



Directives sur l'évaluation entre pairs
pour évaluer l'internationalisation dans l'EFP

DIRECTIVES SUR L'ÉVALUATION ENTRE PAIRS POUR ÉVALUER L'INTERNATIONALISATION DANS L'EFP

Eliane Nguyen (éd.)
Mari Kontturi (éd)

Groupe d'élaboration des directives

Helena Binderova
Marjut Huttunen
Liisa Metsola
Aurélie Soton
Ivan Toscano
Tiiu Vaher
Risto Virkkunen

Personne à contacter :

Mari Kontturi, directrice des affaires internationales, Lycée professionnel de Luovi
mari.kontturi@luovi.fi

Points forts de l'évaluation entre pairs – Développer la qualité des activités internationales dans
l'EFP (SEPRI)

2014-1-FI01-KA202-000842

CIMO est l'agence nationale pour les programmes de l'Union européenne dans les domaines de
l'éducation et de la jeunesse.



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

La Commission européenne n'assume aucune responsabilité concernant le contenu de la
présente publication.

DIRECTIVES SUR L'ÉVALUATION ENTRE PAIRS POUR ÉVALUER L'INTERNATIONALISATION DANS L'EFP

Sept organisations européennes de cinq pays européens travaillant dans le domaine de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP) se sont réunies en 2014 pour entreprendre l'évaluation des activités internationales dans quatre secteurs : la mobilité des étudiants, la mobilité du personnel, les projets internationaux et la stratégie internationale.

Ce guide, basé sur les évaluations réalisées entre ces organisations pendant deux ans, est conçu pour vous donner des renseignements pratiques et des conseils sur la façon d'organiser une évaluation entre pairs transnationale et pour vous indiquer ce que vous pouvez en attendre.

Ces directives sont fondées sur l'évaluation entre pairs du projet SEPRI, Strength from Evaluation entre pairs (force de l'évaluation entre pairs) – pour développer la qualité dans les activités internationales de l'EFP, financé par le programme Erasmus +. Outre l'évaluation entre pairs, le projet SEPRI a aussi pour but de créer des critères pour des espaces de qualité choisis, de les tester et de les développer au cours du processus. Une description d'un exemple pratique d'évaluation par les pairs se trouve au chapitre 3.

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	1
1.1	Pourquoi l'évaluation entre pairs ?	1
1.2	Comment fonctionne l'évaluation entre pairs ?.....	1
1.3	Comment initier une évaluation entre pairs?	2
2	EVALUATION ENTRE PAIRS TRANSNATIONALE VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.	
2.1	Soyez préparés..... Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.	
2.1.1	Ce sur quoi il faut se mettre d'accord	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.1.2	Tâches de l'organisation évaluée par des pairs ..	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.1.3	Tâches de l'équipe de pairs	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.2	Réussir une visite de pairs	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.3	Donner un retour constructif et rédiger un rapport utile d'évaluation entre pairs....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.4	Ne pas oublier le développement.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3	NOUS AVONS AINSI PROCEDE – LE CAS SEPRI	11
3.1	Réunion de démarrage	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3.2	Formation des pairs	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3.3	Organiser le calendrier pour les visites de pairs.....	16
3.4	Evaluation entre pairs à Znojmo, Czech	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4	CONCLUSIONS	20
	Est-ce que l'évaluation entre pairs en vaut la peine ? En referions-nous ?	20
5	EQUIPE SEPRI	21
6	ANNEXES	23

1 INTRODUCTION

1.1 Pourquoi l'évaluation entre pairs ?

Le contrôle qualité et l'amélioration continue sont de plus en plus importants pour toutes les formes d'éducation, dont l'enseignement et la formation professionnels (EFP), à travers l'Europe. L'évaluation entre pairs est un des outils qui permet à votre organisation d'améliorer la qualité de ses processus grâce à l'expérience de collègues nationaux et internationaux dont vous pourrez bénéficier.

Une évaluation entre pairs transnationale sur des activités internationales aidera votre organisation à :

- Clarifier les processus des activités internationales en rédigeant le descriptif des activités et en effectuant une auto-évaluation des points forts et des aspects à améliorer
- Recevoir un retour critique mais amical sur vos activités d'internationalisation de la part d'experts travaillant dans le même domaine
- Identifier les forces et les faiblesses des activités pour en faire part au personnel, aux étudiants et aux autres parties-prenantes
- Echanger des pratiques avec des collègues européens et observer comment les choses se font dans d'autres pays
- Renforcer des partenariats et en établir de nouveaux.

1.2 Comment fonctionne l'évaluation entre pairs ?

Le principe de l'Evaluation entre pairs est simple : des experts travaillant dans le même domaine évaluent les organisations des uns et des autres pour les aider à identifier leurs points forts et les aspects à améliorer.

