



## Commission d'Évaluation des Formations et Diplômes de Gestion

### Soumettre un programme à l'évaluation de la CEFDG pour l'autorisation à délivrer un diplôme visé et/ou à conférer le grade de Licence ou de Master

#### Dossier d'évaluation d'une formation

Les dossiers constitués par les écoles doivent apporter des informations pertinentes pour juger de la qualité des programmes. Il est essentiel que les avis rendus par la CEFDG soient fondés sur des résultats solides et une présentation étayée. D'où la nécessité de disposer de dossiers clairs, synthétiques et de qualité.

Depuis septembre 2021, le dossier d'évaluation d'une formation à la CEFDG est composé de 3 documents :

- Un dossier principal, **de trente pages au maximum**, sans autres tableaux que ceux demandés dans ce document. **Ce dossier doit être synthétique.**
- Une *data sheet*, qui reprend sous la forme d'une trentaine de tableaux les données clés de l'école et du programme évalué et que les écoles rempliront en suivant les informations demandées ; en 2024-25, la *data sheet* est présentée sous format Excel ;
- Un document d'annexes dans lequel figureront des éléments formels (à titre d'exemple, les derniers échanges mails ou courriers des directeurs d'école avec les acteurs de la politique de site, le règlement pédagogique, la matrice de la maquette pédagogique, la fiche RNCP, le détail des publications du CPP, les conventions de doubles diplômes...).

Cette trame de dossier concerne les demandes de renouvellement de visa/grade et les demandes pour une nouvelle formation. En revanche, un dossier plus succinct (cf. dossier allégé) est à la disposition des écoles pour toute demande concernant l'ouverture d'un programme existant sur un nouveau site (ouverture partielle d'une formation déjà visée/gradée sur un nouveau site et extension de visa/grade sur un nouveau site).

Par ailleurs, les éléments surlignés en bleu ont été ajoutés en 2023-24 et concernent les programmes (ou année d'un programme) comportant un taux d'enseignement à distance (synchrone ou asynchrone) supérieur ou égal à 40% des ECTS. Par la suite ce taux sera dénommé TOL (taux *on line*)<sup>1</sup>. Pour une année de programme, le calcul du TOL est constitué par le quotient des crédits ECTS octroyés via des cours à distance (synchrone ou asynchrone) sur le total des crédits ECTS, hors les ECTS liés aux expériences professionnelles (mémoire professionnel, mémoire de recherche, stage...).

<sup>1</sup> Se reporter à l'exemple du calcul du TOL en annexe p26 du document.

Si le diplôme couvre plus d'une année, on calculera un TOL par année<sup>2</sup>.

La CEFDG distingue 2 natures de programmes :

- un programme sera dit significativement *on line* si au moins une année de ce programme a un TOL supérieur ou égal à 40% ; des compléments d'information sont alors demandés et sont surlignés en bleu dans ce dossier ;
- si toutes les années du programme ont un TOL inférieur à 40%, le dossier actuel est appliqué et les ajouts en bleu ne sont pas à prendre en considération.

Enfin, deux chantiers majeurs continuent de mobiliser l'attention de la CEFDG en 2024-25 : la poursuite de l'engagement des écoles dans la démarche « Orientation Compétences » (se référer à la Note CEFDG Orientation Compétences, version 2024-25) et l'évaluation de l'engagement des écoles dans le développement durable et la responsabilité sociétale et environnementale.

Ces dimensions font l'objet de questions enrichies dans le cadre de ce dossier d'évaluation.

### **A quoi sert ce document ?**

Ce document a une vocation pratique. Il est destiné aux équipes de direction des écoles et aux responsables des formations évaluées pour les aider dans la préparation de leur dossier.

Son objectif est de fournir une liste des points fondamentaux nécessaires à une juste évaluation des formations qui sont proposées à l'examen de la CEFDG, en conformité avec le référentiel d'évaluation.

Les données, précisions et explications fournies dans ce dossier doivent permettre aux évaluateurs de la commission de :

- mieux apprécier la situation de l'école au moment de l'évaluation : à cette fin, il est important de distinguer clairement les données relevant du groupe / de l'école / de la formation ;
- vérifier la conformité du programme évalué aux standards fixés par la commission (cf. le référentiel version 2024-25 sur le site de la CEFDG : <https://www.cefdg.fr>) ;
- comprendre la cohérence entre la logique du programme et la stratégie de l'établissement ;
- observer la politique recherche de l'école et du programme et comprendre les liens entre formation et recherche ;
- avoir une vision claire du positionnement de l'école et de ses formations dans la politique de site ;
- percevoir les dynamiques d'évolution depuis la dernière évaluation par la commission et de mesurer le chemin parcouru, les améliorations apportées ;
- identifier les projets de l'établissement et mettre en perspective les programmes évalués.

La CEFDG évalue la qualité des formations. Il convient donc que le dossier mette en valeur des informations pertinentes et spécifiques sur les diplômes et leur positionnement dans l'environnement.

La CEFDG évalue les formations sur la base de deux documents principaux : le dossier d'évaluation, de nature essentiellement qualitative, et la *data sheet* (cf. document spécifique), composée de données plus quantitatives, qui lui est associée. Les annexes viennent compléter ces informations.

### **Comment ce document est-il organisé ?**

Le dossier d'évaluation s'articule autour de quatre rubriques complémentaires :

- Un bref *historique* des précédentes évaluations et des améliorations apportées.
- Des données de contexte, y compris l'insertion du programme dans l'offre de formation du site et un exposé du *projet stratégique de l'établissement*.
- Des informations sur *l'organisation* et le *pilotage des moyens*.
- Des informations sur *le programme évalué* : le public visé et les modes de recrutement, les moyens alloués et la gestion du programme, l'organisation du cursus, les finalités et modalités pédagogiques, la production de connaissances et son transfert pédagogique, l'approche compétences et sa mise en œuvre au niveau de la maquette, le devenir des diplômés et l'impact de la formation.

A l'issue du dossier d'évaluation figure un *document d'auto-évaluation* auquel la CEFDG accorde une attention toute particulière.

Il est naturellement loisible aux écoles de compléter ces points par d'autres données qui leur sembleraient pertinentes pour éclairer les évaluateurs.

### **Comment utiliser ce document ?**

Ce document est issu de l'expérience des évaluateurs de la CEFDG qui ont souhaité expliciter les données qui leur paraissent indispensables à une bonne évaluation. Il est également conçu en cohérence avec les évolutions du référentiel.

Le dossier d'évaluation comprend des éléments essentiellement qualitatifs, qui permettent de comprendre les spécificités de l'école et des formations évaluées. A ces éléments ou commentaires qualitatifs, s'ajoutent des informations précises qui figurent dans la *data sheet* et que les écoles sont invitées à commenter dans leur dossier d'évaluation. En annexes ne figurent que les éléments formels en lien avec des arguments avancés dans le dossier d'évaluation.

