

Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne



PLAN QUALITE DU PROJET APFAA

Mis à jour : 06 /01/2021

Livrable : WP3- Plan qualité

Rédaction : Adeline CECCARELLI

Projet Erasmus +: APFAA// 585593-EPP-1-2017-1-FR-EPPKA2-CBHE-JP

Cette publication ne reflète que les opinions des auteurs et la Commission européenne ne peut pas être tenue pour responsable de l'usage qui peut être fait des informations présentées.

Sommaire

1. CONTEXTE	3
2. RESPONSABILITÉS	4
3. MÉTHODOLOGIE DE SUIVI DE LA QUALITÉ DU PROJET	5
WP3.1 Suivi des activités et élaboration du plan qualité	5
WP3.2 Contrôle qualité des aspects organisationnel et relationnel	5
WP3.3 Evaluation des réalisés pédagogiques	6
3.3. A Evaluation des activités de formation et e-learning	6
3.3 B Contrôle de la qualité de la mise en place des plateformes technologiques	6
3.3. C Evaluation des activités pédagogiques d’insertion professionnelle	6
WP3.4 Communication et Diffusion	6
3. FORMULAIRES DE SUIVI DE LA QUALITE DU PROJET	7
4. SYNTHÈSE DES ACTIVITÉS DU SUIVI DE LA QUALITE DU PROJET	8
5. ANNEXES	9
ANNEXE 1 – ÉVALUATION DE L’AGENCE EXÉCUTIVE	9
ANNEXE 2 – POINTS QUALITÉ	14
ANNEXE 3 – ÉVALUATION FINALE DU PROJET PAR LE CONSORTIUM	15
ANNEXE 4 – ÉVALUATION DES MODULES DE FORMATION	16
ANNEXE 5 – ÉVALUATION DES SITES WEB PARTENAIRES	17

1. CONTEXTE

La tâche 'Assurance et contrôle de la qualité [WP3] est dévolue au responsable qualité en s'appuyant sur les documents suivants :

- Référentiel ISO 21500 (Lignes directrices sur le management de projet).
- Description détaillée du projet soumis (y compris le cadre logique)

Les tâches principales de la gestion de la qualité du projet sont :



Ainsi, l'assurance qualité du projet :

- Démarre dès le début du projet, selon les attentes des usagers finaux
- Identifie clairement pilotes et responsabilités
- Évalue les moyens en cohérence avec les objectifs
- Définit des critères d'évaluation et de jalonnement
- Formalise et met sous assurance qualité les processus
- Définit des indicateurs de résultats mesurables
- Instaure une boucle d'amélioration
- Capitalise les bonnes pratiques aux comités de pilotage

2. RESPONSABILITÉS

L'ensemble des **7 organismes partenaires** du consortium est responsable solidairement de la qualité du travail mené en commun dans le cadre du projet. En lien avec le coordonnateur du projet, le pilote d'un lot de tâche est responsable de la coordination des activités du lot concerné. Un organigramme reprend l'ensemble des responsabilités attribuées dans le projet ([APFAA_WP1_organigramme.xlsx](#)).

Le **contrôle qualité** s'effectue à **plusieurs niveaux** :

- 1- Par le **coordinateur du projet** qui est responsable de l'ensemble des activités, actions et engagements du projet sur les 3 ans
- 2- Par **chaque coordinateur partenaire**, responsable des activités à l'échelle de son institution
- 3- Par **l'ensemble du personnel** qui interviendra dans le cadre du projet
- 4- Par **un responsable assurance qualité (RAQ)** qui doit garantir la conformité du déroulement par rapport aux engagements.

Plus spécifiquement pour la tâche 'Plan qualité du projet' [WP3.1] :

1. Le Responsable assurance qualité (RAQ) de L'institut Agro de Montpellier est indépendant des activités « techniques » du projet et a pour missions particulières de :

1. S'assurer de la maîtrise des processus (techniques, budget, planning...)
2. S'assurer du respect des engagements vis-à-vis de l'Union Européenne (atteinte des objectifs cibles, production des livrables, respect des calendriers)
3. Avoir un rôle d'alerte auprès du comité de pilotage en cas de dérives ou de risques de non qualité
4. Préconiser des actions correctives à mettre en œuvre

2. Les revues de projet sont réalisées à l'occasion de chaque **Bureau exécutif central (BEC)** et de chaque **Comité de pilotage (CoPil)** et permettent de :

1. Vérifier la cohérence des actions réalisées d'un point de vue technique et fonctionnel et adéquation à la programmation initiale.
2. Vérifier la viabilité du projet (coûts, délais, etc.).