Le processus d'évaluation entre pairs peut être découpé en quatre phases basées sur le cycle de qualité (la roue de Deming ou le cycle EQAVET) :

1. Préparation (Plan/Planning)
2. Visite des pairs (Faire/mise en œuvre)
3. Retour et rapport sur l'évaluation entre pairs (Vérification/Evaluation)
4. Amélioration (Agir/Passer en revue)

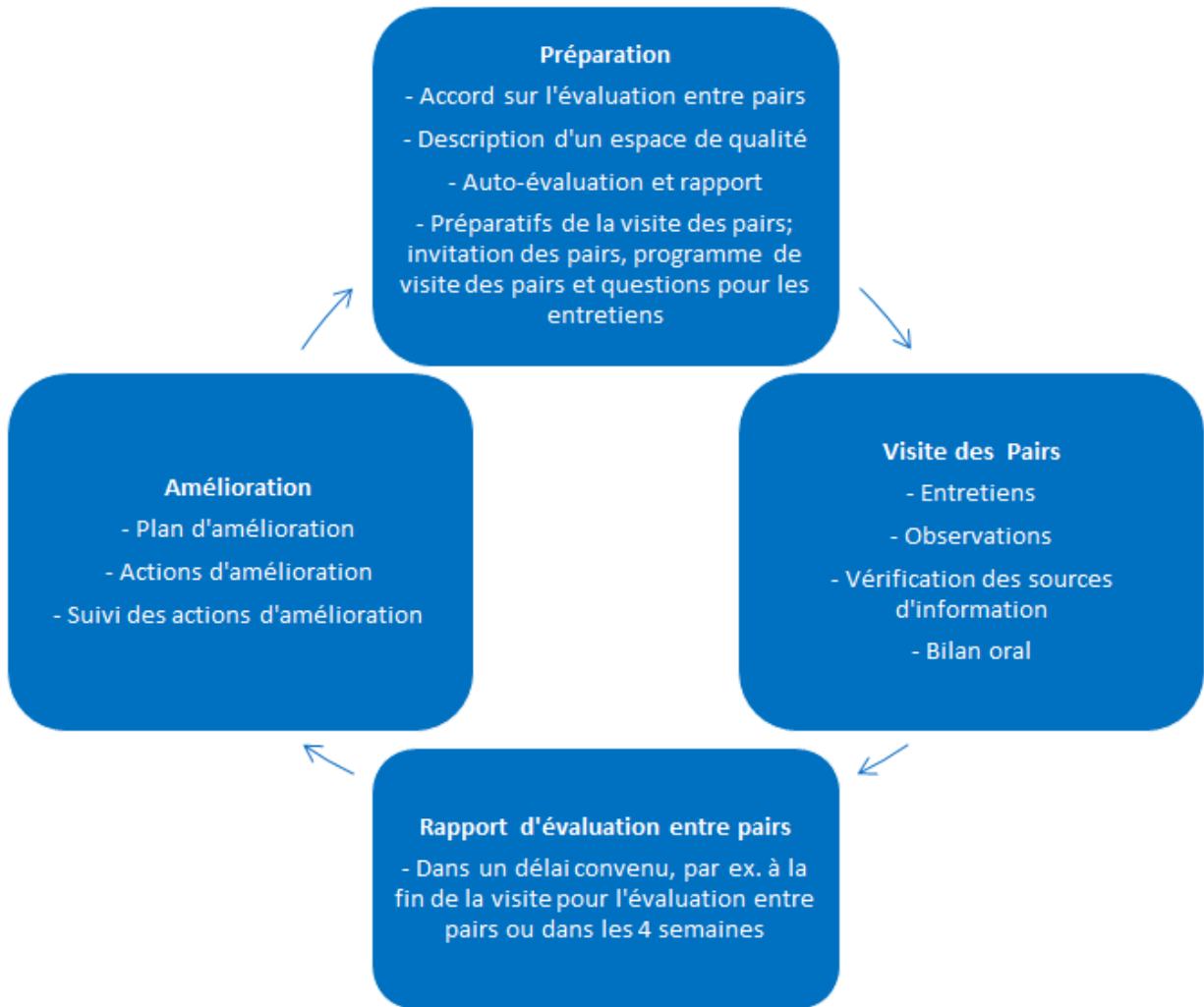


Image 1: Les phases de l'évaluation entre pairs.

1.3 Comment initier une évaluation entre pairs ?

La première tâche est de trouver des organisations aux vues similaires qui s'engagent à effectuer des évaluations entre pairs. Il est important que les organisations concernées aient des points en

commun, par exemple qu'elles travaillent toutes dans l'enseignement et la formation professionnels avec des actions et des projets de dimension internationale. Une fois que vous avez décidé de travailler ensemble, il faut trouver un accord sur l'évaluation entre pairs à réaliser, à savoir, les objectifs, le périmètre et la durée du processus, les ressources nécessaires et les espaces de qualité à évaluer.

L'évaluation entre pairs nécessite à la fois du temps et de l'argent. Il est indispensable de réfléchir à la manière d'obtenir ces ressources et de décider si vous allez la financer vous-même ou si vous allez chercher un financement externe du projet.

L'évaluation entre pairs est fondée sur la confiance. Par-là, nous voulons dire la confiance entre les organisations ainsi que la confiance entre les pairs. L'organisation devant être évaluée ouvrira ses portes pour montrer à d'autres ses processus. Il faut qu'elle ait confiance dans les pairs pour pouvoir leur montrer son fonctionnement et encourager les membres de son équipe à faire part de leurs opinions.

