



Cofinancé par
l'Union européenne



Livrable N. 3.2

Rapports des visites d'étude

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour

Fiche d'information

Titre du projet :	Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement de l'internationalisation en MAURitanie et au NIger
Acronyme :	GOOD MAUR-NIG
Numéro du projet :	101128842
Période du projet :	15/01/2024 – 14/01/2026
Lot de travail :	WP3 Renforcement des compétences
Coordinateurs du lot de travail :	P2 UNIVE et P6 UAM
Auteur(s) :	Compte-rendu accueil des visites : P1, P2, P3 Rapports individuels : P4, P5, P6, P7, P8 Assemblage du rapport : P1
Date :	14/01/2026
Version :	V.1.0
Niveau de dissémination :	PU – Public

Table des matières

1.	Programme et synthèse des visites d'étude	5
1.1	Visite d'étude à UNIMED	5
1.2	Visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise.....	7
1.3	Visite d'étude à l'Université de Grenade	8
2.	Analyse comparée des rapports individuels des participants	11
3.	Retour qualité des participants.....	14
4.	Annexes.....	15
4.1 -	Annexe I : Agenda de la visite d'étude à UNIMED.....	16
4.2 -	Annexe II : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à UNIMED	19
4.3 -	Annexe III : Agenda de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise.....	123
4.4 -	Annexe IV : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise	126
4.5 -	Annexe V : Agenda de la visite d'étude à l'Université de Grenade	288
4.6 -	Annexe VI : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à l'Université de Grenade	293
4.7 -	Annexe VII : Modèle de rapport individuel	368
4.8 -	Annexe VIII : Questionnaire d'évaluation.....	373



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



Cofinancé par
l'Union européenne



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



LEBANESE INTERNATIONAL UNIVERSITY



1. Programme et synthèse des visites d'étude

Suite à la semaine de formation qui s'est déroulée du 14 au 18 octobre 2024 entre Rome et Venise, accueillie par UNIMED et l'Université Ca' Foscari de Venise, les équipes du projet ont finalisé la définition des **thématiques prioritaires** à traiter lors des visites d'étude auprès des trois partenaires européens.

Pour rappel, les résultats du questionnaire d'évaluation de la semaine de formation (détaillés dans le livrable *D3.1 – Rapport de la semaine de formation à Rome et Venise*) ont mis en exergue le souhait des partenaires de Mauritanie et Niger d'approfondir les domaines suivants :

- Montage et gestion administrative et financière de projets
- Développement de partenariats, conventions et opportunité de financements
- Recherche internationale
- Gestion des services aux étudiants et au personnel, et opportunités de mobilité

Les partenaires européens se sont donc repartis les thématiques, en tenant compte également de leur expertise interne. A titre d'exemple, étant donné qu'UNIMED n'est pas un établissement d'enseignement supérieur, le domaine de la gestion des services universitaires et les mobilités a été traitée au niveau des universités de Venise et de Grenade.

Les partenaires de Mauritanie et Niger ont ensuite sélectionné les personnes les plus appropriées pour participer à chaque visite d'étude, sur la base du programme offert par les partenaires européens et dans l'optique de faciliter les échanges entre pairs. Comme prévu, pour la grande majorité, les participants aux visites d'études étaient les mêmes que ceux ayant pris partie à la semaine de formation à Rome et Venise, de façon à leur offrir des connaissances ultérieures et plus approfondies, qui sont ensuite mise en commun avec leurs collègues lors des ateliers de restitution interne.

Au total, 12 personnes ont pu bénéficier des visites d'étude en présence :

- 2 pour l'Université de Nouakchott, accueillies par l'Université de Grenade ;
- 3 pour l'Université Libanaise Internationale en Mauritanie, accueillies par l'Université de Grenade ;
- 3 pour l'Université Abdou Moumouni de Niamey, une accueillie par UNIMED, une par l'Université Ca' Foscari de Venise et une par l'Université de Grenade ;
- 3 pour l'Université Dan Dicko Dankoulodo de Maradi, une accueillie par UNIMED, une par l'Université Ca' Foscari de Venise et une par l'Université de Grenade ;
- 3 pour l'Université Djibo Hamani de Tahoua, une accueillie par UNIMED, une par l'Université Ca' Foscari de Venise et une par l'Université de Grenade.

1.1 Visite d'étude à UNIMED

Du 12 au 14 février 2025, UNIMED a accueilli trois participants – un par université nigérienne partenaires – pour trois jours de formation intensive portant sur le montage de projets, la gestion administrative et financière des projets, les opportunités de financement à la recherche et la communication et visibilité.

L'équipe d'UNIMED en charge du projet, ainsi que d'autres collègues en charge des domaines spécifiques traités lors de la visite d'étude ont été impliqués dans cette activité, afin de pouvoir accompagner proprement les participants dans cette expérience de *job shadowing*. Des exercices pratiques ont été proposés aux participants, notamment pour ce qui est du montage de projet, avec un travail collectif sur la définition d'une matrice du cadre logique à la base de toute conception de projet, de la gestion administrative, avec la construction d'un budget de projet, et de la communication et dissémination, avec des activités de mapping des parties prenantes.

L'agenda détaillée de la visite d'étude à UNIMED est la suivante (disponible aussi en Annexe I) :

Mercredi 12 février

09h30	Accueil
09h45 - 10h00	Bienvenue et introduction à la visite d'étude
10h00 - 13h00	<u>Financements européens pour la recherche : opportunités pour les pays africains</u>
13h00 - 14h00	Pause déjeuner
14h00 - 16h00	<u>Communication, dissémination et visibilité : stratégies et outils</u>

Jeudi 13 février

10h00 - 13h00	<u>Montage de projets : comment préparer une proposition gagnante</u>
13h00 - 14h00	Pause déjeuner
14h00 - 16h00	<u>Point d'étape sur les bureaux d'internationalisation</u>
16h30	Promenade en ville et diner

Vendredi 14 février

10h00 - 13h00	<u>Gestion administrative et financière de projet</u>
---------------	---

13h00 - 14h00	Pause déjeuner
14h00 - 16h00	<u>Retour des participants et prochaines étapes</u>

Les présentations utilisées lors de la visite sont disponibles en Annexe II et sont mises à disposition des collègues des universités de Mauritanie et Niger sur la plateforme Moodle d'UNIMED.

1.2 Visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise

La visite d'étude de trois jours à l'Université Ca' Foscari de Venise s'est également déroulée du 12 au 14 février, avec la participation de trois collègues du Niger, un par université partenaire.

L'équipe de l'Université en charge du projet a assuré les sessions portant sur le montage de projet et la gestion des mobilités, domaines faisant partie des activités et responsabilité du bureau des relations internationales de l'Université. Des exercices pratiques, notamment sur la définition du diagramme de Gantt lors de la préparation d'un projet, ont été réalisés. Une session dédiée à la communication autour de l'internationalisation a également été organisée. La session sur les opportunités de financement pour la recherche a été délivrée par le personnel du bureau en charge de la recherche internationale. Les participants ont également pu bénéficier d'une présentation autour des actions de coopération et d'internationalisation de l'Université, ainsi que d'un témoignage portant sur les Actions Marie Skłodowska-Curie.

L'agenda détaillée de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise est la suivante (disponible aussi en Annexe III) :

Mercredi 12 février

09h30	Accueil
09h45 - 10h00	Bienvenue et introduction à la visite d'étude
10h00 - 13h00	<u>Outils de Montage de Projet</u>
13h00 - 14h00	Pause déjeuner
14h30 - 15h30	<u>Outils de Montage de Projet - continuation</u>
15h30 - 17h00	<u>Opportunité de financement pour la recherche internationale</u>

Jeudi 13 février

10h00 - 13h00	<u>Expériences de coopération et d'internationalisation à Ca' Foscari</u>
13h00 - 14h00	Pause déjeuner
14h30 - 15h00	<u>Témoignage Marie Skłodowska-Curie</u>
15h00 - 16h00	<u>Internationalisation et communication</u>

Vendredi 14 février

10h00 - 13h00	<u>Gestion des mobilités internationales</u>
13h30 - 14h00	<u>Retour des participants et prochaines étapes</u>
14h00 - 15h00	Pause déjeuner

Les présentations utilisées lors de la visite sont disponibles en Annexe IV et sont mises à disposition des collègues des universités de Mauritanie et Niger sur la plateforme Moodle d'UNIMED.

1.3 Visite d'étude à l'Université de Grenade

Huit participants, 3 du Niger – un par université partenaire – et 5 de Mauritanie – 2 pour l'Université de Nouakchott et 3 pour l'Université Libanaise Internationale en Mauritanie – ont effectué leur visite d'étude du 17 au 19 février à l'Université de Grenade.

L'équipe en charge du projet a animé les différentes sessions dédiées à la gestion des mobilités académiques, avec l'implication d'autres collègues pour la partie de gestion administrative et financière des mobilités. Des exercices pratiques ont été développé, notamment autour de la gestion des mobilités. Des moments d'échanges avec des chercheurs ont été également organisés, dans l'optique de partager des opportunités concrètes de coopération et partenariat entre les universités européennes et africaines autour de thématiques tels que les migrations et la sociolinguistique, avec l'implication des collègues du Département d'études sémitiques et de l'Institut des Migration de l'Université de Grenade. Les participants ont également pu bénéficier de visites auprès des structures en soutien de l'internationalisation, à savoir l'International Welcome Centre et le Centre de Langues Modernes, en plus du bureau des relations Internationales du génie civil de l'Université.

L'agenda détaillée de la visite d'étude à l'Université de Grenade est la suivante (disponible aussi en Annexe V) :

Lundi 17 février

10h00	Accueil
10h15 - 10h30	Bienvenue et introduction à la visite d'étude
10h30 - 11h30	<u>Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité</u>
11h30 - 12h00	Pause-café
12h00 - 14h00	<u>Gestion de la mobilité académique I. L'accord d'études : définition, contenu, transfert de crédits et équivalences</u>
14h00 - 15h00	Pause déjeuner
15h00 - 16h00	<u>Gestion de la mobilité académique II. L'accord d'études (exercice pratique)</u>

Mardi 18 février

10h00 - 11h00	<u>Gestion administrative des programmes de mobilité internationale</u>
11h00 - 11h30	Pause-café
11h45 - 12h45	<u>Structures de soutien à l'internationalisation : International Welcome Centre</u>
13h00 - 14h00	<u>Expériences et débats avec les chercheurs de l'UGR</u> « De Nouakchott à Grenade : dynamiques de collaboration universitaire en Sociolinguistique ». Débat avec les participants
14h00 - 15h00	Pause déjeuner
15h00 - 16h00	<u>Expériences et débats avec les chercheurs de l'UGR</u>

	<i>Possibilités de collaboration en matière d'études sur les migrations. Débat avec les participants</i>
--	--

Mercredi 19 février

10h30 - 11h00	<u>Structures de soutien à l'internationalisation : Le Centre de Langues Modernes</u> <i>Certifications linguistiques. Critères et modalités. Offre académique en langues. Visite du Centre de langues vivantes de l'Université de Grenade.</i>
11h30 - 12h00	Pause-café
12h00 - 13h00	<u>Gestion de la mobilité académique II. Processus de reconnaissance académique</u>
13h00 - 14h00	<u>Visite du bureau des relations internationales de l'école de génie civil</u>
14h00 - 15h00	Pause déjeuner
15h00 - 16h00	<u>Synthèse de la formation et retour des participants</u>

Les présentations utilisées lors de la visite sont disponibles en Annexe VI et sont mises à disposition des collègues des universités de Mauritanie et Niger sur la plateforme Moodle d'UNIMED.

2. Analyse comparée des rapports individuels des participants

Au retour de leurs visites d'étude, les participants ont eu l'opportunité de partager leur retour d'expérience à travers un rapport individuel (Annexe VII pour le modèle de rapport) portant sur les principaux acquis et les bonnes pratiques retenus lors des différentes sessions.

En général, malgré la diversité des institutions d'accueil, des programmes et des profils des participants, l'ensemble des rapports met en évidence une forte cohérence des **objectifs et résultats atteints**, à savoir :

- le renforcement des compétences en matière d'internationalisation ;
- la professionnalisation des équipes académiques et administratives ;
- l'amélioration de la gestion de la mobilité académique et de la coopération internationale ;
- le développement de capacités en montage et gestion de projets internationaux.

Par rapport aux **thématiques et contenus** développés pendant les différentes sessions délivrées par les partenaires européens, les participants ont détaillé les principaux éléments retenus, en termes de connaissances, compétences et bonnes pratiques liées aux domaines suivants : internationalisation, recherche, montage et gestion de projets, gestion des mobilités et communication.

Pour ce qui est de l'internationalisation, l'ensemble des rapports a souligné qu'elle doit être comme un processus institutionnel structuré, portant sur une vision stratégique bien définie et des dispositifs organisationnels appropriés. Les formations et échanges ont mis en avant :

- la nécessité d'un diagnostic institutionnel préalable ;
- la définition de priorités d'internationalisation en lien avec les ressources disponibles ;
- l'articulation entre internationalisation, stratégie institutionnelle et cadre national et international.

Les présentations relatives au projet GOOD MAUR-NIG ont contribué à renforcer cette approche systémique, en insistant sur la complémentarité entre diagnostic, renforcement des compétences et mise en œuvre opérationnelle des activités d'internationalisation.

Au sujet de la recherche, les participants ont particulièrement apprécié les témoignages, présentations et échanges avec des chercheurs impliqués dans des projets internationaux. Ces contributions leur ont permis de mieux comprendre le lien entre internationalisation et recherche, et notamment :

- la valeur ajoutée de l'internationalisation, qui ne se limite pas aux mobilités des étudiants et du personnel académique et administratif, mais qui représente également un levier stratégique pour la recherche et l'innovation ;
- l'importance des partenariats et collaborations scientifiques dans le renforcement de la visibilité institutionnelle ;
- le rôle central des enseignants-chercheurs dans les processus d'internationalisation ;

- l'impact des financements européens sur le développement des carrières académiques et des réseaux de recherche.

Pour la partie de montage et gestion de projets, traitée lors des visites organisées à UNIMED et à l'Université Ca' Foscari de Venise, les rapports ont mis en exergue les éléments suivants :

- l'importance de partir d'idées ancrées dans les besoins institutionnels ;
- l'analyse des appels à propositions et des projets déjà financés ;
- la compréhension du cycle de vie d'un projet ;
- la structuration du partenariat et la définition des rôles et contributions des partenaires.

Les opportunités de financement offertes par les programmes européens, en particulier Erasmus+ et Horizon Europe, ont été largement abordées et les exercices pratiques (diagramme de Gantt, structuration des lots de travail, livrables et milestones) proposés ont facilité l'appropriation concrète de ces outils.

La question de la gestion de la mobilité académique, abordée lors des visites à l'Université de Grenade et à l'Université Ca' Foscari de Venise, a porté sur :

- la gestion administrative des mobilités entrantes et sortantes ;
- les accords de mobilité et d'études ;
- les processus de reconnaissance académique et de conversion des crédits ;
- la diversification des publics concernés (étudiants, personnel académique, enseignants-rechercheurs, personnel administratif).

Les participants ont jugé ces éléments comme essentiels pour garantir la qualité, la transparence et la durabilité des dispositifs de mobilité au sein de leurs institutions.

Enfin, au sujet de la communication, les rapports montrent que cette dimension est considérée comme un facteur clé pour la réussite des stratégies d'internationalisation. Les participants ont souligné en particulier les éléments suivants :

- la nécessité d'une communication claire et continue au sein des institutions ;
- l'intégration de la dissémination et de la visibilité dès la conception des projets ;
- l'importance de sensibiliser l'ensemble de la communauté universitaire (personnel académique, administratif, étudiants et parties prenantes externes) autour des opportunités liées à l'internationalisation.

Les retours des participants ont également permis de mettre en évidence les **bonnes pratiques et leçons apprises**, qui peuvent être résumées par les éléments suivants :

- la nécessité de créer ou renforcer les structures et services dédiés à l'internationalisation (gestion des mobilités, recherche de financements, signature d'accords et partenariats) ;
- l'importance de la formation continue du personnel ;
- la complémentarité entre mobilité académique, coopération institutionnelle et projets, y compris les projets de recherche ;
- la valeur ajoutée d'approches pédagogiques participatives, basées si possible sur des cas concrets ;
- la nécessité d'impliquer les services de communication en appui à l'internationalisation.

Parmi ces **bonnes pratiques**, les participants ont identifié certaines qui pourraient être intégrées dans leurs établissements d'origine. Les pratiques les plus **transférables** sont principalement :

- la mise en place de bureaux des relations internationales renforcés avec du personnel qualifié, comme exprimé par les représentants de différents partenaires ;
- la création ou le développement de centres de langues, notamment à la LIU ;
- l'adoption de procédures standardisées pour la reconnaissance académique, mentionnées par plusieurs participants ;
- la création ou le renforcement des services d'accueil, comme exprimé par l'UDDM.
- le développement de stratégies institutionnelles de communication, comme mentionné par l'UDDM.

Suite à la semaine de formation à Rome et Venise et aux visites d'études auprès des trois partenaires européens, les universités de Mauritanie et Niger ont organisé des ateliers de restitution interne, afin de partager les connaissances, stratégies, leçons et bonnes pratiques apprises avec leurs collègues n'ayant pas pu bénéficier de cette expérience. Ces rencontres internes ont été également l'occasion de réfléchir davantage à la structuration des bureaux des relations internationales et aux actions prioritaires à mettre en place, en tenant compte des moyens et ressources à leurs disposition.

En juin 2025, l'ensemble des partenaires s'est réuni pour un atelier général lors duquel chaque université de Mauritanie et Niger a résumé les résultats de la réunion interne et présenté son hypothèse de configuration du bureau des relations internationales. De cette manière, l'atelier général a favorisé une dynamique sud-sud et permis aux universités africaines de s'inspirer l'une l'autre autour des stratégies, structures et actions à mettre en place à l'international. Les partenaires ont donc ultérieurement revu les configurations proposées, en vue de l'atelier de clôture du lot de travail 3 (Nouakchott, juillet 2025).

3. Retour qualité des participants

Suite au déroulement des visites d'étude, un questionnaire (Annexe VIII) a été distribué aux participants afin d'évaluer leur niveau de satisfaction par rapport à l'organisation de l'activité et aux contenus présentes. Au total, 8 personnes ont répondu au questionnaire, dont au moins une pour chacune des trois visites d'étude.

Pour ce qui est de **la logistique et les conditions générales de l'organisation de la visite**, les éléments suivants ont été évalués sur une échelle de *Insatisfaisant* à *Excellent* (Insatisfaisant-Satisfaisant-Bien-Très bien-Excellent) :

- Diffusion du programme et des objectifs de la visite / Majorité : excellent
- Logistique générale de la visite / Majorité : très bien
- Horaires, durée et rythme de la visite / Majorité : très bien
- Disponibilité et préparation des formateurs / Majorité : excellent
- Hébergement dans la ville d'accueil / Majorité : très bien
- Repas et pauses café / Majorité : très bien

La même échelle a été appliquée aux questions liées à l'évaluation du **programme et des contenus de la visite**, avec les résultats suivants :

- Le programme global de la visite / Majorité : très bien
- Les contenus de la visite conformes au programme / Majorité : très bien
- La qualité des sessions et des exposés / Majorité : très bien
- La qualité des débats et des échanges / Majorité : très bien
- La qualité des exercices proposés, si applicable / Majorité : très bien
- La réalisation de vos attentes par rapport à la visite / Majorité : très bien
- L'amélioration de vos connaissances et compétences / Majorité : bien
- L'impact de cette visite sur vos activités dans votre établissement / Majorité : très bien

Concernant les **aspects** des visites jugés comme **les plus utiles**, les participants ont cité les éléments suivants :

- Le contenu des sessions, et notamment celles autour de la gestion des mobilités, de la recherche de financements et du montage de projets (y compris l'utilisation des plateformes des programmes Erasmus+ et Horizon Europe)
- Les visites auprès des bureaux des relations internationales et, à Grenade, du Centre de Langues Modernes et de l'International Welcome Centre
- L'accueil, l'ambiance, la disponibilité et les échanges avec les formateurs

Au sujet des **points à améliorer**, les participants ont mentionné :

- L'organisation logistique, en termes de difficultés dans l'obtention des visas et d'itinéraires de voyage
- Les exercices pratiques proposés
- La durée et le rythme intensif, qui a limité les moments dédiés à des activités culturelles, à l'exception des visites des villes d'accueil qui ont été organisées et ont été appréciés par les participants

4. Annexes

- 4.1 - Annexe I : Agenda de la visite d'étude à UNIMED
- 4.2 - Annexe II : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à UNIMED
- 4.3 - Annexe III : Agenda de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise
- 4.4 - Annexe IV : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise
- 4.5 - Annexe V : Agenda de la visite d'étude à l'Université de Grenade
- 4.6 - Annexe VI : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à l'Université de Grenade
- 4.7 - Annexe VII : Modèle de rapport individuel
- 4.8 - Annexe VIII : Questionnaire d'évaluation



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



Cofinancé par
l'Union européenne

4.1 - Annexe I : Agenda de la visite d'étude à UNIMED



Visite d'étude à Rome (WP3)

Programme

Date

12-14 février 2025

Lieu

Rome

Institutions d'accueil

UNIMED

Corso Vittorio Emanuele II, 244

00186 Rome

Projet : 101128842





Mercredi 12 février

- 09h30 **Accueil**
- 09h45 – 10h00 **Bienvenue et introduction à la visite d'étude**
Project Manager, UNIMED
- 10h00 – 13h00 **Financements européens pour la recherche : opportunités pour les pays africains**
Project Manager, UNIMED
- 13h00 – 14h00 **Pause déjeuner**
- 14h00 – 16h00 **Communication, dissémination et visibilité : stratégies et outils**
Communication Manager, UNIMED

Jeudi 13 février

- 10h00 – 13h00 **Montage de projets : comment préparer une proposition gagnante**
Project Manager, UNIMED
- 13h00 – 14h00 **Pause déjeuner**
- 14h00 – 16h00 **Point d'étape sur les bureaux d'internationalisation**
- 16h30 **Promenade en ville et diner**

Vendredi 14 février

- 10h00 – 13h00 **Gestion administrative et financière de projet**
Financial Manager, UNIMED
- 13h00 – 14h00 **Pause déjeuner**
- 14h00 – 16h00 **Retour des participants et prochaines étapes**

Projet : 101128842



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



Cofinancé par
l'Union européenne

4.2 - Annexe II : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à UNIMED



Co-funded by
the European Union



Intro WP3



Unione delle Università del Mediterraneo
Mediterranean Union - Union
des Universités de la Méditerranée
الاتحاد الجامعي للبحر المتوسط



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



LEBANESE INTERNATIONAL UNIVERSITY





Visite d'étude à Rome

12-14 février 2025



Work Package 3

REFORCEMENT DES COMPÉTENCES

Coordonné par
UNIVE (Université Ca' Foscari de Venise, Italie)
UAM (Université Abdou Moumouni de Niamey, Niger)



Le WP3 en bref

Objectif général: renforcer les compétences du personnel des universités de Mauritanie et du Niger en matière d'internationalisation

Méthodologie: ce renforcement de compétences a été pensé dans une logique de formation-action (la partie action sera développée dans le WP4) et de formation « réflexion ».

Durée: M4 – M17 (avril 2024 – juin 2025)



Sommaire des activités

- 1) Semaine de formation à Rome et Venise
- 2) Visites d'études chez les partenaires européens
- 3) Ateliers Institutionnels
- 4) Atelier Général
- 5) Table ronde de Niamey

1) Semaine de formation à Rome et Venise

Participants: 3 personnels de chaque EES de Mauritanie et Niger (15 personnes)

Quand: 14-18 Octobre 2024

Objectif: la formation vise à former les personnels des universités de Mauritanie et du Niger impliqués/susceptibles d'être impliqués dans le développement de l'internationalisation au sein de leurs établissements. Le programme de la formation a été défini de façon à répondre aux besoins identifiés par les 5 EES.

T3.1 Définition du programme de formation à Rome et Venise

T3.2 Organisation logistique de la formation à Rome et Venise

MS7 Semaine de formation à Rome et Venise

D3.1 Rapport de la semaine de formation à Rome et Venise

2) Visites d'études chez les partenaires européens (Rome, Venise, Granada)

Participants: les 5 EES enverront 1 personnel chez les 3 partenaires européens (15)

Quand: M10-M11 (octobre-décembre 2024) -> Novembre-Février

Objectif: approfondir les connaissances et renforcer l'acquisition de compétences pratiques des participants mauritaniens et nigériens au programme de formation en effectuant des activités d'observation au sein d'un des partenaires européens (P1, P2 et P3). Il est prévu que les personnels participants à la formation de Rome et Venise et aux visites d'étude soient les mêmes.

T3.3 Définition du programme des visites d'étude (Rome, Venise, Grenade)

T3.4 Organisation logistique des visites d'étude

MS8 Visites d'étude (job shadowing chez les 3 partenaires européens)

D3.2 Rapports des visites d'étude (18 au total: 1 par participant + 1 par partenaire EU)

2) Programme de la visite à Rome

Financements européens pour la recherche : opportunités pour les pays africains

Communication, dissémination et visibilité : stratégies et outils

Montage de projets : comment préparer une proposition gagnante

Point d'étape sur les bureaux d'internationalisation

Gestion administrative et financière de projet

3) Ateliers Institutionnels chez les EES de Mauritanie et Niger

Participants: personnels qui ont pris partie à la semaine de formation et aux visites d'études

Quand: M12 (décembre 2024 – janvier 2025)

Objectif: mettre en commun les leçons apprises/pratiques observées chez les partenaires européens et réfléchir, de façon collective, à la structuration de leur bureau d'internationalisation ainsi qu'aux lignes directrices de leur internationalisation.

T3.5 Organisation des ateliers de restitution (institutionnels et général - mise en commun des lessons learnt des 3 visites en Europe)

MS9 Ateliers de restitution institutionnels (post visite, qui fait quoi pour quelles actions ?)

4) Atelier Général (virtuel)

Participants: tous les partenaires

Quand: M13 (janvier-février 2025)

Objectif: partager et mettre en commun les premières réflexions internes avec les autres EES MR-NE et lancer l'accompagnement individualisé selon les tandems créés pour la coordination des WP. Les 5 EES seront accompagnés par leur tandem européen de WP: P1 accompagnera P5 et P7, P2 accompagnera P4 et P6, P3 accompagnera P8 (en ligne, de façon régulière).

T3.5 Organisation des ateliers de restitution (institutionnels et général - mise en commun des lessons learnt des 3 visites en Europe)

MS10 Atelier général (en ligne - avec réunion intermédiaire partenaires)

5) Table ronde de Niamey

Participants: 2 participants par partenaires

Quand: M16 (avril-mai 2025)

Objectif: les universités mauritaniennes et nigériennes échangeront sur leur vision de la future organisation des relations internationales au sein de leur établissement, en fonction des moyens qu'elles ont à disposition. Chacun des EES présentera sa configuration des bureaux d'internationalisation (D3.3) et ses cahiers des charges pour l'internationalisation (D4.1). L'intérêt de cette rencontre est de partager les idées et de s'inspirer entre pairs (par exemple : P5 pourrait s'inspirer d'une action proposée par P8).

T3.6 Organisation logistique de la table ronde à Niamey

MS11 Table ronde à Niamey (de présentation des BRI entre pairs)

D3.3 Configurations des bureaux d'internationalisation (5 configurations)



**Merci beaucoup pour votre
attention !**



Get in touch

 info@goodmaurnig-project.eu

 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



"Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them."



Co-funded by
the European Union



Cofinancé par
l'Union européenne



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Financements européens pour la recherche :
opportunités pour les pays africains



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



LEBANESE INTERNATIONAL UNIVERSITY
LIU



Horizon Europe



[Vue d'ensemble](#)

Recherche Vs Innovation

[Pays éligibles](#)

[Coopération EU-Afrique en matière de R&DI](#)



Coopération EU-Afrique en matière de R&DI

https://research-and-innovation.ec.europa.eu/strategy/strategy-research-and-innovation/europe-world/international-cooperation/regional-dialogues-and-international-organisations/eu-africa-cooperation_en?prefLang=fr&etrans=fr

Le Global Gateway



https://international-partnerships.ec.europa.eu/policies/global-gateway/global-gateway-overview_fr

EU-AFRICA



https://international-partnerships.ec.europa.eu/policies/global-gateway/initiatives-sub-saharan-africa/eu-africa-global-gateway-investment-package_en?prefLang=fr

Fondation Afrique-Europe



<https://www.africaeuropefoundation.org/areas-of-action/>



Partenariat UA-UE

https://international-partnerships.ec.europa.eu/policies/africa-eu-partnership_en?prefLang=fr&etrans=fr

EURAXESS Africa



<https://euraxess.ec.europa.eu/worldwide/africa>

Délégation UE Mauritanie



https://www.eeas.europa.eu/delegations/mauritania_en

PROGRAMME INDICATIF MULTIANNUEL 2021-2027 Mauritanie

https://international-partnerships.ec.europa.eu/document/download/3b15bdfb-43e9-415db8ff-5ecdebf2fde9_en?filename=mip-2021-c2021-9245-mauritania-decision_fr.pdf

Délégation UE Niger



https://www.eeas.europa.eu/delegations/niger_en?s=113

PROGRAMME INDICATIF MULTIANNUEL 2021-2027 Niger

https://international-partnerships.ec.europa.eu/document/download/b6668f96-ddc3-4750-ab55-9dead1c7e7aa_en?filename=mip-2021-c2021-9242-niger-annex_fr.pdf



Un appel à propositions spécifique

LEAP-SE CALL



MERCI DE VOTRE
ATTENTION!!!!



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Cofinancé par
l'Union européenne



Cofinancé par
l'Union européenne



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Communication, dissémination et visibilité:
stratégies et outils



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Introduction



*La communication ne doit pas être improvisée,
mais toujours planifiée*

Défis courants en communication



- La communication est une tâche et un lot de travail distinct
- Nous voulons communiquer mais nous ne savons pas pourquoi le faire
- Nous voulons rejoindre le grand public
- On ne connaît pas vraiment notre public

La communication...



....est-elle la
tâche exclusive
d'un seul
partenaire ?

Si nous travaillons collectivement



nous
pouvons
obtenir de
résultats
meilleurs



POURQUOI devrions-nous communiquer?