Les éléments rassemblés ne sont toutefois pas exhaustifs et des compléments utiles pourront être apportés par les écoles afin d'étayer leur dossier. Les éléments demandés devront également être agencés en fonction de la nature de la demande et des éventuelles spécificités à prendre en considération.

Les écoles doivent dans tous les cas s'attacher à produire *des éléments tangibles, fiables et factuels*.

Le processus d'évaluation s'organise ensuite en cinq étapes :

- examen de chaque dossier (dossier qualitatif et *data sheet*) par deux rapporteurs désignés au sein de la commission ;
- visite sur site, en tant que de besoin, par au moins un membre de la commission et un expert et/ou un membre de l'équipe permanente de la CEFDG ;
- audition devant la commission et discussion ;
- avis rendu par la commission en fonction du référentiel de la CEFDG et communication de l'avis à l'école par la CEFDG ;

- arrêté publié reprenant la décision du MESR, après consultation du CNESER par la DGESIP.

Dans ce processus, le rapport d'évaluation élaboré par l'école et la *data sheet* dûment remplie par ses soins sont donc deux pièces majeures.

La lisibilité du dossier global d'évaluation dépend de la précision des informations qui seront transmises mais aussi d'une bonne présentation des résultats. Par conséquent, il est essentiel de **produire un rapport clair, concis et bien étayé** en respectant les consignes selon lesquelles le dossier d'évaluation ne comprend pas de tableaux autres que ceux précisés dans ce document. Tous les tableaux importants figurent dans la *data sheet*, selon une structure établie qu'il convient de respecter.

## STRUCTURE DU DOSSIER D'ÉVALUATION

I/ L'ÉCOLE .....	7
1. Fiche identité.....	7
2. Historique des précédentes évaluations .....	8
2.1 Historique des précédents passages devant la commission pour chacun des programmes évalués.....	8
2.2 Quelles suites données aux recommandations de la CEFDG depuis la précédente évaluation ? .....	8
3. Données de contexte et univers stratégique .....	9
3.1 Projet stratégique en cours de l'école et vision prospective .....	9
3.2 Mise en œuvre de l'Orientation Compétences .....	9
3.3 Stratégie d'école en matière de développement durable et responsabilité sociétale et environnementale (DDRSE).....	9
3.4 Stratégie de l'école en matière de cours à distance et/ou de programmes on line.....	10
3.5 Positionnement de l'école sur son marché.....	10
3.6 Gouvernance de l'école.....	10
3.7 Politique de site.....	10
3.8 Offre globale de formation au niveau de l'école.....	11
3.9 Stratégie d'école en matière de relations internationales.....	11
3.10 Politique d'ouverture sociale de l'école en direction des étudiants.....	11
3.11 Politique en faveur de la réussite de tous les étudiants .....	12
3.12 Politique d'accréditation ou de certification.....	12
4. Organisation et pilotage des moyens.....	12
4.1 Financement et budget .....	12
4.2 Évolution des frais de scolarité pour chacune des formations soumises à l'évaluation de la CEFDG .....	12
4.3 Contribution du programme aux ressources et aux dépenses de l'école .....	12
4.4 Ressources humaines .....	12
4.5 Moyens associés.....	13
II/ LA FORMATION ÉVALUÉE .....	14
1. La formation et le diplôme évalués.....	14
1.1 L'offre de formation : présentation du programme évalué.....	14
1.1.1. Positionnement et finalités du programme.....	14



1.1.2. Organisation du cursus et modèle pédagogique.....	15
1.1.3. Positionnement de la formation dans la politique de site. ....	16
1.1.4. Apprentissages et pratiques pédagogiques .....	17
1.1.5. Prise en compte de la dimension DDRSE (développement durable et responsabilité sociétale et environnementale) au sein du programme .....	18
1.2 La politique de recrutement : effectifs, profils, sélectivité .....	18
1.2.1 Politique actuelle de recrutement des étudiants.....	18
1.2.2 Politique d'ouverture sociale et de diversité pour ce programme .....	19
1.2.3 Politique d'ouverture internationale du programme .....	19
1.3 Moyens engagés dans le programme, corps professoral et encadrement administratif .....	19
1.3.1 Budget et moyens matériels alloués au programme .....	19
1.3.2 Moyens humains alloués au programme .....	19
1.4 Production intellectuelle : production, diffusion et valorisation des connaissances.....	20
1.4.1 Politique de recherche et production de connaissances ( <i>pour les demandes de grades de licence et master en particulier</i> ) .....	20
1.4.2 Production scientifique : publications et contributions intellectuelles ( <i>cette section est discriminante pour les demandes de grades de licence et de master</i> ).....	20
1.5 Préparer l'insertion professionnelle.....	21
1.5.1 Orientation compétences.....	21
1.5.2 Professionnalisation du programme .....	21
1.5.3 Accompagnement pendant la scolarité .....	22
1.5.4 Implication du réseau d'anciens diplômés.....	22
1.5.5 Devenir des diplômés et suivi de l'insertion professionnelle.....	22
1.5.6 Maîtrise des réseaux sociaux professionnels .....	23
2. Votre auto-évaluation .....	24
3. Liste des annexes.....	25
GLOSSAIRE .....	26

## **STRUCTURE DE LA DATA SHEET**

**La *data sheet* figure dans un document Excel à part qui est à joindre à ce dossier**

## I/ L'ÉCOLE

### 1. Fiche identité

**Nom de l'école :**

Adresse(s) :

Nom du directeur de l'école :

Année d'ouverture de l'école :

**Statut de l'école :**

- Association loi 1901
- Public
- Service consulaire
- EESC (Etablissement d'enseignement supérieur consulaire)
- Privé autre : société anonyme, SAS...
- Autre : préciser

**Etablissement EESPIG**

OUI  NON

**Société à mission**

OUI  NON

**Appartenance à un groupe**

OUI  NON

Si oui, lequel :

**Nom officiel du diplôme dont le programme est soumis à l'évaluation (figurant sur l'arrêté) :**

Nom commercial de la formation (le cas échéant si différent, sur le site internet de l'école) :

Nom du directeur de programme :

Date d'ouverture du programme :

Nombre d'années du cursus :

Nature du programme :

- Formation initiale
- Formation initiale en alternance
- Formation continue / Executive Education

**Lien de la page web présentant le programme :**

**Objet(s) de la demande à la CEFDG :**

Renouvellement de visa et/ou grade

Visa bac+3/4  Visa bac+5  Grade de licence  Grade de master

Préciser les sites concernés par la formation visée (avec le numéro UAI pour chaque site français) :

Nouvelle demande de visa et/ou grade

Visa bac+3/4  Visa bac+5  Grade de licence  Grade de master

Préciser les sites concernés par la formation visée (avec le numéro UAI pour chaque site français) :

## 2. Historique des précédentes évaluations

### 2.1 Historique des précédents passages devant la commission pour chacun des programmes évalués

Intitulé du programme évalué	Date d'obtention du 1 <sup>er</sup> visa du diplôme	Eventuellement, date d'obtention de la 1 <sup>ère</sup> habilitation à conférer le grade (de Licence ou de Master)	Dernière date de renouvellement du visa et durée accordée	Dernière date de renouvellement du grade (de Licence ou de Master) et durée accordée
...				
...				
...				