Il faut que les pairs soient formés et vous formerez ceux qui ne le sont pas. Vous trouverez à l'annexe 1 le matériel de formation produit par le SEPRI.

CONSEIL :

Nous suggérons que l'évaluation entre pairs se fasse dans un réseau d'un maximum de quatre organisations de quatre pays. Le nombre idéal de pairs formés est de quatre par équipe de pairs.

Trop d'organisations rendent la planification et la mise en œuvre de l'évaluation entre pairs plus compliquées. Si vous avez plus de quatre pairs, par exemple ceux qui sont des pairs en formation, assurez-vous que chacun ait un rôle clairement défini dans l'équipe des pairs.

2 EVALUATION ENTRE PAIRS TRANSNATIONALE

2.1 Soyez préparés

Une bonne préparation est importante pour réussir une évaluation entre pairs. L'organisation faisant l'objet de l'évaluation entre pairs ainsi que l'équipe de pairs ont différentes tâches à réaliser avant et pendant la visite des pairs.

2.1.1 Ce sur quoi il faut se mettre d'accord

Il est important de se mettre d'accord sur plusieurs points avant de commencer. Il est possible, mais pas indispensable de rédiger un accord sur l'évaluation entre pairs signé par les partenaires. Il faut tout d'abord se mettre d'accord sur le ou les espaces de qualité à évaluer entre pairs ainsi que sur les critères à utiliser. S'il n'existe pas encore de critère adapté, vous pouvez convenir de les définir ensemble.

Des exemples de critères se trouvent dans l'annexe 2.

Il vous faut aussi vous mettre d'accord sur les équipes de pairs. Les compétences des pairs doivent correspondre aux espaces que vous avez l'intention d'évaluer. Un bon pair est une personne qui a une expertise dans le domaine que vous voulez évaluer, qui peut s'engager dans une évaluation entre pairs et qui a les compétences linguistiques pour communiquer sans aide extérieure dans le groupe.

Le choix des coordinateurs de l'équipe de pairs peut se faire par les organisations concernées par l'évaluation entre pairs ou par l'équipe de pair elle-même qui peut les sélectionner parmi les pairs.

Pour assurer une bonne préparation et mise en œuvre de l'évaluation entre pairs, l'organisation visée doit nommer la personne-ressource à contacter, responsable des dispositions pratiques dans son organisation. Il ou elle agira en tant que lien entre l'équipe de pairs et l'organisation devant être évaluée.

L'évaluation entre pairs étant fondée sur la confiance et la confidentialité, tous les membres de l'équipe de pairs devront signer l'accord de confidentialité. Cf. le modèle d'accord de confidentialité dans l'annexe 3.

L'organisation du calendrier de la visite par les pairs doit se faire en temps utile avant la visite par les pairs. Affectez au moins deux jours en plus pour voyager à la durée de la visite par les pairs.

S'il faut recourir à des services d'interprétation, sélectionnez des personnes qui ne sont pas impliquées dans le processus pour qu'elles ne fassent que traduire sans ajouter d'informations tout en traduisant. Elles n'ont pas besoin d'être des interprètes professionnels ; cependant, elles devraient connaître la langue et avoir de préférence quelques notions sur l'espace de qualité à évaluer.

Veillez aussi à échanger des informations entre vous pendant l'évaluation entre pairs. Vous aurez à communiquer régulièrement entre vous au cours du processus :

- pour définir la liste des critères à utiliser pour évaluer le ou les espaces de qualité
- pour transmettre des documents pour les visites par les pairs,
- pour organiser la logistique des visites par les pairs,
- pour évaluer les visites par les pairs etc.

Afin de maintenir le processus sur la bonne voie, il serait bon d'organiser régulièrement des vidéoconférences pour se tenir informés.

2.1.2 Tâches de l'organisation évaluée par des pairs

L'organisation à évaluer doit écrire le descriptif des activités de l'espace de qualité sélectionné. Ce descriptif comprendra aussi des informations générales sur l'organisation et sur le système éducatif du pays. Il sera envoyé au coordinateur de l'équipe de pairs un mois avant la visite par les pairs.

Le modèle de descriptif d'activités se trouve dans l'annexe 4.

En outre, l'organisation à évaluer fera sa propre auto-évaluation et enverra un rapport sur cette auto-évaluation au coordinateur de l'équipe de pairs en même temps que le descriptif des activités. Vous trouverez un modèle de rapport d'auto-évaluation dans l'annexe 5.

L'organisation de la visite par les pairs prend du temps et doit se préparer bien en amont.

