



## **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**

Chaque année, un nombre important de formations et diplômes de gestion est soumis à l'évaluation de la Commission d'Évaluation des Formations et Diplômes de Gestion (CEFDG).

Les dossiers constitués à cet effet 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.

A compter de septembre 2021, le dossier d'évaluation d'une formation à la CEFDG sera composé de 3 documents :

- Un dossier principal, **de trente pages maximum**, sans aucun tableau autres que ceux demandés dans ce document ; Ce dossier doit être synthétique.
- Une data sheet, qui reprend sous la forme de 30 tableaux les données clés de l'école et du programme évalué et que les écoles rempliront en suivant les informations demandées ;
- Un document d'annexes dans lequel figureront des éléments formels c'est-à-dire, à titre d'exemple, les derniers échanges mails ou courriers des directeurs d'école avec les acteurs de la politique de site, le règlement des études, la matrice de la maquette pédagogique, la fiche RNCP, le détail des publications du CPP, les conventions de doubles diplômes....

**Les éléments surlignés en jaune correspondent aux évolutions du référentiel en référence à l'arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master**

#### ***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 termes en bleu et soulignés sont définis dans le Glossaire en page 21.

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 sur le site de la CEFDG <https://www.cefdg.fr>. Attention, la délivrance du grade de licence requiert de nouveaux critères décrits dans le référentiel 2021-2022) ;
- 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 ;
- mettre au jour 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 de 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 évaluera dorénavant 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.

### **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 en parallèle) par deux rapporteurs désignés au sein de la commission ;
- visite sur site par au moins un membre de la commission et un expert ;
- audition devant la commission et discussion ;
- avis rendu par la commission en fonction de critères précisés sur le site de la CEFDG ;
- notification à l'école par la DGESIP de la décision du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

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 le guide. Tous les tableaux importants figurent dans la data sheet.

Le dossier d'évaluation devra impérativement **ne pas excéder 30 pages**, la data sheet rassemblant, par ailleurs, dans un document à part, tous les tableaux de données nécessaires à l'évaluation. Des annexes avec des éléments formels en lien avec les informations avancées pourront être adjointes au dossier qualitatif et à la data sheet.

# 1. STRUCTURE DU DOSSIER D'ÉVALUATION

## I/ L'ÉCOLE

1. Historique des précédentes évaluations
2. Données de contexte et univers stratégique
3. Organisation et pilotage des moyens

## II/ LA FORMATION ÉVALUÉE

4. Formation et diplôme évalué
  - 4.1 Offre de formation : présentation du programme évalué
  - 4.2 Politique de recrutement : effectifs, profils, sélectivité
  - 4.3 Moyens engagés dans le programme, corps professoral et encadrement administratif
  - 4.4 Production intellectuelle : production, diffusion et valorisation des connaissances
  - 4.5 Insertion professionnelle

**Votre auto-évaluation**

**Liste des annexes**

# 2. STRUCTURE DE LA DATA SHEET

La data sheet figure dans un document à part qui est à joindre avec ce dossier.

## I/ L'ÉCOLE

### 1. Historique des précédentes évaluations

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.

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 ?
-	-	-
-	-	-
-	-	-

 Vos commentaires et analyses.

## 2. 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 ?**

**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 ?

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

**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 RSE, 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**

**Comment s'organise la gouvernance de l'école ?**

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

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**

**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. **La réponse est discriminante et doit être détaillée pour les avis sur les grades de licence et de master.***

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 3 – Politique de site

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.

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

La cohérence du portefeuille de formations, qu'elles soient délivrées en initiale 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

### **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 française ?

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

### **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.

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

#### **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.

Commentez le taux de réussite du programme : quels dispositifs sont mis en place pour le suivi des étudiants ?

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

#### **Quelle est la dynamique engagée pour une approche par 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 (ex : création d'un observatoire des compétences...)

Quelle déclinaison au niveau du développement RH des équipes (formation, sensibilisation) permettant d'être en phase avec les adaptations nécessaires en termes de compétences ? Quelles réflexions sur les évolutions des modalités de contrôle des connaissances ?

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

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

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

**Au total, de façon succincte, quel diagnostic faites-vous de l'école ?**

**Ses forces / faiblesses ?**

**Les opportunités / les menaces ?**



## 3. Organisation et pilotage des moyens

### Financement et budget

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 4 – Données budgétaires

Évolution des frais de scolarité pour chacune des formations soumises à l'avis de la CEFDG

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

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

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 17– Contribution du programme

 Vos commentaires, éclairages et analyses.

### 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

Commentez le taux d'encadrement.

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

 Vos commentaires et analyses.

### Moyens associés

En particulier, précisez succinctement :

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

 Vos commentaires et analyses.

## II/ LA FORMATION ÉVALUÉE

### 4. La formation et le diplôme évalué

*Il s'agit ici d'exposer la logique du programme évalué :*

- *Quel public visé ?*
- *Quelles spécificités du programme et nature des enseignements dispensés ?*
- *Quel adossement à la recherche ?*
- *Quel positionnement dans la politique de site ?*
- *Quels moyens dédiés au programme ?*
- *Quel impact du programme, notamment du point de vue de l'insertion professionnelle ?*

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

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

**Intitulé du programme évalué**

**Pilotage académique**

Direction du programme :

Nom du directeur du programme évalué :

Site-s (campus) concerné-s par la formation visée :

N.B. : 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. Précisez également les coordonnées du siège ou du site-pilote.