N.B. : dans le cas d'une première demande, préciser si la formation disposait antérieurement d'un titre RNCP, le nom de la formation certifiée et son niveau.

### 2.2 Quelles suites données aux recommandations de la CEFDG depuis la précédente évaluation ?

Quelles recommandations de la CEFDG lors de la dernière évaluation ?	Quelles recommandations suivies ?	Quelles difficultés rencontrées ?
-	-	-
-	-	-
-	-	-

### 3. Données de contexte et univers stratégique

*Il s'agit ici de livrer des éléments de diagnostic et de prévision stratégique afin de faire ressortir la cohérence entre le programme évalué et la stratégie de l'école.*

**Très brièvement, quels sont les traits les plus saillants de l'histoire de l'école et comment caractérisez-vous son identité ? Quelle est la signature stratégique de l'école ?**

#### **3.1 Quel est le projet stratégique en cours de l'école et quelle vision prospective ?**

En quoi consiste le projet stratégique de l'école ?

Comment s'organise la réflexion stratégique pour le nouveau plan stratégique ?

Quels sont les programmes et/ou activités que l'école souhaite développer ?

Quels sont les projets de regroupement avec d'autres établissements ?

Est-il prévu l'ouverture de nouvelles implantations ? Si oui, lesquelles ?

#### **3.2 En quoi consiste la mise en œuvre de l'Orientation compétences au sein de l'école ?**

Le plan stratégique s'inscrit-il dans l'**Orientation compétences** avec une réflexion - via un observatoire ou un institut de veille et de prospective - sur la transformation du monde des affaires et les impacts sur les métiers et les compétences de demain ?

Quelle est la dynamique engagée pour une Orientation compétences, en lien avec l'évolution des métiers visés ?

Quelle réflexion de l'école sur l'évolution des métiers et des compétences ? Quel travail avec le territoire pour une réflexion commune sur les métiers de demain ? Quel engagement avec les acteurs clés du territoire autour de la prospective des métiers et des compétences ?

Quel dispositif d'accompagnement pour les étudiants dans le développement de leur portefeuille de compétences ?

#### **3.3 Quelle stratégie d'école en matière de développement durable et responsabilité sociétale et environnementale (DDRSE) ?**

Ce plan stratégique intègre-t-il la dimension DDRSE et comment (ambitions, schéma directeur DDRSE, indicateurs de pilotage et de suivi, moyens internes mobilisés) ? En quoi l'école est-elle pro-active dans le développement de la dimension DDRSE au sein de son territoire (politique de site et relations avec les acteurs socio-économiques) ? Comment la politique de site sert-elle la dimension DDRSE de la stratégie mise en œuvre par l'école ?

Depuis quand l'école est-elle engagée sur ces sujets ? Quelles sont les actions récentes mises en place sur ces dimensions ?

Comment ces sujets sont-ils abordés au sein des formations et comment ont-ils eu un impact sur l'offre de formation de l'école ?

L'école est-elle engagée dans l'obtention du label DD&RS développé par le ministère de l'enseignement supérieur ?

### 3.4 Quelle est la stratégie de l'école en matière de cours à distance et/ou de programmes *on line* ? Préciser les publics visés.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 1– Plans et Axes stratégiques

### 3.5 Quel est le positionnement de l'école sur son marché ?

Ses forces et ses éléments de différenciation majeurs face à ses concurrents (partenariats académiques ou économiques clés ...).

Ses points de développement assurés (politique RH, politique DDRSE, stratégie d'internationalisation, innovations, politique sociale, ses liens vers les publics isolés...).

Son impact pour la « marque France », et/ou la valorisation économique ou intellectuelle de l'un de ses territoires.

Y a-t-il des secteurs de l'économie renforcés/valorisés par l'action de l'école ? (ex : si l'école a une spécificité et une originalité en masters dédiés : vins, parfums, sports, arts...)

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 5 – Chiffres clés de l'école en lien avec ceux du programme

### 3.6 Comment s'organise la gouvernance de l'école ?

Qui est porteur du projet stratégique au sein de la gouvernance ?

Quelle est l'intention stratégique des actionnaires ?

A quel horizon s'engagent-ils dans le soutien du projet stratégique défini par la direction de l'école ?

Ont-ils été partie prenante de la définition du projet stratégique ?

Décrire de façon synthétique (se limiter à une page) les modalités de la gouvernance, l'organigramme simplifié et les modalités d'intervention des différentes parties prenantes ainsi que la fréquence de tenue des différents comités.

Quelle est la représentation étudiante dans les différentes instances (conseil d'administration, conseil de perfectionnement...) ? Quand ces instances sont-elles consultées et à quelle fréquence ?

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 2 - Instances de gouvernance

### 3.7 Comment l'école s'inscrit-elle dans la politique de site ?

Le mot « site » est entendu au sens de regroupement tel que le prévoit l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, regroupement ou fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche prévus par la loi du 22 juillet 2013, conventions et partenariats divers entre établissements d'enseignement supérieur du site.

L'objectif de cette rubrique est de comprendre dans quelle mesure l'école s'insère dans une stratégie de site, quelle est la nature des partenariats institués au niveau du site, quelles en sont les modalités et les réalisations concrètes.

*Cette question concerne toute demande d'évaluation d'une formation par la CEFDG. Elle est discriminante et doit être développée pour les demandes de grades de licence ou de master.*

Décrivez la politique de site dans laquelle votre école est inscrite (COMUE, regroupement expérimental, ordonnance de 2018, IDEX, ISITE...). Si votre école ne s'inscrit pas à ce jour dans une

politique de site, donnez-en les raisons et explicitez, s'ils existent, les liens et les complémentarités avec d'autres établissements même si cela n'est pas institutionnalisé.

Précisez les coopérations (actuelles ou à venir) avec les autres établissements d'enseignement supérieur du site.

- S'agit-il de coopérations en termes de recherche ? Quels projets de recherche ? Quels liens avec les laboratoires de recherche d'autres établissements du site ?
- S'agit-il de coopérations en termes pédagogiques ? Combien et quels types d'interventions d'enseignants d'un établissement vers un autre du site ?