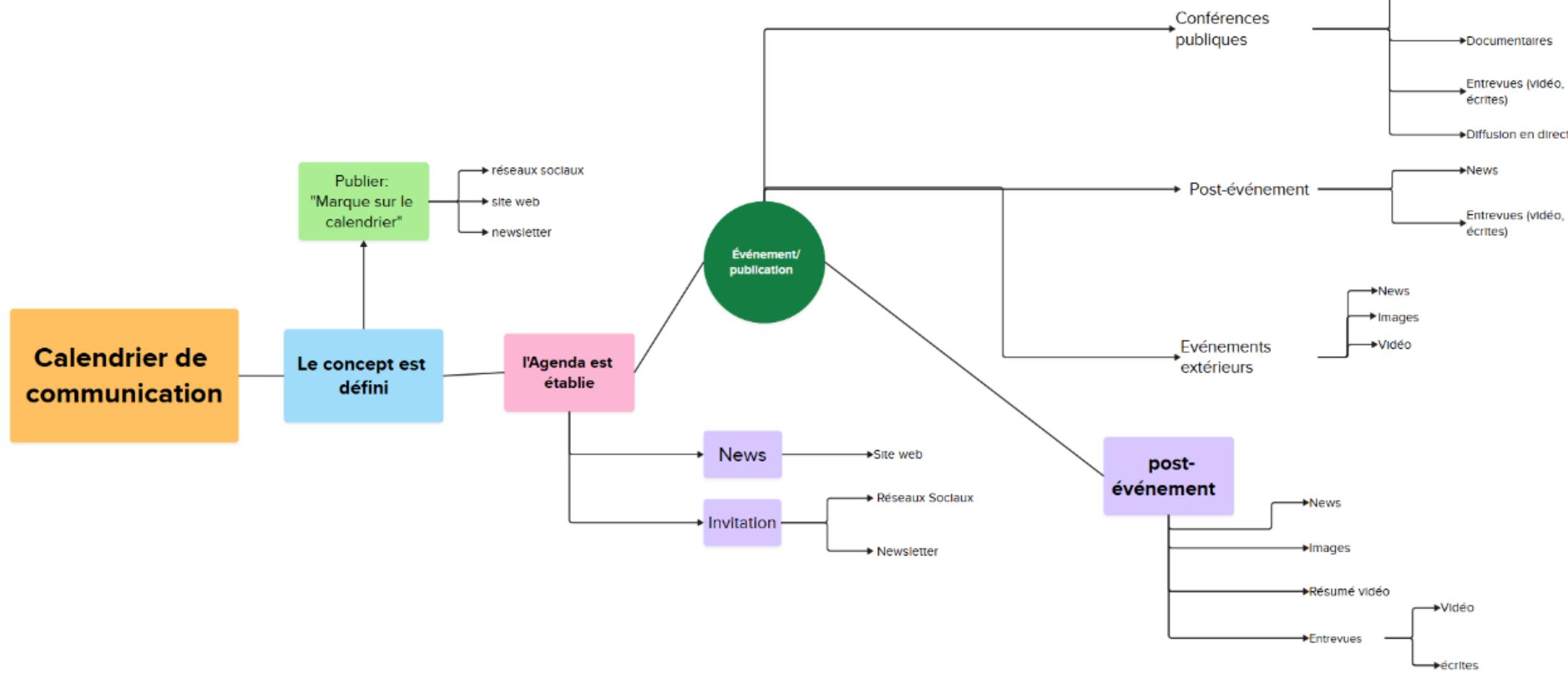
OBJECTIF GLOBAL

< pour assurer la durabilité de l'idée et des résultats du projet

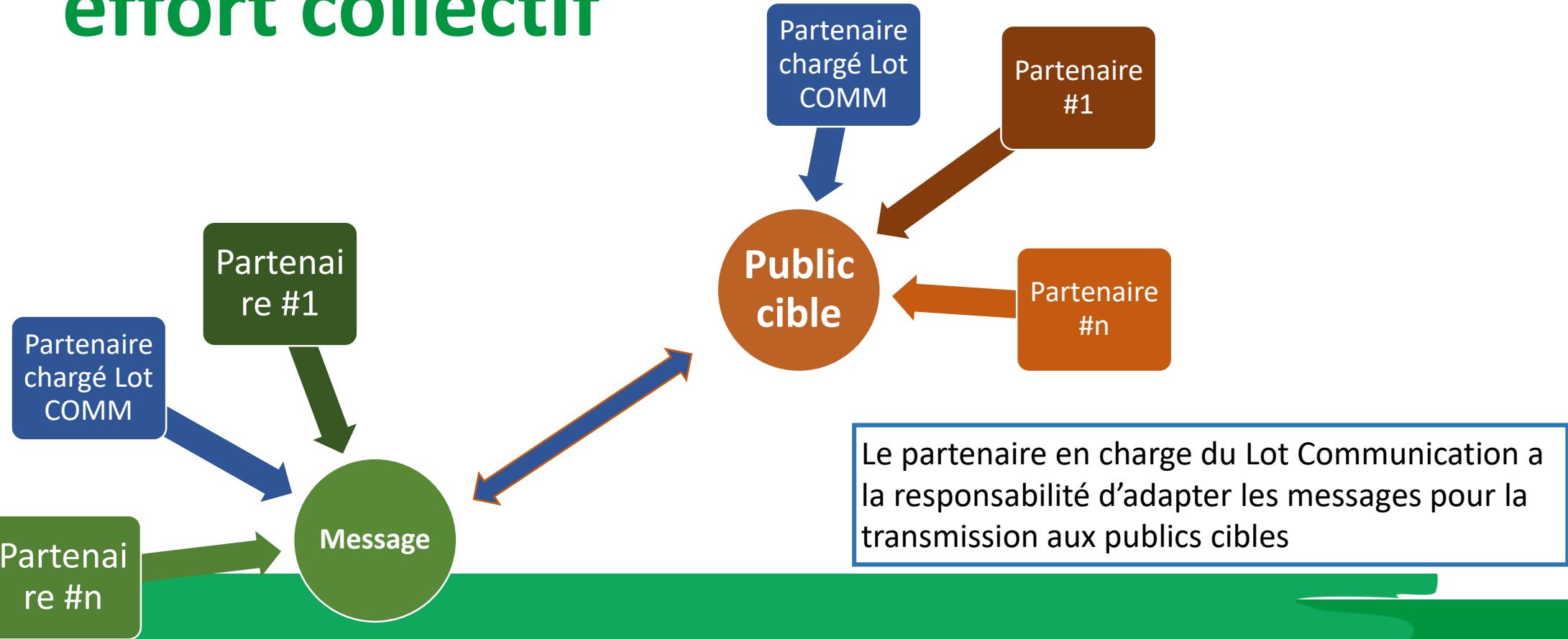
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- chaque partenaire doit être correctement informé de ce qui se passe
- nous avons besoin des commentaires des parties prenantes pour améliorer notre projet
- nous voulons attirer des parties prenantes qui peuvent nous aider à reproduire les bonnes pratiques de notre projet

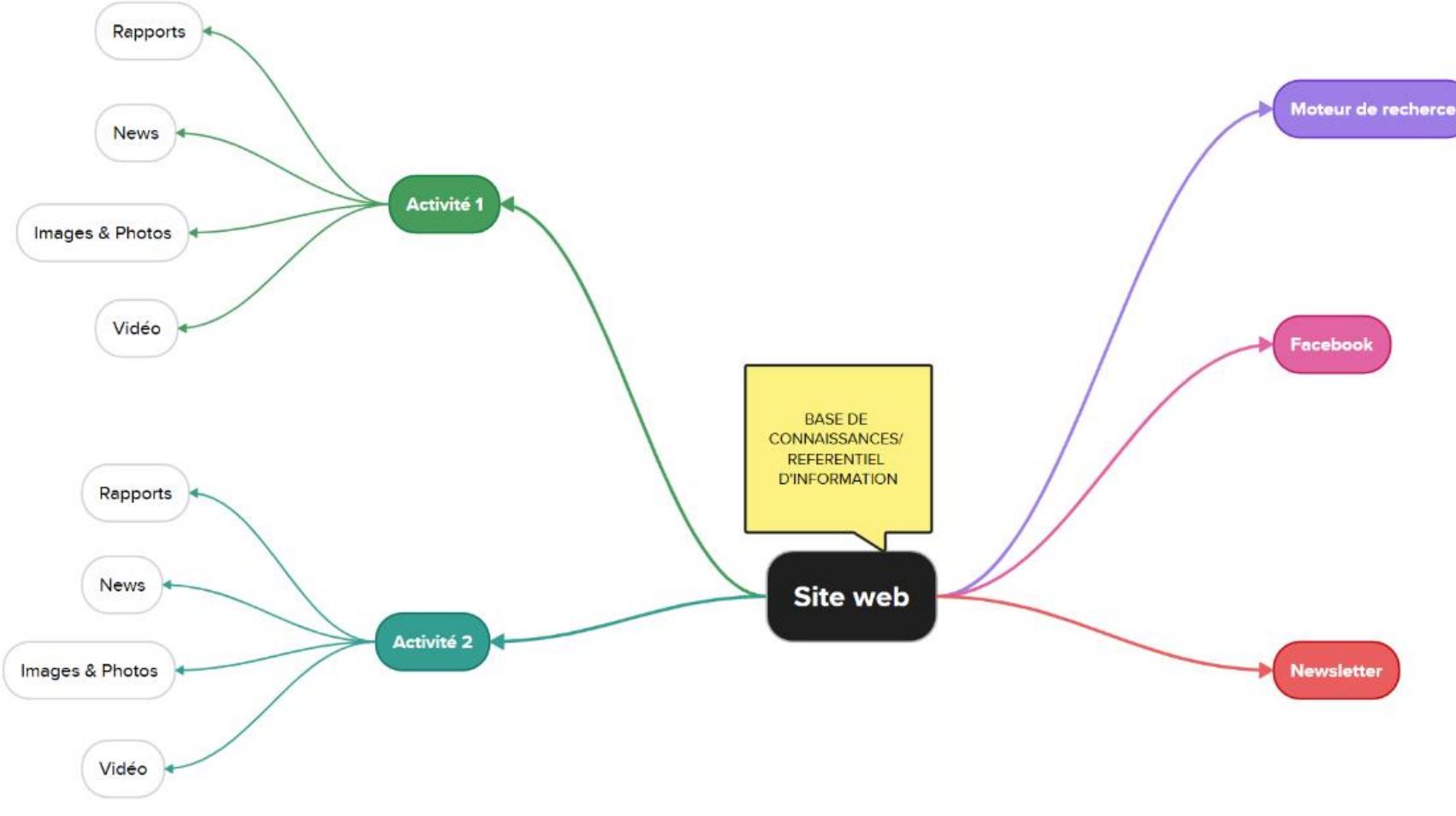
Synchroniser la « production » avec la communication



La communication est un effort collectif



Le flux de communication et le site Internet



Ce que les partenaires devraient faire



- Contribuer à la définition d'une liste des parties prenantes et à la définition des objectifs de communication, sur lesquels le responsable de la communication concevra les actions de diffusion spécifiques.
- Contribuer aux activités de diffusion et d'exploitation, en impliquant les parties prenantes, en utilisant le site Web institutionnel pour accorder de la visibilité au projet (obligatoire), présenter le projet lorsque cela est possible.
- Fournir au responsable de la communication le contenu pour le site Web (informations sur le projet, actualités, opportunités, rapports d'événements, etc.).
- Prise en charge de la traduction du contenu (si nécessaire)
- Animer (avec le soutien du responsable de la communication) les outils de médias sociaux
- Soutenir les synergies avec des initiatives similaires



Lors de la rédaction de la proposition

Les activités de communication, les parties prenantes et les indicateurs de performance clés (KPI) doivent toujours être pensés et la proposition rédigée en gardant à l'esprit deux questions

QUOI et POURQUOI

car l'objectif global est d'assurer la durabilité de l'idée et des résultats du projet



Gardez les indicateurs réels

Évaluez toujours ce que chaque membre du consortium est capable d'atteindre à travers ses canaux et ses réseaux.

Données quantitatives → Nombre de parties prenantes

Données qualitatives →

- Portée locale – nationale – internationale
- Type de parties prenantes (décideurs politiques, établissements d'enseignement supérieur, PME...)

Car un projet s'étend sur une durée limitée (2/3 ans) alors que construire une base de données et un réseau impactant demande plus de temps.

Commencez par un consortium solide dans ce sens, mais surtout gardez les données « réelles » et réalisables lors de la rédaction d'une proposition afin d'éviter des résultats incohérents.



Identifiez les bons canaux

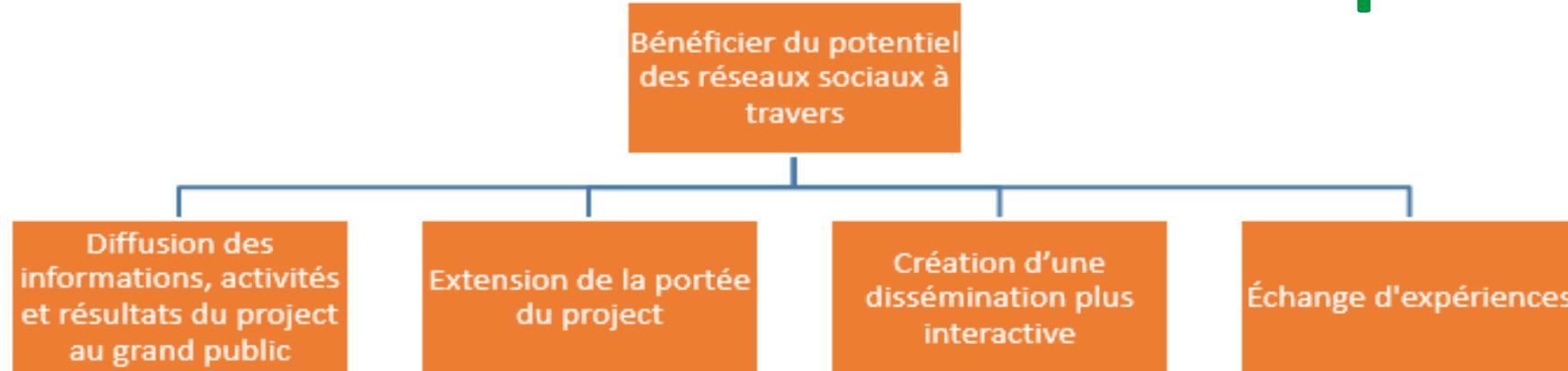
Site Web du projet → c'est généralement la principale plateforme de visibilité d'un projet.
C'est la base de connaissances et le référentiel d'informations

Bulletins → il faudra d'abord «alimenter» une base de données, puis investir également dans des outils capables de remplir cette tâche. De nombreux outils en ligne sont gratuits pour un nombre limité de contacts.

Événements ouverts et conférences de presse → en lien avec le lancement du projet ou la publication de livrables et de résultats particuliers.

Événements locaux → impliquer et élargir le réseau de parties prenantes spécifiques.

Identifiez les bons canaux | 2



- Quels sont les principaux réseaux sociaux utilisés par les acteurs et les cibles identifiées ?
- Quels sont les principaux réseaux sociaux utilisés dans les pays d'actions du projet ?
- Quelles sont les « tendances » des élus ? (exemple : X - ancien Twitter - a changé de nombreux aspects ces dernières années et un compte gratuit est assez inutile pour le niveau de portée, pour les statistiques...)

Il est toujours préférable d'avoir moins de chaînes mais fonctionnelles et mises à jour, au lieu de plusieurs plates-formes vides. Chaque canal nécessite des efforts et des stratégies.



Identifiez les bonnes ressources

Tenez toujours compte des ressources (humaines et financières) pour construire l'identité du projet, du site Web et du matériel promotionnel du projet ainsi que de tous les contenus que vous produirez pour aider à la diffusion du projet.

Généralement des *prestataires externes* :

- **Concepteurs de sites Web**
- **Graphistes**
- **Traducteurs** (si plus d'une langue sera la langue officielle ou la plus utilisée)
- **Créateurs et post-producteurs de vidéos**

Personnel des partenaires pour:

- Production d'actualités et mises à jour du contenu du site Internet
- Production de posts et de graphiques pour les médias sociaux
- Conception et réalisation de newsletters/bulletins
- Scripts vidéo



Stratégie - Suivi - Ajustements

- Définir la stratégie de communication ainsi que les actions et plans de communication.
- Définir les moments de suivi de la communication au niveau du projet et des partenaires pour évaluer les résultats et être en adéquation avec les KPI.
- Ajuster les actions et les plans en conséquence.

La communication au niveau du projet



Le Partenaire en charge de la communication dirigera et organisera les processus pour une activité de communication bien planifiée, mais il aura besoin du soutien et de la contribution de tous les partenaires pour la réaliser correctement, la suivre et l'ajuster.

→ ***Soyez toujours conforme aux règles du programme de cofinancement***

Quelques conseils :

Kit média (de base) prêt et disponible pour les partenaires et les « acteurs externes » qui souhaitent en savoir plus sur le projet.

Des **rencontres éditoriales** pour synchroniser « production » et communication.

Des **outils de diffusion spécifiques** peuvent être préparés et partagés avec tous les partenaires pour qu'ils puissent partager les activités et les résultats du projet avec leurs réseaux, afin de parvenir à une diffusion plus large.



La communication au niveau des partenaires

Au niveau du partenaire, chaque membre doit communiquer sur le projet.

→ **Obligatoire:** chaque partenaire doit clairement montrer le projet sur le site Web de son institution, reconnaissant le soutien financier du programme

Chaque partenaire doit remplir un « journal de diffusion » périodique pour informer le coordinateur du projet et le partenaire en charge de la communication des activités de communication réalisées et des objectifs atteints (ex. organisation d'événements, présentation du projet lors d'événements « externes », publication d'actualités, publications sur les réseaux sociaux, e-mails directs et newsletters).

Après | Rapports



La communication a-t-elle fonctionné ?

- la communication est impossible si le projet n'a rien à communiquer.
- on communique si on a quelque chose à communiquer

Les impacts de la communication peuvent être mesurés: d'où les « journaux de diffusion » pour suivre les activités et les objectifs et grâce aux analyses fournies par le site Web, la newsletter et les réseaux sociaux.

Rendre compte de ce qui a été fait tout au long de la mise en œuvre du projet au niveau du projet et des partenaires montre également comment et si le consortium était bien constitué et fonctionnait correctement. Cela aussi est quelque chose à évaluer.



Colléction des épreuves de dissemination - sur la plateforme

	A	B	C	D	E	F
1	Quand	Outil de diffusion et nombre de followers de la chaîne	Description de l'activité de diffusion	Participants & groupes cibles	Impact	Ressources
2	<i>jj.mm.aaaa</i>	Seminar/Workshop	<i>Informations sur le séminaire/atelier</i>	<i>Staff académique, étudiants, etc.</i>	<i>participants ex. 25+</i>	<i>Agenda, présentation</i>
3	<i>jj.mm.aaaa</i>	Meeting n° 1	<i>Informations sur le meeting</i>	<i>Partenaires du projet, représentants, etc.</i>	<i>participants ex. 10+</i>	
4	<i>jj.mm.aaaa</i>	Présentation	<i>Présentation à des réunion des coordinateurs internationaux</i>	<i>internationaux, partenaires du projet, représentants, etc.</i>	<i>participants ex. 50+</i>	<i>Procès-verbal de la réunion</i>
5	<i>jj.mm.aaaa</i>	Canaux sociaux	<i>Publication d'un post sur un résultat de projet</i>	<i>Public generale</i>	<i>Visualisations/Partages/j'aime</i>	<i>Lien du post/screenshot</i>
6	<i>jj.mm.aaaa</i>	Newsletter / bullettins	<i>Integration d'une actualité sur le projet</i>	<i>Staff académique, étudiants, etc.</i>	<i>nombre de destinataires</i>	<i>pdf du bulletin</i>



Plan de dissémination

- **Visibilité du projet:** Une communication efficace permet d'attirer l'attention des parties prenantes externes.
- **Valorisation des résultats:** Chaque Work Package mérite d'être diffusé et partagé afin que soit largement apprécié.
- **Exploitation:** Cela permet que les résultats du projet soient pris en considération par les groupes ciblés.

Table des matières d'un Plan



1. Objectifs de la dissémination



2. Cartographie des parties prenantes



3. Identification des canaux de communication



4. Activités de communication: événements, publications

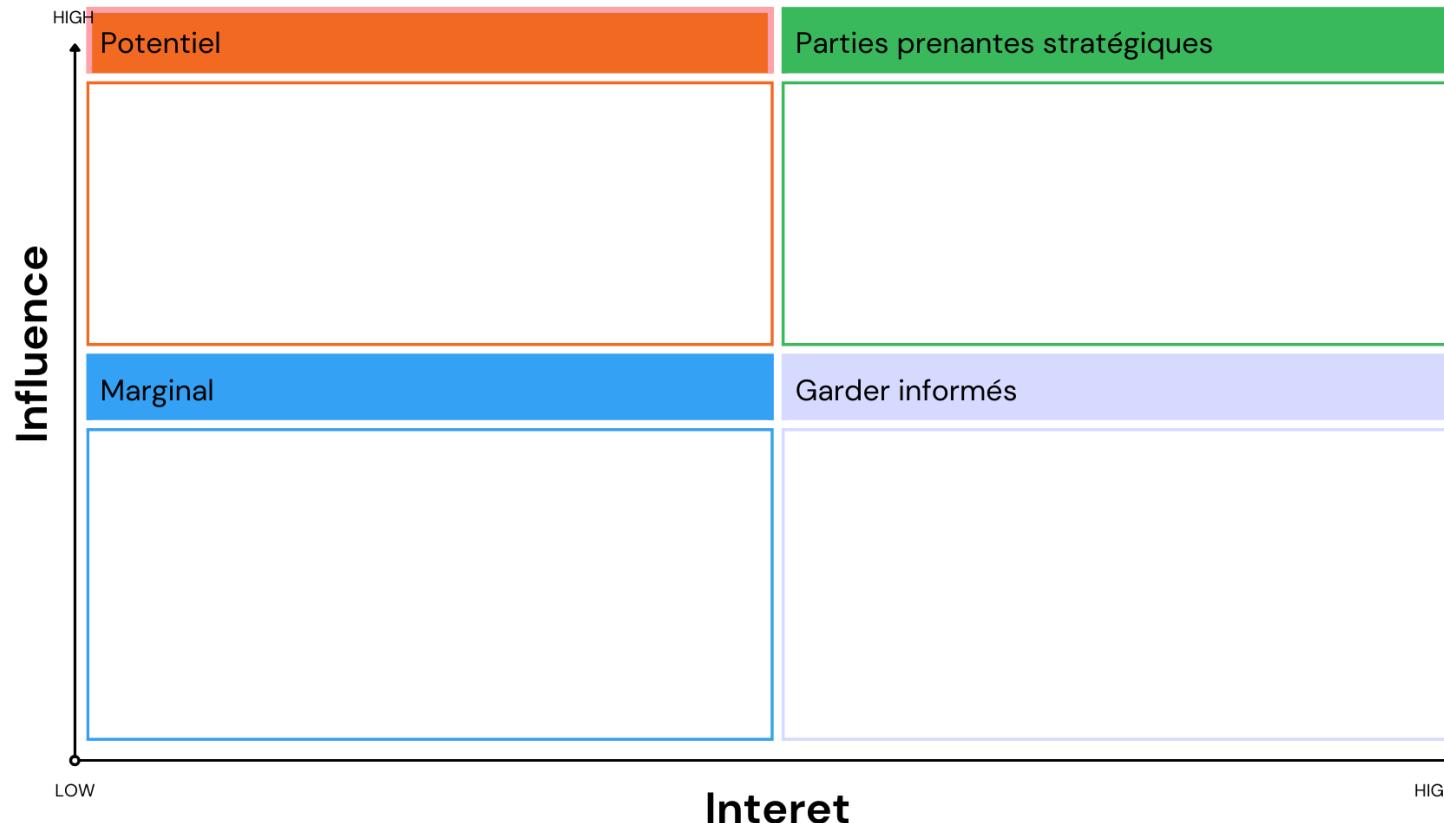


5. Identité visuelle et branding



6. Suivi et évaluation: Indicateurs de performance; rapports

Éléments clés- cartographie



Éléments clés - Canaux de Communication



Site web
du projet



Communiqués
de presse et
articles



Réseaux
sociaux



1 Vidéo
promotionnelle



Matériel de
promotion papiers et
numérique

Groupes Cibles	Canal de Communication	Comment	Fréquence
Exemple. Établissements d'enseignement supérieur	Ex. Facebook	Ex. publications régulières	Ex. Au moins 1 publication etc...



Comment communiquer les visites d'études?



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Cofinancé par
l'Union européenne



Co-funded by
the European Union



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Montage de projet: comment préparer une proposition gagnante

Visite d'étude à Rome – 13.02.2025



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Quelles sont les premières étapes dans la préparation d'une proposition de projet ?

Partagez votre opinion

#1 - Etapes préalables

- Partir des idées
- Identification de l'appel à propositions
- Analyse des projets financés précédemment
- Avant de continuer

Partir des idées

- Choisissez une **idée de projet** adaptée à votre établissement, en ligne avec les objectifs, la stratégie et les besoins/priorités de l'université
- Assurez-vous que l'idée soit soutenue par la gouvernance de votre établissement et réalisable dans votre contexte
- Veillez à ce que la proposition soit réalisable dans votre contexte
- N'oubliez pas d'être innovants

Et enfin...

- Cherchez un programme de financement / un appel à propositions adapté à votre idée de projet. PAS L'INVERSE !!! (Je soumets une proposition parce que l'appel a été publié)

EXPÉRIENCE UNIMED

Les idées viennent de nos universités associées. Nous écoutons nos membres pour voir quels sont leurs besoins, nous discutons des idées, nous évaluons la faisabilité sur la base de notre expérience sur le terrain et dans le pays, nous soutenons la rédaction des propositions et nous cherchons des partenaires solides pour le projet.

Identification de l'appel à propositions

Identifiez un programme et un appel à propositions appropriés pour votre idée. Exemples :

Éducation, formation – **ERASMUS+**

Mobilité du personnel et des étudiants – **ICM** (partie d'ERASMUS+)

Recherche & Innovation – **HORIZON EUROPE**

Mobilité des chercheurs – **MSCA** (partie d'Horizon Europe)

À FAIRE

Comprenez les objectifs et les priorités du programme pour voir si votre idée est pertinente

Critères d'éligibilité : assurez-vous que votre organisation est éligible (coordinateur et/ou partenaire)

Identifiez les appels et les dates limites !

Analysez tous les documents pertinents : Guide du programme, appel, lignes guide pour les candidats, formulaire de candidature et modèles de candidature, budget etc.

Analyse des projets financés précédemment

ASSUREZ-VOUS QUE VOTRE IDÉE N'AIT PAS ÉTÉ DÉJÀ RÉALISÉE

- Analysez les types de projets qui ont été financés auparavant (dans le cadre du même appel et/ou à d'autres niveaux)
- Evitez de répéter des initiatives déjà existantes (pensez de façon innovante), mais créez plutôt des synergies avec des actions passées
- Identifiez vos partenaires potentiels en vous appuyant sur leur expérience et expertise dans le domaine choisi et/ou sur des collaborations précédentes (relations de confiance)

La meilleure proposition de projet est celle qui correspond aux besoins des bénéficiaires, dans un contexte spécifique et avec des objectifs réalisables, répondant à un appel clair.

CONSEILS

Le portail « Funding & Tenders » de l'UE dispose de sections dédiées aux résultats des appels précédents.

Si vous trouvez une proposition similaire dans un autre pays, contactez le coordinateur et discutez de ce qui a bien fonctionné et des éventuels problèmes, afin de ne pas répéter les mêmes erreurs.



Avant de continuer

ASSUREZ-VOUS DE LA FAISABILITÉ DE VOTRE IDÉE DE PROJET

- Définissez une liste d'organisations éligibles (type d'organisation, nationalité)
- Vérifiez la pertinence de l'idée par rapport à l'appel (thème, types d'activité)
- Soyez innovants (par rapport à l'état de l'art et aux projets précédents)
- Assurez-vous d'avoir les ressources appropriées selon la complexité de la participation (rédaction, soumission, réalisation une fois approuvé)
- Vérifiez les échéances, le budget disponible total et par projet, le co-financement requis, le nombre de projets qui peuvent être approuvés, la concurrence et tout autre critère spécifique à l'appel

À la fin : PRENEZ UNE DÉCISION EXPLICITE SUR LE FAIT DE CONTINUER OU NON !

#2 - A l'acte

- Mais c'est quoi un projet ?
- Cycle de vie d'un projet
- Relations entre projets, programmes et politiques
- Conception d'un projet
- Les priorités d'abord !
- Partenariat
- Contributions des partenaires
- Plan de travail
- Résumé des étapes

Mais c'est quoi un projet ?

Un **PROJET** est une action composée d'une série d'activités intégrées visant à atteindre un **objectif** spécifique sur une **période** déterminée et au moyen de **ressources** définies.



