

CAPAC'IT 4 AFRICA

Favoriser la coopération entre les pays francophones d'Europe et d'Afrique subsaharienne en renforçant les capacités des organismes de formation professionnelle africains du secteur numérique.

Projet N°101129211

MARS 2024

Livrable 1.2

Plan d'assurance qualité



Cofinancé par
l'Union européenne



Cofinancé par
l'Union européenne

À propos de Capac'IT 4 Africa

Capac'IT 4 Africa est un projet tourné vers l'avenir visant à encourager la coopération à travers les pays francophones d'Europe et d'Afrique subsaharienne en renforçant les capacités des organismes africains de la formation professionnelle agissant ou souhaitant agir dans le secteur du numérique, et en ciblant les thématiques de la pédagogie innovante, du management de la qualité et de l'approche stratégique par le marché.

Le projet Capac'IT 4 Africa a pour ambition d'améliorer la qualité des interventions des organismes de la formation professionnelle en Afrique subsaharienne francophone, offrant ainsi des offres de formation professionnelle de haute qualité dans le secteur du numérique aux personnes les plus éloignées de l'emploi et du digital, dans le but ultime de contribuer à l'amélioration de l'employabilité et au développement durable et inclusif du secteur numérique en Afrique subsaharienne.

Capac'IT 4 Africa propose des ateliers de renforcement des capacités, des programmes de développement professionnel, un accompagnement personnalisé à l'assurance qualité d'une offre de formation professionnelle, et des événements de mise en réseau..

Le projet Capac'IT 4 Africa s'adresse aux formateurs, référents pédagogiques et aux équipes opérationnelles de 8 organisations de la formation professionnelle partenaires du consortium, afin d'apporter de l'innovation à leur approche pédagogique, d'élaborer leur propre stratégie de management de la qualité, et de renforcer leurs liens avec le marché du travail.

Les partenaires du projet

Le consortium Capac'IT 4 Africa est composé de 11 partenaires complémentaires issus de 10 pays différents et coordonné par Simplon.co. Il implique deux organisations européennes de la formation professionnelle et 9 organisations de la formation professionnelle francophones en Afrique subsaharienne.

1. Simplon.co (France)
2. Simplon Africa (Sénégal) - entité affiliée de Simplon.co
3. Bencode (Belgique)
4. Fondation Kinshasa Digital (République Démocratique du Congo)
5. Ngoubeyou Kameni Chantal pour Inclusive Help Class (Cameroun)
6. Wenaklabs (Tchad)
7. Santech SAS (Mali)
8. ONG Ogooué Labs (Gabon)
9. Société inclusive (France / Bénin)
10. Agence du service civique d'action pour le développement (Guinée)
11. Ditcharé Neyaassi Elisée pour Cabinet L'Envol (Bénin)



Cofinancé par
l'Union européenne

Clause de non-responsabilité

Les vues et opinions exprimées n'engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.

Auteurs & contributeurs

Auteur

Diane Coussa / Simplon.co

Contributeurs

Saliou Gaye / Simplon Africa

Mahamadou Faty / Simplon Africa



Table des matières

1. Introduction.....	4
2. Structure organisationnelle de l'assurance qualité.....	6
2.1 Équipe d'Assurance Qualité.....	6
2.2 Chefs de file des Modules de Travail.....	7
2.3 Partenaires contributeurs.....	8
3. Approche de gestion de la qualité.....	10
3.1 Politique qualité.....	10
3.2 Processus d'assurance de la qualité.....	10
4. Qualité de la gestion du projet.....	16
4.1 Gestion et suivi du projet.....	16
4.2 Communication interne.....	18
4.3 Réunions du partenariat.....	21
5. Qualité des résultats et des livrables du projet.....	23
5.1 Qualité des livrables et productions documentaires.....	23
5.2 Normes de qualité pour les événements.....	24
5.3 Matériel de communication.....	24
5.4 Normes et exigences générales.....	25
6. Évaluation de l'impact.....	27
6.1 Indicateurs clés de performance.....	27
6.2 Analyse de l'impact.....	31
Annexe 1 : Modèle d'examen de la qualité des livrables.....	32



1. Introduction

Le plan d'assurance qualité (PAQ) présenté dans ce document s'adresse principalement aux organisations partenaires du consortium CAPAC'IT 4 AFRICA et vise à résumer et à documenter notre approche de l'assurance et de la gestion continues de la qualité tout au long du projet. Il définit les processus mis en place pour atteindre les objectifs du projet, garantir la cohérence et la qualité maximales des activités et des résultats du projet, et pour maximiser le niveau de collaboration interne et externe, l'impact et la portée du projet dans son ensemble.

L'équipe d'Assurance Qualité a mis en place une structure hybride d'assurance qualité et d'évaluation de l'impact, avec des examens de la qualité et des processus d'évaluation, afin d'assurer que les activités du projet soient mises en œuvre conformément à la convention de subvention signée avec la Commission européenne.

Ce processus comprend une coordination efficace des modules de travail qui permettra d'organiser les activités des différents modules de travail de manière cohérente, ainsi que l'examen continu des tâches et des résultats du projet par les partenaires de CAPAC'IT 4 AFRICA et l'Équipe d'Assurance Qualité à tous les stades de la mise en œuvre, en mettant particulièrement l'accent sur les résultats clés du projet qui serviront de base aux étapes futures du projet et / ou à la dissémination. Les réunions du comité de pilotage comprendront un point spécifique de l'ordre du jour consacré à l'assurance qualité, ce qui permettra de se concentrer en continu sur l'élaboration de chaque livrable clé et sur l'assurance qualité globale des tâches en cours.