3. MÉTHODOLOGIE DE SUIVI DE LA QUALITÉ DU PROJET

Les éléments que le suivi qualité du projet prend en compte sont les suivants :

- La gestion administrative et financière
- Le respect des objectifs
- Le respect du plan de travail
- La mise à disposition des livrables
- La communication interne

WP3.1 Suivi des activités et élaboration du plan qualité

Cette tâche est réalisée par le Responsable assurance qualité (RAQ). Mensuellement, une revue de projet est réalisée conjointement avec le coordinateur du projet afin d'évaluer l'avancement des activités et si besoin mettre en place des actions correctives. Les modalités mises en place sont les suivantes :

1. **Un suivi et une évaluation du projet**
2. **Une prise en compte de l'évaluation du projet réalisée par l'Agence exécutive** (évaluations initiales, intermédiaires et finales, visites de monitoring...) [Voir **ANNEXE 1**]
3. **Un point qualité, prenant en particulier en compte les points 1. et 2.** et s'appuyant sur le tableau de suivi des livrables, est réalisé au minimum systématiquement lors de chaque réunion de pilotage du projet (BEC, CoPil) [Voir **ANNEXE 2** + tableau suivi des livrables]

WP3.2 Contrôle qualité des aspects organisationnel et relationnel

En plus du suivi continu de la qualité de la gestion du projet réalisé en s'appuyant sur les canaux de communication mis en place (espace numérique partagé pour la documentation, échanges de messages électroniques entre les partenaires...), des réunions ponctuelles sont organisées avec l'ensemble du consortium afin de présenter l'avancement des activités.

En particulier, les éléments suivants sont à fournir à l'issue de chaque rencontre :

- Compte-rendu ou support de présentation de la rencontre
- Liste des participants et attestation de participation

Lors de la réunion de clôture du projet, une enquête de satisfaction inter et intra relations UE/MNG (partenaires, milieu professionnel, sénat, ministère, ...) a été mise en place et partagée aux différents acteurs du projet pour évaluer la qualité globale du projet (management, activités, séminaires). [Voir **ANNEXE 3**]

WP3.3 Evaluation des réalisés pédagogiques

3.3. A Evaluation des activités de formation et e-learning

Par ailleurs, afin de tirer le meilleur parti des **nouveaux modules de formations disponibles en e-learning [WP2]**, réalisés dans le cadre du projet, une évaluation de ceux-ci par les trois acteurs principaux de leur mise en œuvre (les établissements, les enseignants/formateurs, et les étudiants) est mise en place. Cette évaluation prend la forme de questionnaires à remplir à la fin de l'expérimentation. Un questionnaire spécifique à chaque acteur est conçu. Les responsables des modules reçoivent ces questionnaires et ont pour tâche d'en analyser le contenu et d'en produire un rapport mettant en avant les points forts et les axes d'amélioration possibles des modules. Ces rapports permettront alors de lancer un processus d'amélioration/correction des modules avant de les inclure dans les plans de formation [Voir **ANNEXE 4**].

3.3 B Contrôle de la qualité de la mise en place des plateformes technologiques

De même que pour le lot de travail des modules de formation, des évaluations de la qualité de cette activité dont des formations de techniciens et enseignants et du fonctionnement général ont été mises en place (enseignants et experts). Un rapport de synthèse sur le développement des plateformes est rédigé.

3.3. C Evaluation des activités pédagogiques d'insertion professionnelle

Un rapport de synthèse sur le développement d'activités d'insertion professionnelle et la mise en place d'un département (*career center*) pour l'insertion professionnelle est développé et partagé aux partenaires sur les sites web des universités.

WP3.4 Communication et Diffusion

'- Evaluations des sites web partenaires et site web du projet [Voir **ANNEXE 5**].

- Tableau de diffusion des résultats et actions de communication [Rapport : *plan de communication et actions réalisées*]

3. FORMULAIRES DE SUIVI DE LA QUALITE DU PROJET

Un plan de suivi des livrables (Voir fichier [APFAA_WP3_suivi_livrables.xlsx](#)) ainsi qu'un plan de suivi des indicateurs (Voir fichier [APFAA_WP3_Indicateurs.xlsx](#)) sont mis à jour en continu.

4. SYNTHESE DES ACTIVITES DU SUIVI DE LA QUALITE DU PROJET

Activités WP	Description WP	Livrables suivi qualité projet	Indicateurs
Activité 3.1	Suivi de la progression des activités et élaboration/ application du plan qualité	-Revue de projet et progression des activités : - compte rendu réunions qualité (BEC) - Tableau de suivi des activités. -Plan qualité	
Activité 3.2	Contrôle qualité des aspects organisationnel et relationnel	- Rapport de réunions et séminaires avec partenaires (+ réunion intermédiaire et réunion clôture projet) - Enquêtes de satisfaction inter et intra relations UE, MNG (partenaires, milieu professionnel, sénat, ministère, ...)	-Degrés de satisfaction des responsables projet -Effectif lors des ateliers, séminaires... -Nombre de conventions de collaboration établies avec les professionnels
Activité 3.3	Contrôle, évaluation qualité des réalisés pédagogique		
Activité 3.3.A	Evaluation des activités de formation et e-learning	- Résultats d'évaluation interne (étudiants, enseignants) - Résultats d'évaluation externe (experts) - Questionnaires d'enquêtes (en mongol) - Rapport de synthèse des évaluations, bilan et perspectives	-Degrés de satisfaction des enseignants -Estimation des acquis -Nombre de cours en e-learning
Activité 3.3.B	Contrôle de la qualité des plateformes technologiques	- Résultats d'évaluation interne (formation technologique + fonctionnement de la plateforme) - Résultats d'évaluation externe (experts ; avis sur la qualité des formations + qualité fonctionnelle des plateformes) - Rapport de synthèse	- Degrés de satisfaction des enseignants et étudiants MNG
Activité 3.3.C	Evaluation des activités d'insertion professionnelle	-Rapport de synthèse sur développement des activités de professionnalisation	-Nombre d'étudiants concernés -Nombre d'activités de professionnalisation
Activité 3.4	Communication et Diffusion	- Evaluations des sites web partenaires et site web du projet - Tableau de diffusion des résultats et actions de communication	-Nombre d'actions de communication