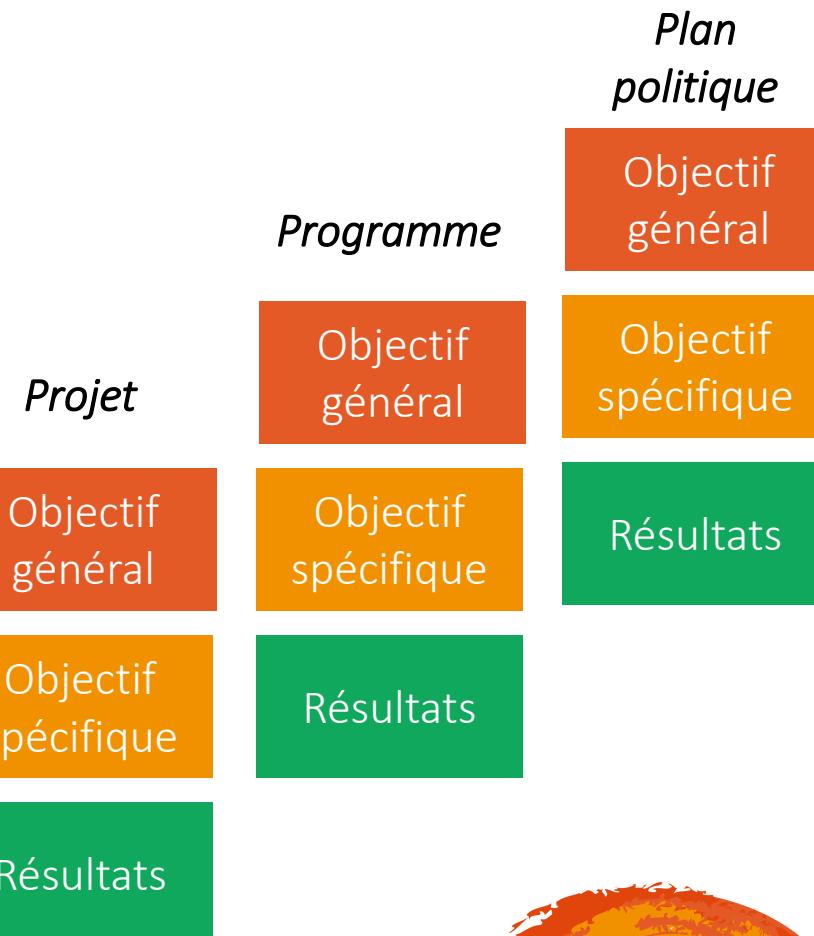
Relations entre projets, programmes et politiques

FAITES LE LIEN ENTRE LES DIFFÉRENTS NIVEAUX D'INTERVENTION

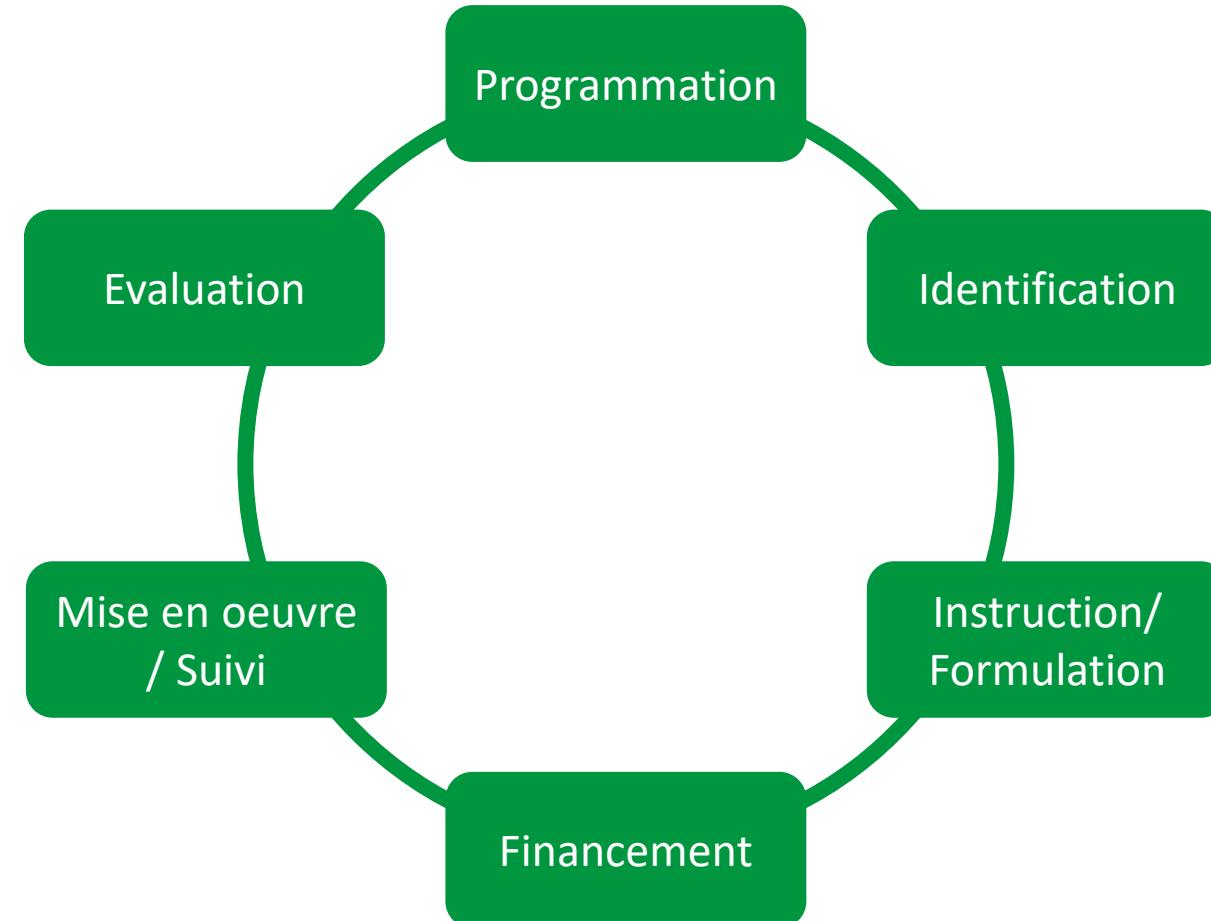
Les **objectifs du projet** correspondent et contribuent aux objectifs du programme

Les **objectifs du programme** correspondent et contribuent aux objectifs du plan stratégique

Les **objectifs du plan stratégique** correspondent et contribuent aux objectifs d'une politique



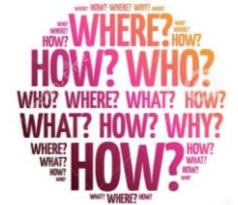
Gestion du cycle de projet (GCP)



Conception d'un projet

Commencez toujours par répondre à des questions simples :

- OÙ ?
- POURQUOI ?
- QUI ?
- QUAND ?
- COMMENT ?
- AVEC QUELS MOYENS ET RESSOURCES ?



Les priorités d'abord!

DÉFINISSEZ LES OBJECTIFS DE VOTRE PROJET

- Faites attention à ne pas confondre les objectifs finaux (ce que le projet accomplit) avec les moyens pour atteindre les objectifs (comment vous allez le faire)
- Identifiez 3-4 objectifs maximum
- Présentez les objectifs de façon claire et compréhensible (même pour les non-experts)
- Vérifiez qu'ils soient clairement liés au sujet de l'appel à propositions
- Assurez-vous de la faisabilité de vos objectifs par rapport à votre contexte et aux échéances
- Soyez suffisamment ambitieux pour générer un impact (mais pas trop ambitieux, les objectifs doivent rester réalistes)

LES OBJECTIFS GUIDERONT TOUT LE PROCESSUS

Ils seront le point de départ pour définir les activités, les indicateurs de succès, les mesures d'évaluation, etc.

Ils seront finalement le principe guide pour évaluer la cohérence de votre proposition (lien direct entre objectifs et résultats).

Partenariat

**Une fois que vous avez une bonne idée,
identifiez le programme et l'appel appropriés, et
définissez un partenariat**

Il n'existe pas de règles précises et prédéfinies pour constituer un consortium.

La seule règle à suivre est celle des critères d'éligibilité : sélectionnez des partenaires éligibles selon les règles du programme et les spécifications de l'appel.

Pour engager votre partenaire, définissez un document (Résumé du projet et/ou Note conceptuelle de la proposition) avec toutes les informations clés (programme, date limite, idée, tâches, etc.).

CONSEILS

Commencez par votre réseau de contacts – Confiance mutuelle
Assurez-vous d'avoir suffisamment de partenaires - Exemples :

Projet national : au moins 10 EES dans le pays

Ajoutez autres catégories de partenaires, si valeur ajoutée : ministère, ONG, PME, etc.

Évitez d'avoir trop peu ou trop de partenaires (nombre approprié aux objectifs et activités prévues)
Les agences nationales, les réseaux professionnels et les projets précédents peuvent aider

Le partenaire idéal doit:

OBLIGATOIUREMENT

Avoir une expertise et des compétences dans le domaine / la thématique choisi

Être solide et fiable

Être reconnu pour son travail

Être crédible

DE PRÉFÉRENCE

Avoir de l'expérience dans la rédaction de propositions

Avoir des compétences en gestion de projet

Avoir un réseau de contacts fiable

Avoir suffisamment de ressources (humaines et budgétaires) pour le projet

Avoir une connaissance préalable du programme



Contributions des partenaires

ATTRIBUEZ À CHAQUE PARTENAIRE UNE RESPONSABILITÉ

En fonction des rôles attribués, définissez les tâches dans la rédaction de la proposition. Celle-ci doit être le résultat d'un travail collaboratif, chaque partenaire devant contribuer sur la base de son expertise thématique, géographique etc.

POURQUOI EST-CE IMPORTANT ?

Vous devez mener une analyse approfondie du contexte et des besoins pour poser des bases solides au projet

Si chacun contribue, la proposition s'enrichit de nombreuses idées intelligentes

Une fois approuvée, il n'y a pas de surprises pour les partenaires

La confiance mutuelle et la collaboration commencent avant le début du projet

Les relations personnelles commencent avant le début du projet

Vous vous assurez d'avoir un accord sur les objectifs du projet, les activités prévues, la distribution des tâches et le budget

Plan de travail

- Définir les activités pour chaque objectif
- Définir les résultats attendus pour chaque activité
- Définir un calendrier pour le projet et des délais (diagramme de Gantt)
- Définir qui fait quoi (rôles et responsabilités des partenaires)
- Structurer le travail en lots de tâches (Work Packages)
- Définir les voyages (réunions de projet, déplacements, formations, événements, etc.)
- Concevoir le budget du projet = attribuer des ressources à chaque activité

CONSEILS

Lots de tâches obligatoires : Gestion & Qualité, Diffusion
Assurez-vous que l'avancement du travail soit efficace et cohérent
Ne surchargez pas les partenaires
Définissez des délais réalisables, dans le cadre du temps disponible
Fixez des jalons : des moments clés dans la vie du projet où des décisions importantes sont prises et où les partenaires s'assurent de la réussite de la progression du projet (exemples : formations, réunions de projet, définition d'un plan d'action, etc.).

Plan de travail

- Définir les activités pour chaque objectif
- Définir les résultats attendus pour chaque activité
- Définir un calendrier pour le projet et des délais (diagramme de Gantt)
- Définir qui fait quoi (rôles et responsabilités des partenaires)
- Structurer le travail en lots de tâches (Work Packages)
- Définir les voyages (réunions de projet, déplacements, formations, événements, etc.)
- Concevoir le budget du projet = attribuer des ressources à chaque activité

CONSEILS

Lots de tâches obligatoires : Gestion & Qualité, Diffusion
Assurez-vous que l'avancement du travail soit efficace et cohérent
Ne surchargez pas les partenaires
Définissez des délais réalisables, dans le cadre du temps disponible
Fixez des jalons : des moments clés dans la vie du projet où des décisions importantes sont prises et où les partenaires s'assurent de la réussite de la progression du projet (exemples : formations, réunions de projet, définition d'un plan d'action, etc.).

Résumé des étapes

- 1) Identification de l'idée du projet (sur la base des besoins et des objectifs)
 - 2) Téléchargement et analyse des documents
 - 3) Analyse de la faisabilité de la participation (critères d'éligibilité, contexte, ressources et moyens)
 - 4) Préparation d'un résumé de la proposition
 - 5) Recherche de partenaires
 - 6) Attribution des responsabilités dans la rédaction de la proposition
 - 7) Collecte des documents officiels
 - 8) Rédaction de la proposition (en collaboration avec les partenaires) narrative et financière
 - 9) Finalisation de l'ensemble des documents
 - 10) Vérification finale, compilation et soumission
- Et ... doigts croisés!

#3 - Propositions Erasmus+

- Le programme
- Les actions
- Les projets de renforcement des capacités
- Strands
- Le portail Funding & Tenders
- Le template

Le programme

Programme de l'Union destiné à soutenir l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport en Europe

Budget: 26,2 milliards d'euros

Focus: inclusion sociale, transition écologique et numérique, participation des jeunes à la vie démocratique

Action clé n° 1: Mobilité des individus à des fins d'apprentissage

Action clé n° 2: Coopération entre organisations et institutions

Action clé n° 3: Soutien à l'élaboration des politiques et à la coopération

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr>



Action clé n° 1: Mobilité des individus à des fins d'apprentissage

- **mobilité des apprenants et du personnel** (élèves, étudiants, apprenants adultes, stagiaires et jeunes, ainsi qu'aux professeurs, enseignants, formateurs, éducateurs, animateurs socio-éducatifs, personnel sportif, membres du personnel des établissements d'enseignement et organisations de la société civile)
- activités de participation des jeunes
- mobilité du personnel dans le domaine du sport
- DiscoverEU
- apprentissage des langues (*outil de soutien linguistique en ligne Erasmus+*)
- **échanges virtuels** dans l'enseignement supérieur et le domaine de la jeunesse

Action clé n° 2: Coopération entre organisations et institutions

- projets en soutien à la coopération, y compris les partenariats de coopération et les projets de partenariat simplifié;
- partenariats pour l'excellence, y compris les centres d'excellence professionnelle et l'action Erasmus Mundus;
- **partenariats en faveur de l'innovation**, y compris les alliances et les projets prospectifs;
- projets de renforcement des capacités dans les domaines de l'enseignement supérieur, de l'enseignement et de la formation professionnels, de la jeunesse et du sport;
- manifestations sportives européennes à but non lucratif.

Action clé n° 3: Soutien à l'élaboration des politiques et à la coopération

- Action « Les jeunes européens ensemble »
- Expérimentations relatives à la politique européenne
- Actions qui facilitent la transparence et la reconnaissance des compétences et certifications, ainsi que le transfert de crédits
- Actions qui favorisent le dialogue stratégique avec les parties prenantes à l'intérieur et à l'extérieur de l'Union européenne
- Coopération avec les organisations internationales



Les projets de renforcement des capacités

Projets de coopération internationale fondés sur des partenariats multilatéraux entre organisations actives dans le domaine de l'enseignement supérieur

L'action soutient la pertinence, la qualité, la modernisation et la réactivité de l'enseignement supérieur dans les pays tiers non associés au programme pour favoriser la reprise socio-économique, la croissance et la prospérité et pour réagir aux tendances récentes, en particulier à la mondialisation de l'économie, mais aussi au déclin récent du développement humain, à la fragilité des populations et à la montée des inégalités sociales, économiques et environnementales. Il est prévu que les projets de renforcement des capacités en matière d'enseignement supérieur contribuent à la réalisation des objectifs stratégiques plus larges qui sont poursuivis par la Commission européenne et les pays tiers non associés au programme ou la région concernée, y compris les paquets d'investissement «Global Gateway»

OBJECTIFS DE L'ACTION

- renforcer la pertinence de l'enseignement supérieur pour la réussite de la mise en œuvre de la stratégie «Global Gateway» de l'UE et des priorités d'investissement fixées dans le cadre de cette stratégie;
- améliorer la qualité de l'enseignement supérieur et la pertinence de celui-ci pour le marché du travail et la société;
- améliorer le niveau de compétences, les aptitudes et le potentiel d'employabilité des étudiants dans les EES en élaborant de nouveaux programmes d'éducation innovants et pertinents;
- promouvoir l'éducation inclusive, l'égalité, l'équité, la non-discrimination et la promotion des compétences civiques dans l'enseignement supérieur;
- renforcer l'enseignement, les mécanismes d'évaluation pour le personnel et les étudiants des EES, l'assurance de la qualité, la gestion, la gouvernance, l'inclusion, l'innovation, la base de connaissances, les capacités numériques et entrepreneuriales, ainsi que l'internationalisation des EES;



- renforcer les capacités des EES, des organismes chargés de l'enseignement supérieur et des autorités compétentes à moderniser leurs systèmes d'enseignement supérieur, notamment en matière de gouvernance et de financement, en soutenant la définition, la mise en œuvre et le suivi des processus de réforme;
- améliorer la formation des enseignants et le perfectionnement professionnel continu afin d'influer sur la qualité à long terme du système éducatif;
- stimulera la coopération entre les institutions, le renforcement des capacités et l'échange de bonnes pratiques;
- encouragera la coopération entre diverses régions du monde au moyen d'initiatives conjointes.

PRIORITES DE L'ACTION

- Pacte vert
- Transformation numérique
- Intégration des migrants
- Gouvernance, paix, sécurité et développement humain
- Croissance durable et emploi

Les strands / volets

Volet 1: Promouvoir l'accès à la coopération dans l'enseignement supérieur

Volet 2: Partenariats pour la transformation dans l'enseignement supérieur

Volet 3: Projets de réforme structurelle

Portail Funding & Tenders

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>



Le template

ADMINISTRATIVE FORMS (PART A).....	3
TECHNICAL DESCRIPTION (PART B).....	4
COVER PAGE	4
PROJECT SUMMARY	5
1. RELEVANCE	5
1.1 Background and general objectives	5
1.2 Needs analysis and specific objectives	5
1.3 Complementarity with other actions and innovation — European added value.....	5
2. QUALITY	6
2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION.....	6
2.1.1 Concept and methodology	6
2.1.2 Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy	6
2.1.3 Project teams, staff and experts.....	6
2.1.4 Cost effectiveness and financial management	7
2.1.5 Risk management.....	7
2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS	7
2.2.1 Consortium set-up	8
2.2.2 Consortium management and decision-making.....	8
3. IMPACT	8
3.1 Impact and ambition	8
3.2 Communication, dissemination and visibility	8
3.3 Sustainability and continuation.....	9
4. WORK PLAN, WORK PACKAGES, ACTIVITIES, RESOURCES AND TIMING	10
4.1 Work plan	10
4.2 Work packages, activities, resources and timing	10
Work Package 1.....	11
Work Package	14
Staff effort (n/a for Lump Sum Grants).....	14
Subcontracting (n/a for prefixed Lump Sum Grants).....	15
Events meetings and mobility.....	16
Timetable	17
5. OTHER	19
5.1 Ethics.....	19
5.2 Security	19
6. DECLARATIONS.....	19
ANNEXES.....	21



Quelles sont les parties les plus importantes d'une proposition?

Quelles sont les erreurs les plus communes ?

Quelle est la clé du succès d'une proposition ?

Partagez votre opinion



**Merci beaucoup pour votre
attention !**



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union



Cofinancé par
l'Union européenne



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Gestion financière



Unione delle Università del Mediterraneo
Mediterranean Universities Union
جامعة المتوسط
الاتحاد الجامعي للبحر المتوسط



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



LEBANESE INTERNATIONAL UNIVERSITY





Les quatre moments principaux de la vie budgétaire du projet:

1. Le montage du budget de la proposition
2. Le monitoring financier au cours de la réalisation et le rapport intérimaire
3. Le compte-rendu financier final
4. Le suivi une fois le projet terminé (possibilité de l'audit)

1. Le montage du budget

En amont

Une fois identifié le programme auquel vous participez:



1. Vérification des lignes guides, des règles financières (ex: budget maximal, présence du co-financement et son %, lump sum?....)
2. Identification des postes de dépense (typiquement : Frais de personnels, voyages (frais de voyages, séjours et substance), Equipment, sous-contrats, Autres biens, travaux et services, cofinancement, couts indirects etc.....)
3. Identification des pourcentages entre les différents postes de dépense
4. Rassembler les informations de la part des partenaires (staff cost, prix des hôtels, des déplacements locaux)



De plus en plus les projets communautaires prévoient un budget lump sum

C'est mode de financement adopté par la Commission européenne pour simplifier considérablement le système de remboursement des coûts dans les projets financés. Cette modalité a pour but de réduire les erreurs administratives et financières en éliminant la nécessité de déclarer les coûts réels.

Moins d'attention à la gestion financière signifie plus d'attention au contenu technique et scientifique des projets.

..... MAIS..... EST-CE VRAI?

Lors du montage du projet la définition du budget devient fondamentale car très peu de marge de manœuvre

Essentiel définir les efforts et bien évaluer les activités.

Les couts sont-ils:

1. Raisonnables?
2. Justifiés par les activités proposées?
3. Non excessifs mais non plus sous-estimés



Différents types de lump sum:

Sans tableau détaillé du budget

vs

Avec tableau détaillé du budget

Par où commencer?



- Choix du strand et du montant
- Définition du nombre des partenaires
- Définition du nombre des WP
- Définition des coût du staff cost par catégories
- Définition des voyages
- Définition des sous-contrats
- Construire son propre tableau excel → Changements nécessaires



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

FILL IN THE VALUES BELOW BEFORE STARTING:

Insert the name of your call :	
Insert the acronym of your project :	
Maximum grant amount as stipulated in the call :	TYPE HERE THE MAXIMUM GRANT AMOUNT
Maximum co-financing rate as stipulated in the call :	TYPE HERE THE MAXIMUM CO-FINANCING RATE

The document which will be created with format .XLSX
will be saved in the same folder
where this workbook .XLSM is currently placed.

Create XLSX document

Double-Click to activate

Please, note that this definition is common to all Work Packages for all Beneficiaries.

DIRECT PERSONNEL COSTS

A1. Employees (or equivalent) person months (you can change the types based on your structure)

- Type 1
- Type 2
- Type 3
- Type 4
- Other



Les infos/Documents nécessaires:

Pour les voyages:

1. COMMISSION DECISION of 31.7.2024

amending Commission Decision C(2021)35

2. ANNEX 2a

ADDITIONAL INFORMATION ON UNIT COSTS AND
CONTRIBUTIONS



Le calcul des frais de voyages selon la distance KM:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Distance	Coût
10-100	20 €
101-400	80 €
400-600	340 €
601-1600	365 €
1601-2500	429 €
2501-3500	541 €
3501-4500	743 €

Country	Subsistence	Accomodation
Italy	98	114
Spain	88	117
Mauritania	50	110
Niger	50	180

Marge de manœuvre:
les frais des hôtels augmentés pour être plus proches du réel

Les infos/Documents nécessaires:



Le % de cofinancement: si 10% augmenter le coût de l'action ex:

Si 400.000 €. de contribution maximale

= **444.000 €** coût de l'action



Si 800.000 €. de contribution maximale

= **888.000 €** coût de l'action



Si 1.000.000 €. de contribution maximale

= **1.111.000 €** coût de l'action





Construisons notre budget....



Le monitoring du budget

Première Phase

1. Identification du staff qui travaillera sur le projet
2. Rédaction de l'accord de partenariat et son suivi
3. Paiements aux partenaires

Deuxième phase – qui dure tout au long du projet

1. Suivi du projet:

Le budget est-il respecté? Par exemple lors des voyages

2. Rédaction des sous-contrats et suivi des paiements: a-t-on oublié des sous-contrats? Les coûts sont-ils en ligne avec ce que l'on a déclaré dans la proposition?

Troisième phase

Rapport intérimaire: préparation de la documentation de support, analyse de la documentation transmise aux partenaires, rédaction du rapport intérimaire (là aussi en tandem avec le project manager)

Le compte-rendu final

C'est le moment décisif

- a. Récolte de toutes les données et de la documentation du chef de file et des partenaires
- b. Analyse du budget déclaré en relation avec:
 - Le budget de la proposition (correspondance /différences):
 - Les activités réalisés au cours du projet
- c. Si différences: justifications
- d. Une fois reçu de la part de la CE paiement ➔ du solde aux partenaires

Après la fin du projet

Le projet n'est pas terminé avec la fin des activités ni avec la réception du solde.

Jusqu'à 5 ans possibilité d'un audit financier auprès du chef de file et/ou les partenaires

La documentation doit être gardée soigneusement



Merci de votre attention



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Cofinancé par
l'Union européenne



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



Cofinancé par
l'Union européenne

4.3 - Annexe III : Agenda de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise



Visite d'étude à Venise (WP3)

Programme

Date

12-14 février 2025

Lieu

Venise

Institutions d'accueil

Università Ca' Foscari Venise

Dorsoduro 3246, 30123 Venice (Italy)

Projet : 101128842



Cofinancé par
l'Union européenne



Mercredi 12 février 2025

- | | |
|----------------------|--|
| 09h30 | Accueil |
| 09h45 – 10h00 | Bienvenue et introduction à la visite d'étude
<i>Bureau Relations Internationales</i> |
| 10h00 – 13h00 | Outils de Montage de Projet
<i>Bureau Relations Internationales</i> |
| 13h00 – 14h00 | Pause déjeuner |
| 14h30 – 15h30 | Outils de Montage de Projet - continuation
<i>Bureau Relations Internationales</i> |
| 15h30 – 17h00 | Opportunité de financement pour la recherche internationale
<i>Bureau Recherche Internationale</i> |

Soirée libre

Jeudi 13 février 2025

- | | |
|----------------------|--|
| 10h00 – 13h00 | Expériences de coopération et d'internationalisation à Ca' Foscari
<i>Délégué à la coopération internationale</i>
<i>Responsable scientifique du projet GOOD MAUR-NIG</i> |
| 13h00 – 14h00 | Pause déjeuner |
| 14h30 – 15h00 | Témoignage Marie Skłodowska-Curie
<i>Marie Curie fellows</i> |
| 15h00 – 16h00 | Internationalisation et communication
<i>Bureau Relations Internationales</i> |

Soirée libre

Vendredi 14 février 2025

- | | |
|----------------------|---|
| 10h00 – 13h00 | Gestion des mobilités internationales
<i>Bureau Relations Internationales</i> |
| 13h30 – 14h00 | Retour des participants et prochaines étapes |
| 14h00 – 15h00 | Pause déjeuner |

Soirée libre

Projet : 101128842



Cofinancé par
l'Union européenne

4.4 - Annexe IV : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à l'Université Ca' Foscari de Venise



Co-funded by
the European Union



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Bienvenus à Venise!



UNIVERSIDAD
DE GRANADA





Visite d'étude - Venise

Work Package 3

RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES

Coordonné par
UNIVE (Université Ca' Foscari de Venise, Italie)
UAM (Université Abdou Moumouni de Niamey, Niger)cc

Le Projet GOOD MAUR-NIG en bref



Objectif général

Optimiser l'organisation du développement de l'**internationalisation des Etablissement d'Enseignement Supérieur en Mauritanie et au Niger** par la **professionnalisation des équipes** (personnel académique et administratif) et la **sensibilisation du public universitaire** (personnel académique et administratif, étudiants, parties prenantes externes)

Objectifs spécifiques

- 1) Accompagner les EES dans la définition de perspectives d'internationalisation, en s'appuyant sur un diagnostic des moyens à leurs dispositions et une cartographie des activités d'internationalisation
- 2) Renforcer les compétences du personnel académique et administratif en charge de l'internationalisation au sein des EES partenaires
- 3) Mettre en pratique les dispositifs d'internationalisation adaptés au contexte institutionnel et national



Le Projet GOOD MAUR-NIG en bref



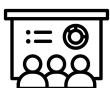
WP2



Première étape : Diagnostic et perspectives

- Questionnaires de diagnostic et de cartographie destinés aux universités partenaires et aux communautés académiques de 5 université de Mauritanie et Niger
- Analyse et restitution à l'atelier de Grenade (2024)
- Rapport final

WP3



Deuxième étape : Renforcement des compétences

- Semaine de formation à Rome et Venise
- Visites d'étude chez les 3 partenaires européens → Rapports des visites d'étude (1 par participant)
- Ateliers de restitution institutionnels
- Atelier général (en ligne)
- Table ronde à Niamey → avec présentation de la configuration des bureaux d'internationalisation

WP4



Troisième étape : Pilotage d'activités d'internationalisation

- Définition des cahiers des charges de l'internationalisation pour chaque université de Mauritanie et Niger (plans d'activités d'internationalisation)
- Réalisation des Mobilités internationales N/S, S/N et S/S
- Organisation d'un événement institutionnel (info days)
- Organisation d'un événement international (conférence finale de Nouakchott)



Le WP3 en bref

Objectif général: renforcer les compétences du personnel des universités de Mauritanie et du Niger en matière d'internationalisation

Méthodologie: ce renforcement de compétences a été pensé dans une logique de formation-action (la partie action sera développée dans le WP4) et de formation « réflexion ».

Durée: M4 – M17 (avril 2024 – juin 2025)

Sommaire des activités



- 1) Semaine de formation à Rome et Venise
- 2) Visites d'études chez les partenaires européens
- 3) Ateliers Institutionnels
- 4) Atelier Général
- 5) Table ronde de Niamey

1) Semaine de formation à Rome et Venise

Participants: 3 personnels de chaque EES de Mauritanie et Niger (15 personnes)

Quand: M6 (juin-juillet 2024)

Objectif: la formation vise à former les personnels des universités de Mauritanie et du Niger impliqués/susceptibles d'être impliqués dans le développement de l'internationalisation au sein de leurs établissements. Le programme de la formation sera défini de façon à répondre aux besoins identifiés par les 5 EES.

T3.1 Définition du programme de formation à Rome et Venise

T3.2 Organisation logistique de la formation à Rome et Venise

MS7 Semaine de formation à Rome et Venise

D3.1 Rapport de la semaine de formation à Rome et Venise

Contenus de la semaine de formation (à titre d'exemple)



- les différentes dimensions de l'internationalisation
- l'organisation et missions d'un bureau des relations internationales
- les différents acteurs impliqués au sein d'une université (équipe gouvernante, enseignants et administratifs)
- l'internationalisation de la recherche
- l'internationalisation « à domicile »
- la promotion et gestion de la mobilité des étudiants et du personnel (y compris les services d'accueil)
- la communication sur les activités internationales et sensibilisation du public universitaire à la dimension internationale
- la veille sur les appels à projets
- le développement de partenariats; les stratégies internationales.

2) Visites d'études chez les partenaires européens (Rome, Venise, Granada)

Participants: les 5 EES enverront 1 personnel chez les 3 partenaires européens (15)

Quand: M10-M11 (octobre-décembre 2024)

Objectif: approfondir les connaissances et renforcer l'acquisition de compétences pratiques des participants mauritaniens et nigériens au programme de formation en effectuant des activités d'observation au sein d'un des partenaires européens (P1, P2 et P3). Il est prévu que les personnels participants à la formation de Rome et Venise et aux visites d'étude soient les mêmes.

T3.3 Définition du programme des visites d'étude (Rome, Venise, Grenade)

T3.4 Organisation logistique des visites d'étude

MS8 Visites d'étude (job shadowing chez les 3 partenaires européens)

D3.2 Rapports des visites d'étude (18 au total: 1 par participant + 1 par EES EU)

3) Ateliers Institutionnels chez les EES de Mauritanie et Niger

Participants: personnels qui ont pris partie à la semaine de formation et aux visites d'études

Quand: M12 (décembre 2024 – janvier 2025)

Objectif: mettre en commun les leçons apprises/pratiques observées chez les partenaires européens et réfléchir, de façon collective, à la structuration de leur bureau d'internationalisation ainsi qu'aux lignes directrices de leur internationalisation.

T3.5 Organisation des ateliers de restitution (institutionnels et général - mise en commun des lessons learnt des 3 visites en Europe)

MS9 Ateliers de restitution institutionnels

4) Atelier Général (virtuel)

Participants: tous les partenaires

Quand: M13 (janvier-février 2025)

Objectif: partager et mettre en commun les premières réflexions internes avec les autres EES MR-NE et lancer l'accompagnement individualisé selon les tandems créés pour la coordination des WP. Les 5 EES seront accompagnés par leur tandem européen de WP: P1 accompagnera P5 et P7, P2 accompagnera P4 et P6, P3 accompagnera P8 (en ligne, de façon régulière).

T3.5 Organisation des ateliers de restitution (institutionnels et général - mise en commun des lessons learnt des 3 visites en Europe)

MS10 Atelier général (en ligne - avec réunion intermédiaire partenaires)

5) Table ronde de Niamey

Participants: 2 participants par partenaires

Quand: M16 (avril-mai 2025)

Objectif: les universités mauritaniennes et nigériennes échangeront sur leur vision de la future organisation des relations internationales au sein de leur établissement, en fonction des moyens qu'elles ont à disposition. Chacun des EES présentera sa configuration des bureaux d'internationalisation (D3.3) et ses cahiers des charges pour l'internationalisation (D4.1). L'intérêt de cette rencontre est de partager les idées et de s'inspirer entre pairs (par exemple : P5 pourrait s'inspirer d'une action proposée par P8).

T3.6 Organisation logistique de la table ronde à Niamey

MS11 Table ronde à Niamey (de présentation des BRI entre pairs)

D3.3 Configurations des bureaux d'internationalisation (5 configurations)



Le WP4 en bref

PILOTAGE D'ACTIVITÉS D'INTERNATIONALISATION

Objectif général: renforcer les compétences du personnel des universités de Mauritanie et du Niger par la planification et réalisation d'activités d'internationalisation.

