisation participante	Etablissements du pays partenaire : P4-ENSPY ; P5-ISJ ; P6-UCAC-ICAM		

WP3.1 Déploiement du SQ et des programmes

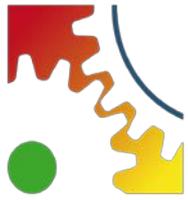
Prestations/ Résultats attendus	Lot de travaux/résultat et n° de réf.	3.1	
	Titre	Déploiement du système qualité et des programmes de formation	
	Type	<input type="checkbox"/> Matériel d'enseignement <input type="checkbox"/> Ressources d'apprentissage <input type="checkbox"/> Matériel de formation	<input type="checkbox"/> Événements : conférences et séminaires <input type="checkbox"/> Rapport <input checked="" type="checkbox"/> Service/Produit
	Description	<p>Mise en place effective des programmes d'enseignement conformes au dossier CTI : modification des formations conformément aux engagements du contrat d'accréditation</p> <p>Ajustement et contrôle des flux financiers ;</p> <p>Finalisation des systèmes qualité (dont indicateurs de monitoring) avec prise en compte des standards internationaux, dont ceux du label EUR-ACE et les futurs standards africains d'assurance qualité (ASG en développement dans le cadre du projet HAQAA Initiative http://www.aau.org/haqaa/).</p> <p>Synthèse des livrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectivité de la modification des programmes de formation et des enseignements dispensés ; - Ajustement du contrôle de gestion ; - Finalisation des processus d'assurance qualité généraux. 	
	Date d'échéance	28-02-2020 (ENSPY ; UCAC-ICAM) 30-06-2020 (ISJ)	

WP3.2

Prestations/ Résultats attendus	Lot de travaux/résultat et n° de réf.	3.2	
	Titre	Maintien et monitoring du processus d'approche programme	
	Type	<input type="checkbox"/> Matériel d'enseignement <input type="checkbox"/> Ressources d'apprentissage <input type="checkbox"/> Matériel de formation	<input type="checkbox"/> Événements : conférences et séminaires <input checked="" type="checkbox"/> Rapport <input checked="" type="checkbox"/> Service/Produit
	Description	<p>Mise en place des processus qualité (dont effectivité des conseils de perfectionnement) tels qu'ils ont été définis dans les lots de tâches précédents et éventuellement modifiés par le retour de l'évaluation CTI (le moment venu). Déploiement de l'évaluation par compétences. Monitoring et vérification de l'effectivité des processus d'auto-évaluation.</p> <p>Synthèse des livrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectivité du fonctionnement des conseils de perfectionnement pour le positionnement stratégique par programme de formation et le contrôle qualité des enseignements ; - Evaluation des enseignements par compétence ; - Pérennisation du processus d'auto-évaluation et de sa place centrale. 	
	Date d'échéance	28-02-2020 (ENSPY ; UCAC-ICAM) 30-06-2020 (ISJ)	

WP3.3

Prestations/ Résultats attendus	Lot de travaux/résultat et n° de réf.	3.3	
	Titre	Renforcement des relations avec les parties prenantes	
	Type	<input type="checkbox"/> Matériel d'enseignement <input type="checkbox"/> Ressources d'apprentissage <input type="checkbox"/> Matériel de formation	<input type="checkbox"/> Événements : conférences et séminaires <input checked="" type="checkbox"/> Rapport <input checked="" type="checkbox"/> Service/Produit
	Description	<p>Déploiement des actions de mobilités internationales (entrante (i.e. accueil) / sortante), négociations et signatures des conventions complémentaires avec les établissements étrangers pour assurer la possibilité d'échange pour tous les étudiants ; Déploiement ou ajustement des contacts industriels (comités aviseurs, vacations, projets étudiants, stages, ...) ; enracinement des relations pour garantir une pérennité ; Mise en place des outils de suivi de l'insertion professionnelle (suivi avant les premiers diplômés <i>ingénieurs-CTI</i> : cela permettra notamment de voir l'impact de l'obtention des premiers titres).</p> <p>Synthèse des livrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accords de partenariats internationaux et de mobilité étudiante suffisants et effectifs ; - Participation des industriels et des représentants du monde socio-économique aux enseignements et aux conseils ; - Suivi effectif de l'insertion professionnelle des diplômés. 	
	Date d'échéance	28-02-2020 (ENSPY ; UCAC-ICAM) 30-06-2020 (ISJ)	



