D08 - AIDE A LA RÉDACTION   
DU DOSSIER D’ÉVALUATION EXTERNE

DES FORMATIONS PARAMÉDICALES UNIVERSITAIRES

CONFÉRANT DE MASTER

**CAMPAGNE D’ÉVALUATION 2020-2021**

VAGUE B

Un dossier « formation paramédicale universitaire » décrit une formation conduisant au grade master par le certificat de capacité d’orthophoniste.

Un dossier est fourni par l’établissement responsable du dépôt. Les modèles des tableaux récapitulatifs des données caractéristiques de la formation ne sont qu’indicatifs. Si la formation ou l’établissement possède d’autres tableaux contenant au moins les informations demandées, il est bien sûr possible de les fournir directement. Des annexes peuvent éventuellement compléter la présentation.

La rédaction de ce dossier par les équipes en charge correspond à une **synthèse de l’autoévaluation** de la formation dans le cadre du processus mis en place dans l’établissement. L’autoévaluation doit être comprise comme une autoévaluation bilan et perspectives ; les items du dossier reflèteront cela en décrivant le bilan établi et les perspectives d’amélioration et d’évolution.

DOSSIER D’ÉVALUATION EXTERNE D’UNE

FORMATION DE SANTÉ CONFERANT LE GRADE DE MASTER

IdentitÉ de la formation

**Établissement :**

**Diplôme :**

**Responsable de la formation :**

Nom, prénom :

Fonction / Corps et grade :

Discipline principale :

Téléphone :

Adresse électronique :

Site Web de la formation :

**Sites (lieux où la formation est dispensée) :**

**Etablissement(s) :**

Commune(s) :

**Délocalisation(s) éventuelles(s) :**

*Préciser les sites géographiques où sont dispensés les enseignements.*

**Partenariats éventuels :**

*Partenariats académiques ou professionnels, régionaux, nationaux ou internationaux.*

Objectifs de la formation et modalités pédagogiques

**Éléments attendus :**

* La présentation générale de la formation, les connaissances et compétences attendues à l’issue de la formation.
* Le projet pédagogique. Il doit préciser :
  + Les finalités et les orientations de la formation, qui prennent en compte les évolutions de l’exercice professionnel.
  + La conception générale de la formation et les choix pédagogiques en lien avec les métiers préparés : les valeurs, les finalités visées avec le profil attendu et les compétences pour exercer le métier.
  + Les objectifs d’apprentissage et de professionnalisation.
  + L’individualisation des parcours.
  + La planification de l’alternance.
  + La liste des lieux et places de stage négociés en lien avec les obligations réglementaires.
  + Les modalités d’encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d’accueil.
  + Les prestations offertes à la vie étudiante.
  + Les indicateurs d’évaluation.
* Le tableau récapitulatif des unités d’enseignement : intitulé, volume horaire, année, semestre, modalités pédagogiques (CM, TD, TP, option, projets, stages, etc.), crédits ECTS, descriptif du contenu, enseignants concernés.
* Les dispositifs éventuellement mis en œuvre pour rendre la formation accessible aux étudiants ayant des contraintes particulières (par exemple : étudiants en situation de handicap).
* La politique mise en place concernant les stages (durée, crédits européens, organisation, conventions, suivi, encadrement académique et professionnel, évaluation, etc.). **On se référera ici à l’annexe fournie en fin de document  sur le suivi des stages.**
* Le cas échéant, les modalités concernant le mémoire, son orientation professionnelle ou recherche (choix du sujet, encadrement, évaluation, etc.).
* Les pratiques pédagogiques innovantes (par exemple pédagogie par projet, jeux sérieux, amphithéâtres actifs, tableaux numériques interactifs [TNI], tablettes pour l’apprentissage et les évaluations, etc.).
* Les dispositifs d’acquisition de compétences additionnelles (initiation à la démarche scientifique, langues, technologies de l’information et de la communication pour l’enseignement, etc.) et transversales ainsi que les procédures d’évaluation de ces compétences.
* Les modules de connaissance de l’entreprise et d’initiation à l’entreprenariat, y compris sous la forme de travaux pratiques, mis à disposition des étudiants (à titre d’exemple : création ou gestion d’un cabinet libéral).
* La sensibilisation à l’éthique, l’intégrité scientifique et la déontologie dans la formation.
* La fiche d’inscription de la formation au répertoire national de la certification professionnelle (RNCP). Celle-ci est renseignée conformément aux recommandations de la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP).
* Les documents de présentation de la formation à destination des lycéens et des étudiants.

Positionnement dans l’environnement scientifique et socio-économico-culturel

**Eléments attendus :**

* La présentation de l’institut ou école et, le cas échéant, sa situation dans l’université au sein d’une composante particulière, ainsi que le schéma de l’offre de formation globale.
* Le positionnement de cette formation dans la carte régionale des formations du domaine considéré (éventuellement dans la carte nationale des formations).
* L’environnement de la formation en termes d’établissements hospitaliers, de cabinets, d’officines, d’entreprises ou d’associations partenaires et la manière dont la formation s’appuie sur cet environnement, avec une analyse des perspectives d’emplois pour les jeunes diplômés.
* L’existence éventuelle des éléments de formation par la recherche ou près de la recherche : présentations de recherches paramédicales, de Programmes Hospitaliers de Recherche Clinique (PHRC), de recherches des professionnels doctorants, de projets ou stages en laboratoire, de séminaires, etc.
* L’existence éventuelle de liens pédagogiques avec d’autres écoles, universités et instituts.
* Préciser s’il existe des conventions ou accords de partenariat entre l’école ou l’institut et des entreprises, des associations ou institutions exerçant une activité en lien avec la formation, à titre d’exemples : interventions d’associations de patients, de bénévoles, lors de la formation des étudiants.
* Préciser s’il existe, le cas échéant, des accords-cadres avec des branches professionnelles, ou des structures représentant un secteur d’activité. Les liens d’intérêts éventuels sont explicités.
* La nature des différents partenariats internationaux, le nombre d’étudiants concernés ; masters Erasmus Mundus, diplômes conjoints, doubles diplômes, diplômes délocalisés, etc. (avec des précisions sur les échanges d’enseignants, d’étudiants, etc.), et l’impact de ces partenariats sur le projet de l’établissement.