Étapes 2025:

1. Les partenaires définissent, toujours au niveau interne, une **première version de leur cahier des charges d'internationalisation**, qui sera composé par :
 - la configuration de leur Bureaux d'internationalisation détaillé ;
 - un plan annuel pour l'internationalisation avec une liste d'au moins **8 activités** à réaliser pour soutenir la dimension internationale de leurs Universités. La mise en œuvre de 4 activités sera assurée dans le cadre de GOOD MAUR-NIG.
 - la répartition des tâches et des responsabilités entre tous les membres des bureaux d'internationalisation.
2. Lors de la **Table Ronde qui aura lieu à Niamey** chaque EES MR-NE **partagera avec les autres son propre cahier des charges**.
3. En rendant opérationnelle la configuration de leurs bureaux d'internationalisation, **les partenaires réalisent les premières activités d'internationalisation** parmi les 8 présentées à Niamey. À moyen terme, l'objectif du projet est que les EES réalisent leurs activités en 1 an depuis la table ronde de Niamey (2025-2026), afin de transférer aux partenaires une perspective de durabilité des activités de support qui puisse aller au-delà de la durée naturelle du projet.



Activités d'internationalisation :

Les 4 activités parmi les 8 sont communes à tous les partenaires et seront réalisées avant la fin du projet. Elles correspondent aux actions suivantes :

1. Identification d'une typologie d'**activité internationale** qui puisse mener à la réalisation d'un exercice pratique de **montage de projets collaboratifs** à l'intérieur du partenariat, tout en identifiant besoins, rôles, capacités, ressources et structures impliqués et impact attendu. La réalisation de cette activité sera soutenue par des mobilités individuelles à l'intérieur du partenariat.
2. Planification, organisation et réalisation des **mobilités individuelles** (3 mobilité pour chaque université 2 nord, 1 sud).
3. Planification, organisation et réalisation des **info days** de présentation du : bureau d'internationalisation, du cahier des charges d'internationalisation, de son état d'avancement auprès de la communauté universitaire, de promotion des dispositifs d'internationalisation développés par les 5 EES.
4. Planification d'un **événement international**: la conférence finale de Nouakchott.



Merci de votre attention!



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union



Montage de projet



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Comment construire une proposition réussie

- Partir des idées
- Avant de continuer
- Analyse des projets financés précédemment
- Identification de l'appel à propositions
- Cycle de vie d'un projet
- Relations entre projets, programmes et politiques
- Mais c'est quoi un projet ?
- Conception d'un projet
- Les priorités d'abord !
- Partenariat
- Contributions des partenaires
- Plan de travail
- Résumé des étapes

Partir des idées

- Choisissez une **idée de projet** adaptée à votre établissement, en ligne avec les objectifs, la stratégie et les besoins/priorités de l'université
- Assurez-vous que l'idée soit soutenue par la gouvernance de votre établissement et réalisable dans votre contexte
- Veillez à ce que la proposition soit réalisable dans votre contexte
- N'oubliez pas d'être innovants

Et enfin...

- Cherchez un programme de financement / un appel à propositions adapté à votre idée de projet. PAS L'INVERSE !!! (Je soumets une proposition parce que l'appel a été publié)

EXPÉRIENCE UNIMED

Les idées viennent de nos universités associées. Nous écoutons nos membres pour voir quels sont leurs besoins, nous discutons des idées, nous évaluons la faisabilité sur la base de notre expérience sur le terrain et dans le pays, nous soutenons la rédaction des propositions et nous cherchons des partenaires solides pour le projet.

Avant de continuer

ASSUREZ-VOUS DE LA FAISABILITÉ DE VOTRE IDÉE DE PROJET

- Définissez une liste d'organisations éligibles (type d'organisation, nationalité)
- Vérifiez la pertinence de l'idée par rapport à l'appel (thème, types d'activité)
- Soyez innovants (par rapport à l'état de l'art et aux projets précédents)
- Assurez-vous d'avoir les ressources appropriés selon la complexité de la participation (rédaction, soumission, réalisation une fois approuvé)
- Vérifiez les échéances, le budget disponible total et par projet, le co-financement requis, le nombre de projets qui peuvent être approuvés, la concurrence et tout autre critère spécifique à l'appel

À la fin : PRENEZ UNE DÉCISION EXPLICITE SUR LE FAIT DE CONTINUER OU NON !

Analyse des projets financés précédemment

ASSUREZ-VOUS QUE VOTRE IDÉE N'AIT PAS ÉTÉ DÉJÀ RÉALISÉE

- Analysez les types de projets qui ont été financés auparavant (dans le cadre du même appel et/ou à d'autres niveaux)
- Evitez de répéter des initiatives déjà existantes (pensez de façon innovante), mais créez plutôt des synergies avec des actions passées
- Identifiez vos partenaires potentiels en vous appuyant sur leur expérience et expertise dans le domaine choisi et/ou sur des collaborations précédentes (relations de confiance)

La meilleure proposition de projet est celle qui correspond aux besoins des bénéficiaires, dans un contexte spécifique et avec des objectifs réalisables, répondant à un appel clair.

CONSEILS

Le portail « Funding & Tenders » de l'UE dispose de sections dédiées aux résultats des appels précédents.

Si vous trouvez une proposition similaire dans un autre pays, contactez le coordinateur et discutez de ce qui a bien fonctionné et des éventuels problèmes, afin de ne pas répéter les mêmes erreurs.

Identification de l'appel à propositions

Identifiez un programme et un appel à propositions appropriés pour votre idée. Exemples :

Éducation, formation – **ERASMUS+**

Mobilité du personnel et des étudiants – **ICM** (partie d'ERASMUS+)

Recherche & Innovation – **HORIZON EUROPE**

Mobilité des chercheurs – **MSCA** (partie d'Horizon Europe)

À FAIRE

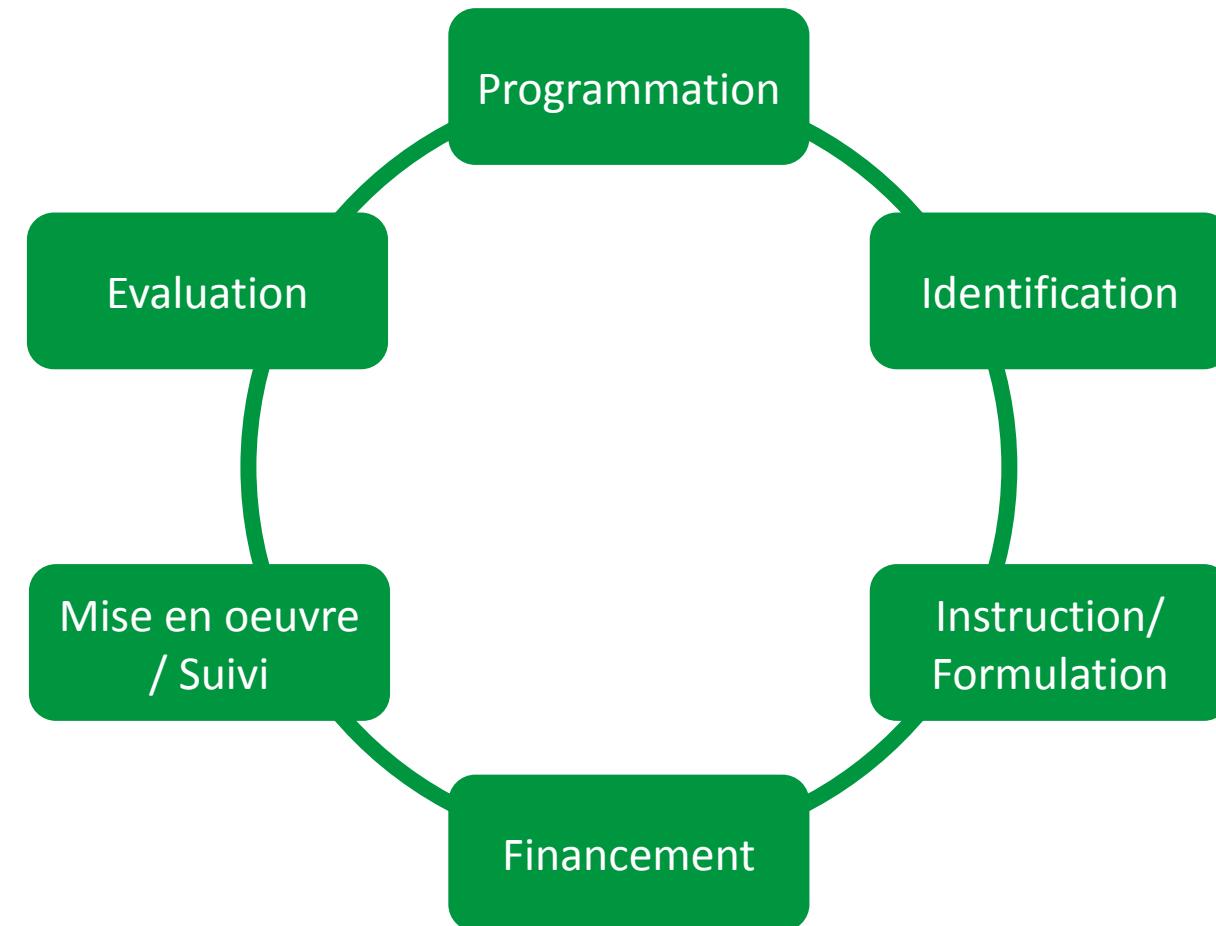
Comprenez les objectifs et les priorités du programme pour voir si votre idée est pertinente

Critères d'éligibilité : assurez-vous que votre organisation est éligible (coordinateur et/ou partenaire)

Identifiez les appels et les dates limites !

Analysez tous les documents pertinents : Guide du programme, appel, lignes guide pour les candidats, formulaire de candidature et modèles de candidature, budget etc.

Gestion du cycle de projet (GCP)



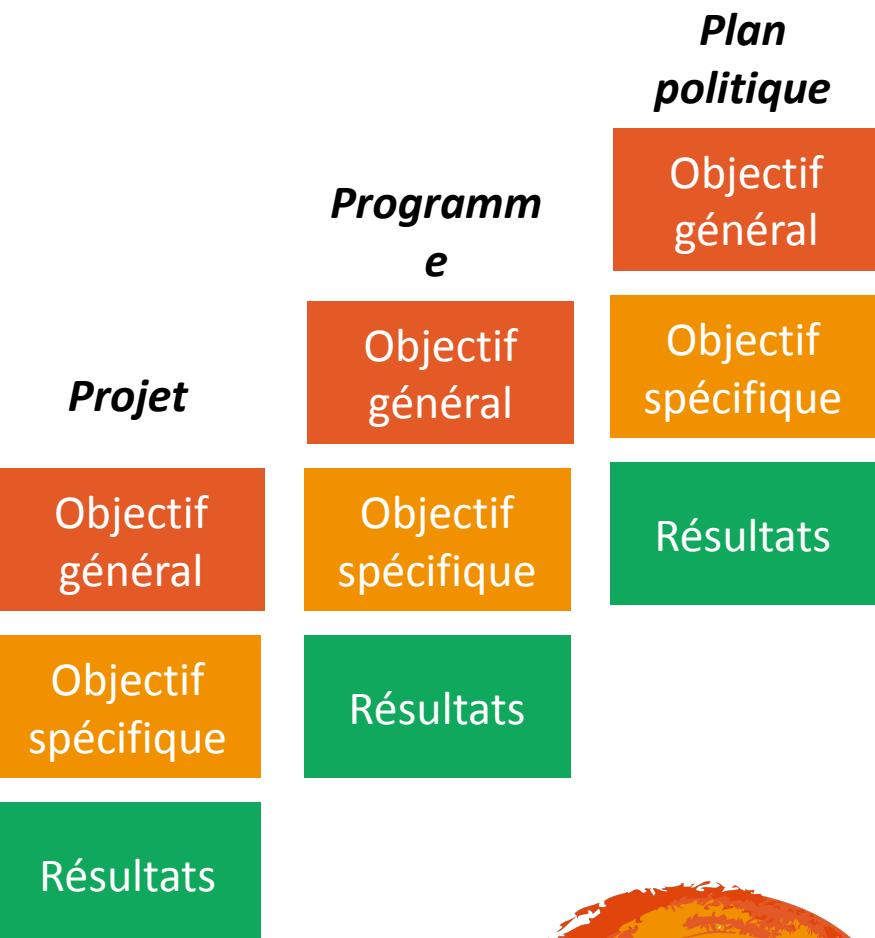
Relations entre projets, programmes et politiques

FAITES LE LIEN ENTRE LES DIFFÉRENTS NIVEAUX D'INTERVENTION

Les **objectifs du projet** correspondent et contribuent aux objectifs du programme

Les **objectifs du programme** correspondent et contribuent aux objectifs du plan stratégique

Les **objectifs du plan stratégique** correspondent et contribuent aux objectifs d'une politique



Mais c'est quoi un projet ?

Un **PROJET** est une action composée d'une série d'**activités** intégrées visant à atteindre un **objectif** spécifique sur une **période** déterminée et au moyen de **ressources** définies.

Conception d'un projet

Commencez toujours par répondre à des questions simples :

- OÙ ?
- POURQUOI ?
- QUI ?
- QUAND ?
- COMMENT ?
- AVEC QUELS MOYENS ET RESSOURCES ?



Les priorités d'abord!

DÉFINISSEZ LES OBJECTIFS DE VOTRE PROJET

- Faites attention à ne pas confondre les objectifs finaux (ce que le projet accomplit) avec les moyens pour atteindre les objectifs (comment vous allez le faire)
- Identifiez 3-4 objectifs maximum
- Présentez les objectifs de façon claire et compréhensible (même pour les non-experts)
- Vérifiez qu'ils soient clairement liés au sujet de l'appel à propositions
- Assurez-vous de la faisabilité de vos objectifs par rapport à votre contexte et aux échéances
- Soyez suffisamment ambitieux pour générer un impact (mais pas trop ambitieux, les objectifs doivent rester réalistes)

LES OBJECTIFS GUIDERONT TOUT LE PROCESSUS

Ils seront le point de départ pour définir les activités, les indicateurs de succès, les mesures d'évaluation, etc.

Ils seront finalement le principe guide pour évaluer la cohérence de votre proposition (lien direct entre objectifs et résultats).

Partenariat

**Une fois que vous avez une bonne idée,
identifiez le programme et l'appel appropriés,
et définissez un partenariat**

Il n'existe pas de règles précises et prédéfinies pour constituer un consortium.

La seule règle à suivre est celle des critères d'éligibilité : sélectionnez des partenaires éligibles selon les règles du programme et les spécifications de l'appel.

Pour engager votre partenaire, définissez un document (Résumé du projet et/ou Note conceptuelle de la proposition) avec toutes les informations clés (programme, date limite, idée, tâches, etc.).

CONSEILS

Commencez par votre réseau de contacts – Confiance mutuelle
Assurez-vous d'avoir suffisamment de partenaires - Exemples :

Projet national : au moins 10 EES dans le pays

Ajoutez autres catégories de partenaires, si valeur ajoutée : ministère, ONG, PME, etc.

Évitez d'avoir trop peu ou trop de partenaires (nombre approprié aux objectifs et activités prévues)

Les agences nationales, les réseaux professionnels et les projets précédents peuvent aider

Le partenaire idéal doit:

OBLIGATOIUREMENT

Avoir une expertise et des compétences dans le domaine / la thématique choisi

Être solide et fiable

Être reconnu pour son travail

Être crédible

DE PRÉFÉRENCE

Avoir de l'expérience dans la rédaction de propositions

Avoir des compétences en gestion de projet

Avoir un réseau de contacts fiable

Avoir suffisamment de ressources (humaines et budgétaires) pour le projet

Avoir une connaissance préalable du programme

Contributions des partenaires

ATTRIBUEZ À CHAQUE PARTENAIRE UNE RESPONSABILITÉ

En fonction des rôles attribués, définissez les tâches dans la rédaction de la proposition. Celle-ci doit être le résultat d'un travail collaboratif, chaque partenaire devant contribuer sur la base de son expertise thématique, géographique etc.

POURQUOI EST-CE IMPORTANT ?

Vous devez mener une analyse approfondie du contexte et des besoins pour poser des bases solides au projet

Si chacun contribue, la proposition s'enrichit de nombreuses idées intelligentes

Une fois approuvée, il n'y a pas de surprises pour les partenaires

La confiance mutuelle et la collaboration commencent avant le début du projet

Les relations personnelles commencent avant le début du projet

Vous vous assurez d'avoir un accord sur les objectifs du projet, les activités prévues, la distribution des tâches et le budget

Plan de travail

- Définir les activités pour chaque objectif
- Définir les résultats attendus pour chaque activité
- Définir un calendrier pour le projet et des délais (diagramme de Gantt)
- Définir qui fait quoi (rôles et responsabilités des partenaires)
- Structurer le travail en lots de tâches (Work Packages)
- Définir les voyages (réunions de projet, déplacements, formations, événements, etc.)
- Concevoir le budget du projet = attribuer des ressources à chaque activité

CONSEILS

Lots de tâches obligatoires : Gestion & Qualité, Diffusion
Assurez-vous que l'avancement du travail soit efficace et cohérent

Ne surchargez pas les partenaires
Définissez des délais réalisables, dans le cadre du temps disponible

Fixez des jalons : des moments clés dans la vie du projet où des décisions importantes sont prises et où les partenaires s'assurent de la réussite de la progression du projet (exemples : formations, réunions de projet, définition d'un plan d'action, etc.).

Résumé des étapes

- 1) Identification de l'idée du projet (sur la base des besoins et des objectifs)
- 2) Téléchargement et analyse des documents
- 3) Analyse de la faisabilité de la participation (critères d'éligibilité, contexte, ressources et moyens)
- 4) Préparation d'un résumé de la proposition
- 5) Recherche de partenaires
- 6) Attribution des responsabilités dans la rédaction de la proposition
- 7) Collecte des documents officiels
- 8) Rédaction de la proposition (en collaboration avec les partenaires) narrative et financière
- 9) Finalisation de l'ensemble des documents
- 10) Vérification finale, compilation et soumission
Et ... doigts croisés!

Construction d'un projet en work packages

Un **lot de travail**, ou **work package (WP)**, en gestion de projet fait référence à une **unité de travail** spécifique et bien définie dans le cadre d'un projet plus large. Il s'agit d'un **ensemble de tâches ou d'activités** qui sont **regroupées et gérées de manière cohérente** pour atteindre des objectifs précis.

L'organisation en WP permet de structurer et de diviser le projet en **tâches plus petites et plus gérables**, facilitant ainsi le suivi et la gestion des progrès tout au long du processus de conception.

Dans le cadre d'un calendrier de répartition du travail, l'utilisation de lots de travaux offre un plus grand niveau de clarté car chaque bloc de tâches connectées peut être facilement visualisé.

Exemple: les work package de GOOD MAUR-NIG

WP1 Coordination et qualité

WP2
Diagnostic et perspectives

WP3
Renforcement des compétences

WP4
Pilotage d'activités d'internationalisation

WP5 Dissémination et impact

La description d'un work package en phase de conception pourrait inclure les éléments suivants :

Objectifs : chaque WP a un ou plus objectifs, qui sont le résultats spécifiques que l'on souhaite atteindre à la fin du lot de travail

Livrables : des résultats concrets et tangibles issus d'une étape ou d'une activité du WP. Un livrable doit être quantifiable et vérifiable, prêt à être validé par les parties prenantes.

Tâches / activités : les actions ou les activités spécifiques qui doivent être réalisées pour atteindre un objectif ou produire un livrable. Chaque tâche représente une étape du travail à effectuer.

Milestones ou jalons: Un point temporel clé dans le projet qui marque l'achèvement d'une partie importante.

Responsabilités : chaque WP est attribué à une ou plusieurs équipes, qui sont responsables de la gestion et de l'exécution des tâches dans les délais.

Calendrier : le WP doit être planifié avec des délais clairs pour chaque tâche, assurant ainsi une bonne coordination avec les autres activités du projet.

Ressources nécessaires : une estimation des ressources humaines, matérielles et financières est incluse dans le WP pour garantir que toutes les tâches peuvent être accomplies efficacement.

En résumé :

Objectifs = ce que l'on veut atteindre.

Livrables = ce que l'on doit produire pour atteindre cet objectif.

Tâches = les actions spécifiques à réaliser pour produire les livrables et atteindre les objectifs.



Exemple:

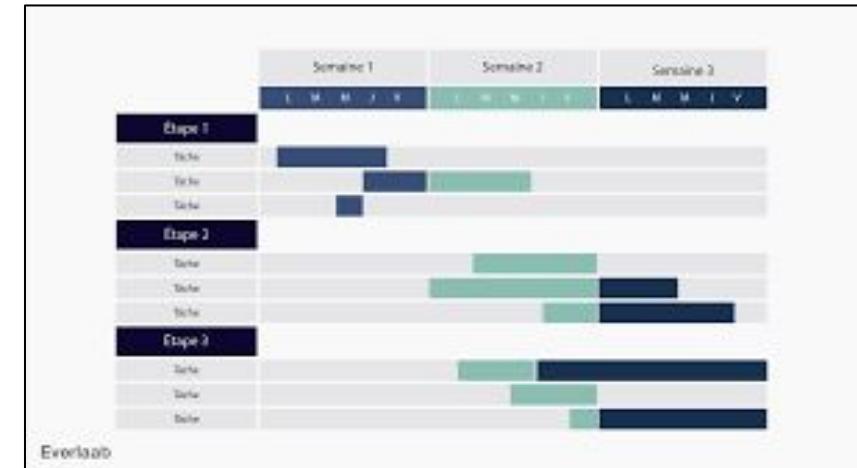
Lot de travail	Titre du lot de travail	WP Leader	Date de démarrage et fin	Tâches	Milestones (jalons)	Deliverables (livrables)
WP3	Renforcement des compétences	P2 UNIVE + P6 UAM	M4 (15/05/2024) - M17 (14/06/2025)	T3.1 : Définition du programme de formation à Rome et Venise T3.2 : Organisation logistique de la formation à Rome et à Venise T3.3 : Définition du programme des visites d'étude T3.4 : Organisation logistique des visites d'étude T3.5 : Organisation des ateliers de restitution T3.6 : Organisation logistique de la table-ronde de Niamey	MS7 : Semaine de formation à Rome et à Venise MS8 : Visites d'étude MS9 : Ateliers de restitution institutionnels MS10 : Atelier général MS11 : Table-ronde à Niamey	D3.1 : Rapport de la semaine de formation à Rome et Venise D3.2 : Rapports des visites d'étude D3.3 : Configurations des bureaux d'internationalisation (5 configurations)

Le diagramme de Gantt

Le **diagramme de Gantt**, en gestion de projet, est l'**un des outils les plus efficaces** qui permet de **visualiser de manière graphique l'avancement des tâches et des activités qui constituent un projet sur une période de temps**. Il présente les différentes étapes du projet sous forme de barres horizontales, où chaque barre représente une tâche spécifique. La longueur de la barre indique la durée de la tâche, et sa position sur l'axe du temps montre quand elle doit commencer et se terminer.

Le diagramme de Gantt permet ainsi de :

- Planifier les différentes phases et tâches du projet.
- Suivre l'avancement des tâches en comparant la progression réelle à la planification initiale.
- Coordonner les tâches entre différentes équipes et parties prenantes.
- Identifier les éventuels retards ou chevauchements de tâches.
- C'est un outil très utilisé pour la gestion de projet car il fournit une vue d'ensemble claire et simple à comprendre du déroulement du projet, facilitant ainsi la prise de décisions et la communication entre les membres de l'équipe.



Y1 - 2024												Y2 - 2025												WP	Tâches							IT		IT		ES		MR		MR		NE		NE		NE	
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24		coordonné par	UNIVE + UAM	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8													
																									WP3	RENFORCEMENT DES COMPETENCES	UNIMED	UNIVE	UGR	UNA	LIU	UAM	UDDM	UDH													
																									T3.1	Définition du programme de formation à Rome et Venise																					
																									T3.2	Organisation logistique de la formation à Rome et Venise																					
																									T3.3	Définition du programme des visites d'étude (<i>Rome, Venise, Grenade</i>)																					
																									T3.4	Organisation logistique des visites d'étude																					
																									T3.5	Organisation des ateliers de restitution (<i>institutionnels et général - mise en commun des lessons learnt des 3 visites en Europe</i>)																					
																									T3.6	Organisation logistique de la table ronde à Niamey																					
																									MS7	Semaine de formation à Rome et Venise																					
																									MS8	Visites d'étude (<i>job shadowing chez les 3 partenaires européens</i>)																					
																									MS9	Ateliers de restitution institutionnels (<i>post visite, qui fait quoi pour quelles actions ?</i>)																					
																									MS10	Atelier général (<i>en ligne - avec réunion intermédiaire partenaires</i>)																					
																									MS11	Table ronde à Niamey (<i>de présentation des BRI entre pairs</i>)																					
																									LIVRABLES																						
																									D3.1	Rapport de la semaine de formation à Rome et Venise																					
																									D3.2	Rapports des visites d'étude (<i>18 au total: 1 par participant - 15 - + 1 par EES qui accueille, modèle rapport ICM?</i>)																					
																									D3.3	Configurations des bureaux d'internationalisation (<i>5 configurations</i>)																					



Outils à analyser

GANTT du projet GOOD MAUR-NIG

BUDGET du projet GOOD MAUR-NIG

Exercice pratique

Sur la base de la description du projet ESAGOV qui vous sera fournie, choisissez un WP et identifiez :

- deux tâches
- deux livrables
- un jalon
- le plan temporel du WP





Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union

PLAN TEMPOREL														WP avec tâches, jalons et livrables							Rôle des partenaires																							
Durée: 24 mois																					Role des partenaires																							
Y1 - 2024														WP		Tâches			IT		IT		ES		MR		MR		NE		NE		NE											
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	coordonné par		UNIMED + LIU			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8								
														WP1		COORDINATION ET QUALITE			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU		UAM		UDDM		UDH											
														T1.1		Gestion opérationnelle et financière			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU																	
														T1.2		Définition et utilisation des outils de gestion et de suivi de la qualité (interne et externe)			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU																	
														T1.3		Réalisation des activités de gestion, suivi, évaluation et d'assurance qualité (interne et externe)			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU																	
														MILESTONES																														
														MS1		Réunion de lancement (en ligne)																												
														MS2		Constitution de l'équipe en charge de la qualité																												
														MS3		Réunions intermédiaires des partenaires (3 virtuelles et 1 en présence)																												
														MS4		Réunion finale des partenaires à Nouakchott																												
														LIVRABLES																														
														D1.1		Manuel de gestion et de qualité du projet																												
														D1.2		Rapport intermédiaire de mise en oeuvre du projet, incluant la qualité																												
														D1.3		Rapport final de mise en oeuvre du projet, incluant la qualité																												
Y1 - 2024														WP		Tâches			IT		IT		ES		MR		MR		NE		NE		NE		NE									
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	coordonné par		UGR + UDH			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8								
														WP2		DIAGNOSTIC ET PERSPECTIVES			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU		UAM		UDDM		UDH											
														T2.1		Définition des outils de diagnostic (par les partenaires européens pour les partenaires MR-NE), de cartographie (pour les partenaires UE des dispositifs d'internationalisation) et du questionnaire (sur l'internationalisation pour les communautés académiques de 5 EES MR-NE)			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU		UAM		UDDM		UDH											
														T2.2		Compilation des outils de diagnostics, de cartographie et du questionnaire			UNIMED		UNIVE		UGR		UNA		LIU		UAM		UDDM		UDH											
														T2.3		Organisation logistique de l'atelier croisé diagnostic et perspectives																												
														MS5		Présentation des outils de diagnostic, de cartographie et du questionnaire																												
														MS6		Atelier croisé diagnostic et perspectives																												
														LIVRABLES																														
														D2.1		Dossier d'orientation (3 rapports institutionnels diagnostic et 3 cartographies et 1 rapport d'analyse des questionnaires)																												
														D2.2		Rapport d'analyse et perspectives																												
														WP3		RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES			UNIMED																									

Y1 - 2024												Y2 - 2025												WP		WP nr : 3 titre du WP :
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	coordonné par :		
																									TACHES	
																									T1.1 organisation formation modulaire	
																									T1.2 organisation de 3 conferences	
																									T1.3 organisation visites en Europe	
																									MILESTONES	
																									MS1 semaine de formation Venise	
																									MS2 visites en europe	
																									LIVRABLES	
																									D1.1 rapport de formation modulaire	
																									D1.2 rapport des 3 conférences	
																									D1.3 rapport des visites	
Y1 - 2024												Y2 - 2025												WP 4		WP nr : _____ titre du WP :
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	coordonné par :		
																									TACHES	
																									T1.1 (préparation de la liste des formateurs) /	
																									T1.2 préparation de la liste des participants	
																									T1.3 organisation logistique	
																									MILESTONES	
																									MS1 les formations	
																									MS2	
																									LIVRABLES	
																									D1.1 rapport des formations	
																									D1.2	

MARIE SKŁODOWSKA-CURIE ACTIONS & EUROPEAN RESEARCH COUNCIL GRANTS

HORIZON EUROPE (2021-2027)

Università Ca' Foscari Venezia

12 février 2025

PROGRAMME HORIZON EUROPE (2021-2027)

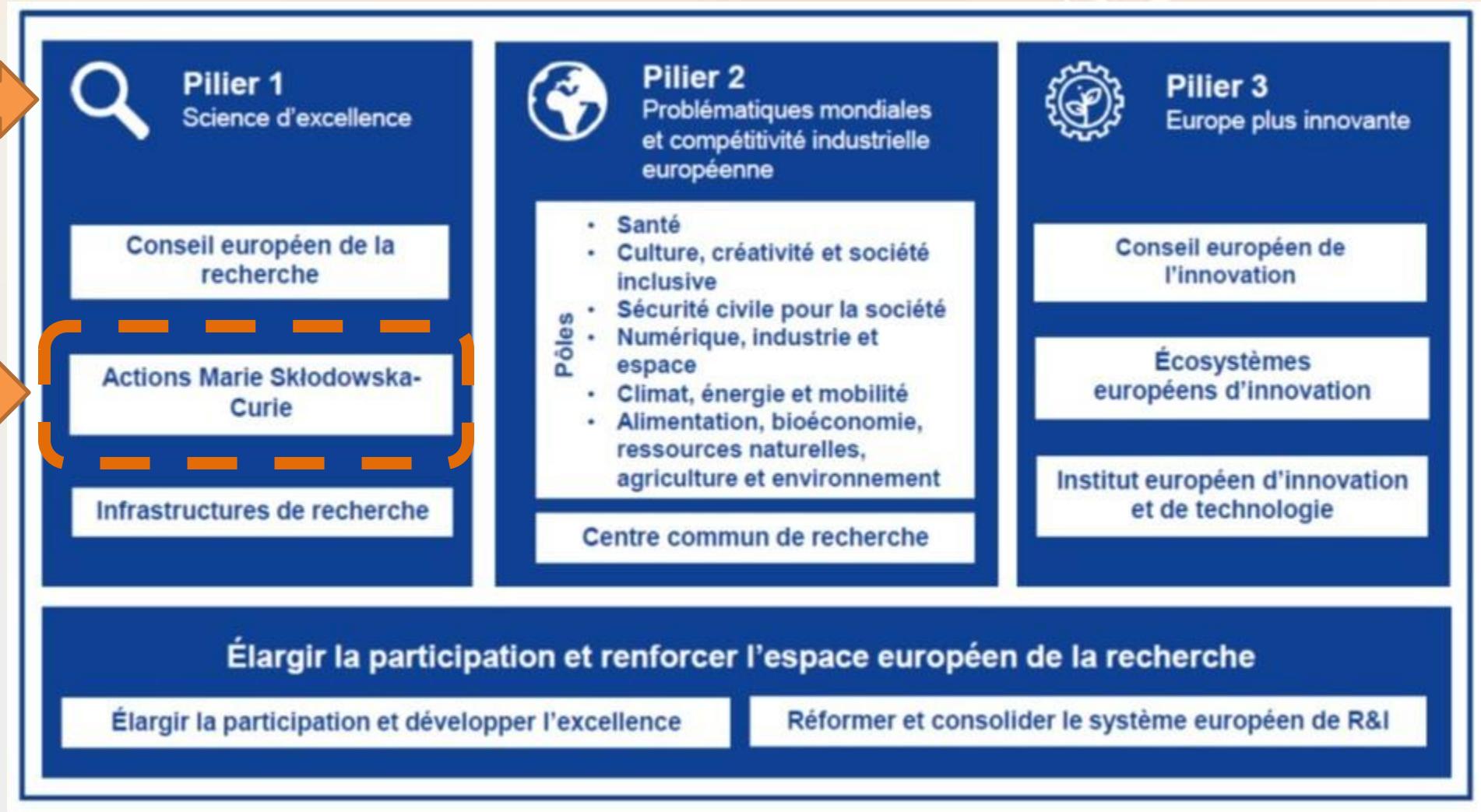
Horizon Europe est le programme-cadre de l'Union européenne pour la recherche et l'innovation pour la période allant de 2021 à 2027.