MOSE-FIC

MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS EUROPÉENS
AU BÉNÉFICE DES FORMATIONS D'INGÉNIEURS AU CAMEROUN

WP3 Convergence et assurance qualité

Pérenniser la démarche qualité par une gestion
documentaire appropriée

Angeline Aubert, Pierre Dehombreux, Lahcen El Hiki, Barbara Pesenti

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

- Objectifs: assurer le « bouclage » de la démarche qualité par une planification adéquate au cours d'une année académique et au cours des cycles d'accréditation
 - au cours d'une année académique
 - au cours des cycles pluriannuels (liés à la périodicité des accréditations ou mandats des directeurs)

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Base documentaire et informationnelle

PQua2

- Définition de la structure documentaire et de données (répertoire partagé, site intranet)
 - Règlements
 - Archives des ordres du jours, procès-verbaux des réunions régulières
 - Documents méthodologiques – Procédures, formulaires
 - Site spécifique à la démarche qualité
- Politique d'accès aux documents – confidentialité

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Base documentaire et informationnelle

- Nécessité de retrouver et de partager l'information sur le long terme
 - Cycle de vie de l'information d'environ un an
 - Logiques de sauvegarde variables et complexes (disque dur, serveur, ...)
- Réfléchir à une structure évolutive
 - Simple et naturelle
 - Progressive
 - Unicité du document (éviter des versions multiples)
- Catégories de documents menant à un processus de gestion documentaire (rédaction, validation, diffusion, archivage...)
 - Règlements
 - Modes opératoires

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Site intranet général

- Rythme de l'année académique: activités récurrentes
- Fichier Excel avec 12 onglets, 1 par mois
 - Ordre du jour des réunions de départements, facultaire, universitaire
- Calendrier académique de l'année n+1 à fixer relativement tôt
- Dates bloquées à l'horaire des cours pour événements « majeurs »

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Site Qualité – Pilotage facultaire

UMONS Université de Mons

SharePoint

Pierre DEHOM.

PARTAGER SUIVRE

Intranet UMONS Administration Conseils et Commissions Facultés et Ecoles Intranet Student [Site web UMONS] Annuaire

Pilotage facultaire

Rechercher dans ce site

- Accueil Administration Facultaire
- Accueil FPMS
- Décanat - Administration Facultaire - Contacts
- Démarche Qualité
- FPMS Qualité
 - Pilotage facultaire**
 - Procédures et documentation
 - Evaluations internes : Programmes
 - Evaluations internes : Parties prenantes
 - Evaluations externes : Programmes
 - Engineering Education & Veille Qualité
 - Documents de travail (accès restreint)
- Règlements FPMS
- Coordination_ACA_SDE
- Recrutement
- Accès réservé à l'Administration facultaire

CONTENU DU SITE

Conseil stratégique

- Règlement du Conseil Stratégique FPMS (2017 - Extrait du règlement FPMS)

Développements stratégiques facultaires

- Vision et pilotage stratégiques FPMS 2011-2018
- Plan stratégique facultaire - septembre 2018
- Note stratégique UMONS 2018-2022
- Plan stratégique facultaire et plan opérationnel 2020-2021 (Documents de travail, accès restreint BPIQ et porteurs de projets)

Tableau de bord et indicateurs

- Tableau de bord des indicateurs facultaires (en cours : juin 2019)
- Commentaire du Tableau de bord FPMS : définition et méthode de calcul des indicateurs (Dernière version)
- Système d'information UMONS (données FPMS - accès restreint Doyen et Qualité)