Dans l'ensemble, le partenariat CAPAC'IT 4 AFRICA opte pour une approche proactive et inclusive de l'assurance et du contrôle de la qualité à toutes les étapes du projet. En premier lieu, l'Équipe d'Assurance Qualité sensibilisera tous les partenaires du projet à identifier et à prévenir les risques et les échecs potentiels au sein de chaque module de travail à un stade précoce grâce à une coopération et à une communication étroites. En second lieu, l'Équipe d'Assurance Qualité s'efforcera d'atténuer (le plus tôt possible) l'impact de tout problème de qualité susceptible de survenir sur les activités et les résultats du projet à venir.

L'assurance qualité se concentre sur quatre domaines essentiels et stratégiques pour la mise en œuvre des projets :

1. La qualité de la gestion de projet et des processus de communication et de coordination internes.
2. Le niveau de collaboration et d'interactions entre les partenaires internes
3. Des contenus et productions cohérents qui répondent aux besoins de renforcement des capacités - un facteur décisif pour atteindre à la fois les objectifs des différents modules de travail du projet, et la qualité attendue des livrables finaux de CAPAC'IT 4 AFRICA.
4. L'impact de ces résultats et leur contribution à la réalisation des objectifs du projet CAPAC'IT 4 AFRICA dans son ensemble.

Le premier domaine concerne les processus internes du projet qui a) garantissent, dans une large mesure, l'administration et la coordination efficaces du projet, et b) maintiennent une coordination continue et des relations bienveillantes entre les partenaires de CAPAC'IT 4 AFRICA. Cela nécessite la définition de rôles et de responsabilités clairs entre les partenaires dans la gestion de la qualité des différentes activités (comme établi dans l'accord de consortium entre les partenaires), et la mise en



Cofinancé par
l'Union européenne

place de canaux de communication structurés et de réunions régulières pour une collaboration étroite des partenaires tout au long du projet.

Le deuxième domaine concerne le niveau de collaboration et d'interactions entre les partenaires internes, y compris la collaboration à distance. L'Équipe d'Assurance Qualité accompagne les travaux du projet en mettant l'accent sur cet aspect, afin de garantir que tous les contributeurs soient activement impliqués, et que les productions et livrables du projet soient le résultat d'une véritable collaboration partenariale dont chacun se sent partie prenante et soutenu, quelles que soient les circonstances de leur mise en œuvre.

Le troisième domaine concerne la production de contenus et de livrables cohérents qui sont pertinents pour le projet, servent et soutiennent la réalisation de ses objectifs, qui sont adaptés aux besoins des bénéficiaires, et surtout leur apportent une valeur ajoutée. Les informations véhiculées doivent être exactes et vérifiables, offrant une réflexion réaliste qui répond aux besoins des organismes de formation agissant dans le domaine du numérique. Ce domaine vise également à garantir que la communication externe sur les activités du projet soit harmonisée, en travaillant en étroite collaboration avec les responsables et contributeurs du MT5 pour transformer des contenus parfois complexes en messages attrayants positionnant efficacement CAPAC'IT 4 AFRICA sur le marché de la formation professionnelle et du numérique en Europe et en Afrique subsaharienne.

Le quatrième domaine est axé sur l'évaluation d'impact qui fait partie intégrante de l'approche d'assurance qualité du projet. Il fait référence au processus d'évaluation de l'efficacité du projet dans la réalisation de ses objectifs à multiples facettes ainsi que de l'impact souhaité sur les bénéficiaires et les partenaires du projet. L'impact du projet CAPAC'IT 4 AFRICA est mesuré à la fois quantitativement et qualitativement grâce aux Indicateurs de performance clés (KPI) définis, et sera surveillé tout au long de son cycle de vie, afin de permettre l'adoption de mesures correctives si nécessaire.

Ce Plan d'Assurance Qualité (PAQ) est conçu comme un guide pour les partenaires de CAPAC'IT 4 AFRICA sur les procédures d'assurance qualité et d'évaluation d'impact qui ont été établies, évaluées et optimisées par l'Équipe d'Assurance Qualité en coopération avec l'Équipe de Gestion du Projet (section 4.1) depuis le lancement du projet. Il décrit les critères et les processus de soutien et de contrôle de la qualité, identifie les rôles des partenaires de manière collaborative tels que définis par le plan de travail projet, définit des indicateurs de performance et facilite la prise en main, en fournissant des processus et des modèles pour assurer la qualité et la cohérence de tous les livrables du projet.

Le PAQ n'est pas destiné à aborder les questions de distribution de responsabilités ou de planification, puisque ces aspects sont détaillés dans la description de l'action, partie B annexée à l'accord de subvention et dans d'autres documents apparentés produits par l'équipe de gestion du projet, notamment le Plan de travail de projet (D1.1). Ce PAQ vise plutôt à fournir un cadre global clair pour le partenariat CAPAC'IT 4 AFRICA sur les mesures préventives et correctives, ainsi que sur les actions de planification et de soutien pour garantir la mise en œuvre efficace et en temps voulu de toutes les tâches et activités du projet, et plus important encore, garantir que les résultats atteignent les objectifs du projet et aient le plus grand impact possible sur l'amélioration de la qualité de l'offre de formation en Afrique subsaharienne.

2. Structure organisationnelle de l'assurance qualité

Le partenariat CAPAC'IT 4 AFRICA dispose d'une structure organisationnelle d'assurance qualité interne à 3 niveaux, constituée de :

- **L'Équipe d'Assurance Qualité** responsable de la coordination et de la supervision globales des procédures d'assurance et de contrôle qualité. L'Équipe d'Assurance qualité comprend trois experts seniors pour donner des conseils sur la stratégie, la méthodologie et l'examen de tous les processus, résultats et livrables du projet.
- **Les Chefs de file des modules de travail** qui dirigent les procédures de gestion de la qualité pour leur module de travail, assumant la responsabilité ultime de la livraison dans les délais et de la qualité attendue des livrables des MT.
- **Les Partenaires Contributeurs** qui sont impliqués dans la mise en œuvre des tâches dans les différents modules de travail, se voient attribuer des livrables spécifiques et facilitent les procédures de gestion de la qualité par le biais de l'auto-évaluation.