5. ANNEXES

ANNEXE 1 – ÉVALUATION DE L'AGENCE EXÉCUTIVE

Voir courriers de l'Agence exécutive : notification d'acceptation du projet, etc.

COURRIER DE NOTIFICATION	29/07/2016
Recommandations/remarques	
Pertinence du projet	
<ul style="list-style-type: none"> - Manque de précision sur les niveaux de formation en agronomie et en élevage vétérinaire dispensés en Mongolie et les besoins du marché des entreprises. - La proposition n'évoque pas le sujet d'un financement potentiel apporté par les autorités locales ou nationales 	
<p>Manque de précisions sur les formations en agronomie : échange en début de projet pendant les missions exploratoires afin de comparer les méthodes de formation.</p> <p>Concernant les élevages vétérinaires : des visites étaient prévues, notamment dans des abattoirs, mais n'ont pas pu être réalisées pour cause de manque de disponibilité et du COVID.</p> <p>Pas de financement « officiel » concernant le projet de la part des universités partenaires mais de nombreux cofinancements ont été réalisés (voir rapport financier du projet) : compléments des forfaits pour les mobilités, allocation et fourniture d'espaces dédiés aux activités du projet, frais de personnel pour les aspects administratifs</p>	
Qualité de la conception et de la réalisation du projet :	
<ul style="list-style-type: none"> - Malgré un planning optimisé, aucun indicateur d'étapes ne semble défini. 	
<p>Planning fortement remanié au cours de l'implémentation du projet Peu d'indicateurs d'étapes, hormis la complétion des activités Rapports intermédiaires et demandes de précision de la part de l'EACEA au long du projet</p>	
Qualité de l'équipe de projet et des modalités de coopération :	
<ul style="list-style-type: none"> - La proposition ne renseigne pas la nature des liens entre les partenaires universitaires européens ni si des collaborations préalables les ont réunis. - Très peu d'éléments présentent l'expérience de gestion de projets des partenaires - La répartition des rôles et la délégation des responsabilités entre partenaires européens ne sont pas très explicites - La gestion de projet reste très centralisée, même si chaque partenaire est représenté au comité de pilotage et aura la liberté de s'exprimer, la coordination globale est concentrée par Agrocampus Ouest, ce qui pourrait potentiellement avoir un effet négatif sur l'appropriation du projet par les autres partenaires 	

Collaborations relativement anciennes (une dizaine d'années) entre les partenaires et l'institution coordinatrice, notamment via des projets Tempus
 Expérience dans le cadre de ces projets Tempus, appropriation de la nouvelle réglementation Erasmus +
 Forte centralisation du fait des fonctionnements précédents via projet Tempus et coordinateurs précédents.
 Réunions de consortium, notamment au cours des missions exploratoires afin de peaufiner la répartition des activités entre partenaires, cellule nationale créée en Mongolie, réunissant les trois universités partenaires afin de gérer la mise en œuvre concrète du projet

Impact et durabilité :

- Le plan de dissémination n'est pas clairement décrit/ Seule une liste d'actions est proposée, ne permettant pas d'établir clairement le plan qui sera mis en œuvre ni de juger de sa pertinence quant à une efficacité au niveau local, régional ou national.
- Aucune action de diffusion n'est prévue pour cibler tout le secteur professionnel, premier bénéficiaire potentiel du projet
- Une simple liste d'idées est proposée en guise de plan d'action pour la durabilité, sans que soient fournies les explications nécessaires permettant de démontrer clairement le plan qui sera mis en place. Cette absence d'information hypothèque la pérennité du projet qui ne semble pas encore solidement assurée.

Plan de dissémination retravaillé avec les partenaires au cours des différentes réunions du consortium

Les résultats du projet sont transmis aux ministères impliqués, et aux entreprises impliquées dans le projet

Durabilité assurée par les futurs projets entre partenaires et l'adoption par les différentes universités partenaires des innovations faites par le projet et de leur inclusion dans leur fonctionnement (activités pédagogiques, nouveaux départements créés, formations de professionnels, etc...)