Plans pluriannuels UMONS - FPMS

- Relecture Plan Pluriannuel UMONS 2014-2020 (Novembre 2016)
- Plan Pluriannuel FPMS 2014-2020 (Avril 2013)

Suivi des actions Qualité

- Base de données pour le suivi des actions Qualité FPMS (en cours de développement)
- Tableau de suivi des actions Qualité FPMS (document de travail - accès restreint)

Echéanciers

- GANTT des développements facultaires pour l'année en cours (2018-2019)
- Consultation échéancier annuel facultaire (document de travail - accès restreint BPIQ)
- Calendrier Polytech et UMONS année en cours (2019-2020)

- Page centrale avec droits accès différenciés

PQua2

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Site Qualité – Pilotage facultaire

Conseil stratégique

- Règlement du Conseil Stratégique FPMs (2017 - Extrait du règlement FPMs)

Tableau de bord et indicateurs

- Tableau de bord des indicateurs facultaires (**en cours** : juin 2019)
- Commentaire du Tableau de bord FPMs : définition et méthode de calcul des indicateurs (**Dernière version**)
- **Système d'information UMONS** (données FPMs - accès restreint Doyen et Qualité)

Suivi des actions Qualité

- Base de données pour le suivi des actions Qualité FPMs (en cours de développement)
- Tableau de suivi des actions Qualité FPMs (**document de travail - accès restreint**)

PQua2

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Site Qualité – Pilotage facultaire

Développements stratégiques facultaires

- Vision et pilotage stratégiques FPMs 2011-2018
- [Plan stratégique facultaire - septembre 2018](#)
- Note stratégique UMONS 2018-2022
- Plan stratégique facultaire et plan opérationnel 2020-2021 (Documents de travail, accès restreint BPIQ et porteurs de projets)

Plans pluriannuels UMONS - FPMs

- Relecture Plan Pluriannuel UMONS 2014-2020 (Novembre 2016)
- Plan Pluriannuel FPMs 2014-2020 (Avril 2013)

Echéanciers

- GANTT des développements facultaires pour l'année en cours (2018-2019)
- Consultation échéancier annuel facultaire ([document de travail - accès restreint BPIQ](#))
- Calendrier Polytech et UMONS année en cours (2019-2020)

PQua2

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Calendrier - échéanciers

- Rythme de l'année académique: activités récurrentes
- Fichier Excel avec 12 onglets, 1 par mois
 - Ordre du jour des réunions de départements, facultaire, universitaire
- Calendrier académique de l'année n+1 à fixer relativement tôt
- Dates bloquées à l'horaire des cours pour événements « majeurs »

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Site Qualité – Pilotage facultaire

- Formalisons le processus « Assurer la régularité de la démarche qualité »
- Qui sont les parties prenantes et les acteurs du processus?
De qui at-t-on besoin en interne et en externe pour réaliser les activités?
- Quelles sont les ressources matérielles?
- Tableau
 - Données entrée?
 - Acteurs (qui réalise et endosse la responsabilité?)
 - Quelle activité est-elle effectuée par chaque acteur?
 - Données sortie? Document? Enregistrement?
 - Quelle indicateur (ressources / performance)?