Les activités d'Horizon Europe sont réalisées par le biais **d'appels à propositions** ouverts et concurrentiels.

Les objectifs qui lui sont assignés sont :

- **Renforcer les bases scientifiques et technologiques de l'UE** ;
- **Stimuler la compétitivité** ;
- **Concrétiser les priorités politiques stratégiques de l'UE** ;
- **Contribuer à répondre aux problématiques mondiales**.

PLACE DANS HORIZON EUROPE



LES ACTIONS MARIE SKŁODOWSKA-CURIE

Le programme « **Actions Marie Skłodowska-Curie** » est intégré dans le pilier 1 « **Science d'excellence** » qui fait partie du programme Horizon Europe.

Le programme vise à encourager la **mobilité des chercheurs entre pays, secteurs et disciplines** sur des projets de recherche et des programmes de formation.

L'objectif principal est de favoriser la **carrière des chercheurs** à travers l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences.

Les clefs de la réussite de ce programme se résument en **trois caractéristiques: programme blanc, formation, mobilité.**

À QUI S'ADRESSENT LES AMSC ?

Chercheurs et personnels de l'innovation:

- De tous âges, niveaux de compétences, quelle que soit leur nationalité;
- Des universités, instituts de recherche, infrastructures de recherche, entreprises et autres acteurs socio-économiques;
- Au sein de tous les états membres de l'UE et états associés, mais aussi les pays tiers dans les conditions définies dans le règlement Horizon Europe.

La participation des entreprises est particulièrement encouragée, notamment des PME.

LE POINT DE CONTACT NATIONAL

Le point de Contact National (P.C.N.T) Actions Marie Skłodowska-Curie et Conseil Européen de la recherche, est chargé de diffuser l'information et de sensibiliser la communauté de la recherche et de l'innovation aux programmes européens.

Le PCNT est en charge de :

- Communiquer sur les appels issus avec les chercheurs et les administrations de la recherche des universités
- Organiser des journées, séminaires, et conférences d'information et de sensibilisation
- Organiser des sessions de formation sur les opportunités des A.M.S.C
- Soutenir les équipes marocaines dans les différentes phases du projet (montage, soumission et mise en œuvre).

QUELS PROJETS SONT CONCERNÉS ?

- Grande variété d'actions : projets de recherche individuels ou collaboratifs, programmes de formation...
- Projets dans **tous les domaines de la recherche et de l'innovation**, de la recherche fondamentale jusqu'aux phases de commercialisation.
- Programme “blanc” : les domaines de recherche et d'innovation sont librement choisis par les candidats d'une manière entièrement **bottom-up**.

5 TYPES D'ACTIONS AMSC

Les MSCA sont ouvertes à tous les domaines de recherche, de la recherche fondamentale à la recherche appliquée. Il existe différents types d'actions Marie Skłodowska-Curie, toutes exigent la mobilité des chercheurs concernés.

5 types d'actions AMSC :

- **Doctoral Networks** : Réseaux de doctorants (y compris doctorats conjoints et industriels)
- **Postdoctoral Fellowships**: Bourses postdoctorales
- **Staff Exchanges**: Action d'échange de personnel de R&I
- **Cofund**: Co-financement de programmes internationaux, nationaux et régionaux
- **MSCA and Citizens**: Sensibilisation des citoyens

L'objectif des MSCA est de doter les chercheurs des compétences et de l'expérience internationale nécessaires à une carrière réussie, que ce soit dans le secteur public ou privé.

RÉSEAUX DE DOCTORANTS (DOCTORAL NETWORKS)

Objectif : Développer les compétences transférables, notamment le potentiel de créativité, d'esprit d'entreprise et d'innovation des doctorants pour ouvrir des perspectives de carrière dans le monde académique et non académique.

Mise en œuvre :

- Formations conjointes de recherche et des formations doctorales, via des partenariats entre universités, instituts de recherche, entreprises et autres acteurs socio-économiques.
- Collaborations internationales, interdisciplinaires et intersectorielles.

Durée : 4 ans

Appel à projets « HORIZON-MSCA-2025-DN-01 » :

Ouverture : 28 mai 2025 - Clôture : 25 novembre 2025

BOURSES POSTDOCTORALES (POSTDOCTORAL FELLOWSHIPS)

Objectif : développer et relancer la carrière des chercheurs postdoctorants qui montrent un grand potentiel, compte tenu de leur expérience en renforçant les compétences et le potentiel créatif et d'innovation des chercheurs via des projets de recherche individuels en mobilité internationale et intersectorielle.

European Fellowship (EF)

- vers une institution au sein des Etats membres de l'UE et des pays associés
- 12 à 24 mois (6 mois supplémentaires dans le secteur non-académique)

Global Fellowships (GF)

- vers un pays tiers
- 24 à 36 mois (12 à 24 mois dans le pays tiers, retour obligatoire de 12 mois dans un Etat membre ou pays associé)

BOURSES POSTDOCTORALES

Thématiques éligibles

Toutes les thématiques de recherche sont éligibles.

Candidats éligibles

- Pour être éligible, le candidat doit, à la date de clôture de l'appel à projets :
- Être titulaire d'un doctorat (ou avoir soutenu une thèse de doctorat) ;
- Avoir moins de 8 ans d'expérience de recherche après l'obtention du diplôme de doctorat ;
- Respecter la règle de mobilité : ne pas avoir résidé ni mené son activité principale (emploi, études, etc.) dans le pays de candidature (pays du Bénéficiaire pour les *European PF* et pays du Partenaire Associé de la phase aller pour les *Global PF*) pendant plus de 12 mois au cours des 3 années précédant la date de clôture de l'appel à projets.

Comment soumettre une proposition ?

Pour obtenir ce financement, le candidat doit soumettre une proposition en réponse à l'appel à projets ***Postdoctoral Fellowships*** sur le portail [Funding & Tenders Portal](#) de la Commission européenne, avec son futur établissement d'accueil (organisme bénéficiaire) et avec l'aide de son futur encadrant. Les propositions seront ensuite évaluées par des experts indépendants.

Appel à projets « HORIZON-MSCA-2025-PF-01 » :

Ouverture : 9 avril 2025 - Clôture : 10 septembre 2025

STAFF EXCHANGES

Cette action d'échange (par détachement de personnel) est ouverte à tout type de personnel de recherche ou personnel administratif et technique impliqué dans la R&I (secteur public et privé).

Elle favorise la collaboration internationale, interdisciplinaire et intersectorielle autour de programmes conjoints de R&I :

- Constitués de **consortiums d'au moins trois entités légales** indépendantes localisées dans trois pays différents.
- Si tous les bénéficiaires sont issus du même secteur (académique ou non académique), il faut au moins un partenaire issu d'un pays tiers.

Durée : 4 ans

COFUND

Cofinancements par la Commission européenne de **programmes de mobilité et de formation régionaux, nationaux ou internationaux.**

Objectif : Favoriser l'excellence dans la formation des chercheurs, la diffusion des meilleures pratiques des actions Marie Curie (Charte européenne du chercheur, Code de conduite pour le recrutement des chercheurs, etc.).

Bénéficiaires :

- doctorants
- chercheurs expérimentés (déjà détenteurs d'un doctorat ou avec au moins 4 ans d'expérience dans le domaine de la recherche)

Durée maximale : 60 mois



LE CONSEIL EUROPÉEN DE LA RECHERCHE

L'ERC (European Research Council) finance des projets de recherche exploratoire, ***aux frontières de la connaissance***, dans tous les domaines de la science.
Le seul critère de sélection est celui de l'**excellence scientifique**.

Ces financements sont dédiés à des projets individuels de recherche exploratoire portés par un chercheur principal (le Principal Investigator ou "PI").

La distinction entre les bourses individuelles **StG** (Starting grants, 2 à 7 ans post PhD), **CoG** (Consolidator Grants, 8 à 12 ans post PhD) et **AdG** (Advanced Grants, chercheurs confirmés) réside dans le **niveau d'avancement de carrière du candidat**.

- **Starting et Consolidator Grants:** Ces bourses doivent permettre à en début de carrière de constituer ou de renforcer leur équipe de de projets sur des sujets ambitieux et risqués
- **Advanced Grants:** Ces appels s'adressent à des chercheurs développer un sujet de recherche exploratoire innovant, en rupture par leur activité scientifique en cours.



LE CONSEIL EUROPÉEN DE LA RECHERCHE

L'ERC (European Research Council) finance des projets de recherche exploratoire, aux frontières de la connaissance, dans tous les domaines de la science et de la technologie.

Le seul critère de sélection est celui de l'excellence scientifique.

- Starting et Consolidator Grants: Ces bourses doivent permettre à en début de carrière de constituer ou de renforcer leur équipe de de projets sur des sujets ambitieux et risqués
- Advanced Grants: ces appels s'adressent à des chercheurs développer un sujet de recherche exploratoire innovant, en rupture par leur activité scientifique en cours.

HORIZON EUROPE

PROGRAMME SPÉCIFIQUE: FONDS EUROPÉEN DE LA DÉFENSE

Priorité exclusive à la recherche et le développement dans le domaine de la défense.

Développement de la dimension sociale

Actions de recherche

Actions de développement

PROGRAMME SPÉCIFIQUE D'EXÉCUTION D'«HORIZON EUROPE» ET EIT*

axé exclusivement sur les applications civiles



Pilier I EXCELLENCE SCIENTIFIQUE

Conseil européen de la recherche

Marie Skłodowska-Curie

Infrastructures de recherche



Pilier II DÉFIS MONDIAUX ET COMPÉTITIVITÉ INDUSTRIELLE

Pôles

- Santé
- Culture, créativité et société inclusive
- Sécurité civile pour la société
- Numérique, industrie et espace
- Climat, énergie et mobilité
- Alimentation, bioéconomie, ressources naturelles, agriculture et environnement

Centre commun de recherche (JRC)



Pilier III EUROPE PLUS INNOVANTE

Conseil européen de l'innovation

Écosystèmes européens d'innovation

Institut européen d'innovation et de technologie*

Fusion

Dont Fission

Centre commun de Recherche

ÉLARGIR LA PARTICIPATION ET RENFORCER L'ESPACE EUROPÉEN DE LA RECHERCHE

Élargir la participation et propager l'excellence

Réformer et consolider le système européen de R&I

* L'Institut européen d'innovation et de technologie (EIT) ne fait pas partie du programme spécifique



Coopération internationale dans le cadre d'Horizon Europe

Actions ciblées de coopération internationale (1/2)

- Mention, dans les programmes de travail, des thèmes des appels présentant un intérêt particulier pour la coopération internationale, par exemple:
 - Domaines thématiques stratégiques (thèmes)
 - Zones géographiques (pays/régions)
 - Initiatives multilatérales
- Collaboration avec des partenaires clés - WP 23-24: 22 % des thèmes signalés dans le cadre de la coopération internationale; voir le [portail](#) filtre pour la coopération internationale

Research for Global Challenges Unit



Institutes for Global Challenges



Research Institute for
Complexity



Research Institute for
Cross Cultural Relations



Research Institute for
Digital and Cultural Heritage



Research Institute for
Green and Blue Growth



Research Institute for
Innovation Management



Research Institute for
Social Innovation

The Unit: 3 Research Facilitators

OBJECTIVES:

1. Implement the RESEARCH for GLOBAL CHALLENGES INITIATIVE
2. Improve the PARTICIPATION to EU funding programmes
3. Enlarge the NUMBER OF APPLICANTS to competitive calls
4. Increase the FUNDINGS for COLLABORATIVE RESEARCH
5. Provide NEW RESEARCH OPPORTUNITIES, intra & extra UNIVE





Università
Ca' Foscari
Venezia

Cooperation académique



Cooperation

Bien qu'il n'existe pas de définition officielle et unique de la « coopération au développement », notre ligne générale est de considérer la coopération comme un partenariat visant à résoudre les problèmes au niveau local, régional et mondial dans le but de lutter contre la pauvreté et de promouvoir le développement durable.

Durabilité

- 1) Durabilité sociale: conditions de bien-être humain
- 2) Durabilité économique: générer revenus et un travail décent
- 3) Durabilité environnementale: assurer la protection et le renouvellement des ressources naturelles et du patrimoine
- 4) Durabilité institutionnelle: promouvoir des institutions fortes, droits, justice et démocratie



Notre définition:

Coopération internationale pour le développement durable

l'ensemble des activités de coopération entre États ou entre États et entités internationales, nationales et/ou régionales, visant à promouvoir le développement économique, social, environnemental et institutionnel et à lutter contre la pauvreté de manière durable et synergique.



Università
Ca' Foscari
Venezia



AGENZIA ITALIANA
PER LA COOPERAZIONE
ALLO SVILUPPO

Integra

“Entre a biomedicina e as terapias locais: olhares cruzados sobre a Saúde Mental em Moçambique”

Educação, Excelência e Inovação



INSTITUTO
DE CIÊNCIAS
SOCIAIS



Frantz **FANON** Associazione





UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

ECONOMIA



MÉDICO
TRADICIONAL
DE
TETE/ANGÓNIA

CURA VÁRIAS DOENÇAS E
AJUDA PROBLEMAS.

O PAGAMENTO É FEITO APÓS
TUDO TER-SE RESOLVIDO.

CELL: 84 02 10 231
82 54 83 328

MONTEPUEZ RUBY MINING

A Gemfields Group Company

Acampamento e Operações Mineiras



Namanhumbir, Montepuez





FURA

FURA MOZAMBIQUE, LDA

A FURA GEMS COMPANY



Co-funded by
the European Union



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



LEBANESE INTERNATIONAL UNIVERSITY
LIU





INTERNATIONALISATION DE LA RECHERCHE: LA PERSPECTIVE DES INSEGNANTS E DES CHERCHEURS



Participation à plusieurs programmes de mobilité internationale

Responsable de plusieurs programmes de mobilité internationale - enseignants chercheurs, étudiants et personnel.



Pour les enseignants et les chercheurs, quelle est l'importance des accords internationaux ?

Quel est notre rôle ?

Quelle est notre relation avec les bureaux administratifs ?



Parfois, les propositions de coopération émanent des bureaux, mais le plus souvent, elles sont suggérées par nous, professeurs et chercheurs, qui avons deux objectifs :

- 1. la facilitation de nos recherches (financement, internationalisation)**
- 2. la mobilité des étudiants.**

LE PREMIER CONTACT : une question de réseaux



- 1. Organisation et participation à des conférences internationales**
- 2. Missions de recherche à l'étranger**
- 3. Participation à d'autres réseaux internationaux de recherche et d'enseignement**
- 4. Demandes émanant d'autres universités**
- 5. Autres modalités**

Organisation et participation à des conférences internationales



Lors des conférences internationales, on présente ses propres recherches, on se tient au courant des recherches en cours et on échange avec d'autres chercheurs sur des sujets spécifiques.

Surtout, on crée des réseaux avec des collègues avec lesquels on a des affinités en termes de domaines de recherche, de perspectives d'enseignement et de mobilité.



- Rencontre
- Approfondissement : correspondance, invitation dans les universités respectives.
- Proposition : conception d'un projet de collaboration
- Organisation (ex. Tunis)

Missions de recherche à l'étranger



Elles sont essentielles pour créer un réseau de contacts:

- Programmation du séjour de recherche
- Recherche de contacts dans les universités locales
- Si les bonnes personnes sont trouvées – activation d'une collaboration: projet de recherche, mobilité staff/étudiants, collaborations diverses. Exemple Zanzibar



Les universités qui souhaitent s'internationaliser ne doivent pas seulement investir dans l'organisation de bureaux d'internationalisation ou de coopération, mais aussi dans la mobilité de leurs enseignants et chercheurs ainsi que dans la possibilité d'organiser des conférences internationales.

Participation à d'autres réseaux internationaux de recherche et enseignement



Participation à des groupes de recherche établis, à des institutions d'enseignement internationales.

Ex. EIUC [European Inter-University Centre for Human Rights and Democratisation], (accords avec l'Université Saint Joseph de Beyrouth et l'Université Internationale de Rabat)

Demande émanant d'autres universités



Les demandes peuvent émaner des bureaux de internationalisation/coopération d'autres universités à travers les bureaux correspondants de l'université objet de l'intérêt.
ex. L'Université Muhammad VI de Rabat.

Autres modalités



**Autres réseaux de connaissances:
ex. Ecole de Gouvernance et économie de
Rabat**

CONCEVOIR L'ACCORD



Il est essentiel de vérifier l'intérêt la faisabilité de tout type de collaboration, en tenant compte de plusieurs éléments.





Réciprocité entre universités :

Ce que nous pouvons offrir/Ce dont nous pouvons profiter

Les domaines :

Pour les enseignants : projets de recherche partagés, programmes d'enseignement (doubles diplômes conjoints, doubles nominations)

Pour les étudiants : quels parcours d'études dans les deux universités. Il doit y avoir suffisamment de compatibilité pour que l'on puisse choisir le type d'accord le plus approprié (de département universitaire, Erasmus).

AVANT LA PROPOSITION DE COOPÉRATION

POUR LA RECHERCHE



Évaluation des possibilités objectives de réalisation d'un projet commun : chercheurs disponibles, structures techniques et administratives, planification, expériences antérieures.

Il est essentiel d'avoir un collègue de référence de confiance

AVANT LA PROPOSITION DE COOPÉRATION

POUR LA MOBILITE



Il est important d'avoir visité le pays et l'université en question.

Il faut d'abord évaluer :

- 1. Le type et la qualité des enseignements**
- 2. La qualité de l'université : collègues fiables, bureaux réactifs...**
- 3. Le contexte : localisation de l'université, loin, proche, services, fréquentation, contexte sain.**
- 4. La qualité de l'expérience : les possibilités d'hébergement, la sécurité physique pour les filles et les garçons, l'autonomie, la liberté de mouvement.**



Si nous considérons l'ensemble comme positif, à ce stade, nous prenons contact avec les bureaux de notre université pour évaluer la possibilité d'un accord.



Le type d'accord est alors basé sur les règlements des différentes universités.

Nous (professeurs et chercheurs) vérifions la faisabilité de la partie scientifique et pratique, et, une fois que la situation est claire pour nous, nous demandons aux bureaux administratifs de nous indiquer la marche à suivre préférable pour élaborer un accord de coopération.

LE PERSONNEL DU BUREAUX DE COOPERATION/INTERNATIONALISAON



CE QUE NOUS ATTENDONS D'EUX

- Une connaissance claire des réglementations universitaires internes et internationales.
- Les différentes options et possibilités de collaboration.
- Les possibilités de financement.
- La gestion des contacts avec les collègues de l'université étrangère.
- L'accompagnement dans la rédaction du projet.
- L'accompagnement dans les différentes phases du projet et (éventuellement) du concours.

RÉSULTATS ATTENDUS

Pour les étudiants



Une expérience de terrain importante - en particulier pour ceux qui étudient les langues et civilisations étrangères et les anthropologues, sans manquer ses examens.

Possibilité de commencer le travail de recherche pour le mémoire à l'étranger.

RÉSULTATS ATTENDUS



Pour les chercheurs

- La possibilité de poursuivre leurs recherches avec le soutien financier de l'université ou de l'UE.
- La possibilité de trouver des collègues prêts à participer à l'enseignement de nos cours.
- La possibilité de contribuer à l'enseignement dans d'autres universités.
- De nouveaux projets d'enseignement peuvent être créés : doubles diplômes ou diplômes conjoints par exemple.
- Des double appointments peuvent être mises en place.

RÉSULTATS ATTENDUS

Plus en général



- échange d'expertise de différentes universités et collègues
- organisation, relations avec les étudiants, échange de méthodologies d'enseignement.
- L'expérience dans des contextes internationaux permet de se développer professionnellement.



MERCI POUR VOTRE ATTENTION



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union



Ca' Foscari
University
of Venice



www.unive.it

Horizon Europe Programme – MCSA à l'université Ca' Foscari de Venise

Département des études africaines, asiatiques et
méditerranéennes (DSAAM)



- Une question de hasard...
- La MCSA une porte d'entrée
- Le choix du sujet et de l'établissement
- La rédaction et les ajustements
- La mise en place
- Q&A



- 2012 Doctorat à l'école des hautes études en sciences sociales
- 2011- 2018 Enseignement Mahatma Gandhi Insitute / University of Mauritius
- 2019-2021 Traductrice
- 2021-2024 Post-doctorat Centre de recherches linguistiques sur l'Asie orientale





Ca' Foscari
University
of Venice



- Une question de hasard...

www.unive.it





- La MCSA une porte d'entrée

www.unive.it

Bien comprendre les objectifs de la MCSA
'acquire new skills and develop their careers'

Et les types de MCSA

European Postdoctoral Fellowships.
Global Postdoctoral Fellowships.

<https://marie-sklodowska-curie-actions.ec.europa.eu/resources-0>



- Le choix de la structure d'accueil
 - Le superviseur
 - L'environnement scientifique
 - La formation
 - Le choix du sujet
 - En fonction de la structure d'accueil
-
- Acceptation du superviseur
 - Présentation du dossier à la section compétente de Ca' Foscari
 - Acceptation : attribution d'un 'conseiller' dédié



- La rédaction et les ajustements

www.unive.it

- Rédaction du dossier
- Ajustements
- Quelques erreurs à ne pas faire...
 - Le CV
 - L'organisation du projet



Ca' Foscari
University
of Venice



www.unive.it

MERCI!



Co-funded by
the European Union



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Communication et internationalisation



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Stratégie de communication

Pour promouvoir l'internationalisation, il est important de mettre en place une stratégie de communication.

Définir les objectifs:

- Sensibiliser et **faire participer la communauté universitaire** (étudiants, enseignants, personnel administratif) aux projets de **mobilité Erasmus+?**
- Attirer les **étudiants internationaux en mobilité diplômante?**
- S'inscrire dans un contexte de **recherche internationale?** Développer des partenariats scientifiques?

→ **quel sont les objectifs et les priorités de votre institution?**



Site web de Ca' Foscari <https://www.unive.it/pag/13526>

Section sur l'internationalisation <https://www.unive.it/pag/12641/?L=0>

Public cible



- **Étudiants universitaires** (intéressés par la mobilité pour études ou formation)
- **Enseignants et chercheurs** (impliqués dans les échanges universitaires et la coopération scientifique)
- **Le personnel administratif** (qui peut bénéficier d'échanges de bonnes pratiques avec d'autres universités)

Promotion de la mobilité

Exemples de messages clés



- **Opportunités de croissance:** Erasmus+ offre des expériences universitaires et professionnelles de haut niveau, qualité de la formation
- **Internationalisation:** participer à la mobilité permet de renforcer le réseau universitaire et d'accroître les compétences interculturelles
- **Inclusion et accessibilité:** le projet est ouvert à tous et à toutes; il apporte un soutien logistique et financier aux personnes ayant des besoins particuliers
- **Impact sur le développement local:** les compétences acquises peuvent contribuer à l'innovation dans les universités et - à cascade - dans les secteurs stratégiques locaux

<https://www.unive.it/pag/11618/>

Canaux de communication



Site web de l'université: création d'une section dédiée au projet avec des informations sur les candidatures, les expériences et les témoignages.

Réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, ...)

Newsletter: envoi régulier de mises à jour aux étudiants et aux enseignants.

→ **Quel sont les canaux de communication de votre institution?**

Autres exemples de canaux de communication



Événements et ateliers d'information: organisation de réunions ouvertes à la communauté universitaire avec la participation d'anciens bénéficiaires de bourse Erasmus+ et de professeurs (co-)coordinateurs des projets.

Témoignages et réussites: vidéos et articles relatant les expériences d'étudiants et de professeurs ayant déjà participé à une mobilité.

Affiches et dépliants sur les campus, collaboration avec les médias locaux.

Suivi et évaluation de la communication



Indicateurs de réussite:

nombre de candidatures reçues, engagement sur les réseaux sociaux, participation aux événements.

Outils de suivi:

enquêtes auprès des participants, analyse des données web/sociales, retour d'information qualitatif.

Cette stratégie peut garantir une communication efficace et engageante, en augmentant la participation de la communauté universitaire et en renforçant l'internationalisation des universités partenaires.



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Gestion de la mobilité



Ca' Foscari
University
of Venice



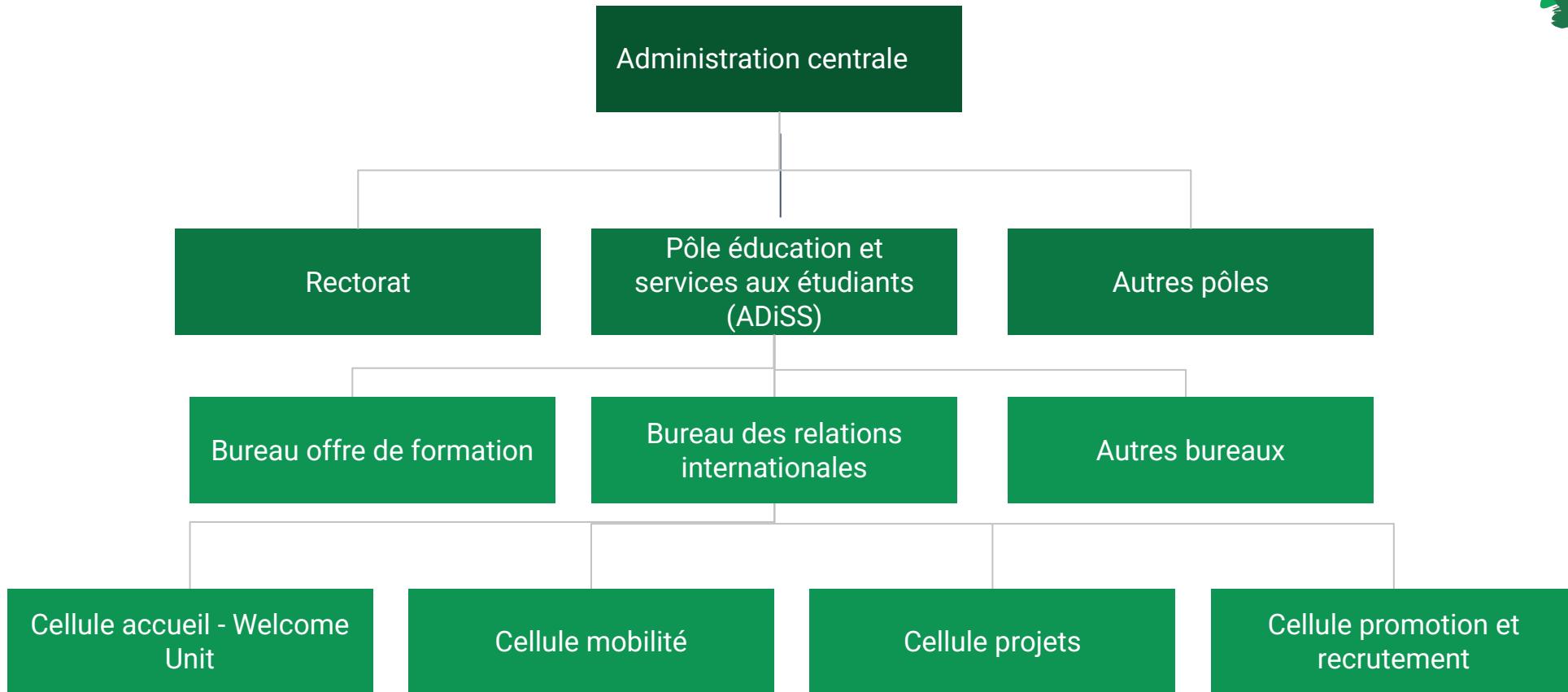
UNIVERSIDAD
DE GRANADA





- 1. Introduction: la mobilité internationale**
- 2. Les accords de mobilité (programmes d'échange)**
- 3. Gestion des étudiants en mobilité sortante**
- 4. Gestion des étudiants en mobilité entrante**
- 5. Gestion des enseignants-chercheurs et du personnel administratif en mobilité sortante et entrante**

Le bureau des relations internationales à Ca' Foscari



Qui sont les étudiants/es internationaux/ales?