2.1 Équipe d'Assurance Qualité

Pour garantir le plus haut niveau possible de qualité technique tout au long du projet, Capac'IT 4 Africa a mis en place une équipe d'assurance qualité composée de deux experts seniors pour conseiller sur la stratégie et la méthodologie et examiner tous les résultats et livrables du projet.

Experts techniques supervisant la stratégie et la méthodologie :

- **Diane Coussa - Cheffe de projet international** : expérimentée dans la gestion de projet européens, elle est chargée de la coordination globale du projet et de l'interface avec l'UE
- **Saliou Gaye - Chef de projet** : expérimenté dans la gestion de projet soutenus par des bailleurs publics, il est ici chargé de la coordination et la mise en place du projet en Afrique subsaharienne, étant le premier point de contact des partenaires du projet basés en Afrique subsaharienne
- **Mahamadou Faty - Expert qualité** : expert du management de la qualité pour différents organismes, en Europe et en Afrique, il est ici chargé de l'accompagnement des partenaires dans leur démarche qualité et de la construction et l'adaptation des plans d'assurance qualité dans le cadre du MT3.1

L'équipe d'assurance qualité se voit confier les tâches et responsabilités suivantes :

- Développer le PAQ pour documenter la mise en œuvre de processus continus d'assurance qualité et de suivi pendant toute la durée du projet Capac'IT 4 Africa.
- Présenter le PAQ au Consortium et fournir des explications/clarifications sur les processus d'assurance qualité et de suivi pour faciliter la compréhension des partenaires.
- Élaborer et superviser la mise en œuvre des procédures garantissant une coordination et un alignement optimaux des modules de travail
- Superviser et diriger la mise en œuvre de la stratégie d'assurance et de contrôle qualité du projet qui est basée sur l'engagement proactif de l'équipe d'assurance qualité au sein de

chaque module de travail et des réunions du Comité de pilotage pour vérifier l'alignement du travail en cours et de l'avancement global du projet.

- Suivi continu de la mise en œuvre du projet et conseil à l'équipe de gestion du projet et du comité de pilotage (4.1 Gestion et contrôle du projet) sur le respect des normes de qualité définies (5. Qualité des résultats et des livrables du projet).
- Maintenir une collaboration étroite avec les Chefs de file de modules de travail pour prévenir tout risque d'échec, fournir un soutien et des conseils pour une amélioration continue et garantir que les tâches du MT soient accomplies dans les temps et dans un environnement de collaboration efficace et positif
- Examen de tous les livrables et résultats du projet à chacune de leurs étapes de développement et avant leur soumission, identifiant les améliorations possibles et coordonnant leur mise en œuvre.
- Déclencher des actions préventives et correctives, pour garantir la qualité des réalisations et des livrables.
- Concevoir et mettre en œuvre des examens de qualité annuels sur les performances des modules de travail actifs de Capac'IT 4 Africa et les principaux livrables obtenus (Annexe 1 Modèle d'examen de la qualité des livrables).

2.2 Chefs de file des Modules de Travail

Les chefs de file des modules de travail sont responsables de la coordination des travaux techniques qu'implique chaque module de travail. Leur objectif principal est d'assurer l'exécution correcte et en temps voulu des tâches ainsi que la réalisation des objectifs du MT, en impliquant activement au minimum tous les partenaires affectés au MT, et conformément à la Description de l'action et du Plan de travail du projet produits.

Les chefs de file des modules de travail jouent un rôle important dans la gestion de la qualité, en assumant la responsabilité de la qualité des livrables du projet et de la mise en œuvre en temps opportun des activités du projet au sein de leur MT. Ils exercent les fonctions suivantes:

- Définir les priorités et les orientations des modules de travail et de la mise en œuvre des tâches.
- Fournir en temps utile des informations sur la planification des activités et la participation des partenaires à ces activités.
- Fournir des instructions/documents précis et pertinents aux partenaires concernés si ces derniers participent aux activités/tâches.
- Maintenir une collaboration étroite entre eux pour suivre les progrès de la mise en œuvre du MT et prévenir tout risque d'échec et de sous-performance.
- Identifier et signaler les risques et écarts possibles au Chef de projet et à l'Équipe d'Assurance Qualité.
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter des retards importants dans la mise en œuvre des tâches et des résultats de mauvaise qualité.
- Surveiller la mise en œuvre des mesures correctives éventuelles
- Effectuer des examens de la qualité des productions des modules de travail dont ils ont la responsabilité

- S'assurer que les tâches et les livrables du MT sont livrés par les partenaires à temps, conformément aux normes de qualité détaillées à la section 5 Qualité des résultats et des livrables du projet.
- Éventuellement, fournir des suggestions d'amélioration à partir de l'expérience opérationnelle des partenaires sur les processus, les méthodes de communication et de collaboration internes et externes et/ou d'autres problèmes connexes.

2.3 Partenaires contributeurs

Chaque partenaire du consortium Capac'IT 4 Africa est responsable des tâches qui lui sont assignées au sein de chaque MT, telles que définies dans la Description de l'Action et le Plan de travail du projet. Les partenaires contributeurs facilitent la gestion de la qualité par le biais d'auto-évaluations, et leur contribution attendue comprend les actions suivantes :

- Suivi actif de l'avancement de leurs activités spécifiques.
- Adopter des procédures de gestion et de coordination internes efficaces pour obtenir des résultats de haute qualité dans les délais impartis.
- S'assurer que les tâches ou livrables qui relèvent de leur responsabilité, une fois terminés, soient conformes aux normes de qualité définies et aux modèles fournis tels que détaillés à la section 5 Qualité des Résultats et des Livrables du Projet.
- Entreprendre toutes les actions nécessaires pour améliorer la qualité des activités et des livrables du projet.
- Communiquer tout retard ou problème aux Chefs de file des modules de travail.
- Proposer des suggestions d'amélioration à partir de l'expérience opérationnelle des partenaires sur les processus, les méthodes de communication et de collaboration internes et externes et/ou d'autres problèmes connexes.