COURRIER D'ÉVALUATION DU RAPPORT INTERMÉDIAIRE	
Recommandations/remarques	
<p>Pertinence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet prévoit l'acquisition de compétences complémentaires (modules e-learning) et technologiques avec la création d'une plateforme en Mongolie et l'établissement de relations entre les universités et les entreprises - Les ministères de l'éducation et de l'agriculture ne semblent pas avoir un rôle actif dans le projet 	
<p>Relations avec les ministères étaient surtout informelles pendant la première moitié du projet et ont été plus formalisées ensuite. Accréditation du nouveau contenu créé par les ministères Objectifs du projet s'inscrivent dans les politiques publiques mongoles pour les secteurs concernés</p>	
<p>Mise en œuvre des activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet a accusé un retard de plusieurs mois suite à un changement de coordination au sein d'Agro Campus Ouest - La barrière de la langue semble être une difficulté, l'anglais n'étant pas maîtrisé par l'ensemble des partenaires - Il est nécessaire d'assurer que toutes les universités concernées atteignent à la fin du projet un niveau équivalent en ce qui concerne les activités du projet et résultats - Le détail d'avancement des formations sur le maraichage et la business économie est insuffisant. L'agence demande de préciser : les dates de finalisation d'activités, les noms des entreprises qui ont établis des accords et/ou partenariat avec les universités, le niveau de développement et d'utilisation du « career centre » - Concernant l'assurance de la qualité, l'agence demande : un plan détaillé de l'assurance de la qualité du projet et les mesures pour rattraper le retard de ce WP, les résultats trouvés après les activités mises en œuvre - 	
<p>Voir détail dans rapport final « previous recommendations » Recommandations de l'Agence sur le rapport intermédiaire projet reçue seulement en Décembre 2019, soit 6 mois après l'envoi du rapport intermédiaire. Difficultés signalées tard dans le projet, malgré l'alerte envoyée sur le retard et la demande d'extension de 6 mois dès Mars 2019, après l'arrivée du 2nd coordinateur du projet.</p> <p>Plan de travail intensif décidé en février 2020 afin de rattraper le retard accumulé mais a été fortement compromis par la crise du COVID</p> <p>Barrière de la langue n'est pas une difficulté au sein de la cellule de management du projet, mais pour les personnels impliqués au-delà de cette cellule en Mongolie (étudiants et enseignants bénéficiaires des formations). Des efforts constants de traduction ont été réalisés au cours du projet afin de faciliter l'implémentation des activités.</p> <p>Information sur l'avancement des activités transmises à l'EACEA et dans le rapport final</p> <p>Concernant la gestion de la qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A mi-projet, la gestion de la qualité du projet a été confiée à un responsable qualité de L'institut Agro de Montpellier 	

- Des réunions mensuelles ont été mises en place entre le responsable qualité et le coordinateur du projet
- Un plan qualité de suivi des activités a été développé, et a été mis à jour mensuellement

Equipe de travail et modalités de collaboration

- L'agence considère la gestion du projet très risquée, considérant le retard accumulé, le changement du coordinateur, les contacts limités avec les autres partenaires.
- La remontée des pièces justificatives tous les 6 mois a provoqué un retard dans la distribution du financement aux pays partenaires
- Les informations sur la participation des *stakeholders* sont très rares et très préoccupantes. Un effort dans cette direction est nécessaire, avec des mesures précises.
- L'agence souhaiterait plus d'informations sur la façon dont les partenaires sont payés. Considérant le manque d'efficacité, une révision de cette méthode est souhaitable
- La participation du partenaire « MUST » est limitée quant au coût de *staff costs* et voyages. Le partenaire doit être impliqué dans le projet au même niveau que les autres.
- Le fichier financier doit être mis à jour régulièrement et les documents justificatifs encodés régulièrement

Rencontre avec EACEA en février 2020, remontées de documents auprès de l'Agence afin de justifier des résultats du projet et les mesures prises pour résoudre les difficultés rencontrées

Retard dans la remontée des pièces justificatives a posé problème tout au long du projet, malgré les mesures mises en place.

L'impossibilité de se rendre sur place à cause du COVID (pour effectuer des visites de monitoring) a accentué les difficultés de remontées de ces justificatifs (impossible d'aller les collecter directement) et a forcé les partenaires à utiliser uniquement la communication à distance

Participation perçue comme limitée de la MUST est due à ces problèmes de retard dans les remontées de pièces justificatives

Fichier financier mis à jour régulièrement

Au vu difficultés du projet et surtout manque de visibilité dû au COVID, la direction de l'institution coordinatrice a pris la décision de ne pas demander d'extension du projet. L'institution coordinatrice a également fait le choix de respecter la répartition budgétaire décidée en début de projet, et d'utiliser les fonds issus du premier pré-financement selon le même principe.

Capitalisation sur les résultats effectifs du projet, qui ont atteint un niveau satisfaisant bien que les mobilités ont été limitées par le COVID et que le plan d'action remanié mis en place en 2020 pour rattraper le retard n'ait pu être de ce fait appliqué totalement.