##### 4.1.1. Positionnement et finalités du programme.

Quelles sont les qualités distinctives de ce programme ?

Quelles sont les améliorations récentes introduites dans le programme ?

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 gérés par l'établissement ?

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

#### 4.1.2. 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
- Le contenu et l'organisation du programme  
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
    - 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
    - Si la formation en gestion est reconnue chez le partenaire (dans le cas d'un double-diplôme), quelles sont les modalités de reconnaissance ?
    - 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 élèves en matière d'expérience à l'international
    - Evaluation 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
- L'adossement du programme à la recherche (uniquement pour les demandes de grades de licence et 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... Précisez 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. Précisez 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 académique.

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

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

Ces tableaux sont discriminants pour les formations qui demande 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.  
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... 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.

#### 4.1.4. 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 ?

- Quelle est votre politique numérique ?
- 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 ?
- Pertinence et rigueur des contenus enseignés en distanciel et expérientiel
- Qualité académique des productions des élèves (examens, rapports, mémoires, projets...), pour le distanciel et l'expérientiel
- Quels modes d'évaluation des productions des élèves pour les cours en distanciel ou expérientiel ?
- Quelle est l'organisation prévue pour garantir la qualité académique des enseignements numériques ?
- 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 ?

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 ?

Quels sont les moyens dévolus à l'enseignement des *soft skills* ?

#### Professionnalisation 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
- Décrire la dynamique engagée pour une approche par compétences, en lien avec l'évolution des métiers visés

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 18 – Approche par les compétences, se référer à la note de cadrage CEFDG pour comprendre les attentes de la CEFDG

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.*

## 4.2 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

**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

**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

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

- Les voies actuelles ? à *lister précisément*
- 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 dans le règlement pédagogique
- Le respect des places publiées au BOESR (non dépassement) sera vérifié par la commission (cf tableau 22 Data Sheet).

**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) ?

**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

 Vos commentaires et analyses sur la politique de recrutement et de sélection des élèves.

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

**Budget et moyens matériels alloués au programme**

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 17 – Contribution du programme

**Moyens humains alloués au programme**

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

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.

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 (par exemple, suivent-ils des formations ? si oui, lesquelles ?) ?

☞ *Vos commentaires et analyses sur les moyens humains engagés dans le programme.*

## **4.4 Production intellectuelle : production, diffusion et valorisation des connaissances**

**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 ?

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 ? Décrivez les trois principales, avec leurs principaux résultats et en précisant leur mode de financement.

De quelle manière le programme évalué est-il adossé à la recherche de l'école ?

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

**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/ABS depuis 5 ans ; Tableau 13 Data Sheet – Autres contributions intellectuelles au niveau du programme.

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

## **4.5 Préparer l'insertion professionnelle**

*Il est suggéré ici aux écoles de s'attacher à mesurer des éléments tangibles et maîtrisables d'investissement dans l'effort d'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.*

### **Professionalisation du programme**

Quelle politique générale en matière de stage ? Quelle est la nature des stages demandée 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 ?

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 28 - Stages

Ce programme existe-t-il sous plusieurs formules (apprentissage, contrats de professionnalisation

Référence Data Sheet à commenter : Tableau 29– Alternance et apprentissage

### **Accompagnement pendant la scolarité**

Quel est le nombre d'heures du programme dédié 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 ?

### **Implication du réseau d'anciens diplômés :**

Citez quelques anciens parmi les plus emblématiques.

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

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

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 mail à vie proposée par le programme ?

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

### **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 l'école ?

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 le placement des étudiants 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 d'étudiants de la promotion N-1 ? Indiquer pour chacun le nombre d'étudiants 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 ?

### **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.*

## **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 ?*

*Quelles sont les questions que vous souhaitez poser à la CEFDG ?*

*Quelle durée demandez-vous pour le grade/le visa ?*

**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 ?**

## 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	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 12)

#### Pour les PP produisant :

Professeurs permanents	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 chaque formation
- Fiche RNCP pour chaque diplôme
- Maquette du diplôme
- Règlement pédagogique du programme
- 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 signées
- Le cas échéant, convention de partenariat dans le cadre d'une COMUE
- Chartes École et Étudiante contre les discriminations (rédigées par la CGE, ou autre)

## 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 (PPP) : docteur qui publie au moins 2 articles scientifiques dans des revues référencées en Gestion (FNEGE et ABS) sur une période de référence de 4 ans. Par définition, un publiant est produisant.

Professeur permanent produisant : 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 ABS ; ouvrages ou chapitres d'ouvrages ; communications ; conférences ; cas pédagogiques ; working paper ; rapports d'étude et d'expertises...) sur une période de référence de 4 ans.

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

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 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 : comprend les heures déclarées en gestion à la fois en présentiel et distanciel, synchrone et/ou asynchrone

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

Enseignement distanciel asynchrone : concerne des apprenants à distance sans enseignant en face



## **Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation**

## **Ministère de l'Économie et des Finances**

**Contact CEFDG :**

Justine Ferté

Christine Joachim

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Direction générale de l'enseignement supérieur  
et de l'insertion professionnelle

Service de la stratégie des formations et de la vie étudiante  
Département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé  
DGESIP A1-5

1 rue Descartes, 75231 Paris cedex 05

Tél : 01 55 55 82 58 / 01 55 55 89 15