Le tableau ci-dessous présente un aperçu des partenaires impliqués dans chaque module de travail avec les rôles correspondants, conformément à la Description de l'Action et au Plan de travail du projet :

Module de travail	Implication des partenaires	Résultats
MT1: Gestion et coordination du projet	Chef de file: SIMPLON.CO Contributeurs: tous	Résultat 1: Gestion de projet et assurance qualité sont déployés pour l'ensemble des modules de travail et pour toute la durée du projet Résultat 2: Des outils de coopération en ligne et hors lignes sont conçus et utilisés, pour un partenariat Capact4Africa soutenable
MT2: Renforcement des capacités des formateurs et référents pédagogiques -	Chef de file: SIMPLON AFRICA Contributeurs: tous	Résultat 3: 8 Programmes de renforcement des capacités des formateurs des organismes de formation professionnelle (Formation de

Innovation pédagogique		Formateurs) sont déployés Résultat 4: 1 Programme de développement professionnel de 5 jours sur le pilotage d'un programme de formation professionnelle est déployé pour les référents pédagogiques des organismes de formation professionnelle Résultat 5: 1 Événement visant à promouvoir l'échange de connaissances et de bonnes pratiques entre les équipes pédagogiques de tous les partenaires est organisé
MT3: Renforcement des capacités des équipes opérationnelles et de direction - Assurance qualité et gestion de projet de formation	Chef de file: SIMPLON AFRICA Contributeur: tous	Résultat 6: Des stratégies d'assurance qualité, processus et outils adaptés aux environnements locaux sont élaborés pour chaque partenaire Résultat 7: 4 ateliers sur les meilleures pratiques en matière de gestion de projets de formation sont déployés
MT4: Renforcer les capacités des organismes de formation - Approche stratégique par le marché	Chef de file: Becode Contributeur: tous	Résultat 8: 4 ateliers sur l'approche stratégique fondée sur les besoins du marché sont déployés Résultat 9: 3 ateliers avancés sur l'approche par compétences et l'analyse du travail pour les formateurs et les conseillers en accompagnement professionnel sont déployés Résultat 10: 1 événement est organisé, visant à promouvoir l'échange de connaissances et de bonnes pratiques les équipes opérationnelles et pédagogiques des organismes de formation des partenaires, et des Parties prenantes publiques et privées externes
MT5: Communication, Dissémination et Soutenabilité sur le long terme	Chef de file: SIMPLON.CO Contributeur: SIMPLON AFRICA	Résultat 11: Un plan de communication et de diffusion est produit Résultat 12: Un Programme de diffusion et de déploiement pour l'UE et l'Afrique subsaharienne est déployé aux deux échelles Résultat 13: Une stratégie de soutenabilité à long terme est conçue

3. Approche de gestion de la qualité

3.1 Politique qualité

Notre politique de qualité est axée sur la provision en continu de services et de livrables qui dépassent les attentes des parties prenantes pendant toute la durée du projet. La qualité signifie fournir des services et des livrables qui répondent de manière exhaustive aux spécifications convenues et, surtout, avoir un impact mesurable sur les publics cibles.

Au sein du projet Capac'IT 4 Africa, nous :

1. Planifions efficacement l'implémentation du projet conformément aux exigences de la convention de subvention.
2. Veillons à ce que chaque partenaire affecte des personnes qualifiées, expérimentées et compétentes au personnel du projet.
3. Veillons à ce que Capac'IT 4 Africa adopte des processus et outils de collaboration inclusifs, interactifs, transparents et efficaces.
4. Soutenons l'implémentation du projet avec un soutien administratif approprié.
5. Maintenons une communication ouverte et continue avec tous les partenaires de Capac'IT 4 Africa et l'EACEA tout au long de la réalisation du projet.
6. Nous assurons que l'équipe d'assurance qualité est activement impliquée dans chaque module de travail pour s'assurer que nous progressons dans la bonne direction et développons des livrables alignés sur les objectifs et le plan de travail du projet.
7. Agissons en fonction des retours d'expérience reçus tout au long de la réalisation du projet pour répondre aux préoccupations des partenaires internes et externes
8. Fixons des objectifs et mesurons les résultats du projet afin de les améliorer, en accordant une attention particulière aux aspects contractuels, temporels et de communication ainsi qu'à la qualité de l'exécution du projet.
9. Encourageons et accompagnons l'amélioration continue tout au long des deux années du projet.

Nous pensons que la mise en œuvre de cette politique donne confiance à toutes les parties prenantes du projet que nous créerons des livrables de qualité et des programmes de formation efficaces et pratiques ainsi que du matériel connexe, qui auront un impact positif et durable sur la formation professionnelle en Afrique subsaharienne et en Europe francophones.