Par ailleurs, hors politique de site, précisez le nombre de partenariats académiques nationaux et le nombre de partenariats signés avec des acteurs socio-économiques.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 3 – Politique de site

### 3.8 Quelle est l'offre globale de formation au niveau de l'école ?

La cohérence du portefeuille de formations, qu'elles soient délivrées en initiale, en apprentissage ou en formation continue.

Commentaire au niveau de la répartition des effectifs femmes/hommes selon les formations.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 5 – Chiffres clés de l'école en lien avec ceux du programme et Tableau 6 – Offre globale de formation

### 3.9 Quelle stratégie d'école en matière de relations internationales ?

Quels sont les partenariats privilégiés ?

Quelle est la nature des échanges internationaux ?

L'école dispose-t-elle d'un (ou plusieurs) campus à l'étranger ? Prévoit-elle d'en ouvrir ?

Quels sont les dispositifs mis en place pour l'accueil d'étudiants étrangers, en particulier pour favoriser leur connaissance de la langue et de la culture françaises ?

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 26 – Ouverture académique internationale, colonne Ecole

### 3.10 Quelle est la politique d'ouverture sociale de l'école en direction des étudiants ?

Décrire les dispositifs d'aide relatifs à la politique sociale (bourses, cordées de la réussite, financement des études, fondation, logement, mobilité...) mis en place pour lever les barrières autres que celles liées aux résultats académiques et au parcours antérieur.

Détaillez le montant des bourses externes, des bourses internes, des dispositifs de financement

Précisez le nombre d'étudiants bénéficiaires.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 5 – Chiffres clés de l'école en lien avec ceux du programme

### 3.11 Quelle est la politique en faveur de la réussite de tous les étudiants ?

Décrire les modalités spécifiques d'accompagnement des étudiants en situation de handicap ou des publics spécifiques (sportifs de haut niveau, artistes...) ou fragilisés, notamment pour les enseignements à distance.

Commentez le taux de réussite du programme : quels dispositifs sont mis en place pour le suivi des étudiants (par exemple, l'école a-t-elle nommé un référent sport, en application de la circulaire du 30 janvier 2023... ?)

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 5 – Chiffres clés de l'école en lien avec ceux du programme

### 3.12 L'école est-elle engagée dans une politique d'accréditation ou de certification ?

- Si oui, précisez laquelle (lesquelles).
- Depuis quand et avec quels résultats ?

De façon succincte, quel diagnostic faites-vous de l'école ?

- Ses forces / ses faiblesses ?
- Les opportunités / les menaces ?

## 4. Organisation et pilotage des moyens

### 4.1 Financement et budget

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 4 – Données budgétaires

### 4.2 Évolution des frais de scolarité pour chacune des formations soumises à l'évaluation de la CEFDG

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 16 – Evolution du coût de la scolarité du programme

### 4.3 Contribution du programme aux ressources et aux dépenses de l'école

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 17– Contribution du programme

### 4.4 Ressources humaines

Présenter la faculté et sa répartition selon les statuts d'enseignants.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 7 – Moyens humains - Faculté et corps administratif

Quelle est la **politique de recrutement en termes de professeurs permanents** ?

En termes de gestion prévisionnelle des professeurs permanents : quelles sont les prévisions de départ et de recrutement pour les quatre années à venir ?

Quelle est la qualification des professeurs permanents ?

Comment est assuré l'entretien des compétences des professeurs permanents et du corps administratif, notamment en termes d'orientation compétences et de DDRSE ?

Quelle politique incitative, au niveau de la faculté, pour la mise en place d'innovations pédagogiques ?

Commentez le taux d'encadrement au niveau de l'école et du programme évalué.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 8 – Taux d'encadrement

#### 4.5 Moyens associés

En particulier, précisez succinctement et commentez :

- Infrastructures immobilières
- Ressources numériques, bibliothèque, accès aux bases de données
- Comment sont organisées les fonctions supports au sein de l'école : s'agit-il de services partagés ?

Pour les programmes significativement *on line*, décrire les moyens qui permettent le déploiement de la stratégie *on line* de l'école :

- Moyens techniques (exemples : infrastructures, plateforme LMS, bibliothèque numérique, *learning center*, ressources éducatives, réseau social d'apprentissage, dispositifs garantissant la validité de l'évaluation, etc.)
- Moyens humains mobilisés pour créer, concevoir, développer les programmes *on line* (hormis la faculté : ingénieurs pédagogiques, développeurs informatiques...) et ceux qui permettent de les déployer et d'assurer le suivi des étudiants et leur accompagnement vers la réussite (tuteurs, *coaches*, etc.), que ces moyens soient internalisés ou externalisés (en prestation ou en partenariat).
- Décrire le type de partenariat (si partenariat formalisé, joindre les conventions en annexe au dossier)
- Moyens financiers (description des modalités financières des accords avec les diverses catégories d'intervenants). Impact du *on line* sur les finances de l'Ecole.

## II/ LA FORMATION ÉVALUÉE

*Il est précisé que les formations conduisant à un diplôme conférant un grade universitaire devront être conformes aux dispositions de l'arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master.*

### 1. La formation et le diplôme évalués

*Il s'agit ici d'exposer le positionnement du programme évalué :*

- *Quel(s) public(s) visé(s) ?*
- *Quelles spécificités du programme et nature des enseignements dispensés ? (notamment si le programme est significativement on line c'est-à-dire comporte au moins une année dont le TOL est égal ou supérieur à 40%).*
- *Quel adossement à la recherche, pour les programmes conférant grade ?*
- *Quel positionnement dans la politique de site ?*
- *Quels moyens dédiés au programme ? Pour les programmes significativement on line, décrire les moyens techniques, humains et financiers mis en œuvre (en cohérence avec le point 3.4 de la partie I)*
- *Quel impact du programme, notamment du point de vue de l'insertion professionnelle ?*

#### 1.1 L'offre de formation : présentation du programme évalué

*Dans le cas d'une formation multi-sites, les informations suivantes sont à décliner pour chacun des sites, en précisant les moyens mis en œuvre pour garantir l'équivalence des conditions de formation sur les différents sites, a fortiori lorsque ces sites sont situés à l'étranger.*

Dans le cadre d'un programme significativement *on line*, décrire par année la maquette du programme avec la part des heures dispensées en distanciel synchrone, en distanciel asynchrone et éventuellement en présentiel s'il y en a. Préciser cette ventilation pour le diplôme en général et pour les cours de gestion en particulier (cf. tableau 10 de la *data sheet*).

##### 1.1.1. Positionnement et finalités du programme.

Quelles sont les qualités distinctives de ce programme ?