CONSEIL : Organiser une visite de pairs – liste de vérification :

- ✓ **Logistique** : si vous décidez de visiter plusieurs sites d'une grande organisation, assurez-vous d'avoir assez de temps dans votre programme pour les déplacements, les retards, les moments de repos etc.
- ✓ **Hébergement** : il est conseillé de loger tous les pairs dans le même hôtel pour qu'ils puissent passer du temps ensemble et pour faciliter la logistique.
- ✓ **Réservation de salles** : il vous faudra une salle d'entretien pour chaque groupe interviewé. Il est préférable que les pairs ne se déplacent pas en organisant les groupes d'entretien chez eux. N'oubliez pas de prévoir à boire et à manger car les entretiens sont fatigants et c'est une longue journée pour les pairs ! Il vous faudra aussi une salle pour faire le point à la fin et rédiger le rapport final. Si possible, équipez-vous d'un vidéoprojecteur pour permettre à l'équipe de rédiger ensemble le rapport final.
Il vous faudra une salle pour la séance de rétroaction sur le rapport final. Si vous avez enquêté auprès de personnes dans différents sites, vous pouvez organiser une vidéoconférence pour que tout le monde puisse assister à la séance de rétroaction.
- ✓ **Sélection des personnes à interviewer** : après avoir reçu le programme préliminaire du directeur de l'équipe de pairs, convoquez les personnes à interviewer. Il est conseillé d'avoir des groupes de 2 à 4 personnes pour chaque entretien, avec un Pair pour mener l'entretien et un autre Pair chargé de la prise de notes. Si possible, afin de permettre une analyse croisée des informations, vous pouvez interviewer deux groupes de même type, par ex. deux groupes différents d'enseignants.
- ✓ **Planification** : Respectez le programme convenu et n'oubliez pas de prévoir du temps pour la préparation. Laissez des pauses entre les entretiens. Prévoir une séance de compte rendu après chaque entretien pendant laquelle la grille de critères servira à rassembler les informations sur les forces et faiblesses. Prévoir une séance de rétroaction à la fin des entretiens.

2.1.3 Tâches de l'équipe de pairs

L'équipe de pairs doit avoir un coordinateur, comme indiqué ci-dessus. L'équipe de pairs conçoit le programme de la visite par les pairs et fait des suggestions sur les groupes à interviewer. Le coordinateur de l'équipe de pairs envoie le programme préliminaire à la personne-ressource pour commentaires.

Les Pairs prennent connaissance des critères de l'espace de qualité, du descriptif des activités et du rapport d'auto-évaluation. L'équipe se répartit les tâches et désigne la personne qui fait les entretiens et celle qui fait la prise de notes. Pour vous préparer, vous pouvez utiliser la grille d'évaluation de l'annexe 6.

Il est indispensable que l'équipe de pairs réfléchisse à l'avance aux questions à poser dans les entretiens. Pour préparer les entretiens, l'équipe de pairs doit se réunir, par exemple par téléphone, par courriel ou sur Skype pour préparer les questions à poser aux groupes interviewés. Normalement, un entretien dure entre 45 minutes et une heure. Nous proposons de préparer 8 à 12 questions. Vous pouvez prévoir plus de questions au cas où il resterait du temps mais ne gardez pas les questions importantes pour la fin. Quant à l'ordre des questions, commencez par une question permettant de briser la glace. Utilisez toujours des questions ouvertes.

Chaque pair doit se préparer pour la visite par les pairs. Il y a normalement du temps avant le début de la visite par les pairs pour regrouper toutes les questions et s'assurer que les questions sont coordonnées mais il est plus efficace que les pairs préparent leurs questions à l'avance.

Compte-tenu du rapport d'auto-évaluation, vous pouvez aussi demander de la documentation additionnelle sur place sur le sujet. Cependant, cela peut être difficile en raison de barrières linguistiques, des problèmes de temps et d'autres ressources nécessaires pour traduire les documents que vous voulez consulter. Une solution est de prévoir du temps avec un interprète ou un traducteur pour parcourir le document lors de la visite par les pairs.

2.2 Réussir une visite de pairs

Une organisation rigoureuse permet le bon fonctionnement de la visite par les pairs. Il est conseillé d'avoir une réunion de l'équipe de pairs avant de commencer la visite par les pairs pour faire mieux connaissance et pour vérifier les plans d'évaluation entre pairs pour la visite. Il est aussi recommandé que les représentants de l'organisation évaluée fassent une présentation succincte de leur organisation.

La visite par les pairs comprend des entretiens et des observations. Il est indispensable de respecter le planning du programme. Un exemple de programme de visite par les pairs se trouve dans l'annexe 7.

CONSEIL : Programme social

✓ Repas et visites sociales

Les repas et les visites sociales sont un moyen de bâtir la confiance entre pairs et entre organisations. C'est aussi un moyen de présenter les activités de l'organisation à l'étude, comme par ex. le restaurant de formation EFP, et de promouvoir l'avenir.

2.3 Donner un retour constructif et rédiger un rapport d'évaluation entre pairs utile

La séance de rétroaction a lieu à la fin de la deuxième journée et les personnes interviewées sont invitées à y assister. Le coordinateur de l'équipe de pairs présente le rapport au public. La rétroaction comprend des observations d'ordre général, les forces et les aspects à développer. Le retour doit être positif, concret et constructif. Il est conseillé d'utiliser une présentation Power Point lors de la séance de rétroaction mais l'équipe de pairs doit aussi fournir un rapport sous forme écrite.