3.2 Processus d'assurance de la qualité

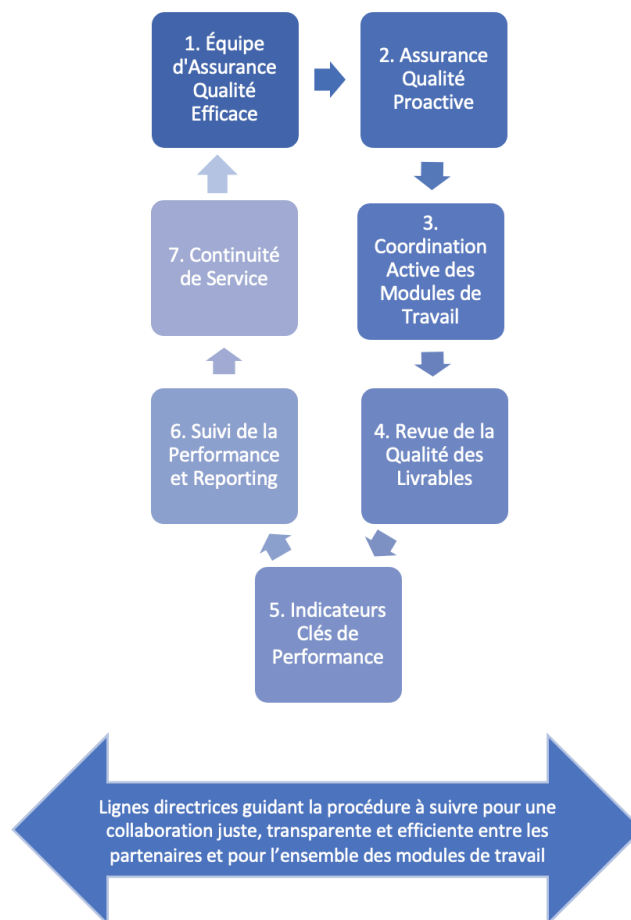
Le Processus d'assurance de la Qualité a été spécialement développé pour les besoins du projet Capac'IT 4 Africa. Le processus vise à définir les éléments de planification de base tels que le calendrier et la fréquence des évaluations de la qualité, l'attribution des responsabilités ainsi que les engagements d'échéance, la participation attendue des chefs de file et partenaires contributeurs, et tout autre aspect qui peut être important pour le Projet et ses parties prenantes.

Le Processus d'Assurance Qualité vise également à standardiser les méthodes de gestion du projet et d'organisation du travail. L'objectif principal du processus est d'assurer une évaluation cohérente et qualitative des différents modules de travail et activités au cours du projet.

Les objectifs du Processus d'Assurance de la Qualité sont d'assurer que:

- Les livrables du projet répondent systématiquement aux exigences énoncées.
- Les processus de gestion de projet, y compris les procédures de performance des modules de travail, sont suivis et mis en œuvre de manière optimale, mais s'adaptent également de manière flexible quand c'est nécessaire
- Les membres / partenaires de l'équipe de projet excellent dans leurs rôles individuels.
- Les parties prenantes du projet sont satisfaites du travail en cours, de la qualité des productions et livrables, et de l'impact du projet.

Le Processus d'Assurance Qualité repose sur un ensemble de composants ou d'éléments constitutifs résumés ci-dessous et expliqués dans les paragraphes suivants.



Étape 1: Équipe d'assurance Qualité Efficace



L'ensemble de l'équipe du projet Capac'IT 4 Africa fonctionne sur la base d'une structure de travail interne clairement définie et d'une culture de participation active et de coopération entre les partenaires, avec le soutien et les conseils d'experts de l'Équipe d'Assurance Qualité pour guider chaque chef de file de module de travail dans l'exécution de ses livrables.

L'Équipe d'Assurance Qualité composée d'experts techniques interagit étroitement avec le Chef de Projet qui est responsable de la gestion globale et du suivi de l'avancement des travaux de Capac'IT 4 Africa. Le Chef de Projet travaille également en étroite collaboration avec le Comité de pilotage qui fournit des commentaires et des idées sur l'orientation stratégique du projet et assure sa livraison globale selon les normes de qualité les plus élevées.

Plus important encore, les membres de l'Équipe d'Assurance Qualité participent activement à la préparation et à la livraison de chaque module de travail et à la coordination entre eux, alertant et fournissant un soutien de manière proactive et à temps plutôt que d'adopter un rôle passif d'examen final et de post-évaluation.

Étape 2: Assurance qualité proactive

L'assurance qualité est mise en place avant le début des travaux et constitue un processus continu d'autonomisation et de soutien des équipes travaillant sur chaque module de travail.

La méthode d'assurance qualité la plus efficace consiste à garantir la motivation et l'enthousiasme des personnels pour mener à bien une tâche ou la production d'un livrable selon les normes de qualité les plus élevées possibles. L'objectif du Chef de projet et de l'Équipe d'Assurance Qualité est de favoriser activement la collaboration et l'engagement entre les experts travaillant sur chaque module de travail et de stimuler une atmosphère de pensée créative, d'interaction étroite et d'excellence professionnelle.

Les connaissances spécialisées et l'expertise de l'équipe d'assurance qualité ainsi que les connaissances stratégiques et l'expérience du Comité de pilotage fournissent l'inspiration et le "filet de sécurité" de qualité requis pour garantir qu'aucun livrable/ résultat ne sera inférieur aux normes de qualité attendues ou n'atteindra l'impact souhaité sur le public cible.

Étape 3: Coordination active des modules de travail

Un élément clé de notre Processus d'Assurance Qualité comprend la Coordination active des modules de travail (CAMT) avec les membres principaux de chaque module de travail actif lors des réunions du Comité de pilotage et bilatéralement au besoin. La réunion du Comité de pilotage est organisée via Google Meet avec l'ordre du jour préétabli et le procès-verbal distribué rapidement à tous les participants via les canaux de communication mis en place pour coordonner le projet.

Au cours de chaque réunion du Comité de pilotage, les chefs de file de modules de travail actifs présentent un point d'étape sur les principales activités achevées au cours de la période de référence et leurs tâches en cours, en soulignant les activités qui peuvent nécessiter un examen, une rétroaction et une coordination (pro)active supplémentaire de la part des autres chefs de file de modules de travail.

Au cours de la réunion, toutes les questions préoccupantes ou les zones de conflit possibles sont ouvertement discutées entre les participants de manière franche et honnête, les points de vue sont échangés et une résolution de chaque problème est soit négociée et convenue au cours de la réunion elle-même, soit des actions de suivi sont confirmées pour des discussions bilatérales et un accord.

Cette plateforme de communication proactive facilite les échanges constructifs entre les partenaires et atténue les risques ou problèmes potentiels avant qu'ils n'aient la possibilité de dégénérer en situations susceptibles d'avoir un impact sur la qualité des livrables ou le calendrier du projet.