Pilotage de la formation

**Eléments attendus :**

* La présentation du pilotage de la formation : responsable pédagogique, équipe pédagogique, organes de dialogue et de concertation réunissant l’ensemble des acteurs, en particulier les étudiants.
* Le tableau récapitulatif des enseignants : Pour chaque année du cursus, indiquer 1) le nombre d’enseignants permanents de l’établissement intervenant dans la formation en différenciant ceux issus du milieu académique (enseignants-chercheurs PH ou non, PRAG, PRCE, etc.) et ceux issus du milieu professionnel, et 2) le nombre d’enseignants extérieurs à l’établissement intervenant dans la formation en différenciant ceux issus du milieu académique et ceux issus du milieu professionnel,
* La liste nominative des enseignants issus du monde professionnel (organisme, entreprise, établissement, niveau de responsabilité, etc.), et la liste des enseignants issus du monde académique avec leur statut et leurs appartenances (établissement, laboratoire, section CNU, etc.).
* La constitution et le rôle du conseil de perfectionnement (ou structure équivalente) et des jurys, les modalités d’évaluation des étudiants, les modalités d’évaluation des enseignements par les étudiants, les modalités du suivi des diplômés, du suivi des compétences de l’étudiant (portefeuille de compétences, livret de l’étudiant, etc.).
* Les résultats connus de l’évaluation des enseignements par les étudiants et éventuellement de l’évaluation de la formation par les diplômés (dernière enquête de l’établissement), ainsi que les mesures prises en conséquence.
* Le dispositif d’autoévaluation, sa mise en œuvre dans l’établissement et les conséquences pour l’amélioration de la formation. L’autoévaluation demandée ici est celle qui doit être pilotée au niveau des instances de direction de l’établissement visant l’amélioration continue de son fonctionnement.
* La participation d’autres structures dans la formation, les conventions qui décrivent ces participations croisées, notamment avec les services hospitaliers supports.

Suivi des étudiants

**Eléments attendus :**

* Modalités de recrutement des étudiants, particularités locales du concours et données sur le nombre de candidats à la formation et celui des admis.
* Effectifs et diplômés en données brutes: Produire un tableau récapitulatif qui, pour chacune des **trois** dernières années, et pour chaque année du cursus, donne le nombre d’étudiants, le nombre d’étudiants qui valident l’année, et pour l’année terminale du cursus le nombre de diplômés.
* Les commentaires de la formation sur ces effectifs (par exemple analyse du taux d’abandon, de la réorientation, etc.)et le suivi des cohortes d’étudiants.
* Insertion professionnelle en données brutes : Produire un tableau récapitulatif qui, pour chacune des **trois** dernières années, donne, par catégorie d’emploi, le nombre d’insertion à 2 ans. On donnera le taux de réponses aux enquêtes.
* Les commentaires de la formation sur cette insertion professionnelle au regard de l’évaluation de la profession considérée.

Suivi des stages

|  |  |
| --- | --- |
| Rubriques | Critères d’évaluation |
| **Offre de stage** | * Existence d’une structure dédiée à la gestion de l’offre de stage : recherche et agrément de terrains de stages, conventions entre terrains de stages et UFR (ou école) * Information des étudiants et modalités de choix des stages * Possibilité de stages à l’étranger : organisation, financement |
| **Contrat pédagogique** | * Existence d’une charte des stages et de conventions individuelles ou groupées précisant les droits et devoirs des étudiants * Encadrement pédagogique du stage clairement et précisément défini * Existence d’un « carnet de stage » précisant les connaissances et compétences à acquérir ainsi que leurs modalités de suivi et de validation * Accès à des méthodes de simulation |
| **Organisation des stages** | * Durée et déroulement des stages (temps partiel ou temps complet) * Recueil de l’assiduité (stages et, le cas échéant, gardes) * Articulation avec la formation théorique, enseignements complémentaires donnés en stage * Soutien spécifique aux étudiants en difficulté d’apprentissage * Si des gardes sont prévues : choix, programmation, contrôle de participation |
| **Validation des stages** | * Règles de validation des stages clairement définies * Modalités de validation des stages : mode binaire (validé/non validé), notation, attribution de crédits ECTS * Méthodes de transmission à l’administration de l’UFR ou de l’école * Intégration dans la validation d’année |
| **Evaluation des stages par les étudiants** | * Modalité de l’évaluation : méthode utilisée, caractère facultatif ou obligatoire * Modalités de transmission aux commissions de l’UFR (ou de l’école), ainsi qu’aux responsables de stages * Modalités de prise en compte de ces évaluations par le conseil de perfectionnement (ou son équivalent) * Modalités de retour auprès des étudiants |