MOSE-FIC

MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS EUROPÉENS
AU BÉNÉFICE DES FORMATIONS D'INGÉNIEURS AU CAMEROUN

WP3 Convergence et assurance qualité

L'approche processus au service de la qualité

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

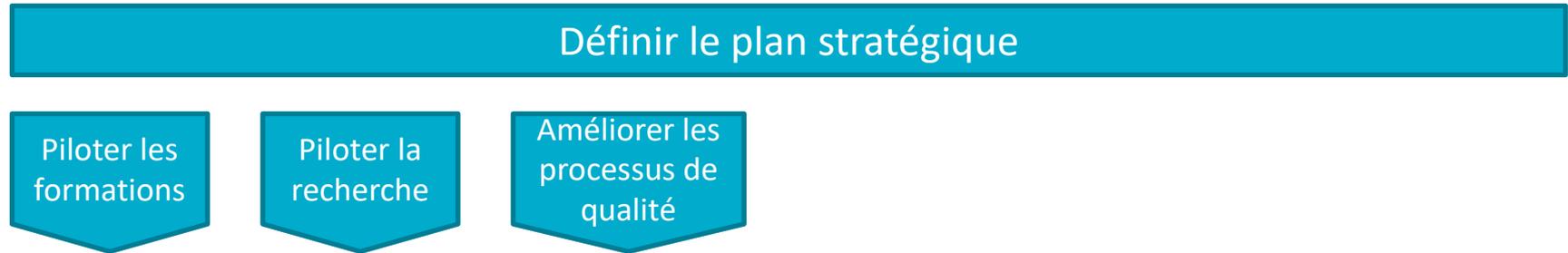
- Objectifs: assurer le « bouclage » de la démarche qualité par une planification adéquate au cours d'une année académique et au cours des cycles d'accréditation
 - au cours d'une année académique
 - au cours des cycles pluriannuels (liés à la périodicité des accréditations ou mandats des directeurs)
- Public:
 - responsables qualité
 - responsables programmes de formation
 - personne ressource informatique administrative pour les aspects partie finale

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

■ Processus de pilotage (ou pilotes) Pi



■ Processus opérationnels (ou de réalisation) O1 O1.1



■ Processus supports Si



Définir le plan stratégique

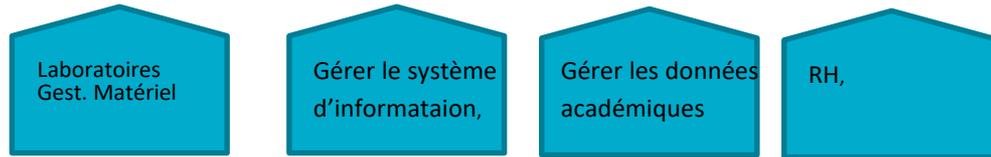
Piloter les
formations

Piloter la
recherche

Administrer
l'institution

Améliorer les
processus de
qualité

■ Processus supports Si



O1 Assurer le recrutement étudiant

O1.1
Communiquer

O1.4 Sélectionner

O2 Assurer la formation

O2.1 Concevoir
l'offre

O2.2 Coordonner
les stages

O2.3 Développer
les projets

O2.4 Développer
l'entrepreneuriat

O2.5 Développer
les certifications

O3 Assurer le développement professionnel des diplômés

O3.1 Favoriser
l'emploi

O3.2 Développer
l'asso d'alumni

O4 Développer la recherche

O4.1 Identifier les
axes de recherche

O4.2 Réaliser les
activités de
recherche

O4.3 Animer les
axes de recherche

O4.4 Valoriser les
axes de recherche

- préalable: la structure de pilotage de la recherche doit être définie
 - définir l'organisation du « Comité de la recherche »
- recenser les compétences et les aspirations internes
 - compétences: en profiter pour recenser les publications
 - aspirations: doctorat, post-doc
- établir un inventaire des moyens
 - pour la recherche
 - pour l'expertise
- synthétiser et définir un à deux axes de recherche
 - identifier les parties prenantes de l'activité de recherche
 - ENSPY, Collège doctoral Yaoundé I
 - Associations (IEEE, ...)
 - Entreprises
 - les consulter? (Sujet à aborder pour un Conseil de Perfectionnement)

O4.2 Réaliser les activités de recherche

- définir les temps disponibles pour la recherche
- définir les moyens, le matériel, le ou les locaux nécessaires (sur les implantations)
- identifier les sources de financement
 - projets de coopération
 - projets interuniversitaires
 - fondations,
- étendre les partenariats internationaux à la recherche
- réfléchir à la constitution d'un « laboratoire de recherche » transversal

O4.3 Animer les axes de recherche

- organiser des présentations périodiques d'enseignants-chercheurs
- communiquer sur les activités de recherche
- organiser une conférence, une journée de la recherche