La CAMT s'est avérée être un environnement de collaboration très efficace qui facilite l'échange ouvert d'idées et la participation inclusive de nombreux experts différents et perspectives interdisciplinaires dans le développement de chaque étape de toutes les activités et livrables clés. C'est également un point de rencontre efficace pour convenir de l'ordre du jour du Comité de pilotage de Capac'IT 4 Africa, nécessitant généralement des interactions précises et claires entre tous les chefs de file des modules de travail.

Étape 4: Revue de la Qualité des Livrables

Les examens de la qualité de tous les livrables du projet sont effectués par l'Équipe d'Assurance qualité, les Chefs de file de modules de travail et les Partenaires contributeurs pour chaque module de travail.

Le premier niveau d'examen de la qualité est effectué par le Chef de file de module de travail lors de l'élaboration de la première ébauche de livrable. Le Chef de file veillera à ce que:

- Les travaux réalisés correspondent aux exigences et aux normes méthodologiques du projet.
- La rédaction et la structuration de chaque livrable incluent la contribution de tous les experts concernés.
- Les livrables utilisent un langage clair et facilement compréhensible dans le texte et la conception est professionnelle et conforme à l'identité de marque, aux directives et au modèle de document du projet transmis.
- La production soit conforme aux normes adoptées par la Commission européenne.

Le second niveau d'examen de la qualité est effectué par l'Équipe d'Assurance Qualité et les personnels dédiés à la communication et dissémination du projet (MT5). Cet examen de la qualité est exhaustif, vérifiant le respect des Termes de Référence (TDR) et d'autres exigences, l'exhaustivité du contenu, le respect du format et de la structure, le style, la clarté de l'expression, etc. Au cours de cette étape, l'Équipe d'Assurance Qualité travaille de manière constructive avec chaque Chef de file de module de travail et les Partenaires contributeurs pour développer et améliorer les livrables de manière itérative jusqu'à ce qu'une ébauche finale convenue soit prête. Les personnels dédiés à la communication et dissémination du projet (MT5) se concentrent sur l'alignement avec les directives et les modèles de la marque Capac'IT 4 Africa.

Une fois ce processus d'examen terminé, toutes les mises à jour, contributions et suggestions sont incorporées dans l'ébauche finale par les Chefs de file des modules de travail et soumises en tant que livrable final pour publication et diffusion.

Étape 5 : Indicateurs clés de performance

Afin de mesurer les réalisations et l'impact du projet, des objectifs de résultats clairs ont été définis pour chaque module de travail. Cela permettra non seulement de souligner les succès du projet, mais aussi de s'assurer que les activités sont ciblées, car les indicateurs sont une représentation des objectifs du projet à atteindre.

La qualité et l'impact de chaque Module de Travail et livrable sont mesurés par rapport à un ensemble d'indicateurs clés de performance qui définissent les objectifs quantitatifs et qualitatifs attendus. La Section 6 "Évaluation de l'impact" ci-dessous présente l'impact attendu et les indicateurs clés de performance spécifiques qui mesureront l'impact qualitatif et quantitatif du projet.

Étape 6 : Suivi et évaluation des performances en matière de qualité

Suivi de l'avancement du projet



L'avancement du projet et les niveaux de qualité sont contrôlés en permanence par le Chef de projet, les Chefs de file de modules de travail et l'Équipe d'Assurance Qualité dans le cadre de la collaboration en ligne régulière et des réunions de gestion de projet. Nous suivons les progrès par rapport aux indicateurs clés de performance et l'impact de chaque résultat de manière continue tout au long du projet.

Le suivi financier est basé sur un contrôle continu des coûts de mise en œuvre, avec une évaluation semestrielle de l'engagement du personnel et des rapports de dépenses. Bien que la mise en œuvre du système puisse prendre du temps, il est nécessaire d'assurer un contrôle continu des frais de personnel afin de respecter le budget convenu. Le système est basé sur des formulaires spécifiques conçus par le partenaire chef de file conformément aux exigences de l'EACEA.

Un mécanisme de suivi complémentaire, spécifique à la Communication et à la Diffusion, sera mis en place pour évaluer l'impact des actions de communication de l'ensemble du partenariat de manière régulière et précise au sein d'un Tableau de Bord de la Communication. Le système sera basé sur une feuille Excel spécifique annexée au Plan de travail du projet, que tous les partenaires rempliront tous les six mois.

Évaluation

Le tableau de bord des communications sera un élément important du Rapport d'Assurance Qualité de Capac'IT 4 Africa.

De plus, des rapports et un suivi complémentaires seront effectués en continu afin de suivre l'exécution des tâches et évaluer les performances de chaque tâche du projet.

Nous avons assigné un Chef de file à chaque Module de Travail et il y a un certain nombre de partenaires qui sont des contributeurs substantiels sur la base de leur expérience et de leur capacité. Cette structure facilite un niveau élevé de contrôle du projet et de reporting des contributeurs du MT aux Chefs de file de modules de travail, puis de manière centralisée au Chef de projet.

L'Équipe d'Assurance Qualité contribue aussi activement à la préparation des rapports annuels, en fournissant des informations sur le niveau de qualité atteint dans chaque Module de Travail, sur les résultats et la qualité de chaque livrable clé et sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre des indicateurs clés de performance par rapport aux objectifs fixés dans le rapport annuel proprement dit.

Étape 7 : Continuité de service

Le Processus d'Assurance Qualité établit également le cadre de communication et la politique du personnel pour la réalisation de ce projet.

En particulier :

- Tous les membres du partenariat Capac'IT 4 Africa considèrent cette mission comme hautement prioritaire, quels que soient les changements ou les problèmes qui pourraient survenir (par exemple, les changements de planning).
- Tous les partenaires et experts recrutés dans chaque équipe de travail ont exprimé un vif intérêt pour ce projet et se sont engagés à rester disponibles et engagés pendant toute la durée du contrat.
- Des membres de l'équipe de remplacement sont disponibles au sein de chaque organisation partenaire pour compléter l'équipe principale et assurer la continuité en cas d'absence.