étudiants/es étrangers/ères

étudiants/es en mobilité pour un semestre dans le cadre d'un programme d'échange

étudiants/es en mobilité hors d'un programme d'échange

étudiants/es qui ont obtenu un BAC dans un autre pays

étudiants/es dans un pays étranger dont ils/elles ne sont pas des résidents permanents

étudiants/es réfugiés/ées

étudiants/es inscrits à un parcour de double diplôme

étudiants/es étrangers/ères en mobilité diplômante

Les types de mobilités



Bénéficiaires: étudiants	Pour une période d'échange	<p>Mobilité pour étude</p> <ul style="list-style-type: none">● Erasmus + pour crédits● Erasmus+ pour thèses de recherche● autres programmes d'échange <p>Mobilité pour stage: les étudiants ont la possibilité d'effectuer leur stage à l'étranger dans le cadre de divers projets, notamment Erasmus+ pour les stages.</p>
	Pour obtenir un diplôme	<ul style="list-style-type: none">● double diplôme entre deux universités● mobilité diplomante (degree seeker)
Bénéficiaires: enseignants-chercheurs et personnel administratif	Pour une période d'échange	Mobilité pour enseignement, recherche et formation



Chapitre 2 - Caractéristiques et négociation des accords de mobilité

Caractéristiques et négociation des accords de mobilité



Accord bilateral d'échange

- *Memorandum of Understanding* (MoU) – protocole d'accord – déclaration d'intention générique
- *Supplementary agreement* (SA) – Accord exécutif – détail des échanges prévus

Accord Erasmus+ ICM (Mobilité Internationale de Crédit)

- Accord bilatéral basé sur l'obtention des fonds E+ et sur les règles de la Charte Erasmus+ pour l'Enseignement Supérieur

Caractéristiques et négociation des accords de mobilité



Erasmus+ Mobilité Internationale de Crédit - les étapes:

PROPOSITION

Prof. X de l'Université XX en Europe et Prof. Y de l'Université YY en Afrique s'accordent pour mettre en oeuvre un échange Erasmus+ entre leurs Universités. Ils/elles préviennent leurs Bureaux internationaux

SOUMISSION du PROJET

L'Université XX soumet le projet à l'Agence Nationale Erasmus+ pour recevoir le fonds - échéance en février

APPROBATION ET ALLOCATION BUDGÉTAIRE

L'Université XX reçoit l'approbation du projet de l'Agence en juin/juillet et le projet commence officiellement en août. Après avoir signé la convention de subvention avec l'Agence, l'Université XX reçoit le fonds

NÉGOCIATION ET FINALISATION DE L'ACCORD

Les partenaires, Université XX et YY, négocient l'accord interinstitutionnel, qui est signé par les Recteurs/délégués

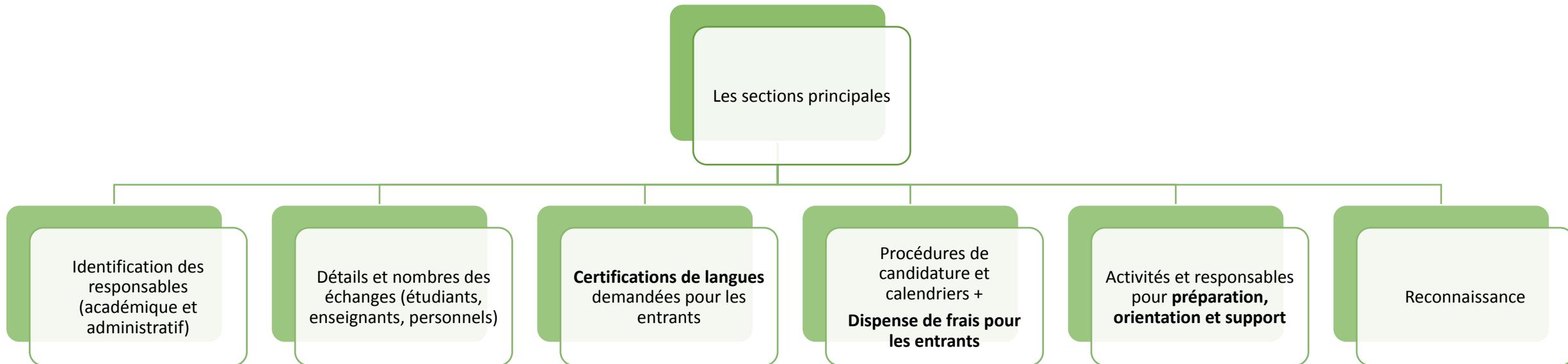
RÉALISATION DES MOBILITÉS

Accord Erasmus+ ICM



Accord de mobilité Erasmus+ ICM

(durée 3 ans, pas de renouvellement automatique)



Caractéristiques et négociation des accords de mobilité



Étude de cas: exemple d'un accord Erasmus+ ICM et d'un accord bilateral



Chapitre 3 - Gestion et accompagnement des étudiants en mobilité sortante

Appel à candidature



Les phases

- Définition de l'appel - critères de transparence!
- Approbation par la gouvernance (Recteur, Vice-Recteur, délégués, etc.)
- Publication sur le site de l'Université / diffusion via e-mail, réseaux sociaux, etc.
- Clôture de l'appel
- Définition d'une commission de sélection
- Sélection et approbation des listes de classement par la commission et la gouvernance
- Publication des listes sur le site de l'Université
- Messages aux bénéficiaires pour confirmer la sélection et accepter la bourse

Appel à candidature



Structure de base d'un appel à candidature 1/2

Liste des Universités de destination

- Contacts
- Infos utiles
- Liens au site web

Détail des mobilités

- Nombre de bourses par destination
- Durée
- Domaine et niveau d'étude
- Soutien financier

Conditions d'admission

- Conditions d'inscription
- Compétences linguistiques
- Conditions d'incompatibilité - inéligibilité

Appel à candidature



Structure de base d'un appel à candidature 2/2

Procédures d'admission

- Échéance
- Lien ou adresse pour envoyer le dossier de candidature
- Documents requis

Processus de sélection

- Critères de sélection
- Modalités d'évaluation
 - application des critères
- Composition de la commission de sélection

Attribution des bourses

- Moyens et temps de communication
- Temps pour l'acceptation
- Temps et modalités de recours

Le Learning Agreement – plan d'étude (modèle Erasmus+)



Le *Learning Agreement* sert à:

- déclarer les sujets/examens que l'étudiant va passer pendant sa mobilité;
- déclarer les sujets qui seront reconnus par l'Université d'envoi après la mobilité

Il a donc pour but de reconnaître les crédits que l'étudiant obtient dans le cadre de la mobilité. Ce document fait partie du dossier de candidature.

Les phases avant la mobilité

- Définition d'un plan d'études agréé par un enseignant de référence (ex. le coordinateur académique d'échange, le président du cours d'étude de l'étudiant, le délégué de faculté pour la mobilité, etc.)
- Signature du plan par l'étudiant et l'enseignant de référence auprès de l'Université d'envoi
- Signature du plan par un enseignant de référence auprès de l'Université de réception

Le *Learning Agreement* – plan d'étude (modèle Erasmus)



- Section 1 – Informations générales

étudiant	nom de famille	prénom	la date de naissance	nationalité	genre
	ESI		cycle d'étude	domaine de l'éducation (ISCED)	domaine de l'éducation (clarification)
université d'envoi	Nom	Faculté/Département	Code Erasmus	pays	Nom de la personne de contact administratif ; courriel ; téléphone
université d'accueil	Nom	Faculté/Département	Ville	pays	Nom de la personne de contact administratif ; courriel ; téléphone
Le niveau de compétence linguistique en _____ [indiquer ici la langue principale d'enseignement] que l'étudiant possède déjà ou qu'il s'engage à acquérir d'ici le début de la période d'études est : A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>					

Le *Learning Agreement* – plan d'étude (modèle Erasmus)



- Section 2 – Table A - plan d'étude en mobilité

Table A	Code du cours (si applicable)	Nom officiel du cours auprès de l'Université de réception	Semestre	Nombre de crédits (ECTS ou équivalents) reconnus par l'Université de réception après réussite des examens
				Total: ...
Lien internet vers le catalogue des cours de l'établissement d'accueil décrivant les acquis de l'apprentissage : [lien internet vers les informations pertinentes]				

Le *Learning Agreement* – plan d'étude (modèle Erasmus)



- Section 3 – Table B – cours reconnus par l'Université d'envoi

Table B	Code du cours (si applicable)	Nom officiel du cours auprès de l'Université d'envoi	Semestre	Nombre de crédits (ECTS ou équivalents) reconnus par l'Université d'envoi	Reconnaissance automatique
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Total: ...	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Dispositions applicables si l'étudiant ne termine pas avec succès certaines composantes éducatives : [lien internet vers les informations pertinentes]					

Le *Learning Agreement* – plan d'étude (modèle Erasmus)



- Section 4 – Signatures et engagement des parties

En signant ce document, l'étudiant, l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil confirment qu'ils approuvent le contrat d'études et qu'ils se conformeront à toutes les dispositions convenues par toutes les parties. Les établissements d'envoi et d'accueil s'engagent à appliquer tous les principes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur relatifs à la mobilité pour les études. L'établissement bénéficiaire et l'étudiant doivent également s'engager à respecter les dispositions de la convention de subvention Erasmus+. L'établissement d'accueil confirme que les éléments éducatifs énumérés sont conformes à son catalogue de cours ou à ce qui a été convenu par ailleurs et qu'ils devraient être mis à la disposition de l'étudiant. L'établissement d'envoi s'engage à reconnaître tous les crédits ou unités équivalentes obtenus dans l'établissement d'accueil pour les éléments de formation achevés avec succès et à les prendre en compte pour l'obtention du diplôme de l'étudiant. L'étudiant et l'établissement d'accueil communiqueront à l'établissement d'envoi tout problème ou changement concernant le programme d'études, les personnes responsables et/ou la période d'études.

Engagement	Nom	Courriel	Position	Dates	Signature
étudiant			étudiant		
Personne responsable auprès de l'Université d'envoi					
Personne responsable auprès de l'Université de réception					

Le *Learning Agreement* – plan d'étude (modèle Erasmus)



Étude de cas: exemple d'un Learning Agreement

Après la sélection - avant le départ



- Le BRI envoie un courriel aux bénéficiaires pour confirmer la sélection et accepter la bourse
- Après l'acceptation, l'université envoie à l'établissement partenaire un fichier Excel avec la grille de sélection, la liste des candidats sélectionnés et les documents de candidature:
 - Passeport ou carte d'identité
 - Certificats de langue
 - Relevé de notes (ToR)
 - Learning Agreement
- L'université d'accueil confirme l'acceptation des étudiants sélectionnés et donne les premières informations sur le voyage, le logement, le calendrier, etc.
- L'université d'accueil est chargée de donner toutes informations sur le logement, le visa, l'assurance santé
- Explication de la démarche administrative et formalisation des mobilités par l'université d'envoi: paiement des bourses, gestion des voyages, etc.

Gestion et accompagnement des étudiants en mobilité sortante: pendant la mobilité



- Confirmation d'arrivée signée
- Valider et signer le contrat d'apprentissage par l'enseignant Erasmus
- Support aux changements du plan d'études
- Gestion des difficultés (pas seulement) administratifs

Le *Change to Learning Agreement*



Le changement du plan d'étude (modèle Erasmus)

- Raisons de l'ajout d'un sujet
 - 1. Remplacement d'un sujet supprimé
 - 2. Prolongation de la période de mobilité
 - 3. Ajout d'une composante virtuelle
 - 4. Autre (à préciser)

Le *Change to Learning Agreement*



- Table A2 – changements au plan d'études

Modifications exceptionnelles du tableau A (à approuver par l'étudiant, la personne responsable de l'établissement d'envoi et la personne responsable de l'établissement d'accueil)						
Table A2	Code de la composante (si applicable)	Titre de la composante dans l'établissement d'accueil (comme indiqué dans le catalogue des cours)	Composant supprimé [cocher si applicable]	Composant ajouté [cocher si applicable]	Raison du changement	Nombre de crédits ECTS (ou équivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisissez un article.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisissez un article.	

Le *Change to Learning Agreement*



- Table B2 – changements aux cours remplacés par l’Université d’envoi

Modifications exceptionnelles du tableau B (le cas échéant) (à approuver par l’étudiant et la personne responsable dans l’institution d’envoi)									
	Table B2	Code de la composante (si applicable)	Titre de la composante dans l’établissement d’origine (comme indiqué dans le catalogue des cours)	Composant supprimé [cocher si applicable]	Composant ajouté [cocher si applicable]	Raison du changement	Nombre de crédits ECTS (ou équivalent)	Reconnaissance automatique	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisissez un article.		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choisissez un article.		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

Gestion et accompagnement des étudiants en mobilité sortante: après la mobilité



- Collecte des documents finaux
 - *Transcript of Records / relevé de notes*
 - Attestations, si nécessaires
 - Confirmation de départ signée



Le Transcript of Records

Relevé de notes (modèle UNIVE – centralisé)

Academic Year: 2023/2024

Student:

born in Azerbaijan - AZERBAIGIAN on 25/11/2003

Receiving Institution: Ca' Foscari University of Venice

Contacts: Welcome Unit

Email Address: incoming.mobility@unive.it.

Sending Institution: ADA University

Matriculation date: 05/09/2023

End of stay: 25/01/2024

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION
SYSTEM TRANSCRIPT OF RECORDS

COURSE UNIT CODE	COURSE UNIT TITLE	LOCAL GRADE	ECTS GRADE	ECTS %	ECTS CREDITS
------------------	-------------------	-------------	------------	--------	--------------

ET0093	INTERNATIONAL ECONOMICS AND DEVELOPMENT STUDIES	24/30		6	
LT9021	INTERNATIONAL LAW	24/30		6	
LT9046	EUROPE AS AN INTERNATIONAL ACTOR	27/30		6	
LM5730	HISTORY OF U.S. FOREIGN RELATIONS	30/30		6	
CT9002	AN OPEN CITY IN HISTORICAL PERSPECTIVE: VENICE	28/30		6	

TOTAL ECTS

30

Academic Year: 2023/2024
Student:
born in Azerbaijan - AZERBAIGIAN on 25/11/2003
Receiving Institution: Ca' Foscari University of Venice
Contacts: Welcome Unit
Email Address: incoming.mobility@unive.it.
Sending Institution: ADA University
Matriculation date: 05/09/2023
End of stay: 25/01/2024

COURSE UNIT CODE	COURSE UNIT TITLE	LOCAL GRADE	ECTS GRADE	ECTS %	ECTS CREDITS
ET0093	INTERNATIONAL ECONOMICS AND DEVELOPMENT STUDIES	24/30		6	
LT9021	INTERNATIONAL LAW	24/30		6	
LT9046	EUROPE AS AN INTERNATIONAL ACTOR	27/30		6	
LM5730	HISTORY OF U.S. FOREIGN RELATIONS	30/30		6	
CT9002	AN OPEN CITY IN HISTORICAL PERSPECTIVE: VENICE	28/30		6	

TOTAL ECTS 30

Venice, 08/02/2024

Director of International Office
dott. Mauro Cannone


Course unit code: It identifies univocally the teaching for the Academic Year of reference (detail at www.unive.it).
ECTS grading scale:
A Excellent
B Very Good
C Good

Gestion et accompagnement des étudiants en mobilité sortante: après la mobilité



- Reconnaissance académique (règles de la Charte Erasmus+ et du Guide ECTS)
 - Définition et validation du *Learning Agreement*
 - Formulaire de reconnaissance
 - Conversion des notes et enregistrement des cours



Exemple de processus de reconnaissance

- Le BRI vérifie le plan d'études et le relevé des notes
- L'étudiant remplit un **formulaire de reconnaissance** qui contient les cours accomplis pendant la mobilité et ceux qui seront remplacés par l'Université d'envoi
- Le formulaire est signé par l'enseignant qui avait déjà signé le Learning Agreement
- Le BRI récupère le formulaire, vérifie que les cours indiqués soient présents dans le LA et dans le TOR
- Le BRI transfère le formulaire au bureau chargé de l'enregistrement des cours dans les carrières académiques des étudiants

Le conversion des notes



- Conversion linéaire



Mozambique - UEM	
UNIVE Grades	UEM Grades
29-30L	17-20
26-28	15-16
23-25	13-14
20-22	11-12
18-19	10
<18	<10

Armenia	
UNIVE Grades	YSU Grades
30L	20
30	20
29	19
28	18
27	17
26	16
25	15
24	14
23	13
22	12
21	11
20	10
19	9
18	8
<18	0-7

- Conversion à l'aide de l'échelle ECTS (ABCDE)
- Conversion à l'aide des pourcentages cumulées (Guide ECTS)



Chapitre 4 - Gestion des étudiants internationaux entrants

Bureau des relations internationales: cellule accueil - Welcome Unit



- Soutien à la communauté universitaire entrante (demandeurs de diplômes, visiteurs, programmes de mobilité, diplômes conjoints, etc.): pour l'enregistrement et l'inscription aux cours et la reconnaissance des titres académiques.
- Soutien administratif à la mobilité: inscription à un programme de mobilité; aide à l'utilisation du programme de parrainage, tutorat pour les étudiants internationaux, associations d'étudiants.
- Cellule immigration: aide à la demande de visa, de permis de séjour, de code fiscal, d'assurance santé.

Étudiants internationaux entrants



De quelles zones géographiques proviennent vos étudiants internationaux?

Afrique

Europe

Asie

Amérique du Nord

Océanie

Amérique du Sud et Caraïbe

Services pour les étudiants internationaux



Selon le type d'étudiants internationaux que votre université accueille, vous devriez être en mesure d'identifier leurs besoins spécifiques, les difficultés qu'ils peuvent rencontrer lorsqu'ils quittent leur pays, etc.

S'installer après l'arrivée

- Services d'accueil et pour l'immigration, activités de bienvenu
- Service de logement / résidences étudiantes
- Aide financière
- Parrainage
- Soutien psychologique

Pas seulement dans la salle...

- Courses de langue et culture italienne
- Bibliothèques
- Offres de stage et d'emploi
- Associations étudiantes
- Théâtre, sport, radio
- Événements académiques et culturels

Gestion des besoins spécifiques des étudiants internationaux



Débat:

Quels peuvent être les besoins spécifiques de vos étudiants internationaux?

(visa, permis de séjour, logement, nécessités personnelles, inclusion, etc.)

Bonnes pratiques à Ca' Foscari pour répondre aux besoins des nouveaux étudiants internationaux



- **Bureau «immigration»** qui fournit assistance pour les demandes de visa et de permis de séjour, en aidant les étudiants à remplir les documents requis par la loi.
- **Service de logement** pour aider les étudiants à trouver un logement pour la durée de leur séjour.
- **Service de parrainage (buddy)** - un étudiant de Ca' Foscari se rend disponible sur une base volontaire pour aider un nouvel étudiant pendant la mobilité, en lui permettant de familiariser avec les démarches administratives et de s'intégrer dans la vie académique et dans le contexte de la ville.
- Coopération avec le **bureau inclusion** pour garantir des services complémentaires aux étudiants/es porteurs de handicap ou à besoins particuliers

Bonnes pratiques à Ca' Foscari pour répondre aux besoins des nouveaux étudiants internationaux



- **Orientation à l'arrivée** par le biais de **Journées d'accueil** pour présenter les services de l'université et les opportunités de socialisation.
- **Soutien logistique** pour le logement et informations sur les transports publics.
- **Service de tutorat/parrainage entre pairs** avec des étudiants locaux pour faciliter l'intégration.



Étudiants internationaux en mobilité (programme d'échange Erasmus+ ICM)

Exemple de gestion des étapes de la mobilité



Nomination

Les universités partenaires nous envoient un fichier Excel avec la grille de sélection, la liste des candidats et les documents de candidature:

- Passeport ou carte d'identité
- Certificats de langue
- Relevé de notes (ToR)
- *Learning Agreement*

Premières étapes

1. La cellule accueil envoie un courriel aux étudiants avec l'acceptation officielle de leur mobilité et informations sur le voyage, le logement, le calendrier, etc.
2. La cellule accueil envoie les noms des étudiants au service de logement pour qu'il les contacte

Durant la mobilité

- Changements au plan d'études

fin de la mobilité

- Relevé de notes (ToR) pour Ca' Foscari
- Signature de la confirmation de séjour

Gestion des étudiants en mobilité entrante - communications après la nomination



Lorsque vous avez la liste des lauréats de la mobilité, informez officiellement les étudiants de la bonne réception de leur nomination:

- Courriel et/ou lettre **confirmant la mobilité**;
- Courriel détaillant
 - les **instructions de voyage** (par exemple, les dates d'arrivée et de départ, le calendrier académique, comment se rendre à l'université depuis l'aéroport),
 - pour les étudiants Erasmus+ ICM, les **modalités de paiement de la bourse** (si vous êtes chargés du versement des fonds)
 - les **options de logement** disponibles et le service de logement de l'université (s'il y en a un),
 - les **documents** nécessaires,
 - comment faire une demande de **visa**;
 - autres recommandations sur votre pays et votre ville pour garantir un séjour agréable.



Chapitre 5 - Gestion des enseignants-chercheurs et du personnel administratif en mobilité sortante et entrante

Typologies



- Erasmus + ICM pour enseignement
- Erasmus + ICM pour formation

Les mobilités E+ offrent la possibilité à un enseignant/chercheur/personnel administratif d'effectuer une période d'enseignement ou formation, généralement de courte durée, dans une université avec laquelle un accord a été signé.

- Chercheur invité, professeur invité (niveau Département)

Faciliter et valoriser les mobilités



Faciliter la mobilité entrante et sortante:

- Campagne de communication interne et externe sur les opportunités de mobilité;
- intermédiation pour les lettres d'invitation;
- aide au logement, visas et intégration administrative.

Valorisation des mobilités académiques et administratives:

- Publicité et visibilité des activités à l'intérieur des facultés
- reconnaissance des expériences de mobilité du personnel

Erasmus + ICM pour enseignement/formation entrant



Étapes de la mobilité entrante à UNIVE:

1. Nous recevons de l'université partenaire la candidature d'un ou plusieurs professeurs ou administratifs
2. Avant de confirmer la mobilité, il faut identifier un ou plusieurs professeurs/bureaux qui soient disponibles pour accueillir les candidats, ayant examiné le CV et le plan de mobilité
3. En cas d'acceptation, les professeurs/bureaux conviennent les dates de mobilité et organisent la visite
4. Le BRI fournit un soutien administratif
5. Le professeur/bureau qui a accueilli le participant à l'échange délivre une confirmation de séjour à la fin de la mobilité

Erasmus + ICM pour enseignement/formation sortant



Étapes de la mobilité sortante à UNIVE:

1. Appel à candidature et sa diffusion
2. Pour être éligible, le candidat doit identifier un ou plusieurs professeurs/bureaux qui soient disponibles pour l'accueillir (lettre d'intérêt)
3. Sélection et approbation des listes de classement par la commission et la gouvernance
4. Publication des listes sur le site de l'Université et messages aux bénéficiaires pour confirmer la sélection et accepter la bourse
5. Communication des nominations à l'université partenaire
6. L'université d'accueil confirme l'acceptation des bénéficiaires sélectionnés et donne toutes informations sur le logement, le visa, l'assurance santé, les dates de mobilité
7. Le professeur/bureau qui a accueilli le participant à l'échange délivre une confirmation de séjour à la fin de la mobilité



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union

4.5 - Annexe V : Agenda de la visite d'étude à l'Université de Grenade



Visite d'étude à Grenade (WP3)

Programme

Date

17-19 février 2025

Lieu

Grenade

Institution d'accueil

Université de Grenade

Projet : 101128842





Lundi 17 février

Lieu : École Technique Supérieure de Génie Civil

- 10h00** **Accueil à l'hôtel Maciá Cóndor et transfert à l'École Technique Supérieure de Génie Civil**
Point focal du projet, Université de Grenade
- 10h15 - 10h30** **Bienvenue et introduction à la visite d'étude**
Point focal du projet, Université de Grenade
- 10h30 - 11h30** **Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité**
Point focal du projet, Université de Grenade
- 11h30 - 12h00** **Pause-café**
- 12h00 - 14h00** **Gestion de la mobilité académique I. L'accord d'études: définition, contenu, transfert de crédits et équivalences .**
Point focal du projet, Université de Grenade
- 14h00 - 15h00** **Pause déjeuner**
- 15h00 - 16h00** **Gestion de la mobilité académique II. L'accord d'études: (exercice pratique) .**
Point focal du projet, Université de Grenade

Projet : 101128842



Mardi 18 février

**Lieu : École Technique Supérieure de Génie Civil
International Welcome Centre**

10h00 – 11h00 Gestion administrative des programmes de mobilité internationale

Représentant du Bureau des relations internationales. Université de Grenade.

11h00 - 11h30 Pause-café

11h45 – 12h45 Structures de soutien à l'internationalisation : International Welcome Centre

Représentant du Bureau des relations internationales. Université de Grenade

13h00 - 14h00 Expériences et débats avec les chercheurs de l'UGR

« De Nouakchott à Grenade: dynamiques de collaboration universitaire en Sociolinguistique ». Débat avec les participants

Représentant du Département d'études sémitiques. Université de Grenade

14h00 - 15h00 Pause déjeuner

15h00 – 16h00 Expériences et débats avec les chercheurs de l'UGR

*Possibilités de collaboration en matière d'études sur les migrations.
Débat avec les participants*

Représentant de l'Institut des migrations. Université de Grenade

Projet : 101128842





Mercredi 19 février

Lieu : École Technique Supérieure de Génie Civil

Centre de Langues Modernes (CLM)

10h00 – 10h30 *Transfert à l'International Welcome Centre*

10h30 - 11h00 *Structures de soutien à l'internationalisation : Le Centre de Langues Modernes.* Certifications linguistiques. Critères et modalités. Offre académique en langues. Visite du Centre de langues vivantes de l'Université de Grenade.

Représentant du Centre des Langues Modernes (CLM) de l'Université de Grenade

11h30 - 12h00 *Pause-café*

12h00 - 13h00 *Gestion de la mobilité académique II. Processus de reconnaissance académique.*

Point focal du projet, Université de Grenade

13h00 - 14h00 *Visite du bureau des relations internationales de l'école de génie civil*

Directrice adjointe d'Internationalisation de l'École de Génie Civil. Université de Grenade.

14h00 - 15h00 *Pause déjeuner*

15h00 – 16h00 *Synthèse de la formation et retour des participants*

Projet : 101128842



4.6 - Annexe VI : Présentations PPT utilisées lors de la visite d'étude à l'Université de Grenade



Co-funded by
the European Union



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Gestion de la mobilité académique : Stratégie d'Internationalisation (WP3)

Université de Grenade

Grenade, 17-19 février 2025



Ca' Foscari
University
of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Qu'est-ce que l'internationalisation ?

Définition plus complète d'Eva Egron-Polak, Laura Howard, Fiona Hunter et Hans de Wit (2015)

"Processus intentionnel par lequel une dimension internationale, interculturelle et/ou mondiale est intégrée dans les objectifs, les fonctions (enseignement/apprentissage, recherche) et la prestation de l'enseignement supérieur, afin d'améliorer la qualité de l'enseignement et de la recherche, pour tous les étudiants et le corps enseignant, ainsi que d'apporter une contribution significative à la société".



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité. Caractéristiques générales:



- **Un moyen**, non pas un but en soi:
- Poursuite de la formation d'une citoyenneté critique, éthique et responsable, préparée pour vivre et travailler dans un contexte mondialisé
- Poursuite de l'excellence dans la recherche
- Réponse aux grands défis sociaux du monde actuel
- Défense des valeurs essentielles universitaires
- Transversalité
- Coopération
- Participation de tous les collectifs
- Diversité entre institutions, et aussi au sein de chaque université

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Quel est notre point de départ ?



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Quel est notre point de départ ?

Identifier nos forces et nos faiblesses



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Quel est notre point de départ ?

Points forts. Université e Grenade



Coordinateur
Alliance ARQUUS



Leader en
matière de la
mobilité



L'équipe
expérimentée et
engagée



Engagement
Institutionnelle



Forte présence
internationale



Excellence en matière
d'enseignement et de la
recherche



Situation
stratégique



Lieu d'implantation
attrayant et sûr



Installations
scientifiques



Service pour
les étudiants



CENTRO DE
L LENGUAS
MODERNAS
Universidad de Málaga

Centre de langues de grand
prestige international

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et
règlements en matière de mobilité

Quel est notre point de départ ?

Faiblesses. Université de Grenade



Manque de données
systématisées

Personnel
insuffisant

Rigidité de la
législation

Faible niveau
d'autonomie

Niveau général de
compétence linguistique



Volume et diversité
de travail

Culture académique
traditionnelle

Contexte
économique difficile

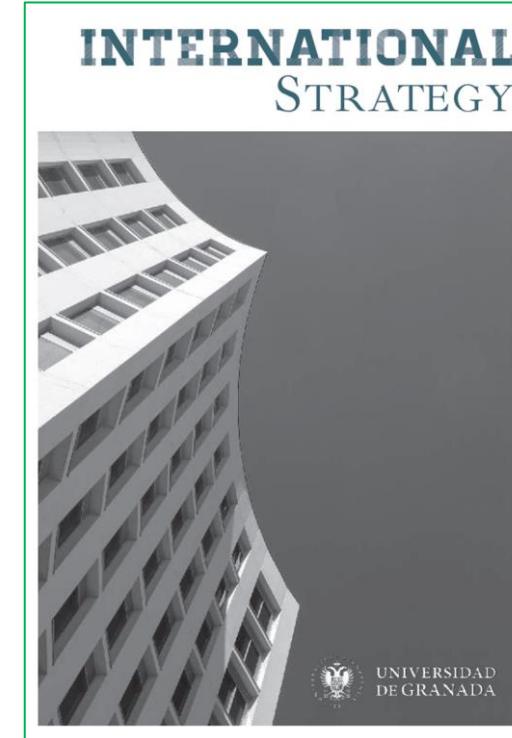
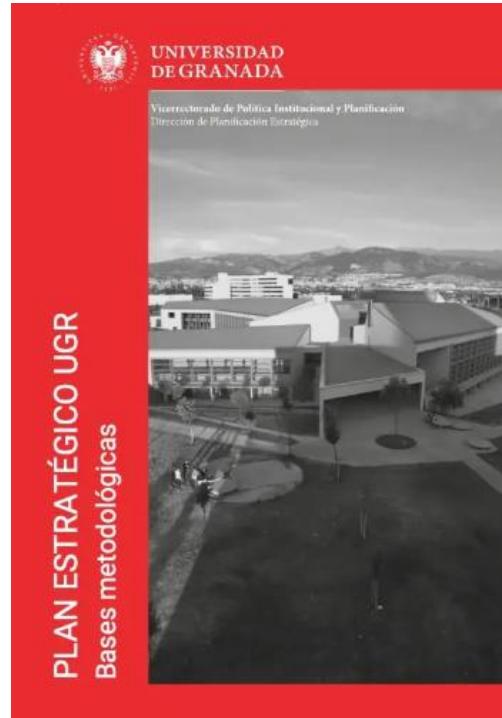


Communications peu
peu développées

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Quel est notre point de départ ?

Relations avec les réglementations et les normes des organismes supérieurs



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Quel modèle avons-nous choisi ?



- Approche coopérative de l'internationalisation, dont l'objectif est d'améliorer la qualité de l'enseignement, de la recherche et des services dans un environnement global.
- Notre mission concerne à la fois notre environnement immédiat (principalement à travers l'éducation de nos jeunes) et le progrès humain et le développement durable à l'échelle mondiale (excellence dans la recherche et le renforcement des capacités).
- Dans notre modèle, la coopération prime sur la compétence, se fonde sur la recherche de la qualité et, compte tenu de la taille et de l'expérience de l'université, inclut toutes les régions du monde, chacune d'entre elles ayant une approche spécifique et adaptée du partenariat.