Le rapport écrit d'évaluation entre pairs doit comprendre

- Une courte introduction à l'évaluation entre pairs en question
- Une courte introduction au projet et à ses objectifs, si l'évaluation entre pairs est intégrée dans un projet
- L'espace de qualité évalué
- Les membres de l'équipe de pairs
- Les groupes interviewés en référence avec le programme de visite par les pairs
- Des remarques d'ordre général sur l'organisation évaluée par les pairs
- Les forces
- Les aspects à développer

Normalement, les pairs ne font pas de suggestions sur les améliorations, car c'est le rôle de l'organisation de trouver des mesures d'amélioration à partir du rapport d'évaluation entre pairs et d'autres sources d'information pertinentes comme les rapports d'auto-évaluation. Néanmoins, l'organisation évaluée peut demander au début du processus d'évaluation entre pairs que les pairs proposent aussi des suggestions de développement.

Après la présentation des résultats par l'équipe de pairs, l'organisation évaluée peut répondre, apporter des informations complémentaires et poser des questions pour clarifier les conclusions de l'équipe de pairs. Le cas échéant, les pairs corrigent les éventuels malentendus dans le rapport.

2.4 Ne pas oublier le développement

L'idée d'amélioration continue fait partie du processus d'évaluation entre pairs. Une évaluation entre pairs sans un plan de développement et un suivi peut facilement devenir une perte de temps et d'argent.

Après avoir reçu le rapport sur l'évaluation entre pairs, l'organisation évaluée est censée développer un plan d'action pour améliorer le processus, faire un suivi et prévoir une réévaluation.

Après la séance de rétroaction, il est vivement recommandé que les pairs prennent le temps d'échanger sur la visite par les pairs afin de développer le processus d'évaluation entre pairs et améliorer leur performance en tant que pairs.

Quelques questions à aborder :

- Qu'est-ce qui a bien fonctionné dans cette visite par les pairs ?
- Qu'est-ce qui n'a pas marché ?
- Est-ce que la visite par les pairs a été utile ?
- Avons-nous découvert de nouveaux éléments qui n'étaient pas dans le rapport d'auto-évaluation ?
- Avions-nous assez de temps pour les entretiens ?
- Avons-nous interviewé les bonnes personnes ?
- Pensons-nous avoir posé les bonnes questions ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré pour la prochaine visite par les pairs et comment ?
- Les critères que nous avons utilisés étaient-ils pertinents ? Peuvent-ils être améliorés pour la prochaine évaluation entre pairs ?
- Au cours de la visite par les pairs, avons-nous découvert des bonnes pratiques dont nous aimerions faire part à nos organisations à notre retour ?

3 NOUS AVONS AINSI PROCÉDÉ – LE CAS SEPRI

Dans ce chapitre, nous faisons part de nos expériences d'évaluation entre pairs réalisées dans le cadre du projet SEPRI.

3.1 Réunion de démarrage

Le projet SEPRI et le processus d'évaluation entre pairs ont été lancés lors d'une réunion de démarrage en octobre, 2014 à Helsinki, Finlande. La réunion avait lieu dans les locaux de Keskuspuiston Ammattiopisto, l'un des partenaires finlandais de SEPRI. L'objectif de la première réunion transnationale était de constituer une équipe pour le projet et d'effectuer une formation de pairs.

En préalable à cette réunion de démarrage, les sept organisations qui y participaient ont toutes choisi deux ou trois membres de leur personnel pour être formés comme pairs. Les équipes de projet des organisations participantes ont commencé à travailler avant même la réunion de démarrage.

Il est très important de rédiger minutieusement l'ordre du jour de la réunion de démarrage. Nous avons inclus les points suivants dans le programme de notre première réunion en personne.

- Chaque organisation présente ses activités
- Chaque pair se présente et présente des domaines d'expertise
- Formations des pairs (si possible, inclure une simulation d'évaluation entre pairs pour s'entraîner)
- Présentation du calendrier du projet et accord sur les dates et les livrables
- Echanges sur le format des visites par les pairs et budgétisation
- Echanges sur l'évaluation, la diffusion et l'impact
- Si le projet est financé par des sources externes, clarifier les modalités de financement

CONSEIL : Si possible, convenir des dates des visites par les pairs lors de la réunion de démarrage. Etant donné que le projet implique de nombreuses personnes, il peut être difficile de trouver des dates qui conviennent à tout le monde ultérieurement. Ne pas oublier de prendre en compte les jours fériés et les vacances dans la planification des visites par les pairs.

ORDRE DU JOUR DE LA REUNION DE DEMARRAGE DE SEPRI

v14th October 2014	
09.00 – 12.00	Kick-off the project
Coffee	*Introduction of the participants and their organisation (maximum 15 minutes/organisation) * Introduction of the project
12.00 – 13.00	Lunch
13.00 – 17.00	What is Evaluation entre pairs
Coffee	
19:00	Dinner in the city centre
15th October 2015	
09.00 – 12.00	Planning and implementation of Evaluation entre pairs, working together
Coffee	*visite par les pairs program *Questions and interviews

12.00 – 13.00	Lunch
13.00 – 17.00	Example of Evaluation entre pairs
Coffee	*Student mobility –project, Keskuspuisto
16th October 2015	
09.00 – 11.30	Planning and implementation of Evaluation entre pairs, working together
Coffee	*feedback and questions from day 2
	SEPRI
	*Evaluation entre pairs programs: timetable, Peers
11.30 – 12.15	Lunch
12-15 – 14.00	SEPRI
	*next steps
	*finance and reporting

Image 2 : Programme de la réunion de démarrage

3.2 Formation des pairs

Marjut Huttunen, responsable qualité de Luovi et Mari Kontturi, directrice des affaires internationales et coordinatrice du projet SEPRI ont participé à la première réunion en tant que formatrices de pairs. L'évaluation entre pairs des projets de mobilité étudiante de Keskuspuisto a servi de cas concret pour la formation et les participants ont pu s'entraîner dès le tout début du projet.