- Les membres de l'équipe seront continuellement informés de l'évolution du projet afin de rester à jour et de pouvoir travailler au sein de chaque MT, limitant ainsi l'impact d'un changement au sein de l'équipe.
- Les Chefs de file de modules de travail agissent en tant que responsables de remplacement dans le cas où un responsable de groupe de travail ne serait plus en mesure d'assumer ses fonctions au sein du projet.
- Des réunions régulières entre les membres de l'équipe impliqués dans chaque Module de Travail sont organisées afin de détecter à l'avance les éventuels facteurs d'instabilité qui pourraient réduire l'efficacité de l'équipe et d'entreprendre les actions correctives appropriées.

Notre méthodologie de gestion de projet garantit également que nous disposons des ressources nécessaires pour faire face aux absences planifiées ou imprévues des membres de l'équipe d'experts en raison, par exemple, de congés annuels, de congés de maternité ou de paternité ou de congés de maladie.

Chaque module de travail est doté des ressources nécessaires pour assurer un chevauchement suffisant entre les fonctions des membres de l'équipe afin de permettre des solutions de secours en cas d'absences et surtout de circonstances imprévues. Les membres remplaçants de l'équipe peuvent intervenir à court terme si nécessaire et se mettre rapidement à niveau en accédant à l'ensemble de la documentation du projet et en la consultant sur l'espace de travail Google.

La structure et le contenu du Plan de qualité seront revus chaque année par l'Équipe d'Assurance Qualité en collaboration avec le Chef de projet, sur la base des informations et des apports collectés ou générés par d'autres procédures et tâches définies dans le plan de qualité.

Au cours de ces examens, les questions suivantes seront abordées :

- L'adéquation de la politique de qualité actuelle
- L'examen des résultats obtenus jusqu'à présent en termes d'indicateurs de performance et le retour d'information de l'autorité contractante sur l'état d'avancement du projet
- L'examen et la mise à jour des objectifs en matière de qualité
- La disponibilité et la qualité des ressources

L'examen détaillé de ces questions peut indiquer la nécessité de réviser le Plan de qualité, auquel cas le responsable de la qualité s'engage à préparer des propositions de modification concrètes et dûment motivées. Avant de mettre en œuvre les modifications du Plan de qualité, l'approbation du Comité de pilotage est demandée sur la base d'une proposition détaillée. Les modifications approuvées sont communiquées aux membres du consortium et aux experts concernés, accompagnées d'une nouvelle version du Plan de qualité.



4. Qualité de la gestion du projet

4.1 Gestion et suivi du projet

SIMPLON.CO est le partenaire chef de file du consortium et est responsable de la gestion globale du projet et de la convention tout au long de sa durée de 2 ans.

Comité de pilotage du projet

Afin de gérer le projet de manière efficace et inclusive, nous avons mis en place un Comité de pilotage du projet dirigé par SIMPLON.CO et comprenant des représentants de chaque organisation partenaire du consortium, notamment les responsables de chaque module de travail, qui sont consultés sur le déploiement des modules de travail du projet, les résultats et le contrôle de la qualité.

Équipe de gestion du projet

SIMPLON.CO fournira une Équipe de gestion de projet pour le projet, composée d'experts seniors et expérimentés dans l'exécution de projets européens. L'équipe de gestion de projet sera soutenue par l'Équipe d'Assurance Qualité.

L'Équipe de gestion de projet aura un rôle clé dans l'orientation, la supervision, le soutien du travail quotidien du projet et le contrôle de l'avancement du projet et de la qualité de ses résultats, ainsi que dans la résolution des problèmes survenant au cours de la mise en œuvre.

L'Équipe de gestion de projet veillera à l'adoption d'une culture de la qualité tout au long du projet en appliquant le système de procédures rigoureuses décrit dans le présent Plan d'Assurance Qualité, assurant ainsi le contrôle de la qualité des résultats du projet et garantissant la qualité de toutes les tâches tout au long de chaque Module de Travail.

Communication et contrôle

Au début du projet, un Plan de travail détaillé a été élaboré pour les deux années du projet, fournissant plus de détails sur les activités, les tâches, les étapes, les délais, les personnes et les ressources pour chaque Module de Travail. Une fois approuvé par l'EACEA, ce document sera utilisé pour suivre les progrès réalisés pendant le reste du projet.

Les activités et les livrables du Plan de travail seront divisés en tâches plus petites et assignés à chaque Responsable de module de travail et à chaque organisation contributrice, les progrès et les communications étant gérés et contrôlés via le canal Google Workspace du projet afin d'assurer un haut niveau de visibilité de chaque tâche et de garantir une livraison rapide et efficace de la part de chaque contributeur.

La communication globale au sein du Consortium est basée sur un protocole partagé géré par le chef de file SIMPLON.CO. Des procédures ont été établies pour la communication standard, le compte-rendu des réunions, l'échange d'informations au sein du consortium et une plateforme partagée pour la gestion des documents a été mise en place via Google Workspace Share drive.



Des réunions en ligne de l'ensemble du partenariat ont lieu régulièrement. En outre, les chefs de file de modules de travail participent aux réunions du Comité de pilotage afin de discuter de l'avancement de chaque module de travail, de coordonner leurs actions et d'approuver les différents aspects de chaque livrable.

Les chefs de file de modules de travail sont directement chargés de la communication avec les partenaires qui travaillent/contribuent aux groupes de travail spécifiques, tandis que SIMPLON.CO est responsable de la communication globale, des activités et des résultats, vis-à-vis de l'agence de la Commission européenne.

