

# Initiative HAQAA2

## Préparation de la visite sur site

*Nathalie Lugano et Anna Gover*

*ENQA*



Harmonisation, Accreditation  
and Quality Assurance in  
African Higher Education

*Formation HAQAA sur l'AQE – 11 octobre 2021*

This initiative is implemented on behalf of the European and African Union Commissions by:

# Objectifs de la visite sur site

- 1 Evaluer le niveau d'alignement avec les ASG-QA
  - Avec les personnes interviewées (preuves orales)
  - A travers la documentation supplémentaire fournie (preuves écrites additionnelles)
- 2 Partager ses impressions de lecture du RAE (partage de réflexions)
- 3 Entamer un dialogue avec l'agence/ministère sur ses opérations (réflexion commune)
- 4 Formulation des conclusions préliminaires / impressions
- 5 Préparer le matériel nécessaire à l'élaboration du REE dans la phase post-visite

# A quoi ressemble le programme ?

La visite dure en principe 2 à 4 jours  
(réunions en face à face)

HAQAA2: en ligne ou dans un format  
hybride sur 3 à 5 jours selon les besoins

1. Réunion interne du comité d'experts, généralement suivie d'une réunion avec un(e) représentant(e) de l'agence/ministère pour donner des précisions quant au contexte / système national (pas d'évaluation ici, mais simplement compréhension du contexte)
2. Suivie des entretiens avec les personnes et les parties prenantes importantes
3. A la fin, le comité d'experts se réunit en interne puis tient une réunion de clôture avec les dirigeants de l'agence/ministère (rétroaction)

**Les personnes  
interrogées  
dépendent de  
chaque cas  
particulier**

## Entrevues individuelles ou collectives



Equipe de rédaction du RAE



Personnel responsable des activités d'AQ/évaluations



Dirigeants de l'agence/ministère



Evaluateurs externes



Etablissements d'ES (gouvernance, personnel AQ, corps enseignant)



Parties prenantes pertinentes (autorités, organisations professionnelles/étudiantes, conférence des recteurs)

# Aspects à prendre en considération

Permettre un **libre échange** des points de vue (séparer les groupes direction/personnel, experts/coordonateurs, étudiants/enseignants)

Le **nombre** de personnes interviewées apporte des points de vue différents mais a un impact sur la fluidité des discussions (max 10 représentants, idéalement 6 personnes max)

**Confidentialité** des discussions (les personnes interviewées ne sont pas citées dans le rapport)

Sélectionner les participants qui sont **représentatifs** du travail de l'agence

# Préparer le terrain



Pour ses réunions internes et les entrevues, le comité d'experts doit disposer d'une salle permettant la confidentialité (local séparé, pas de changements de lieux, insonorisation suffisante)



Le comité d'experts aura besoin de temps pour ses discussions internes (pauses et repas en privé)



Les personnes interviewées auront besoin d'être invitées / regroupées / accueillies / prises en charge



Les personnes interviewées doivent comprendre le contexte de la situation avant d'entrer dans la salle

# Les visites sur site hybrides

- 2 experts africains en présentiel
- 1 expert européen en ligne
- Parties prenantes/participants à la réunion en présentiel (autant que possible)
  
- Les mêmes principes s'appliquent à tous les types de visites sur site mais des différences dans les modalités pratiques
- Importance de la pleine participation de l'expert en ligne
- Eviter les "réunions parallèles" sans l'expert en ligne
- Adapter le programme pour prendre en compte l'expert en ligne (y compris différence de fuseau horaire)

# Visites sur site hybrides – plans d'urgence

En cas de perte de connexion, si elle ne peut être rétablie rapidement:

- L'entretien doit continuer sans l'expert en ligne
- Le comité d'experts se sera mis d'accord sur toutes les questions à l'avance de façon à ce que les questions de l'expert en ligne puissent toujours être posées par un autre expert
- Un des experts en présentiel prend des notes
- L'expert en ligne est briefé ensuite



# Conditions techniques

- Une seule salle de réunion Zoom pour toute la durée de la visite
- Ecran large et micro pour que l'expert en ligne puisse être vu et entendu
- Un (ou des) micro(s) de bonne qualité pour capter le son de chacun dans la salle
- Une webcam qui montre tout le monde dans la salle (ou qui puisse bouger pour montrer la personne qui s'exprime)
- Tout tester à l'avance!

# Dispositions pratiques

- Les experts en présentiel se chargent de réserver leur voyage international A/R
- L'agence/ministère organise le transport local, l'hébergement et les repas
- La visite sur site a lieu dans une salle de réunion dans les locaux de l'agence/ministère (ou un autre lieu le cas échéant)

# Précautions Covid

- Tenir les experts informés des changements apportés aux réglementations nationales (p. ex. exigences de tests pour les déplacements à l'étranger)
- Précautions pour les réunions:
  - Gel hydroalcoolique
  - Informer si le port du masque est requis
  - Salle suffisamment spacieuse pour la distanciation sociale
  - Salle bien aérée
  - Conformité aux réglementations locales
- Flexibilité: on peut recourir à la visioconférence si jamais les parties prenantes ne peuvent pas assister en personne

# Des questions?