Quelles sont les améliorations récentes introduites dans le programme ?

Le programme a-t-il fait l'objet d'une réflexion autour des compétences ?

Quelles sont éventuellement les adaptations à prévoir ?

Quelles sont les modalités d'examen du programme et de révision des enseignements ? A quelle fréquence se font ces révisions ?

De quelle manière les étudiants sont-ils associés à ce processus d'amélioration continue ? Et les entreprises ?

Comment ce programme est-il positionné par rapport aux autres programmes proposés par l'établissement ?

Quelle a été l'évolution de ce programme au regard des réflexions prospectives sur les métiers et compétences de demain ?

Quelle a été l'évolution de ce programme au regard des enjeux DDRSE ? De nouvelles étapes sont-elles prévues ?

☞ *Vos compléments, commentaires et analyses sur le positionnement du programme.*

### 1.1.2. Organisation du cursus et modèle pédagogique.

Vous préciserez notamment :

- La volumétrie globale du programme évalué  
**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 14 - Données de synthèse sur le programme**
- La répartition des ECTS par année  
**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 15 - Répartition des ECTS**  
Une précision sera attendue sur les projets/activités demandés aux étudiants, en complément des heures d'enseignement suivies en classe.
- Le contenu et l'organisation du programme, avec si possible, des précisions sur les liens entre cours, MAC et blocs de compétences (cf. note Orientation compétences)  
**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 10 – Contenu et organisation du programme. Implication des professeurs permanents**
- La politique en matière de césure  
**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 5 – Effectifs de l'école en lien avec ceux du programme**
- La politique générale en matière d'ouverture internationale du programme  
**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 26 – Ouverture académique internationale (colonnes programme) et Tableau 27 - Mobilité internationale du programme**
  - Quelle politique de partenariat académique à l'étranger ?
    - Comment ces partenaires étrangers sont-ils suivis et évalués par l'école ? Si le partenaire n'est pas accrédité, documenter très précisément l'assurance qualité du partenaire
    - Ce programme fait-il l'objet d'accords de doubles diplômes ? De diplômes conjoints ? Si oui, lesquels ? Précisez le cas échéant d'autres formes de coopération concernant ce programme
    - Dans le cas d'un double-diplôme, quelles sont les modalités de reconnaissance de la formation chez le partenaire ?
    - Si le programme évalué est délivré à l'étranger, bénéficie-t-il d'une certification d'un organisme national et/ou international de formation ? Si oui, laquelle ?
  - Quelle politique en matière de mobilité internationale, qu'elle soit sur le plan académique ou professionnelle ? Quelles obligations des étudiants en matière d'expérience à l'international ?
    - Évaluation des étudiants pendant le séjour à l'étranger : quel contrôle des cours, des notes, des équivalences ?
    - Aides à la mobilité
    - Prise en compte du retour des étudiants dans le processus d'amélioration continue de la qualité

- Existe-il des dispositifs d'internationalisation à domicile dans le cadre du programme ? (conférences/séminaires/cours avec des partenaires académiques internationaux, projets collaboratifs avec des étudiants internationaux- *Collaborative Online International Learning COIL ...*)

L'adossement du programme à la recherche :

*Ce critère est discriminant pour les formations qui demandent un grade de licence ou de master.*

- Pour le niveau grade de licence : illustrer (par des exemples concrets) toutes les initiatives en termes d'**initiation à la recherche** dans le programme, de la 1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup> année (4<sup>ème</sup> année pour les Bac + 4) : mémoire de recherche, conférences de chercheurs au sein du programme, séminaires de recherche, intégration de références académiques dans les cours, cours ou séminaires de méthodologie, apprentissage à la lecture d'articles de recherche... Préciser l'intitulé du/des cours, les crédits ECTS associés, leur volume horaire et si le/les cours sont optionnels ou non.
- Pour le niveau grade de master : expliciter clairement toutes les initiatives en termes de **formation à la recherche** dans le programme, niveau(x) M1 et/ou M2 et décrire précisément la politique de formation par la recherche. Préciser l'intitulé du/des cours, les crédits ECTS associés, leur volume horaire et si le/les cours sont optionnels ou non.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 19 – Adossement du programme à la recherche

👉 Vos compléments, commentaires et analyses sur l'organisation du programme et son pilotage.

### 1.1.3. Positionnement de la formation dans la politique de site.

#### Quelle inscription de la formation dans la politique de site ?

*Ces éléments sont discriminants pour les formations qui demandent un grade de licence ou de master.*

Les diplômes doivent s'articuler et être en cohérence avec l'offre de formation du site (site entendu au sens de regroupement tel que le prévoit l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, regroupement ou fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche prévus par la loi du 22 juillet 2013, conventions et partenariats divers entre établissements d'enseignement supérieur du site).

- Quel est le positionnement de la formation évaluée par rapport aux formations des autres établissements du site ? En quoi la formation est-elle ou non différenciante de l'offre de formation existante sur le site ?
- Y a-t-il eu une analyse de la concurrence entre établissements du territoire ? Quels en sont les résultats ?
- Y a-t-il eu concertation avec les établissements du site ?  
L'école devra expliciter clairement comment s'est réalisée la concertation avec les autres acteurs du site, et ce pour l'ensemble des sites français sur lesquels elle déploie la formation. Elle devra notamment témoigner de la concertation avec l'établissement ou les établissements universitaires du site (Quel(s) établissement(s) ? Quel(s) acteur(s) ? Sous quelle forme :

rencontres, échanges de courriels, lettres, partenariats signés pour des installations sportives, la médecine préventive... **A joindre au dossier dans les annexes)**

**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 24 - Projets de formation ou recherche au niveau du programme, en lien avec les établissements du site**

**👉 Vos compléments, commentaires et analyses sur l'insertion du programme dans la politique de site.**

#### 1.1.4. Apprentissages et pratiques pédagogiques

Comment se caractérisent les méthodes pédagogiques ? En quoi sont-elles adaptées aux visées du programme ?

- Listez sous forme de points les pratiques ou initiatives pédagogiques que vous avez introduites dans le programme
- Si vous le souhaitez, vous pouvez décrire l'une de ces pratiques ou initiatives pédagogiques

Quelle est la capacité de l'école à déployer des stratégies numériques et digitales dans les enseignements du programme, en particulier pour les programmes de formation significativement *on line* ?

- Quelle est la place accordée aux technologies de l'information et de la communication et au numérique dans l'organisation de la formation ?
- Quelles sont les ressources numériques et digitales attachées au programme ?
- Quelle rigueur et quelle organisation dans le déploiement des contenus enseignés en distanciel et expérientiel, pour garantir la qualité académique ?
- Quels modes d'évaluation des productions des élèves pour les cours en distanciel ou expérientiel ?
- **D'après le tableau 10 de la *Data sheet***, commentez la part du volume horaire du programme qui s'effectue à distance en utilisant des outils numériques ?