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure : Domaines géographiques



- Espace Européen de l’Enseignement Supérieur (EEES – Processus de Bologne), depuis 2017 Espace Européen de l’Enseignement (UE), Espace Européen de la Recherche (EER)
- Espace Ibéroaméricain de l’Enseignement Supérieur (Espagne, Portugal, Amérique Latine et Caraïbe)
- Méditerranée
- Afrique Subsaharienne
- Amérique du Nord, Océanie
- Asie orientale, Asie centrale
- Europe de l’Est



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d’Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure d'une stratégie

Dans le cas de notre université, et pour atteindre ces objectifs, le Conseil de Gouvernement de l'UGR a approuvé un premier plan d'action pour 2016-18, structuré autour des grands axes suivants :



- 1. COOPÉRATION INSTITUTIONNELLE**
- 2. MOBILITÉ INTERNATIONALE ET ACTIONS CONJOINTES AVEC DES PARTENAIRES INTERNATIONAUX**
- 3. INTERNATIONALISATION À DOMICILE (CAMPUS ET CURSUS)**
- 4. INTERNATIONALISATION DE LA RECHERCHE**



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure : Domaines d'action



1. COOPÉRATION INSTITUTIONNELLE

- Coopération multilatérale et réseaux
- Coopération bilatérale
- Coopération nationale
- Coopération régionale
- Coopération avec d'autres agents locaux

Accords de coopération internationale
Réseaux internationaux
Pays
institutions



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

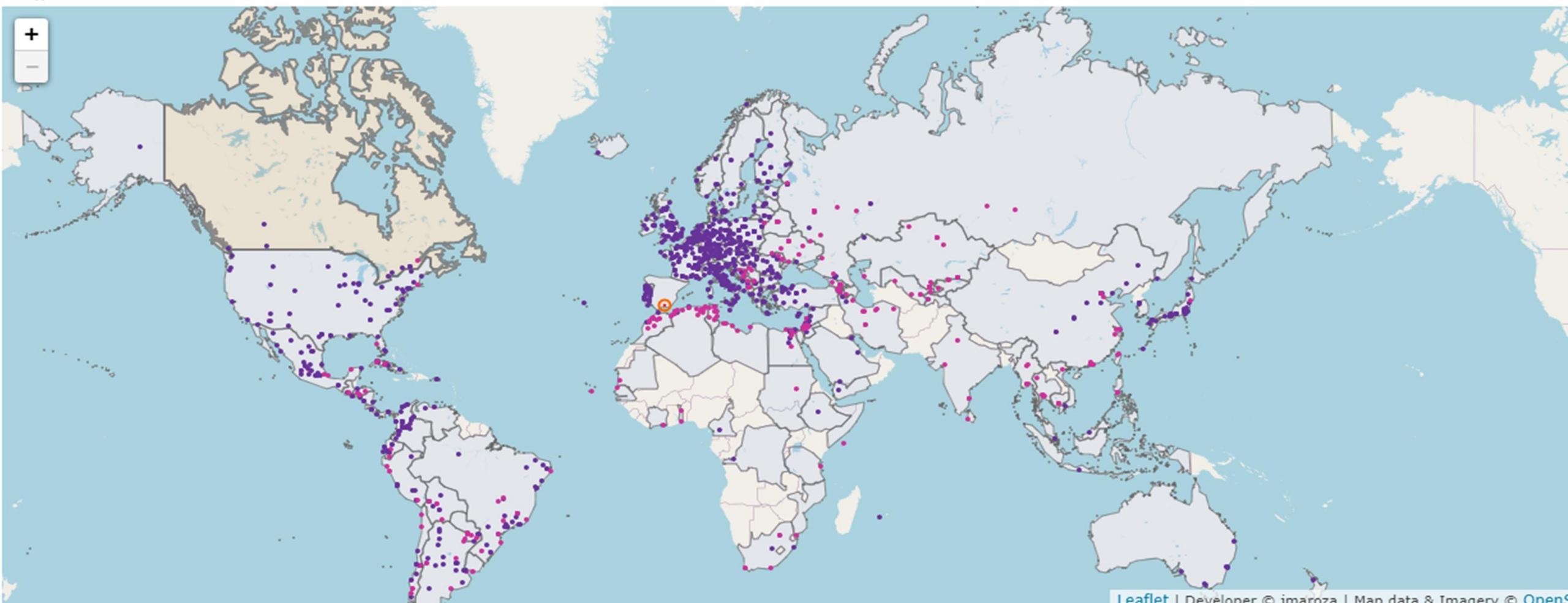


Structure : Domaines géographiques



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Interactive map of UGR's International Relations
(Work in permanent progress. Data shown may be incomplete or incorrect.)



Structure : Domaines d'action



2. MOBILITÉ INTERNATIONALE ET ACTIONS CONJOINTES AVEC DES PARTENAIRES INTERNATIONAUX

- Mobilité des étudiants : sortie, préparation, reconnaissance
- Mobilité des étudiants : arrivée, accueil, intégration,
- Mobilité structurée : programmes de double diplôme, de diplôme multiple et de diplôme conjoint
- Mobilité du personnel académique : sortante et entrante
- Mobilité du personnel administratif et des services : sortante et entrante
- Projets de coopération universitaire
- Coopération au développement des universités
- Centres à l'étranger

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure : Domaines d'action

Centres à l'étranger



Centres UGR en Afrique: Togo

Université de Lomé
Université de Kara



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure : Domaines d'action



3. INTERNATIONALISATION À DOMICILE (CAMPUS ET CURSUS)

- L'intégration des dimensions internationales et interculturelles dans les programmes d'études formels et informels pour tous les étudiants.
- La promotion de l'expertise et des compétences internationales des universitaires pour l'enseignement et l'apprentissage
- L'implication des étudiants dans l'internationalisation du campus
- L'implication du personnel administratif et de soutien dans l'internationalisation du campus
- L'accueil de centres de langues et de cultures étrangères

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure : Domaines d'action

4. INTERNATIONALISATION DE LA RECHERCHE

- Attirer les talents
- Encourager la participation à des groupes internationaux de haut niveau : H2020 et similaires.
- Création/Renforcement du Bureau des projets internationaux.
- Promotion des projets internationaux.
- Plan de recherche propre
- Centre d'accueil international
- Publications scientifiques d'impact
- Nombre de doctorants, postdocs, professeurs invités et chercheurs internationaux accueillis (UGR, département, instituts/groupes)
- Position dans les classements internationaux
- Nombre de brevets



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Structure : Domaines d'action

4. INTERNATIONALISATION DE LA RECHERCHE

- Centre d'accueil international



Un **service d'accueil** pour des professeurs et des chercheurs **internationaux**



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité



Processus participatif et consultatif



- Projet de stratégie
- Processus de consultation préalable
- Diffusion (présentations publiques, mailing...)



- Collecte d'informations
- Révision et amélioration du projet



Approbation par le Conseil de Gouvernement de l'UGR le 31 janvier 2017



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Processus participatif et consultatif

Approbation par le Conseil de Gouvernement de l'UGR le 31 janvier 2017



Universidad de Granada



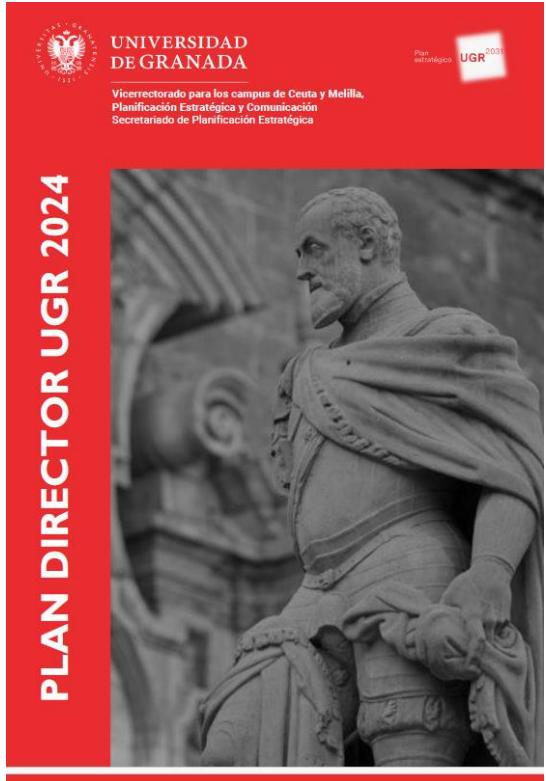
Boletín Oficial de la Universidad de Granada nº 115. 9 de febrero de 2017

ACG115/3: Estrategia de Internacionalización de la Universidad de Granada

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2017

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Comment mesurons-nous les résultats ?



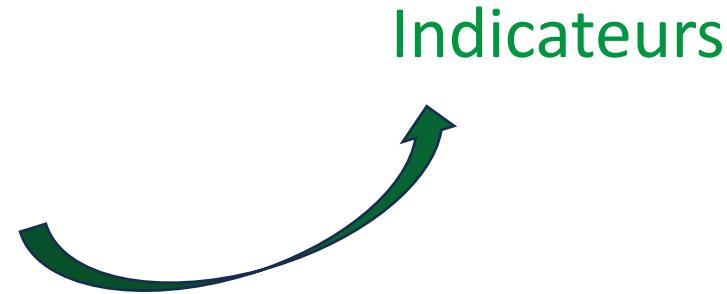
Stratégie d'Internationalisation



Stratégie de communication



Plan d'action (suivi)



Indicateurs

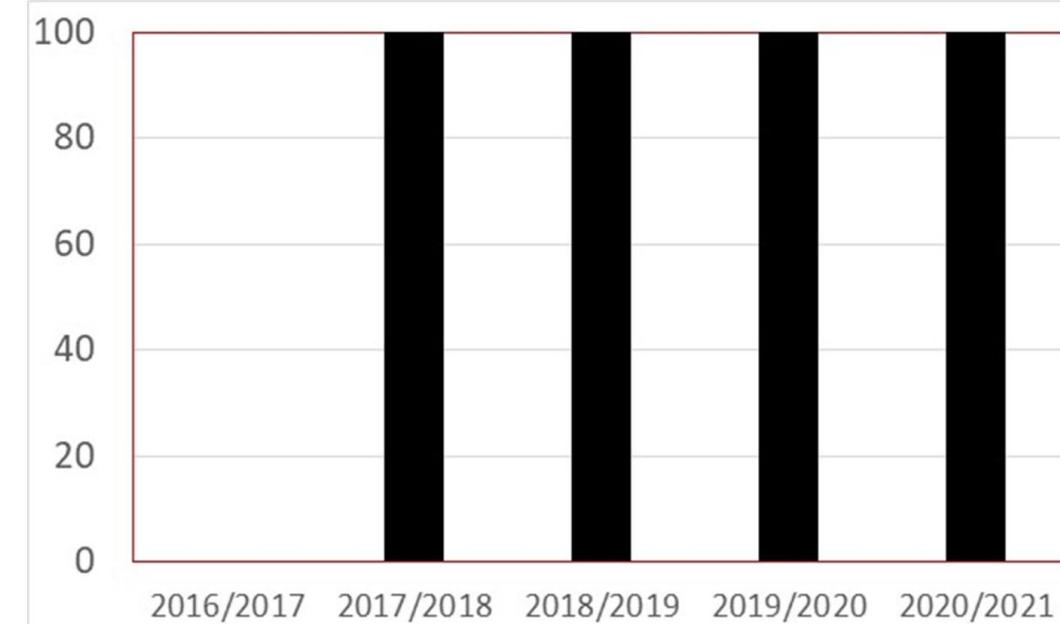
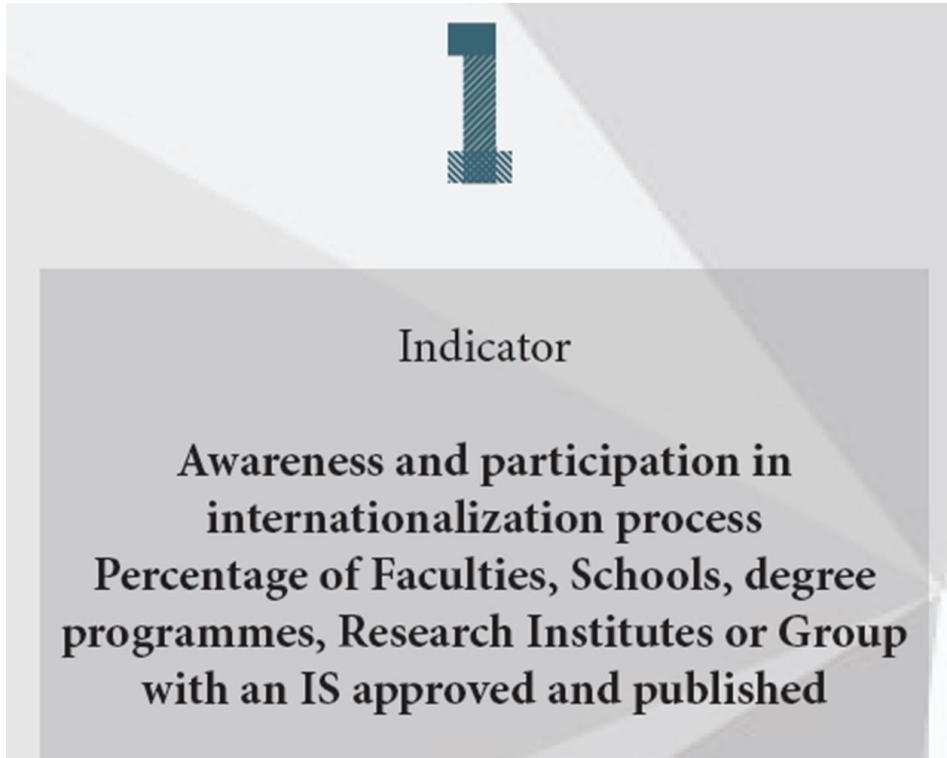
Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Comment mesurons-nous les résultats ?

1	Percentage of Faculties/degree programmes/Departments/Institutes/Research Groups with IS approved and published
2	Percentage of graduates (all three cycles) with significant experience abroad (at least one of the following: study mobility of at least 3 months, at least 2 months' work experience, volunteer placements of at least 1 month, summer courses totalling at least 1 month)
3	Percentage of academic staff with significant international experience (at least one of the following: a degree obtained abroad; at least a one-year period at an academic institutional abroad; C1 accredited in a foreign language; active in (leadership of) international academic/scientific societies or editor of international journals)
4	Percentage of administrative and service staff with significant international experience (at least one of the following: a degree obtained abroad; at least a one-year period working professionally abroad; C1 accredited in a foreign language; active in the leadership of international professional associations)
5	Percentage of international postgraduate students (Master's & Doctorate). <i>International</i> = from a foreign education system, or holding a foreign passport
6	Percentage of internationally co-authored indexed publications (co-author(s) from universities/research centres abroad) or in international collective volumes
7	Number of incoming international doctoral candidates, postdocs, visiting academic and research staff
8	Percentage of courses or modules with significant international elements e.g. taught in another language; international methodology (multinational team work, collaborative on-line work etc); international content, case studies, compulsory readings; minimum 10% international students enrolled; significant participation of international visiting teaching staff

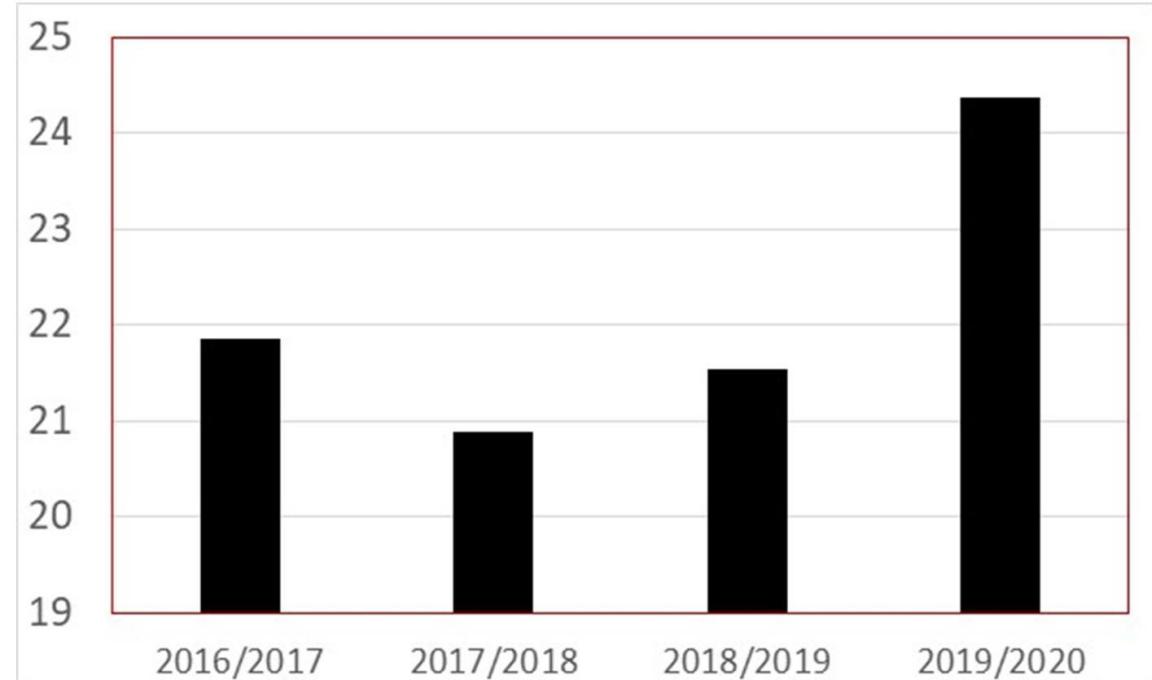
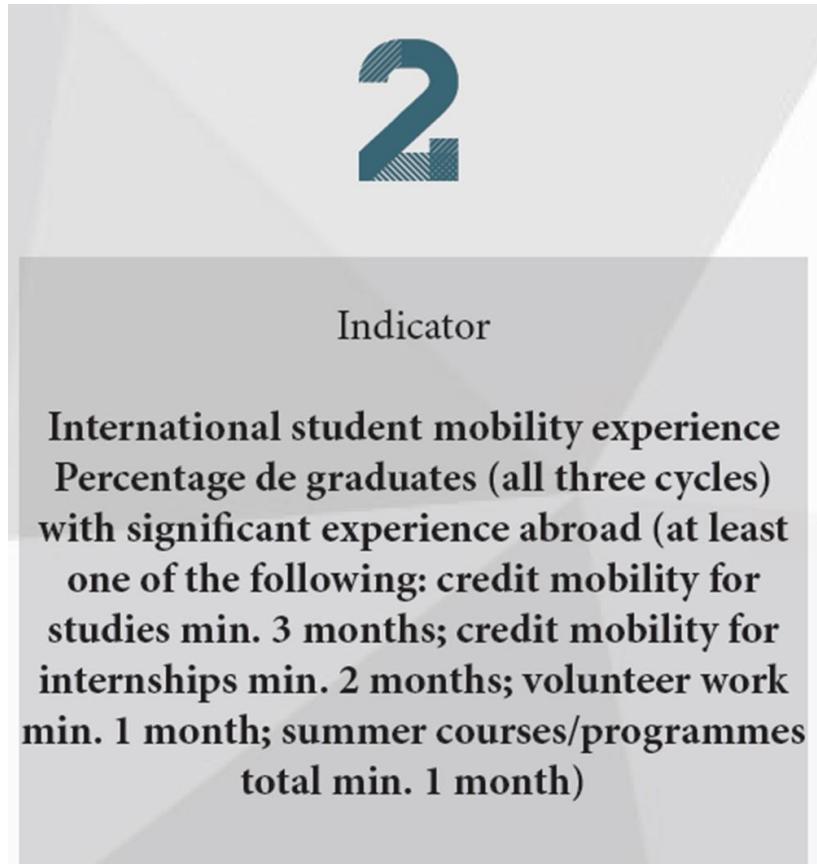
Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Comment mesurons-nous les résultats ?

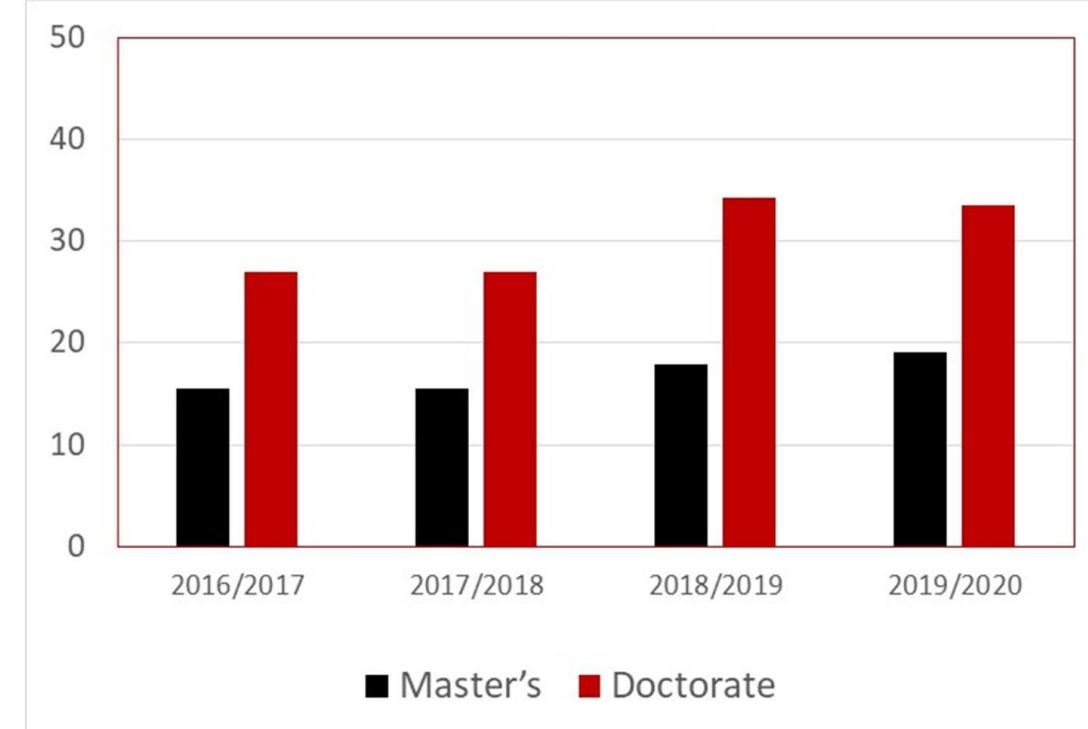


Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Comment mesurons-nous les résultats ?



Comment mesurons-nous les résultats ?

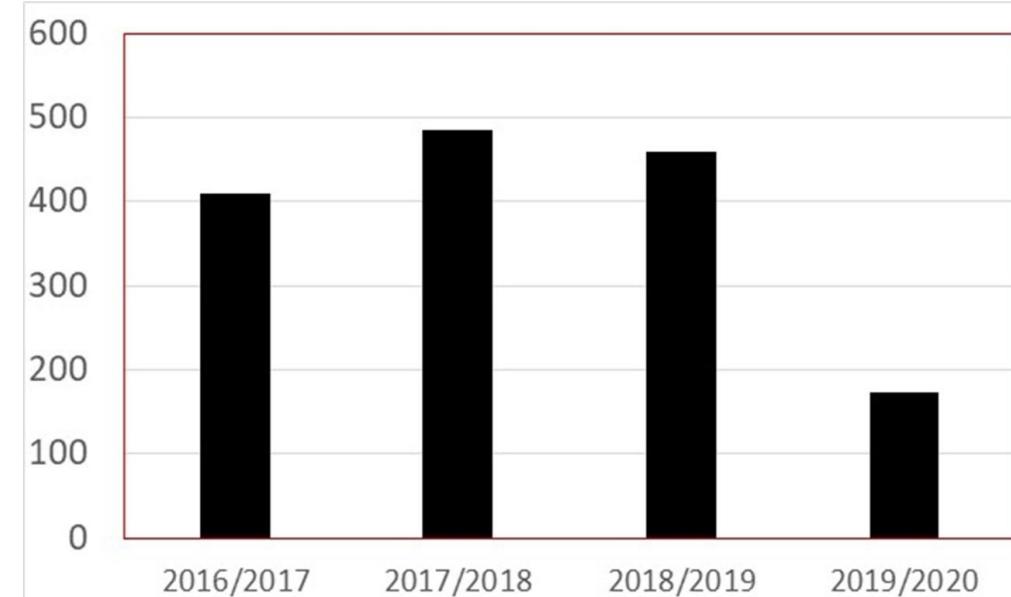


Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Comment mesurons-nous les résultats ?



(Source IWC. Does not include Erasmus+ staff mobility)



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Comment mesurons-nous les résultats ?



Audits externes

International Advisory Board / Conseil consultatif international
(5 membres)

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Stratégie dynamique

La stratégie doit être préparée au changement



Vice rectrice de
l'Internationalisation

Directrice de la Stratégie de
l'Internationalisation

Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Stratégie dynamique

La stratégie doit être préparée au changement



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité

Stratégie dynamique

La stratégie doit être préparée au changement



- Vers un renforcement de la politique linguistique
- Nouveau paradigme des universités européennes : ARQUS
- Alignement sur les nouvelles stratégies
 - Plan stratégique UGR 2031
 - Agenda 2030

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE



Gestion de la mobilité académique I : Stratégie d'Internationalisation et règlements en matière de mobilité



Merci bien!!!!



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NIger

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

Université de Grenade

Grenade, 17-19 février 2025



Ca' Foscari
University of Venice



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Rappelons-nous

Qu'est-ce que la mobilité internationale des étudiants et pourquoi ?



Une période limitée d'études ou de stage à l'étranger (dans le cadre d'études en cours dans l'établissement d'origine) pour laquelle des crédits sont obtenus.

Après la phase de mobilité, les étudiants rentrent dans leur établissement d'origine pour yachever leurs études.



Très important: après la mobilité.....reconnaissance académique

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

Rappelons-nous

Modalités



- **Mobilité à court terme dans l'enseignement supérieur**
- **Pour les étudiants et les doctorants (3-5 mois) et le personnel (5 jours)**
- **Tous les niveaux : BA, MA, PhD, personnel académique et administratif**
- **Bourse généreuse... et pas de frais de scolarité !**



Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

Rappelons-nous



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



BENEFICE ACADEMIQUE



BENEFICE LINGUISTIQUE



EMPLOYABILITÉ



BENEFICE CULTUREL



BENEFICE PERSONNEL

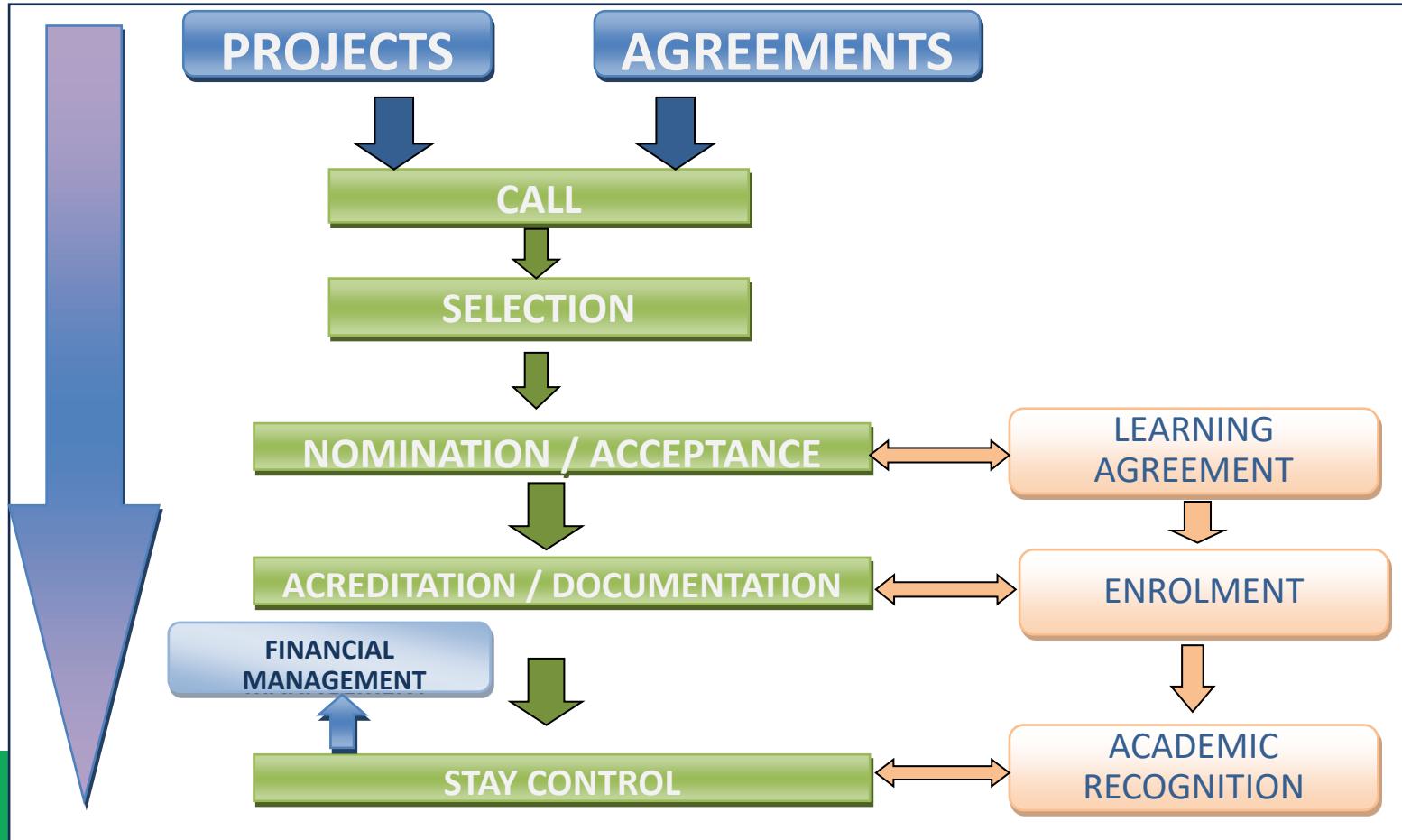
Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