Les pairs se sont préparés aux visites par les pairs individuellement, par équipe de deux ou encore dans des réunions communes.

La formation était une activité continue tout au long du projet, pendant lequel les visites par les pairs dans chaque organisation étaient un élément essentiel de cette formation.

La formation des pairs était très interactive et comprenait les éléments suivants :

- préparation individuelle avant la formation en personne, par la lecture de documents sur l'évaluation entre pairs avec des questions auxquelles répondre
- travail par deux ou en groupes
- discussions sur les attentes, les tâches et les compétences que doivent avoir les pairs
- cours sur les principes et les phases de l'évaluation entre pairs
- entraînement à l'évaluation entre pairs
- auto-évaluation après la visite par les pairs

Qu'est-ce que l'évaluation entre pairs



Question 3.	Réponses
Qu'attend-on de vous en tant que pair, quels types de compétences, d'attitude ?	Etre amical et poli Connaissance générale sur l'EFP Une personne dans le groupe doit avoir de l'expérience dans la gestion de qualité Constructif Etre un miroir, permettre aux autres de voir les problèmes par eux-mêmes Ne pas donner des réponses, ne pas comparer à sa propre organisation Ecouter Rester neutre Capacité d'analyse Collaboration et ouverture d'esprit Gestion du temps Etre patient Capacité d'animation de groupes Etre préparé pour les différentes phases du processus

14.-16.10.2014/ Marjut Huttunen and Mari Konturi
SEPRI Kick-off Meeting 14th to 16th April

Image 3 : Exemple de conclusions de la discussion en groupe sur les compétences attendues d'un pair.

Avant d'exercer la fonction de pair, il fallait que chacun réfléchisse aux compétences que doit avoir un pair. Comme tous les pairs ne pouvaient pas être présents à la première réunion à Helsinki, nous avons aussi organisé des sessions de formation en ligne pour les pairs.

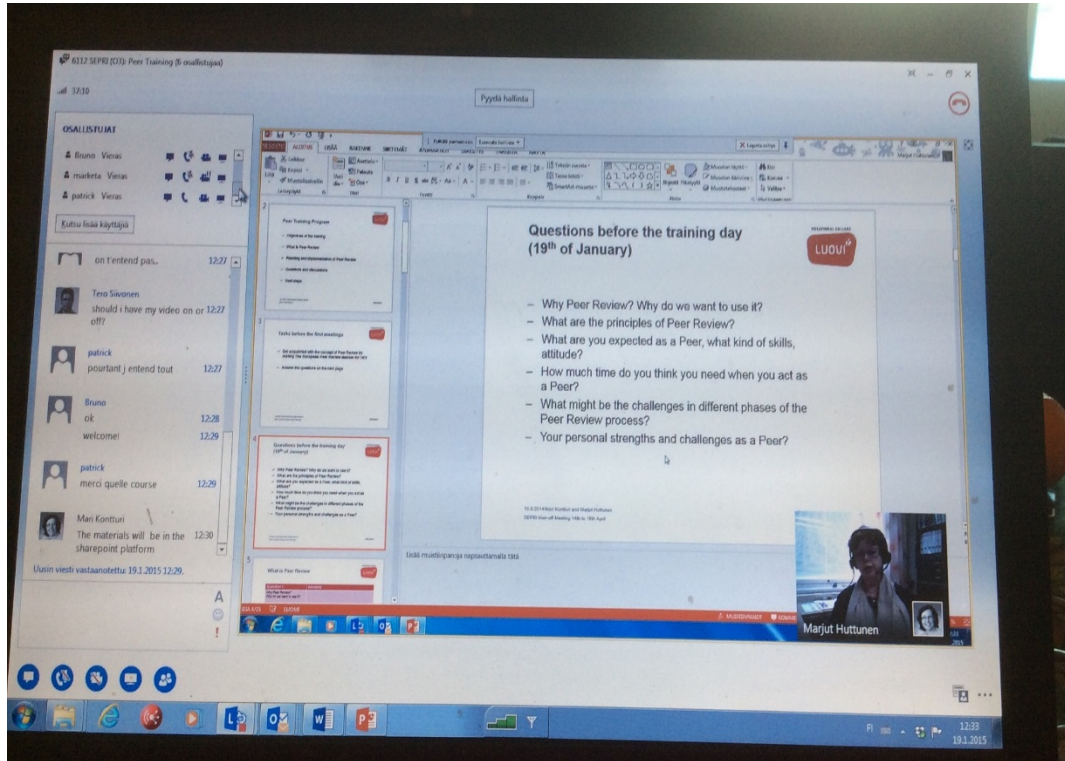


Image 4 : Session de formation en ligne par Marjut Huttunen.