- Initialement, la gestion globale du budget était réalisée par Agrocampus Ouest et la gestion locale par la NUM, en charge de réceptionner les pièces jointes tous les 6 mois. A mi-projet, une nouvelle méthode a été mise en place. Une gestionnaire financière a été

recrutée à AgroCampus Ouest, permettant d'accélérer les démarches et d'actualiser régulièrement les fichiers financiers.

Dissémination et impact

- Une amélioration du site web est requise : publication des résultats déjà atteints, agendas, les présentations des réunions et toutes les informations utiles pour valoriser et promouvoir le projet.
- Le lien du site n'est pas présent dans les sites internet des partenaires du projet
- Le plan de communication du projet n'a pas été finalisé et les mesures indiquées ne permettent pas une analyse approfondie de ce critère.
- Il est nécessaire de réaliser un plan de communication détaillée et des mesures concrètes

Contenu du site web mis à jour régulièrement

Lien présent sur les sites partenaires du projet

Plan de communication affiné avec les partenaires européens et actions réalisées par les partenaires impliquées

ANNEXE 2 – POINTS QUALITÉ

Voir compte-rendu BEC et CoPil et présentations réalisées.

<p>REUNION DE LANCEMENT ET REUNIONS DE SUIVI DU COMITE DE PILOTAGE (COPIL)</p>	<p>Réunions périodiques du <i>CoPil</i> (bimensuelles pendant les 6 premiers mois du projet)</p> <p>Point qualité effectuées au cours des réunions générales de management des activités du projet :</p> <p>Réunions mensuelles établies à partir de janvier 2019 par visioconférence, hebdomadaires dans les derniers 3 mois du projet, ainsi que pour la rédaction du rapport final :</p> <p>11/01/2019 - 15/02/2019 - 01/03/2019 15/03/2019 - 29/03/2019 - 19/04/2019 10/05/2019 - 06/06/2019 - 21/06/2019 28/06/2019 - 19/07/2019 - 06/09/2019 25/09/2020 - 01/10/2019 - 18/10/2019 08/11/2019 - 26/11/2019 - 17/01/2020 17/02/2020 - 26/03/2020 - 13/04/2020 14/05/2020 - 28/05/2020 - 12/06/2020 10/09/2020 - 17/09/20</p> <p>Séminaire final de bilan et d'évaluation des résultats du projet du 05/10/2020 au 14/10/2020</p> <p>Réunions hebdomadaires tous les vendredis à 10h du 6 novembre 2020 au 18 décembre 2020</p>
<p>Recommandations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi du développement des activités - Remontées des difficultés rencontrées - Vérification des indicateurs de développement du projet 	
<p><i>Voir comptes-rendus</i></p>	

<p>BUREAUX EXECUTIF CENTRAL (BEC)</p>	<p>BEC1 : 17/06/2020 BEC2 : 08/07/2020 BEC3 : 09/09/2020 BEC4 : 17/09/2020 BEC5 : 02/10/2020 BEC6 : 21/10/2020</p>
<p><i>Voir comptes-rendus</i></p>	

ANNEXE 3 – ÉVALUATION FINALE DU PROJET PAR LE CONSORTIUM

Voir formulaires d'évaluation complétés et ajoutés à la plateforme de résultats « Erasmus+ Project Results ».

SÉMINAIRE CLOTURE DU PROJET	Date : du 05/10/20 au 14/10/20
<p>Observations : Pour cause de Covid-19 et d'impossibilité de se réunir en présentiel, le Copil a mené le séminaire final d'évaluation du projet en visioconférence, au cours de plusieurs ateliers thématiques (portant sur les <i>work package</i> et la gestion globale du projet)</p>	
<p>Synthèse des points d'évaluation abordés, pour toutes les activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnel (enseignants, techniciens et administratifs) formés - Nombre d'étudiants formés - Nombre de personnels extérieurs formés - Compétences et méthodes acquises par les public-cibles - Equipements installés et fonctionnels - Nombre de personnels utilisant les équipements - Nombre de contenus pédagogiques créés - Partenariats établis et activités menées avec des entreprises privées ou organisations non-gouvernementales - Feedback et appréciation de la qualité des formations suivies et des équipements utilisés 	

ANNEXE 4 – ÉVALUATION DES MODULES DE FORMATION

Voir rapports d'évaluation des modules complétés et ajoutés à la plateforme de résultats « Erasmus+ Project Results ».