Rappelons-nous



MOBILITY PROCESS

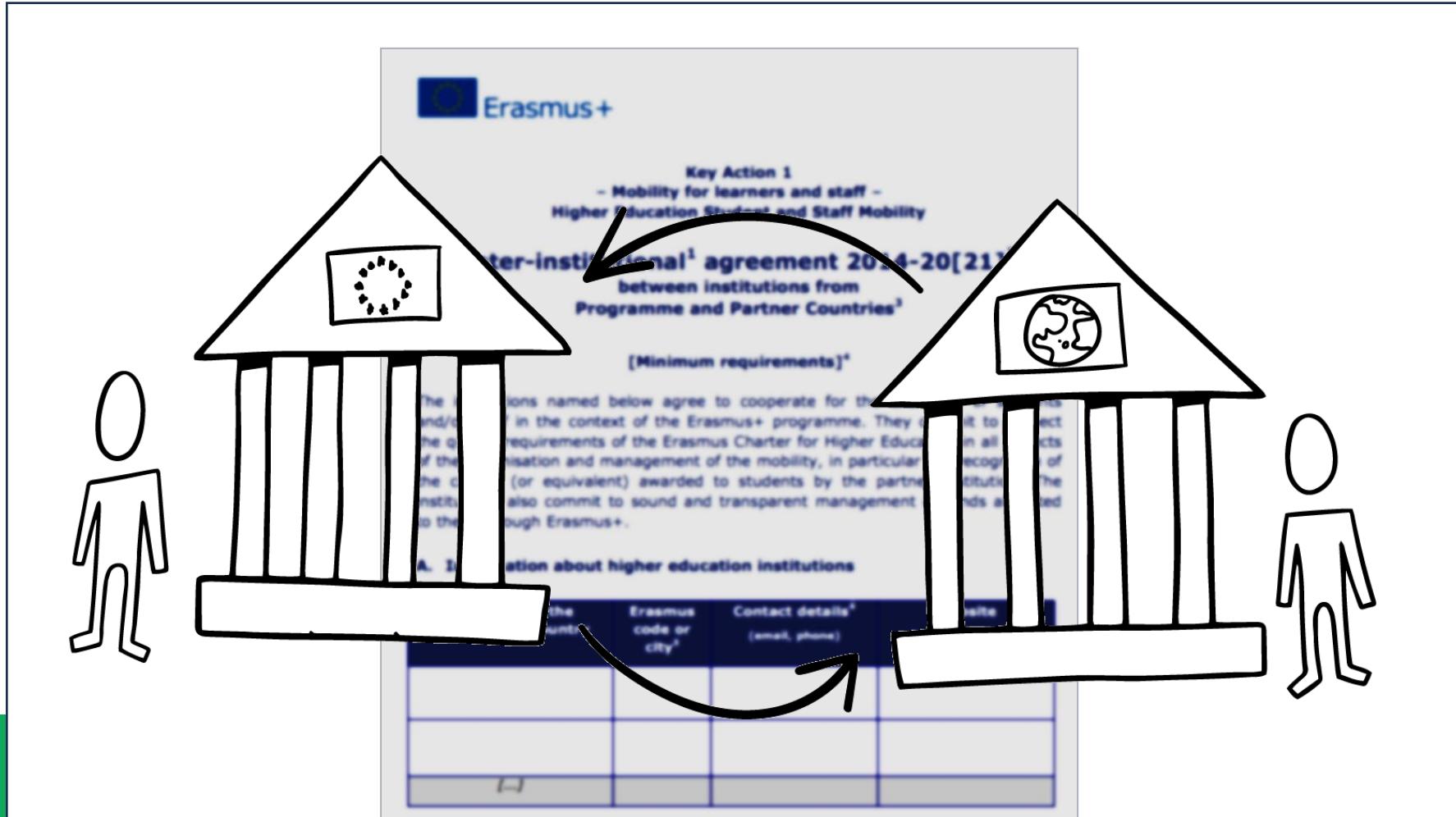
STEPS TO FOLLOW



Rappelons-nous

INTER-INSTITUTIONAL AGREEMENT

BASED ON THE DATA COLLECTION SHEET



Reconnaissance académique



Accord
interinstitutionnel



Appel à la mobilité



Sélection
des candidats



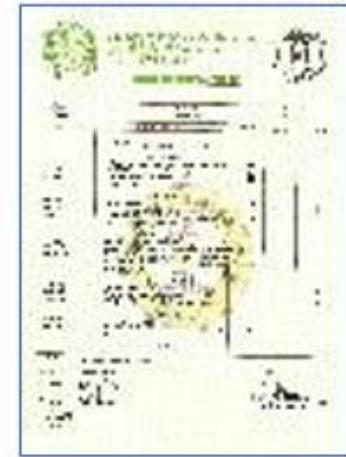
Nomination



Contrat d'études



Modification
Contrat d'études



Relevé de notes



Conversion

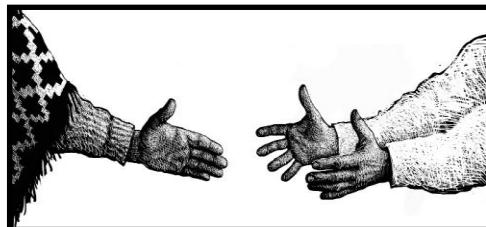


Reconnaissance
académique

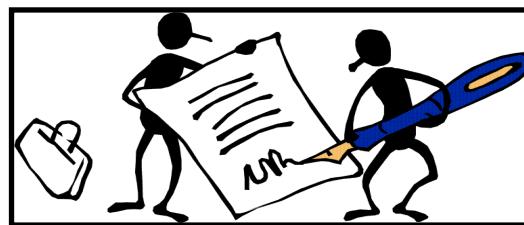


NCG67/2: Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes

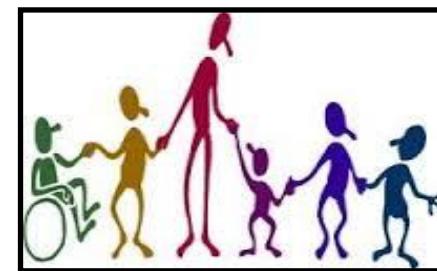
- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2012



Confiance



Flexibilité/Reconnaissance



Transparence

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Un accord formalisé entre les trois parties impliquées dans la mobilité :

L'étudiant,
l'établissement d'envoi et
l'établissement d'accueil

Faciliter l'organisation de la mobilité académique et sa reconnaissance.

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



L'accord doit être signé par les trois parties avant le début de la période de mobilité et vise à donner à l'étudiant la confirmation que le travail académique qu'il accomplit avec succès pendant la période de mobilité sera reconnu.

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Erasmus+

Erasmus+ HE Learning Agreement for studies-2015

Higher Education

Learning Agreement for Studies

Student's name

Academic Year 20.../20...



Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Des certifications de niveau similaire peuvent présenter des différences en termes de contenu, de profil, de charge de travail, de qualité et d'acquis de l'apprentissage. Lors de l'évaluation des certifications étrangères, ces différences doivent être considérées avec souplesse et seules les différences substantielles pour lesquelles une reconnaissance est demandée doivent conduire à une reconnaissance partielle ou à une non-reconnaissance des certifications étrangères.

Guide d'utilisation ECTS



Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Des certifications de niveau similaire peuvent présenter des différences en termes de contenu, de profil, de charge de travail, de qualité et d'acquis de l'apprentissage. Lors de l'évaluation des certifications étrangères, ces différences doivent être considérées avec souplesse et seules les différences substantielles pour lesquelles une reconnaissance est demandée doivent conduire à une reconnaissance partielle ou à une non-reconnaissance des certifications étrangères.



Flexibilité !!!!

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Le nombre de crédits à acquérir dans l'établissement d'accueil doit être proportionnel à la durée de l'étude à l'étranger. L'étudiant est censé suivre des composantes éducatives de 60 ECTS par année universitaire à temps plein.

Une année universitaire

60 ECTS (minimum 42 ECTS)

Un semestre :

30 ECTS (minimum 21 ECTS)

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [\[web link to the relevant information\]](#)

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Pendant la mobilité

Changements exceptionnels dans le contrat pédagogique :

- La composante éducative (matière) précédemment sélectionnée n'est pas disponible dans l'établissement d'accueil.
- Le composant est rédigé dans une langue différente de celle spécifiée dans le catalogue des cours.
- Conflit d'horaire
- Autre (veuillez préciser)

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)					
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹² Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)				
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'Accord d'études Exercice pratique



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer

Etude de cas: Préparation d'un contrat d'apprentissage (sortant)

L'étudiant de l'Université de Grenade (Espagne) doit effectuer 1 semestre (2ème semestre) dans l'établissement d'accueil de l'Université Djibo Hamani (UDH)- (Niger).

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études Exercice pratique



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer

Etude de cas: Préparation d'un contrat d'apprentissage (sortant)

L'étudiant de l'Université de Grenade (Espagne) doit effectuer 1 semestre (2ème semestre) dans l'établissement d'accueil de l'Université Djibo Hamani (UDH)- (Niger).

Institution d'envoi:

Année académique 60 ECTS

Semestre: 30 ECTS

Établissement d'accueil:

Année académique : 600 Crédits locaux (CL)

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études: Exercice pratique

Catalogue des cours de l'institution d'origine (UGR)			Catalogue des cours à l'institution d'accueil (UDH)		
<u>Titre de la matière</u>	<u>Periode</u>	<u>ECTS</u>	<u>Titre de la matière</u>	<u>Periode</u>	<u>LC</u>
Engineering Geology	2	3	Engineering Design	2	60
Engineering Mathematics	1	6	Structural Mechanics	2	60
Fluid Mechanics	1	6	Fundamentals of Soil		
Soil Mechanics 1	1	3	Mechanics	1	30
Soil Mechanics 2	2	3	Geology for engineers	2	30
Structural Mechanics	2	6	Environmental Engineering		
Water Treatment	2	6	and Water Treatment	2	90
Environmental Engineering	2	3	Advanced Soil Mechanics	2	30
Foundation Engineering	1	6	Fluid Mechanics and		
Hydraulic Engineering	1	3	Hydraulics	1	90
Hydrogeology	1	3	Mathematics for engineers	1	60
Water Resources	2	3	Water Management and		
Tools for Engineering Design	2	6	Engineering	2	30
Engineering Modelling &			Foundations	2	60
Problem Solving	1	3	Hydrogeology	1	30
Fire Safety	1	3	Modelling for Engineers	1	30



Study Programme at the Receiving Institution

Mobility type: Semester(s)



Recognition at the Sending Institution

Mobility type: Semester(s)





Catalogue course at the sending Institution (UGR)			Catalogue course at the receiving Institution (UNACIFOR)		
Component title	Period	ECTS	Component title	Period	LC
Engineering Geology	2	3	Engineering Design	2	60
Engineering Mathematics	1	6	Structural Mechanics	2	60
Fluid Mechanics	1	6	Fundamentals of Soil Mechanics		
Soil Mechanics 1	1	3	Mechanics	1	30
Soil Mechanics 2	2	3	Geology for engineers	2	30
Structural Mechanics	2	6	Environmental Engineering and Water Treatment	2	90
Water Treatment	2	6	Advanced Soil Mechanics	2	30
Environmental Engineering	2	3	Fluid Mechanics and Hydraulics	1	90
Foundation Engineering	1	6	Mathematics for engineers	1	60
Hydraulic Engineering	1	3	Water Management and Engineering	2	30
Hydrogeology	1	3	Foundations	2	60
Water Resources	2	3	Hydrogeology	1	30
Tools for Engineering Design	2	6	Modelling for Engineers	1	30
Engineering Modelling & Problem Solving	1	3			
Fire Safety	1	3			

Le relevé de notes

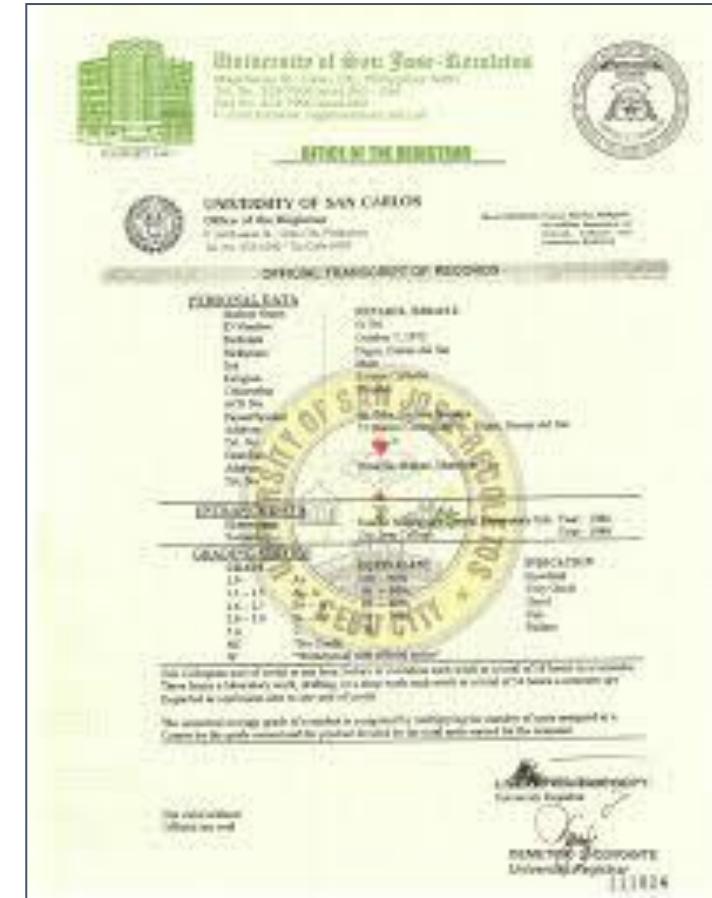
Après la mobilité :

Le relevé de notes

Un registre actualisé des progrès des étudiants dans leurs études :

1. Les éléments de formation qu'ils ont suivis,
2. Le nombre de crédits ECTS qu'ils ont obtenus
3. Les notes qui leur ont été attribuées.

Il s'agit d'un document essentiel pour enregistrer les progrès et reconnaître les acquis de l'apprentissage



Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

L'Accord d'études



Transcript of Records at the Receiving Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total: ...	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
				Total: ...

L'Accord d'études



La règle d'or de la reconnaissance de la mobilité du crédit dans le cadre des accords interinstitutionnels :



Tous les crédits obtenus pendant la période d'études à l'étranger - comme convenu dans le contrat d'études et confirmé par le relevé de notes - doivent être transférés sans délai et pris en compte pour l'obtention du diplôme de l'étudiant, sans que celui-ci ait à fournir de travail supplémentaire ou à se soumettre à une évaluation.

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

Conversion des notes

Les systèmes éducatifs du monde entier ont développé différentes approches de la notation qui sont profondément ancrées dans leurs traditions pédagogiques et culturelles.



1. Tableaux de conversion directe

Grading scales and cultures in Europe

Italy	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	30 cum laude
Belgium	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
Netherlands	6	7	8	9	10									
Spain	5,00 - 5,49	5,50 - 5,99	6,00 - 6,49	6,50 - 6,99	7,00 - 7,49	7,50 - 7,99	8,00 - 8,49	8,50 - 8,99	9,00 - 9,49	9,50- 10,0				
Norway	E	D	C	B	A									
UK	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95-100		
Germany	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			

Conversion des notes

1. Tableaux de conversion directe



	SUSPENSO	APROBADO	NOTABLE	SOBRESALIENTE ¹	Opción a M.H. ²
ESPAÑA	0-4,9	5-6,9	7-8,9	9-9,9	10
ECTS	<i>FAIL - considerable further work is required (F)</i> <i>FAIL - some more work required before the credit can be awarded (FX)</i>	<i>SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria (E)</i> <i>SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings (D)</i>	<i>GOOD - generally sound work with a number of notable errors (C)</i>	<i>VERY GOOD - above the average standard but with some errors (B)</i>	<i>EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors (A)</i>
EGITTO	0 – 49	50 – 68	69 – 88	89 – 97	98 – 100
ISRAEL	0 – 49	50 – 68	69 – 88	89 – 97	98 – 100
JORDANIA	0 – 49	50 – 68	69 – 88	89 – 97	98 – 100
MARRUECOS	0 – 9,9	10 – 13,9	14 - 15,9	16 – 18,9	19 – 20
TÚNEZ	0 – 9,9	10 – 13,9	14 - 15,9	16 – 18,9	19 – 20



Conversion des notes

1. Tableaux de conversion directe



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1																	
2	ALEMANIA	FRANCIA	ITALIA	PORTUGAL	GENERAL ECTS												
3	Origen	España	Origen	España	Origen	España	Origen	España	Origen	intervalo	España						
4	5	0	0	0	0	0	0	0	A	10	10	Excellent					
5	4,9		0,1	0,1	Suspens	Suspens	0,1	0,0	B	9-9,9	9,5	VeryGood					
6	4,8		0,2	0,1	17	4,9	0,2	0,1	C	7-8,9	8	Good					
7	4,7		0,3	0,2	18,0	5,0	0,3	0,1	D	7-6	6,5	Satisfact					
8	4,6		0,4	0,2	19,0	5,4	0,4	0,2	E	6-5	5,5	Sufficient					
9	4,5		0,5	0,3	20,0	5,8	0,5	0,2	F	0-4,9	2,5	4,9-0 Fail					
10	4,4		0,6	0,3	21,0	6,1	0,6	0,3									
11	4,3		0,7	0,4	22,0	6,5	0,7	0,3									
12	4,2		0,8	0,4	23,0	6,9	0,8	0,4									
13	4,1		0,9	0,5	24,0	7,0	0,9	0,4									
14	4	5	1	0,5	25,0	7,6	1	0,5									
15	3,9	5,2	1,1	0,6	26,0	8,3	1,1	0,5	Ce: calificación española a obtener								
16	3,8	5,4	1,2	0,6	27,0	8,9	1,2	0,6	Cx: Calificación extranjera								
17	3,7	5,6	1,3	0,7	28,0	9,0	1,3	0,6	Cxm: Calificación extranjera mínima								
18	3,6	5,8	1,4	0,7	29,0	9,5	1,4	0,7	CxM: Calificación extranjera máxima								
19	3,5	6,1	1,5	0,8	30,0	9,9	1,5	0,7	Cem: Calificación española mínima = 5								
20	3,4	6,3	1,6	0,8	30 e Lode	MH	1,6	0,8	CeM: Calificación española Maxima = 10								
21	3,3	6,5	1,7	0,9			1,7	0,8									
22	3,2	6,7	1,8	0,9			1,8	0,9	Ox	4							
23	3,1	6,9	1,9	1,0			1,9	0,9	Cxm	1,5							
24	3	7	2	1,0			2	1,0	CxM	4							
25	2,9	7,1	2,1	1,1			2,1	1,0	Cem	5							
26	2,8	7,3	2,2	1,1			2,2	1,1	CeM	10							
27	2,7	7,4	2,3	1,2			2,3	1,1	Ce	10							
28	2,6	7,5	2,4	1,2			2,4	1,2									
29	2,5	7,7	2,5	1,3			2,5	1,2									

PONDERACION DE BLOQUES ASIGNAT.		
	Nota	Creditos
Asig 1	10	3
Asig2	11	5
Asig 3		
Asig 4		
Asig 5		
Media Ponderada		10,6



Conversion des notes

2. Distribution statistique des notes



- Les étudiants mobiles ont droit à un traitement équitable de leurs notes lorsque les crédits sont transférés d'un établissement ou d'un pays à l'autre, étant donné que les bourses ou autres avantages peuvent dépendre de leur niveau de performance.
- Les lignes directrices de l'ECTS suggèrent désormais que les établissements européens utilisent non seulement les notes de leurs barèmes nationaux, mais aussi des tableaux de notation comme outil de traduction vers d'autres systèmes de notation. Ces tableaux de classement sont basés sur la distribution statistique des notes positives (réussite et plus) dans chaque programme



https://www.cti-commission.fr/wp-content/uploads/2022/03/Fiche_thematique_Guide_ECTS_FR_2015.pdf



Conversion des notes



2. Distribution statistique des notes

Ils représentent la distribution statistique des notes positives (réussite et plus) attribuées dans chaque domaine d'études dans un établissement spécifique.



https://www.cti-commission.fr/wp-content/uploads/2022/03/Fiche_thematique_Guide_ECTS_FR_2015.pdf

Conversion des notes



2. Distribution statistique des notes

- 1. Identifier les groupes de référence au sein de l'institution en utilisant des critères objectifs et transparents à joindre aux tableaux de répartition des notes à établir.**

- 2. Calculer le nombre absolu d'étudiants ayant obtenu la note de passage ou une note supérieure pour chaque groupe de référence identifié au cours des deux dernières années.**

- 3. Calculer la distribution des notes en pourcentage des étudiants du groupe de référence ayant réussi l'évaluation et établir des pourcentages cumulés. Il y aura donc un tableau de distribution des notes avec des pourcentages et des pourcentages cumulés pour chacun des groupes de référence identifiés.**

Reconnaissance académique: Accord d'études (WP3)

Conversion des notes

2. Distribution statistique des notes



Notes appliquées au sein de l'établissement (de la note de passage la plus haute à la plus basse)*	Nombre de notes de passage octroyées au groupe de référence	Pourcentage de chaque note par rapport aux notes de passage totales octroyées	Pourcentage cumulatif des notes de passage octroyées
10	50	5 %	5 %
9	100	10 %	15 %
8	350	35 %	50 %
7	300	30 %	80 %
6	200	20 %	100 %
Total:	1 000	100 %	

* Les systèmes/approches de notation peuvent être établi(e)s au niveau national.

Conversion des notes



2. Distribution statistique des notes

Italy (*Example of passing grades between 18 and 30 lode*)

18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	30 lode
6.9%*	1.9%	5.7%	2.3%	6.0%	2.7%	11.3%	8.2%	9.0%	11.8%	12.3%	0.5%	15.7%	5.7%
100*	93,1	91,2	85,5	83,2	77,2	74,5	63,2	55	46	34,2	21,9	21,4	5,7

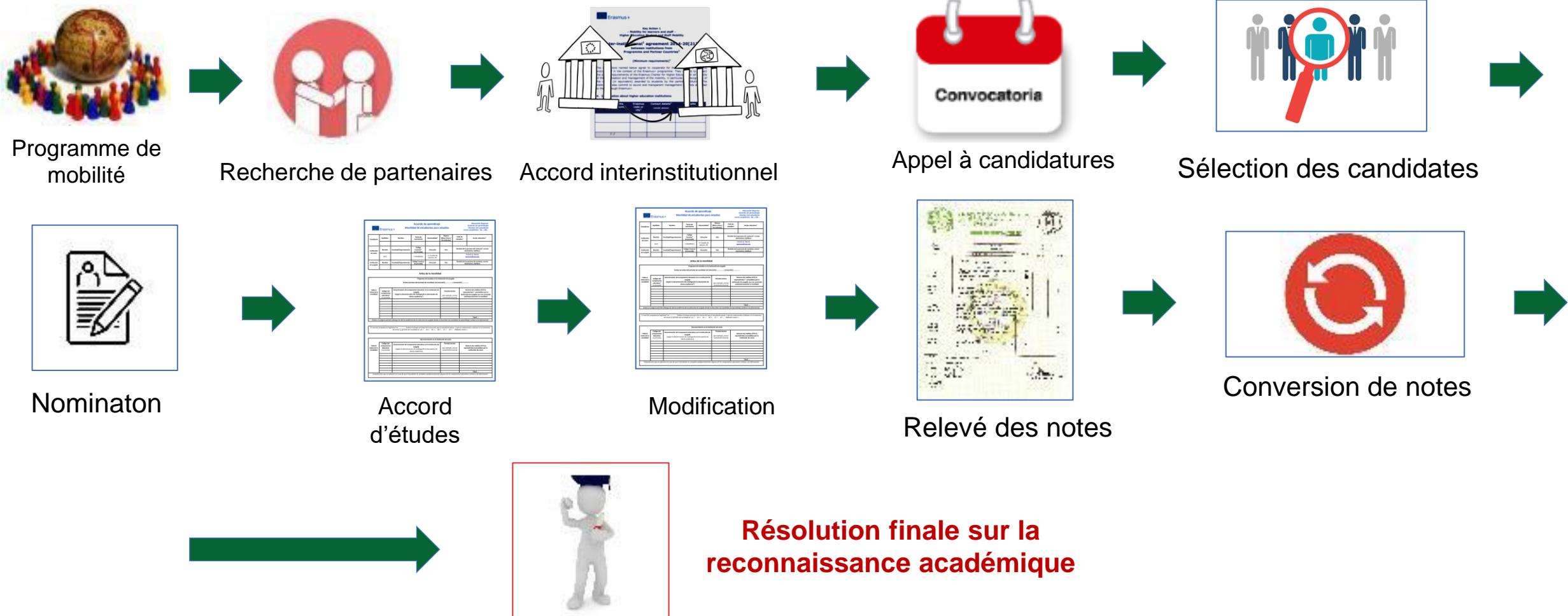
France (*Example of passing grades between 10 and 20*)

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
34.79%	18.59%	18.45%	12.05%	9.46%	3.65%	2.30%	0.43%	0.22%	0.06%	0%
100*	65,21	46,62	28,17	16,12	6,66	3,01	0,71	0,28	0,06	0

*Distribution of the grade within the reference group

*Accumulated percentage of students obtaining the grade or lower in red

Résumé du processus de reconnaissance académique



Reconnaissance académique (WP3)



Merci bien!!!!



Get in touch

✉ info@goodmaurnig-project.eu

🌐 <https://www.goodmaurnig-project.eu/>

Social media



“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”



Co-funded by
the European Union



Etude de cas: Préparation d'un contrat d'apprentissage (sortant)

L'étudiant de l'Université de Grenade (Espagne) doit effectuer 1 semestre (2ème semestre) dans l'établissement d'accueil de l'Université Djibo Hamani (UDH)- (Niger).

Catalogue des cours de l'institution d'origine (UGR)			Catalogue des cours à l'institution d'accueil (UDH)		
Titre de la matière	Periode	ECTS	Titre de la matière	Periode	LC
Engineering Geology	2	3	Engineering Design	2	60
Engineering Mathematics	1	6	Structural Mechanics	2	60
Fluid Mechanics	1	6	Fundamentals of Soil		
Soil Mechanics 1	1	3	Mechanics	1	30
Soil Mechanics 2	2	3	Geology for engineers	2	30
Structural Mechanics	2	6	Environmental Engineering		
Water Treatment	2	6	and Water Treatment	2	90
Environmental Engineering	2	3	Advanced Soil Mechanics	2	30
Foundation Engineering	1	6	Fluid Mechanics and		
Hydraulic Engineering	1	3	Hydraulics	1	90
Hydrogeology	1	3	Mathematics for engineers	1	60
Water Resources	2	3	Water Management and		
Tools for Engineering Design	2	6	Engineering	2	30
Engineering Modelling &			Foundations	2	60
Problem Solving	1	3	Hydrogeology	1	30
Fire Safety	1	3	Modelling for Engineers	1	30

Institution d'envoi:

Année académique 60 ECTS

Semestre: 30 ECTS

Établissement d'accueil:

Année académique : 600 Crédits locaux (CL)



Programme d'études dans l'établissement d'accueil

Type de mobilité : Semestre(s)

Titre de la matière dans l'établissement d'accueil (comme indiqué dans le catalogue des cours)	Semestre [par exemple, automne (1)/printemps (2)]	Nombre de crédits ECTS (ou équivalents) à reconnaître par l'institution d'accueil
		TOTAL:.....



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Vicerrectorado
de Internacionalización

Reconnaissance par l'institution d'origine

Type de mobilité : Semestre(s)



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



Cofinancé par
l'Union européenne

4.7 - Annexe VII : Modèle de rapport individuel



Cofinancé par
l'Union européenne

Project GOOD MAUR-NIG

Rapport individuel de la visite d'étude

Prénom et Nom du participant : _____

Institution d'origine : _____

Institution d'accueil : _____

Dates de la visite : _____



Rapport de la visite d'étude

- 1) Veuillez décrire brièvement le **déroulement et contenu** de votre visite d'étude, en indiquant les sessions, activités et rencontres auxquelles vous avez participé.

(1.000 mots maximum)

- 2) Veuillez préciser quels étaient vos **objectifs et attentes professionnels** par rapport à la visite d'étude.

(500 mots maximum)

- 3) Veuillez indiquer quelle a été, selon vous, la session/activité/recontre la **plus et la moins intéressante**.

(500 mots maximum)



Cofinancé par
l'Union européenne

- 4) Veuillez décrire les **bonnes pratiques** observées et les **leçons apprises** lors de la visite d'étude (au moins 3).

(1.000 mots maximum)

- 5) Parmi les **bonnes pratiques** que vous avez observées, veuillez en identifier au moins une que vous souhaitez intégrer dans **votre travail au quotidien** et au moins une que vous estimez adaptable à **votre institution**.

(1.000 mots maximum)

- 6) Veuillez indiquer les **moments forts** et les éventuelles **difficultés** rencontrées lors de la visite d'étude.

(500 mots maximum)

- 7) Autres **commentaires/suggestions**

(1.000 mots maximum)



Gestion Optimisée de l'Organisation du Développement
de l'Internationalisation en MAURitanie et au NiGer



Cofinancé par
l'Union européenne

4.8 - Annexe VIII : Questionnaire d'évaluation

GOOD MAUR-NIG WP3 Questionnaire

d'évaluation des visites d'étude

Cher participant, chère participante,

Nous vous remercions de consacrer quelques minutes aux renseignements de cette activité d'évaluation dans le cadre du projet GOOD MAUR-NIG.

Pour répondre aux questions, veuillez vous référer au déroulement de la visite d'étude à laquelle vous avez participé (à Rome, à Venise ou à Grenade).

Nous accordons une grande valeur à vos réponses et à vos commentaires.

Merci!

Les coordinateurs du WP3

* Indica una domanda obbligatoria

1. Email *

1. Informations générales sur le participant

2. Pays *

Contrassegna solo un ovale.

- Mauritanie
- Niger

3. Etablissement *

 Dropdown

Contrassegna solo un ovale.

- UNA, Université de Nouakchott, Mauritanie
- LIU, Université Libanaise Internationale en Mauritanie, Mauritanie
- UAM, Université Abdou Moumouni de Niamey, Niger
- UDDM, Université Dan Dicko Dankoulodo de Maradi, Niger
- UDH, Université Djibo Hamani de Tahoua, Niger

4. Position dans l'établissement d'origine: *

5. Institution d'accueil *

Contrassegna solo un ovale.

- UNIMED - Rome
- Ca' Foscari - Venise
- Grenade

2. Logistique et conditions générales de l'organisation de la visite

6. Merci d'évaluer les aspects suivants : *

Contrassegna solo un ovale per riga.

	Insatisfaisant	Satisfaisant	Bien	Très bien	Excellent
La diffusion du programme et des objectifs de la visite	<input type="radio"/>				
La logistique générale de la visite	<input type="radio"/>				
Les horaires, la durée et le rythme de la visite	<input type="radio"/>				
La disponibilité et préparation des formateurs	<input type="radio"/>				
L'hébergement dans la ville d'accueil	<input type="radio"/>				
Les repas et les pauses café	<input type="radio"/>				

7. Commentaire libre:

3. Programme et contenus de la visite

8. Merci d'évaluer les aspects suivants : *

Contrassegna solo un ovale per riga.

	Insatisfaisant	Satisfaisant	Bien	Très bien	Excellent
Le programme global de la visite	<input type="radio"/>				
Les contenus de la visite conformes au programme	<input type="radio"/>				
La qualité des sessions et des exposés	<input type="radio"/>				
La qualité des débats et des échanges	<input type="radio"/>				
La qualité des exercices proposés, si applicable	<input type="radio"/>				
La réalisation de vos attentes par rapport à la visite	<input type="radio"/>				
L'amélioration de vos connaissances et compétences	<input type="radio"/>				
L'impact de cette visite sur vos activités dans votre établissement	<input type="radio"/>				

4. Appréciations générales

9. Citez trois aspects de la visite qui vous ont semblé particulièrement utiles *

10. Quels sont les points à améliorer? *

11. Commentaire libre :

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google.

Google Moduli

Pour plus d'informations

 info@goodmaurnig-project.eu

 <https://www.goodmaurnig-project.eu>