La meilleure façon d'apprendre à agir comme un pair est de participer à une visite par les pairs pour s'entraîner. Au cours de la formation, les pairs ont reçu beaucoup de conseils sur la manière de faire les questions, de se préparer pour les entretiens et de rédiger un rapport d'évaluation entre pairs.

Au cours du projet SEPRI, nous avons poursuivi le développement du programme de formation des pairs. Après chaque visite par les pairs, nous avons eu des réunions sur site pour faire le bilan et après leur retour, les pairs remplissaient un questionnaire Webropol pour évaluer la visite par les pairs et les leçons qu'ils en avaient tirées.

Rapport de suivi



- Brèves informations sur l'évaluation entre pairs
 - Ci-joint le programme de visite des pairs

- Points forts et aspects à améliorer
 - Normalement les 3 à 5 plus importants / indicateurs
 - Descriptions concrètes et phrases complètes

- Pas de propositions de développement
 - Uniquement si convenu en amont car les pairs ne sont pas des consultants
 - C'est la tâche de l'organisation évaluée



14.-16.10.2014/ Marjut Huttunen and Mari Konturi
SEPRI Kick-off Meeting 14th to 16th April

WWW.LUOVI.FI

Image 5 : La structure du rapport d'évaluation entre pairs a été abordée au cours de la formation.

3.3 Organiser le calendrier pour les visites de pairs

Organiser les équipes de pairs et le calendrier des visites par les pairs peut être compliqué quand il y a de nombreux partenaires et plusieurs pays concernés. Il ne faut pas non plus négliger le calendrier des jours fériés et des congés scolaires. Il faut aussi parler des sites quand l'organisation évaluée, comme CNOS FAP, Apprentis Auteuil et Luovi dans le cas de SEPRI, a différents sites dans tout le pays.

Nous avons aussi choisi en même temps les coordinateurs des équipes de pairs et les personnes-ressources de l'organisation évaluée. Nous avons dû apporter quelques changements par la suite au plan adopté lors de la réunion de démarrage, qui a été néanmoins un bon point de départ pour la mise en œuvre des visites par les pairs.

Peer Review in SEPRI								
	Quality Area	Peers organisations						
		Apprentis Auteuil	CNOS FAP	SOU SOS	VIKK	Kainuun ammattiopisto	Keskuspuiston ammattiopisto	Luovi
Peer Reviewed organization								
SOU SOS March 2015	Student mobility	X	X		X	X	X	X
CNOS FAP September 2015	International activities	X		X	X	X	X	X
Auteuil December 2015	Staff mobility		X	X	X	X	X	X
Luovi February 2016	Staff mobility	X	X	X	X			
Kainuu February 2016	Partnership projects	X	X	X			X	
VIKK May 2016	Student mobility	X	X	X		X	X	X

Image 6: plan de visites par les pairs dans SEPRI.

3.4 Evaluation entre pairs à Znojmo, Czech

Pour concrétiser l'évaluation entre pairs, nous souhaitons faire part de notre expérience tirée de la première visite par les pairs.

Helena Binderova et Hana Hanzalova

La première évaluation entre pairs a eu lieu à Znojmo. Les dates convenues étaient du 9 au 13 mars, 2015. Les journées de travail pour la visite par les pairs étaient du 10 au 12 mars avec le lundi et le vendredi pour voyager.

Le choix de l'espace de qualité :

A Znojmo nous avons choisi comme espace de qualité la mobilité étudiante car c'est l'espace d'internationalisation le plus important du Lycée. Nous voulions identifier nos forces ainsi que les domaines à développer. La décision a été prise de concert avec la coordinatrice et la direction de l'école juste après la réunion de démarrage en octobre 2014.

Préparation :

Nous avons tout de suite prévenu les responsables de l'école à Prague, les enseignants, les autres membres du personnel et les étudiants de la décision. Nous avons expliqué l'idée principale de l'évaluation entre pairs, ses objectifs et les bénéfices pour l'école. Nous les avons aussi informés sur leur rôle avant et pendant l'évaluation entre pairs.

Nous avons commencé par travailler sur les documents. Nous avons rassemblé toute la documentation, dont les formulaires de demande des étudiants, les conventions à conclure, l'accord écrit des parents, les offres de stage pour les étudiants, les programmes d'étude et d'autres informations nécessaires pour rédiger la description des activités et pour faire une auto-évaluation.

Suite à la rédaction du descriptif nous avons fait l'auto-évaluation. Les participants comprenaient la coordinatrice internationale, les enseignants et la direction de l'école. Nous avons identifié sept forces et cinq domaines à développer. Le rapport d'auto-évaluation a été rédigé par la coordinatrice internationale et le professeur d'anglais. Il a été discuté et approuvé par la direction de l'école.

Le rapport d'auto-évaluation a ensuite été envoyé à la coordinatrice de l'équipe de pairs et aux pairs.

Elaboration du programme :

Nous avons commencé à élaborer le programme avec la coordinatrice de l'équipe de pairs. Elle a proposé les groupes cibles à interviewer et nous avons sélectionné les personnes. La plupart d'entre elles avaient participé à des processus de mobilité étudiante. Nous avons aussi sélectionné des enseignants et des étudiants qui n'avaient pas participé à des programmes de mobilité. Nous avons aussi organisé des groupes avec des personnes des services de gestion et financier ainsi qu'avec des partenaires d'accueil. Au total, il y avait huit entretiens. Nous avons aussi prévu de l'interprétation pour les groupes qui en avaient besoin. Nous avons organisé la logistique, l'hébergement, les activités sociales, les repas et les salles.