ANNEXE 5 – ÉVALUATION DES SITES WEB PARTENAIRES

'- Evaluations des sites web partenaires et site web du projet > Formulaires complétés

APFAA Project (E+ Project) Check list of Website Evaluation

Evaluation Components	Scores			
	(4)	(3)	(2)	(1)
1. Strategy <ul style="list-style-type: none"> • What is the purpose of this website, and is the design accomplishing it? • Who is my target audience, and how does the design take them into consideration? • What do I want my audience to do, and is the design encouraging that action? 				
2. Usability <ul style="list-style-type: none"> • How easy is it to find information? • Is there a search button for visitors? • Do all the links work? (Test for broken links at W3C Link Checker.) • Does the site work in different browsers? (Internet Explorer, Safari, Firefox, Chrome, etc.) • Does my site work on mobile devices? 				
3. Style <ul style="list-style-type: none"> • Is the style consistent throughout the website? • Will the style suit my target audience? (i.e., cartoons on a toy company website, elegant layout on a legal website) 				
4. Content <ul style="list-style-type: none"> • Are the fonts I've chosen readable? • Is there enough contrast between background colors and font colors? • Is all the text big enough? • Will this content be relevant to the reader? • Is the content concise but still useful? • Does the design make content easy to find? 				
Total Scores				

Quality classification based on the total scores:

Excellent: >13

Good: 11-13

Fair: 8 -10

Poor: < 8

APFAA PROJECT: Evaluation of partners' websites

1	Is the APFAA project mentionned on the University/Institution website ?
2	Can it be found with the "Search button" ?
3	Is there a link to the APFAA website project ?
4	Is the link functional ?
5	Is the E+ logo present ?
6	Is the APFAA logo present ?
7	Is there a short presentation of the APFAA project ?
8	The short presentation is available in English, and in the national language
9	Is there information for students to access to e-learning courses ?
10	are there APFAA news available directly on the partner website
	<i>Total (out of 10 points)</i>

Tableau de suivi des activités (disponible en tant que fichier)