O4.4 Valoriser les axes de recherche

- quelle relation avec le CETIC, LIRIMA ?
- relations entreprises – ISJ
- démonstration de projets vers les entreprises, hackathon (style créathon)

- préalable: la structure de pilotage de la recherche doit être définie
 - définir l'organisation du « Comité de la recherche »
- définir les catégories pour les publications
- définir les indicateurs
 - nombre de publications
 - nombre de thèses, réalisées, en cours
 - contrats, projets, collaborations, ...
- communiquer sur les activités de recherche

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

Début
processus

Activité

Information ou
document

Information
électronique

Décision

Fin processus

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Site Qualité – Pilotage facultaire

- Formalisons le processus « Assurer la régularité de la démarche qualité »
- Qui sont les parties prenantes et les acteurs du processus?
De qui at-t-on besoin en interne et en externe pour réaliser les activités?
- Quelles sont les ressources matérielles?
- Tableau
 - Données entrée?
 - Acteurs (qui réalise et endosse la responsabilité?)
 - Quelle activité est-elle effectuée par chaque acteur?
 - Données sortie? Document? Enregistrement?
 - Quelle indicateur (ressources / performance)?



MOSE-FIC

MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS EUROPÉENS
AU BÉNÉFICE DES FORMATIONS D'INGÉNIEURS AU CAMEROUN

WP3 Convergence et assurance qualité

L'approche processus au service de la qualité

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

- Objectifs: assurer le « bouclage » de la démarche qualité par une planification adéquate au cours d'une année académique et au cours des cycles d'accréditation
 - au cours d'une année académique
 - au cours des cycles pluriannuels (liés à la périodicité des accréditations ou mandats des directeurs)
- Public:
 - responsables qualité
 - responsables programmes de formation
 - personne ressource informatique administrative pour les aspects partie finale

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

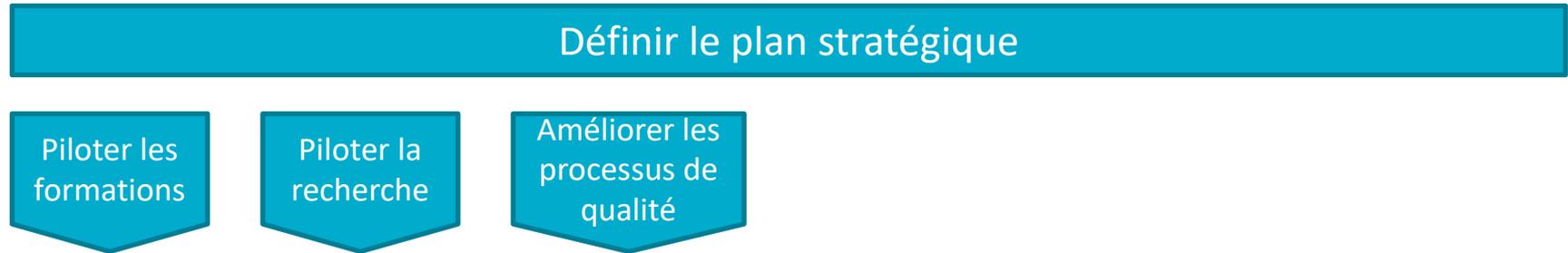
- Objectifs: assurer le « bouclage » de la démarche qualité par une planification adéquate au cours d'une année académique et au cours des cycles d'accréditation
 - au cours d'une année académique
 - au cours des cycles pluriannuels (liés à la périodicité des accréditations ou mandats des directeurs)
- Public:
 - responsables qualité
 - responsables programmes de formation
 - personne ressource informatique administrative pour les aspects partie finale

Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

■ Processus de pilotage (ou pilotes) Pi



■ Processus opérationnels (ou de réalisation) O1 O1.1



■ Processus supports Si



Activité : « pérenniser la démarche qualité »

Consolidation des processus

PQua1

Début
processus

Activité

Information ou
document

Information
électronique

Décision

Fin processus