Pour des programmes significativement *on line*, existe-t-il des rendez-vous de socialisation ou de « team building » pour toute la promotion ? Si oui, combien y en a-t-il, quand sont-ils programmés dans la scolarité et quelles sont leurs modalités (présentiel / distanciel) ?

Quels sont les moyens dévolus à l'acquisition de compétences numériques des étudiants (programmation, IA, informatique décisionnelle ...) ?

Quels sont les moyens dévolus à l'enseignement des langues permettant aux étudiants l'acquisition au minimum d'une langue étrangère et les niveaux de certification prévus ?

Politique en faveur de la réussite des étudiants

- Quel accompagnement prévu pour la réussite des étudiants (tutorat, remise à niveau, parcours plus personnalisé, ... ?)

**Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 20 – Réussite des étudiants**

👉 ***Vos compléments, commentaires et analyses sur les pratiques pédagogiques déployées au sein du programme.***

### **1.1.5. Prise en compte de la dimension DDRSE (développement durable et responsabilité sociale et environnementale) au sein du programme**

Quelle dynamique est engagée au sein du programme sur ces questions ?

Quels sont les dispositifs mis en œuvre pour les remises à niveau éventuelles de nouveaux étudiants ?

Quelle évolution des syllabi ? (En précisant ce qui relève d'un tronc commun obligatoire et ce qui relève d'options).

Quelles sont les activités dédiées à ces sujets ?

Quelle est la contribution de la politique de site, de la recherche, et des acteurs socio-économiques à cette dimension au sein du programme ?

Quelles sont les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences afférentes ?

## **1.2 La politique de recrutement : effectifs, profils, sélectivité**

Commentez les **effectifs** du programme évalué, ses évolutions passées ainsi que les effectifs prévisionnels

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 5 – Effectifs de l'école en lien avec ceux du programme (colonnes Programme évalué) ; Tableau 23 – Effectif global étudiants au sein du programme – passé et projections

### **1.2.1 Décrivez en quelques lignes votre politique actuelle de recrutement des étudiants**

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 21 – Structure générale des effectifs étudiants selon la voie d'admission ; Tableau 22 – Attractivité / sélectivité du programme ; Tableau 23 – Effectifs global étudiants passés et projection

**Quelles sont les différentes voies d'admission dans le programme ?**

- Les voies actuelles ? à lister précisément, en particulier celle relevant de la VAE.
- Celles que vous souhaitez développer ?

En cas de concours propre : transparence des modalités et contrôle du nombre maîtrisé d'admis *via* ces concours

Les modes de recrutement doivent apparaître clairement dans le règlement pédagogique.

Le respect des places publiées au BOESR, et sur Parcoursup pour les formations post-bac, sera vérifié par la commission (cf tableau 22 *Data sheet*). Commentez l'éventuelle hausse ou baisse du nombre de places publiées au BOESR et leur dépassement le cas échéant (cf tableau 22 bis *Data sheet*).

Si le programme est significativement *on line*, quel processus de recrutement pour les profils atypiques (étudiants en situation de handicap...) ?

**Comment sont organisés les processus de validation des études**, expériences professionnelles ou acquis professionnels pour l'accès à la formation (cf. art. D 613-38 et suivants du code de l'éducation) ?

### 1.2.2 Décrivez en quelques lignes la politique d'ouverture sociale et de diversité pour ce programme.

En quoi le programme sert-il le territoire sur lequel il est implanté ?

Définissez votre politique de lutte contre les discriminations.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 25 – Bourses – nature et montant

### 1.2.3 Décrivez en quelques lignes la politique d'ouverture internationale du programme

Quelle politique de recrutement des étudiants étrangers ?

Quels dispositifs mis en place pour l'intégration des étudiants étrangers ?

Commentez l'équilibre des échanges : étudiants entrants vs sortants.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 26 – Ouverture académique internationale ; Tableau 27 – Mobilité internationale du programme

## 1.3 Moyens engagés dans le programme, corps professoral et encadrement administratif

### 1.3.1 Budget et moyens matériels alloués au programme

Pour les programmes significativement *on line*, décrire les moyens matériels et financiers mis en œuvre :

- Moyens techniques (exemples : outils numériques, plateforme LMS, bibliothèque numérique, ressources éducatives, etc.)
- Moyens financiers (description des modalités financières des accords avec les diverses parties prenantes)

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 17 – Contribution du programme

### 1.3.2 Moyens humains alloués au programme

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 7 – Faculté et corps administratif (colonnes liées au programme évalué)

Pour les programmes significativement *on line*, décrire les moyens humains mis en œuvre en distinguant :

- Les moyens humains mobilisés pour créer, concevoir, développer les programmes en ligne (ce qui relève de l'ingénierie pédagogique : faculté et ingénieurs pédagogiques, développeurs informatiques ...)
- Les moyens humains mobilisés pour déployer la formation, assurer le suivi des étudiants et l'accompagnement vers la réussite (implication des professeurs permanents, des tuteurs, des *coaches*...) que ces moyens soient internalisés ou externalisés en prestation ou en partenariat.

- Décrire le type de partenariat (si partenariat formalisé, joindre en annexe au dossier les conventions).
- Décrire le processus permettant à l'école de s'assurer de la validité de l'évaluation (outils anti-plagiat, dispositifs mis en œuvre pour s'assurer de l'identité de l'étudiant qui réalise l'évaluation *on line*, convocation dans des centres d'examens réels mais avec un accès internet réglementé...)

Pour le programme évalué, **implication des professeurs permanents au sein du programme** - Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 9 – implication des professeurs permanents dans le programme ; Tableau 10 – Implication des professeurs permanents dans le programme et tableau 11

Commentez le **taux d'encadrement**.

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 8 - colonne programme.

## 1.4 Production intellectuelle : production, diffusion et valorisation des connaissances

### 1.4.1 Politique de recherche et production de connaissances (*pour les demandes de grades de licence et master en particulier*)

Quels sont les principaux axes de recherche développés au sein de l'école ?

Comment est organisée la recherche ?

Quel est le mode de financement de la recherche ?

En particulier, évoquez les contrats de recherche existants (partenaires, modes de financement...), ou encore les projets en partenariats avec d'autres structures de l'enseignement supérieur (par exemple au sein de projet financé par l'ANR).

Existe-t-il des chaires de recherche ?

Quelles sont les recherches en cours ? Sont-elles en lien avec les spécificités du programme ?

De quelle manière le programme évalué est-il adossé à la recherche de l'école ? Les compétences en recherche des équipes d'enseignants engagées dans le programme sont-elles alignées avec les contenus du programme ?