WP	#	Task	Activities	NUM	MUST	MUST	Impact assessment for Development WP3 - Expected results	Description et avancement	Deliverables/Supporting documents	Solutions	Completion				
1. PREPARATION	A	Implementation of MNG project (information, structures), preparatory missions	-> Exploratory visit in France in March 2018 by MNG staff	Done	Done	Done			Rapports sur les visites des délégations						
			-> Exploratory visit in MNG in June 2018 by MNG staff	Done	Done	Done									
			-> Meeting between partners and with stakeholders, visit of facilities and validation of workshop	Done	Done	Done									
			-> Delegation of MNG staff in June 2018, visit of several facilities, focus on links with private business and applied research	Done	Done	Done					Rapports sur les visites des délégations		Complete		
			-> Constitution of the project core team leading the activities and exchange on the project guidelines and requirements	Done	Done	Done					Organigramme		Complete		
2. LEARNING DEVELOPMENT	B	Training of MNG staff on e-learning	-> Training by UBL (COMUE), subcontractor	Done	Done	Done		Contrat de sous-traitance envoyé à l'agence pour vérification	Rapport sur l'implémentation e-learning		Pas possible de retrouver la preuve de paiement ou de facture auprès du prestataire, qui n'a écrit plus supporteur -> passage en cofinancement de cette sous-traitance	Complete			
			-> Complementary training by AD and USC	Done	Done	Done		Done in October 2020	Rapport sur l'implémentation e-learning		Distance learning, answers from EU partners to MNG issues about e-learning, providing leads and resources to MNG partners	Complete			
			-> 51 Bachelor's and masters' degree e-learning modules	Done	Done	Done		20 "blended learning" e-learning content : mesure qualité que simples "modules e-learning", mais pas autant que prévu/produced between the 3 universities.	Rapport sur l'implémentation e-learning		Module guide for Teachers	Partial completion			
			-> Development of Moodle type platform for content diffusion	Not	Not	Not		Centralisation sur plateforme de la MUIS							
			-> Diffusion for the students and use by them	Done	Done	Done		testés et évalués à la MUIS en cours de traduction et en attente d'envoi / pas de diffusion à la MUST et NUM -> rapport synthétique des cours mis en place, évaluations, etc. -> problématique de la langue	Rapport sur l'implémentation e-learning		Moodle guide for Students		Complete		
			-> Evaluation of the content by students and teachers	Done	Done	Done		Diffusion dans un premier temps du contenu créé via Google classrooms et Learning Management System propre à chaque univ avant centralisation plateforme Moodle MUIS	Rapport sur questionnaires d'enquête e-learning				44 enseignants et environ 400 élèves ont participé à 3 enquêtes dépendant pas encore traduit. Forte réaction auprès des partenaires pour un résumé	Complete	
			-> 9 Master's degree modules parmis les 18 cours (blended learning)	Done	Done	Done		9 modules accessibles à la MUIS. Les modules ont été mis sur une plateforme et testés par les étudiants. A ce jour, la méthode e-learning n'est pas encore validée auprès des universités. Master commun à la NUM et MUST pour développer ces cours. Accidents, pas encore officiellement lancé	Rapport sur l'implémentation e-learning				joint-master between NUM and MUST	Partial completion	
			-> Evaluation of the content by students and teachers	Not	Not	Not		voir E			Rapport sur questionnaires d'enquête e-learning		2ème enquête faite auprès du même public que pour tâche C	Partial completion	
			-> Construction of a common network to 3 universities	Done	Done	Done		Centralisation sur plateforme de la MUIS					Voir D	Complete	
			-> Adoption of e-learning development and use by University board	Done	Done	Done		acceptation des cours en e-learning auprès des univ	Rapport sur l'implémentation e-learning : Annexe 3 du livrable, propositions de réglementation pour développement e-learning				Résumés atteints et coopération bien établie et sera poursuivie	Complete	
3. CHALLENGE	C	Learning content creation	-> External evaluation	Not	Not	Not		A organiser avec des enseignants experts des thématiques de la MUIS			Résumé anglais mais contenu en mongol, pas possible pour le moment de faire une évaluation possible	Partial completion			
			-> Final meeting with Univ Scientific Boards	Done	Done	Done		Finalisé en octobre 2020 au cours séminaire final du projet	Rapport sur l'implémentation e-learning			voir annexe 1/voir D	Complete		
			-> Food hygiene training theoretical	Done	Done	Done		ES et FR : partage de vidéos des enseignants qui présentent les cours pour les enseignants mongols.	Distance training by AD			Contenu créé par enseignants FR et ES, mis en ligne et à disposition des collègues en Mongolie. Pas accès possible que prévu car distanciel	Partial completion		
			-> Training on food transformation platform (ES)	Done	Done	Done		formation des enseignants mongols en ES	Distance training by USC and APLTA facility (videos and Moodle platform)					Complete	
			-> Training on milk transformation platform (FR)	Done	Done	Done		ES : partage de vidéos des enseignants qui présentent les cours pour les enseignants mongols. Vidéo en France d'un plateau de transformation laitière	Visit of STLO facility			Visite de la plateforme STLO en France mais pas de formation variable	Partial completion		
			-> Milk transformation platform implementation at NUM	Not	Not	Not		* Plateformes technologiques aménagées : transformation produits carnes, hygiène nutritionnelle, analyse qualité. * Laboratoire analyse qualité sanitaire produits	Implementation of Spray Dryer in NUM/MUST Laboratory			Plateforme de séchage du lait, combiné avec la Food analysis platform (L3)	Pas de plateformes à part entière, rétroaction, mutualisation des deux équipements	Complete	
			-> Training on food analysis in lab	Done	Done	Done		formation des enseignants mongols à Agrocampus ouest	Laboratory Handbook for Microbiology and Molecular biology methods for identification Food Born Bacteria			Manuel de production microbiologie	Réalisation d'un guide pour les étudiants pour travail en labo et analyse alimentaire	Complete	
			-> Common food analysis platform for MUST and NUM, in MUST facilities	Not	Not	Not		* Plateformes technologiques aménagées : transformation produits carnes, hygiène nutritionnelle, analyse qualité. * Laboratoire analyse qualité sanitaire produits	Online NUM/MUST Joint Master's Programme in Food Technology			laboratoire joint entre NUM et MUST, mutualisé avec la milk transformation platform		Complete	
			-> Fodder crop production training	Not	Not	Not		formation fourrage animaux pour les étudiants et enseignants - ne sera surement pas mis en place	Cancelled			Cancelled	Not completed		
			-> Solar biodynamic greenhouse	Not	Not	Not		mise en place de 2 à la MUIS	Implementation of 2 greenhouses : 1 at MUIS 1 at MUST			Manuel de construction	1 at MUIS and 1 at MUST (not planned at project beginning to date)	Complete	