Visite par les pairs :

Le mardi matin, nous avons eu la séance d'ouverture de la visite par les pairs avec une présentation de l'organisation et de l'école. Dans l'après-midi, les pairs ont eu le temps de préparer les entretiens et les questions à poser.

Le mercredi, les pairs ont disposé d'une heure pour se préparer, puis les entretiens ont commencé à 9 :00 et se sont terminés à 16 :00. Il y a eu en tout huit entretiens. A la fin, les pairs avaient une heure pour récapituler.

Le jeudi, les pairs ont continué à préparer le rapport final. Il a été présenté à toutes les personnes concernées par les entretiens. Nous avons obtenu un retour positif et nous avons découvert les domaines à développer.

Après la visite des pairs

Nous avons eu une réunion avec la direction de l'école et nous avons élaboré un plan de développement, qui a été l'objet d'un suivi minutieux.

4 CONCLUSIONS

Est-ce que l'évaluation entre pairs en vaut la peine ? En referions-nous ?

L'évaluation entre pairs en valait vraiment la peine même si le processus nécessite du temps et des ressources humaines et financières. Le projet SEPRI a permis aux organisations qui y participaient d'allouer les ressources nécessaires pour réaliser l'ensemble du processus, ce qui aurait été plus difficile à réaliser dans d'autres conditions.

Cela a permis une meilleure conscience de la qualité en rapport avec les activités internationales dans l'EFP. Toutes les parties impliquées ont bien compris la méthode et le but de l'évaluation entre pairs. Par ailleurs, grâce au processus d'évaluation entre pairs, plus de personnes se sont impliquées dans les activités internationales. Le processus a augmenté la transparence et la visibilité des activités internationales dans toutes les organisations qui y ont participé.

Les critères seront aussi utilisés par l'avenir pour évaluer la qualité de différentes activités internationales des organisations. Les critères peuvent contribuer à la stratégie internationale de l'organisation. La méthodologie de l'évaluation entre pairs peut être transférée et servir à évaluer d'autres activités.

Le délai entre l'auto-évaluation et la visite effective par les pairs pouvait être un problème dans certains cas. Il devrait être suffisamment long pour que les pairs aient le temps de prendre connaissance du rapport et des autres documents.

La plateforme commune SharePoint a permis aux partenaires de contribuer et d'accomplir les tâches qui leur étaient attribuées en toute simplicité ainsi que de suivre les progrès du projet.

Dans l'ensemble, les expériences et les connaissances acquises étaient précieuses et serviront au futur développement de la qualité des activités internationales dans l'EFP. Toutes les organisations partenaires ont tiré profit du processus d'évaluation entre pairs car il leur a fourni un cadre structuré de développement.

5 L'ÉQUIPE SEPRI

Lycée professionnel de Luovi, Finlande

Marjut Huttunen, responsable qualité, formatrice du SEPRI
Mari Kontturi, directrice des affaires internationales, coordinatrice du projet SEPRI
Marjut Mommo, Assistante aux affaires internationales
Soile Röppänen, directrice du développement
Anne Tornberg, directrice du développement
Eija Holma, enseignante et coordinatrice internationale
Tero Siivonen, enseignant

Střední odborné učiliště a Střední, République Tchèque

Hana Hanzalová , enseignante
Helena Binderová, directrice adjointe, coordinatrice de projet
Marketa Sramková, enseignante
Michaela Trojanová, enseignante

Viljandi Kutseõppekeskus, Estonie

Tiiu Vaher, coordinatrice du projet Travail et Affaires étrangères
Karmen Selter, responsable qualité
Marge Soonets, spécialiste du développement
Katriin Orason, enseignante

Lycée professionnel de Kainuu, Finlande

Virpi Kaasinen, enseignante
Riitta Turpeinen, enseignante
Risto Virkkunen, directeur des affaires internationales

Lycée professionnel de Keskuspuisto, Finlande

Liisa Metsola, directrice du développement
Pia Haarala, coordinatrice internationale
Sari Aulilo, enseignante

Apprentis D'Auteuil, France

Giacomo Baldin, directeur des projets européens
Eliane Thao Nguyen, directrice des projets européens
Aurélie Soton, directrice des projets européens
Patrick Masellucci, enseignant
Bruno Poncon, Responsable Mécénat et Philanthropie

CNOS-FAP, Italy

Ivan Toscano, directeur des projets internationaux
Michele Marchiaro, formatrice et coordinatrice de projet
Magdalena Rdultowska, enseignante
Federico Valletti, enseignant

6 ANNEXES

Annexe 1 : Matériel de formation des pairs

Annexe 2 : Critères sur les espaces de qualité

Annexe 3 : Accord de confidentialité

Annexe 4 : Modèle de descriptif des activités

Annexe 5 : Modèle de rapport d'auto-évaluation

Annexe 6 : Grille d'évaluation

Annexe 7 : Modèle de programme de visite par les pairs