Comment s'organise la diffusion et le rayonnement des travaux de recherche auprès des partenaires socio-économiques ?

### 1.4.2 Production scientifique : publications et contributions intellectuelles (*cette section est discriminante pour les demandes de grades de licence et de master*)

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 12– Articles publiés au niveau de l'école, dans des revues classées FNEGE et/ou Academic Journal Guide (ex liste ABS) depuis 5 ans ; Tableau 13 *Data sheet* – Autres contributions intellectuelles au niveau du programme.

Décrire brièvement la politique scientifique de productions en lien avec le développement durable et la responsabilité sociétale et environnementale et son impact sur le contenu du programme.

👉 **Vos commentaires et analyses sur la production / diffusion / valorisation de connaissances.**

Pour les programmes significativement *on line*, décrire les modes de valorisation et de rémunération des contenus produits spécifiquement pour le programme.

## 1.5 Préparer l'insertion professionnelle

*La CEFDG sera particulièrement attentive à quatre éléments déterminants du placement des diplômés : l'accompagnement pendant la scolarité, le suivi de l'insertion professionnelle, le renforcement de l'implication des alumni dans la valorisation du diplôme et enfin, la maîtrise accrue des réseaux sociaux professionnels.*

### 1.5.1 Orientation compétences

Décrire la dynamique engagée pour l'Orientation compétences, en lien avec l'évolution des métiers visés et l'ensemble des transformations en cours : écologique, digitale, sociale et sociétale ?

Les blocs de compétences identifiés dans la fiche RNCP de référence sont-ils traduits en modules d'acquisition des compétences ?

Les maquettes et syllabi sont-ils présentés en compétences et quelle est la dynamique pédagogique engagée à ce sujet pour diffuser cette culture Compétences aussi bien au sein des équipes qu'auprès des étudiants ? Quel est le lien entre le tableau 18 de la *data sheet* et le tableau 10 ?

Quel dispositif d'accompagnement est mis en place pour les étudiants dans le développement de leur passeport de compétences ? Quels outils digitaux sont mis en place pour accompagner le développement des compétences des étudiants ?

Les critères permettant l'évaluation des compétences acquises sont-ils identifiés ? Les outils et méthodes précisés ?

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 18 – Orientation compétences, se référer à la note de cadrage CEFDG pour comprendre les attentes de la CEFDG et à la notice d'aide au dépôt d'un enregistrement de droit d'un diplôme visé au RNCP de France Compétences.

### 1.5.2 Professionnalisation du programme

Quelle politique générale en matière de stage ? Quelle est la nature des stages demandés tout au long du cursus et le dispositif de suivi des stagiaires ? Quelle(s) période(s) d'expérience professionnelle prévue(s) au sein de la formation ?

Décrire les liens avec le monde socio-économique : taux des cours dispensés par les praticiens d'entreprises (25% minimum du corps professoral sont des intervenants externes issus du monde socio-économique), stages (obligatoires ou non, durée...), apprentissage, dispositifs de projets d'entrepreneuriat, part des étudiants ayant déposé un dossier PEPITE...

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 28 - Stages

Ce programme existe-t-il sous plusieurs formules (apprentissage, contrats de professionnalisation...) ? Si oui, préciser le rythme de l'alternance, les adaptations des modalités pédagogiques envisagées pour

la voie de l'alternance, le CFA concerné et ses liens avec l'école, les dispositifs de suivi des alternants (formation des tuteurs...), le type d'entreprises d'accueil, ...

Quels dispositifs sont mis en place pour assurer la réussite des étudiants-apprentis (santé, sport, mobilité internationale...) ?

L'école a-t-elle pris connaissance de la charte "pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur" développée par le MESR ?

Référence *Data sheet* à commenter : Tableau 29– Alternance et apprentissage

### 1.5.3 Accompagnement pendant la scolarité

Quel est le nombre d'heures du programme dédiées à l'accompagnement à la recherche d'emploi dans le programme ?

Quelles sont les modalités de cet accompagnement ?

Quels sont les liens entretenus par l'école avec les recruteurs potentiels ?

Comment est évaluée la qualité des stages et des missions en entreprise ?

Décrire les modalités spécifiques d'accompagnement des étudiants en situation de handicap ou des publics spécifiques (sportifs de haut niveau, artistes...) ou fragilisés, notamment pour les programmes significativement *on line* (accessibilité...).

### 1.5.4 Implication du réseau d'anciens diplômés

Citez quelques anciens parmi les plus emblématiques.

Existe-t-il un réseau d'alumni ? Si oui, quelle est sa taille ? Quelles sont ses activités ?

Existe-t-il un annuaire (forme papier ou digitale) d'*alumni* ?

De quelle manière les *alumni* sont-ils associés à la vie du programme ?

Quelle est l'implication des *alumni* dans la valorisation du diplôme et le développement professionnel des diplômés ?

Les *alumni* disposent-ils d'une adresse électronique à vie proposée par l'école ?

La communauté des *alumni* est-elle visible et accessible en ligne au travers d'un site géré par le programme/l'école ?

### 1.5.5 Devenir des diplômés et suivi de l'insertion professionnelle

Commentaire Tableau 30 *Data sheet* – Indicateurs insertion professionnelle

Comment est organisé le suivi des diplômés ?

Quelles sont les actions de l'école en matière de suivi à long terme de ses diplômés ?

Quel est le pourcentage de premiers emplois trouvés par les diplômés ?

Quelles sont les offres d'emploi publiées par l'école (en distinguant éventuellement les offres spécifiques de celles provenant d'un fil d'annonces) ?

Comment évolue la carrière des diplômés à l'issue de la formation ?

Quelle(s) différence(s) éventuelles entre les femmes et les hommes au niveau des salaires à la sortie ?

Quels sont les 10 plus gros recruteurs de diplômés de la promotion N-1 ? Indiquer pour chacun le nombre de diplômés recrutés.

Quelles sont les données disponibles sur l'insertion professionnelle des étudiants qui ont fait leur cursus en apprentissage ?

Que font les diplômés de l'année N-3 après l'obtention du diplôme ? Dans quels secteurs trouvent-ils du travail ? En France ou à l'international ? Et dans quelles fonctions ? Combien créent leur entreprise ?

#### **1.5.6 Maîtrise des réseaux sociaux professionnels**

Quel est l'investissement de l'école dans les réseaux sociaux professionnels (type LinkedIn) ?

Quelles sont les pratiques innovantes mises en place par l'école pour la gestion de ses *alumni* à travers ces réseaux ?