4. COMMUNICATION	D	Greenhouse vegetable production training	-> Greenhouse vegetable production training	Not	Not	Not		formation au maraîchage réalisée à la MUIS : formation à la MUST aura lieu à la rentrée	Manuel de production microbiologie		Rapport d'activité Geres	Difficulté de faire des formations à cause du COVID mais les deux semaires ont été réalisées auparavant	Complete		
			-> Vegetable production training to professionals	Not	Not	Not		formation pour les professionnels réalisée par Geres	Formations : Rapport d'activité Geres			60 professionnels formés deux fois par an, à la MUIS, en 2018 et 2019, pas en 2020 pour cause COVID	Complete		
			-> Costs/benefits complementary training	Not	Not	Not		Outils/plateforme pour calculer coût et bénéfice d'un exploitation agricole - évaluation auprès des étudiants - > Plateforme gestion informatique entreprise (BIAS)	Rapport sur développement de feuille de gestion informatique				Complete		
			-> Computerised management for business training	Not	Not	Not		application et adaptation des modèles au contexte mongol	Etudes de cas implémentées dans l'outil				Complete		
			-> Comp. Manag. Platform implementation	Not	Not	Not		dernier training fait en octobre 2020 à distance	Rapport sur développement de feuille de gestion informatique				Pas d'activité en plus, mais les résultats ont été plus riches que prévu, avec des développements possibles sur le long terme et des prochaines collaborations entre les 2 partenaires.	Complete	
			-> Training by AD staff	Done	Done	Done		Pas accès possible que prévu et manque de disponibilité depuis	Annexe : Rapport Career Centre activités					Partial completion	
			-> Validation by UI board of a career centre as a new department (budget and staff)	Done	Done	Done		Centre d'insertion des étudiants - fait à la NUM - Prévu à la rentrée à la MUIS - activités doivent être validées par les recteurs - sera mis en place durant le projet	Annexe : Rapport Career Centre activités				Contrats de coopération établis par la MUIS, interships pour la MUIS et NUM, avec coopérations futures planifiées	Implication de compagnies privées dans les différents événements (job fairs, etc.)	Complete
			-> Guide for the creation of a career centre	Done	Done	Done		rapport de création du centre - partagé auprès de MUST et MUIS et traduction en anglais	Annexe : Rapport Career Centre activités				Established by NUM and will be used by MUIS and MUST to replicate this new department	Guides et rapports organisés par NUM	YES
			-> Job fairs and seminars with professionals	Not	Not	Not		fait à la NUM - Prévu à la rentrée à la MUIS - activités doivent être validées par les recteurs - sera mis en place durant le projet	Annexe : Rapport Career Centre activités				pas eu d'événements en présentiel à la NUM en 2020, des événements en ligne ont eu lieu. Seront faits cette année dans les deux autres univ.	Complete	
			-> Development of students training inside private companies (internships)	Done	Done	Done		Quelques stages de collaborations avec des entreprises privées faites par les universités auprès d'entreprises privées ou NGO, mais dans une moindre mesure, il n'y a pas eu de grands campagnes institutionnelles de stage	Annexe Contrats de coopération passés entre universités et entreprises privées				Quelques coopérations (activités pratiques en entreprises) et stages ont été réalisées, mais pas dans des volumes aussi importants que ceux prévus initialement dans le projet.	Partial completion	
5. MANAGEMENT	E	Progress assessment on career development	-> Assessment internal and external	Done	Done	Done		Relations établies auprès d'entreprises privées concernant les compétences attendues des étudiants, plusieurs réunions formelles. Bilan effectué en octobre 2020, fourni par les collègues, mais a priori pas de vraies études faites par experts externes	Annexe : Rapport Career Centre activités				Partial completion		
			-> General quality of the project	Done	Done	Done		Revue de projet et progression des activités	Plan qualité				Complete		
			-> Quality control organisational-relational aspects	Done	Done	Done		Rapport progression activités : compte rendu réunions qualité (BC) et tableaux de suivi des activités.	Plan qualité et rapports de suivi du projet par Comité de pilotage				Complete		
			-> Pedagogical activities quality control and evaluation	Done	Done	Done		Rapport de réunions et séminaires. Enquêtes de satisfaction inter et intra relations UE, MNG (partenaires, milieux professionnels, sémin. ministère, ...)	Rapport de synthèse des résultats évaluation interne					Complete	
			-> Quality e-learning, internal and external evaluation	Done	Done	Done		Résultats d'évaluation interne (étudiants, enseignants) Résultats d'évaluation externe (experts) Questionnaires (enquêtes (en mongol)) Rapport de synthèse des évaluations, bilan et perspectives	Rapport de synthèse des évaluations, bilan et perspectives					Complete	
			-> Quality technological training and operation	Done	Done	Done		Résultats d'évaluation interne (formation technologique + fonctionnement de la plateforme) Résultats d'évaluation externe (experts) : avis sur la qualité des formations + qualité fonctionnelle des plateformes) Rapport de synthèse	Rapport de synthèse sur les activités plateforme technologiques					Complete	
			-> Pedagogical activities/professionalization	Done	Done	Done		Rapport sur développement de l'activité	Rapport de synthèse résultats des activités de professionnalisation					Complete	
			-> Evaluation of communication and dissemination	Done	Done	Done		Evaluations des sites web partenaires et site web du projet	Tableau de diffusion des résultats et actions de communication					Complete	
			-> Team	Done	Done	Done		Lancement site web et communication sur les développements et résultats du projet par équipe du projet	Annexes : Plan de communication & actions réalisées					Complete	
			-> External dissemination	Done	Done	Done		Qualification et communication pendant le projet auprès des institutions du projet	Tableau de diffusion des résultats Impact & Dissemination					Complete	
5. MANAGEMENT	F	Administrative and financial management	-> Dissemination des résultats du projet auprès des partenaires et stakeholders, ainsi qu'au grand public, via canaux de communication officiels	Done	Done	Done		Impossible de faire événement en présentiel de clôture du projet ouvert au public à cause situation COVID-19	Articles de dissémination publiés auprès médias sectorielles, événements et articles de presse		Annexe sur Impact et durabilité du projet		Complete		
			-> Dissemination by website, media	Done	Done	Done			Site de diffusion des résultats					Complete	
			-> Gestion générale, pédagogique et communication par cellule centrale du projet, en relation avec les directions des institutions partenaires	Done	Done	Done			Annexe sur actions de communication					Complete	
			-> Gestion administrative et financière réalisée par cellule de coordination Agrocampus, en relation avec les coordinateurs dans chaque institution partenaire	Done	Done	Done			Final financial report					Complete	