 *Vos commentaires, compléments et analyses sur l'insertion professionnelle à l'issue du diplôme.*

## 2. Votre auto-évaluation

*Au terme de ce dossier, en forme de conclusion et sous forme synthétique (limitée à deux pages), quelle évaluation faites-vous :*

- ***Des points forts du programme :***
  
- ***Des points de vigilance :***

*En quoi la formation est-elle pertinente au regard de la stratégie de l'établissement ?*

### ***Des compléments à apporter ?***

*Quels sont les points qui n'auraient pas été abordés et dont vous souhaiteriez faire part à la CEFDG ?*

**Ce dossier d'évaluation a-t-il fait l'objet d'une présentation aux instances de l'Ecole ?**

**Si oui, lesquelles et sous quelle forme ?**

### 3. Liste des annexes

#### Pièces complémentaires à joindre en annexe du dossier

- Justificatif de la concertation entre l'école et l'université sur chaque site où la formation est déployée
- Liste des articles publiés au cours des cinq dernières années (en comptant l'année N) (annexe tableau 12)

#### Pour les PP publiants :

Professeurs permanents (par ordre alphabétique)	Articles (co-auteur-s, titre, revue)	Classement	Année
....			

- Liste des contributions intellectuelles au cours des cinq dernières années (en comptant l'année N) (annexe tableau 13)

#### Pour les PP produisant :

Professeurs permanents (par ordre alphabétique)	Type de contribution	Contribution intellectuelle (co-auteur-s, titre, référence)	Année
....			

- Liste des publications des PP publiants nouvellement recrutés. Ces publications ne sont pas signées sous le nom de l'école mais justifient du statut de publiant du PP.
  - Fiche d'indicateurs pour la formation évaluée
  - Projet de fiche RNCP pour la formation évaluée, déjà saisi et en attente de validation sur la plateforme Certifpro
  - Parchemin du diplôme
  - Règlement pédagogique du programme pour la rentrée concernée par le résultat de l'évaluation
  - Autorisation du rectorat de l'académie concernée pour l'ouverture d'un nouveau site (récépissé d'ouverture avec numéro UAI)
  - Autorisation du gouvernement concerné dans le cadre de l'organisation d'un cursus ou d'un campus de l'école à l'étranger
  - Conventions de double diplôme avec les établissements français ou étrangers
  - Le cas échéant, convention de partenariat dans le cadre d'une COMUE
  - Le cas échéant, preuve de l'obtention du label DD&RS ou autres preuves d'implication dans la dimension DDRSE
  - Charte École et Étudiante contre les discriminations (CGE ou autre)
  - Syllabus des cours d'initiation à la recherche
- Éventuelle(s) convention(s) de partenariat avec les divers intervenants pour les programmes significativement *on line*.

## GLOSSAIRE

Professeur permanent (PP) au sens de la CEFDG : Enseignant dont l'école est l'employeur principal, assurant un service hebdomadaire minimum de 4 jours sur l'année universitaire.

Professeur permanent en gestion : Professeur permanent assurant les enseignements déclarés de gestion dans la maquette du programme évalué.

Professeur permanent publiant en sciences de gestion (PPPub) : Docteur qui publie au moins 2 articles scientifiques dans des revues référencées en gestion (FNEGE et / ou *Academic Journal Guide* (ex-liste ABS)) sur une période de référence de 4 ans. **Par définition, un publiant est produisant.**

Professeur permanent produisant (PPProd) : Professeur permanent, docteur ou non, qui produit au moins deux formes de contributions intellectuelles autres que des publications classées dans des revues scientifiques de gestion (publications en gestion dans des revues non classées ou référencées FNEGE et / ou *Academic Journal Guide* (ex-liste ABS) ; ouvrages ou chapitres d'ouvrages ; communications ; conférences ; cas pédagogiques ; *working papers* ; rapports d'étude et d'expertise...) sur une période de référence de 4 ans.

Professeur visitant : Professeur étranger présent au minimum un mois dans l'école.

Intervenante externe issue du monde socio-économique : Personne en poste dans une organisation (entreprise, administration publique, association...) au moment où elle intervient dans la formation.

Ratio de publication : Les publications comptabilisées ne concernent que les publications signées sous le nom de l'école.

Le ratio minimum exigé pour un grade de master est de 0,5 article en gestion par an par professeur permanent docteur dans des revues référencées en gestion (FNEGE et / ou *Academic Journal Guide* (ex-liste ABS)), sur un cycle d'évaluation de 4 ans.

Les enseignements de gestion (entendus au sens large) sont à définir par l'établissement lui-même.

Volume horaire dispensé en gestion : Heures déclarées en gestion à la fois en présentiel et distanciel, synchrone et / ou asynchrone.

Enseignement distanciel synchrone : Dispositif pédagogique qui concerne des apprenants à distance avec un enseignant en face (i.e. 1h de distanciel synchrone = 1h de présentiel).

Enseignement distanciel asynchrone : Dispositif pédagogique qui concerne des apprenants à distance sans enseignant en face.

TOL : Taux *on line* pour une année de formation. Il se calcule par le quotient des crédits ECTS octroyés *via* des cours à distance (synchrone ou asynchrone) sur le total des crédits ECTS, hors les ECTS liés aux expériences professionnelles (mémoire professionnel, mémoire de recherche, stage...). Exemple de calcul du TOL sur un programme en 2 ans :

Années du programme	Année 1	Année 2	TOTAL
Nombre d'ECTS par année	60	60	120
<i>Dont nombre d'ECTS liés aux enseignements par année</i>	54	50	104
<i>Dont nombre d'ECTS liés aux enseignements en présentiel par année</i>	14	10	24
<i>Dont nombre d'ECTS liés aux enseignements en distanciel (synchrone et asynchrone) par année</i>	40	40	80
<i>Dont nombre d'ECTS liés à la mobilité académique par année</i>	0	0	0
<i>Dont nombre d'ECTS liés à l'expérience professionnelle (stages,...) par année</i>	6	0	6
<i>Dont nombre d'ECTS liés au mémoire par année</i>	0	10	10
<b>Calcul du TOL</b>	=40/54 soit 74%	=40/50 soit 80%	



**Contacts CEFDG :**

Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion  
2 rue Albert Einstein  
75013 Paris  
[equipe.permanente@cefdg.fr](mailto:equipe.permanente@cefdg.fr)

**Emilie Verany, directrice déléguée**

[emilie.verany@cefdg.fr](mailto:emilie.verany@cefdg.fr)

**Houda Belliat, chargée d'études**

[houda.belliat@cefdg.fr](mailto:houda.belliat@cefdg.fr)

**Clémentine Diemunsch, chargée d'études**

[clementine.diemunsch@cefdg.fr](mailto:clementine.diemunsch@cefdg.fr)

**Anthony Glaise, chargé d'études**

[anthony.glaise@cefdg.fr](mailto:anthony.glaise@cefdg.fr)