Lignes directrices pour la gestion de projets

Pour garantir le plus haut niveau de qualité et la réussite de ce projet complexe, nous avons adopté les lignes directrices suivantes en matière de gestion de projet afin d'obtenir d'excellentes performances tout au long du projet :

Qualité : La qualité au cours de la mise en œuvre du projet est primordiale et ne doit pas être sacrifiée pour d'autres considérations. Notre Équipe d'Assurance Qualité veille à ce qu'une culture de la qualité soit adoptée tout au long du projet, soutenue par un système de procédures solides qui assurent non seulement le contrôle de la qualité des résultats du projet, mais aussi la qualité de toutes les tâches tout au long de chaque Module de Travail.

Une organisation robuste et flexible : Notre approche est conçue pour maximiser l'efficacité et l'efficacité. Dans cette optique, nous avons mis en place une organisation solide et efficace afin d'assurer une réponse rapide et flexible aux exigences et problèmes spécifiques, tout en garantissant la qualité des résultats.

Flexibilité de l'approche : La flexibilité et une approche axée sur la résolution des problèmes sont essentielles pour nous permettre de faire face efficacement aux circonstances inattendues et aux changements dans l'environnement du projet, qui ne sont pas rares, et d'adapter sa mise en œuvre, le cas échéant, afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles.

Utilisation efficace des travaux antérieurs et des informations existantes : Nous nous engageons à veiller à ce que toutes les informations, études, rapports et méthodologies existants, pertinents et disponibles, soient collectés, examinés, analysés et intégrés de manière appropriée dans notre travail. En outre, nous cherchons activement à identifier des synergies avec d'autres initiatives, plateformes, projets et programmes qui complètent Capac'IT 4 Africa.

Une organisation efficace de la mise en œuvre du projet et une structure de recrutement d'experts : L'organisation de l'équipe proposée a été conçue pour maximiser l'efficacité des activités du projet. Nous avons adopté une délimitation claire des responsabilités du consortium et adapté les tâches du projet à l'expertise spécialisée et aux domaines de connaissances de nos partenaires, en nous appuyant sur la responsabilité globale du Chef de projet et sur nos processus de contrôle de la qualité.

Une coopération étroite et une consultation continue avec les partenaires : Nous maintenons des canaux de communication ouverts et informels avec nos partenaires tout au long du projet afin de garantir que les progrès, les informations et les idées soient partagés et que l'exécution reste sur la bonne voie et conforme aux objectifs de l'appel à projets. Une communication ouverte, avec un engagement commun à obtenir des résultats optimaux et à résoudre les difficultés éventuelles, est toujours bénéfique pour atteindre les résultats et les objectifs escomptés d'un projet.

Une gestion, un suivi et un contrôle proactifs et concrets : Nos Équipes de gestion de projet et d'Assurance Qualité ont un rôle clé dans l'orientation, la supervision et le soutien de l'équipe d'experts impliqués dans l'aide à la résolution des problèmes clés et dans le suivi de l'avancement du projet et de



la qualité de ses résultats. Cette approche nous permet : (a) d'être constamment informés des besoins du projet afin d'organiser la mise à disposition en temps utile des ressources et de tout soutien supplémentaire nécessaire à la mise en œuvre ; (b) d'identifier rapidement toute difficulté ou tout problème dans la mise en œuvre des activités et d'intervenir pour proposer des solutions et les remettre sur les rails, évitant ainsi les situations de crise ; (c) d'assurer la production de livrables de qualité et d'une valeur ajoutée.

Une forte capacité de soutien : L'ensemble de notre équipe d'exécution des projets est soutenu par des ressources d'appui adéquates et expertes, pour l'administration, le suivi et le soutien logistique des projets. Nous avons également accès à un vaste réseau d'experts de chaque partenaire qui garantit l'identification et la mise à disposition rapides de l'expertise nécessaire pour répondre aux besoins du projet. La gestion de projet englobe également des processus, des systèmes et des outils efficaces pour permettre l'exercice de sa fonction. Cette capacité nous permet de traiter toutes les tâches principales et optionnelles.

Gestion financière du contrat

SIMPLON.CO assure une bonne gestion administrative et financière globale, tout en surveillant les progrès accomplis conformément à la feuille de route du projet, qui comprend un calendrier clair avec des étapes et des activités clés.

La gestion du projet par SIMPLON.CO est renforcée par l'utilisation combinée d'outils de gestion de projet et de comptabilité. Cela permet un contrôle et un suivi précis du budget, associé à des rapports financiers internes réguliers, ainsi qu'un exercice de prévision pour contrôler les dépenses des partenaires du projet. Le Chef de projet est ainsi alerté des premiers signes de retard ou de dépassement de budget. Il permet également au Chef de projet de visualiser et de modéliser le projet de nombreuses façons afin d'optimiser l'utilisation des ressources, d'apporter des solutions aux imprévus et de produire les différents rapports requis en interne et en externe.

Les processus d'audit interne permettent à SIMPLON.CO de gérer les risques et les écarts liés au projet et d'y répondre rapidement. En utilisant des techniques d'audit standard, l'audit interne examinera la manière dont le projet est mené et, en particulier, vérifiera la conformité avec les procédures de gestion de SIMPLON.CO (y compris le processus de gestion des risques).

Une assistance et un soutien sur mesure (appels spécifiques ou réunions en face à face organisées sur une base individuelle ou collective selon le cas, documentation explicative, etc.) seront fournis tout au long du projet aux partenaires moins expérimentés dans les projets financés par l'Union européenne.

4.2 Communication interne

Les mécanismes d'assurance qualité du projet prévoient une communication interne régulière et un flux d'informations périodique, afin d'atteindre les objectifs suivants :

- Communiquer les objectifs et les cibles du projet, les tâches et les activités en cours au personnel des organisations participantes.
- Assurer la mise en œuvre immédiate et directe des actions correctives et des mesures de redressement.

- Fournir à SIMPLON.CO les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement et des rapports financiers destinés à l'EACEA. L'accord de consortium contient plus de détails sur l'établissement des rapports et l'administration financière.
- Fournir à l'Équipe de gestion du projet et aux chefs de file de modules de travail des informations détaillées, actualisées et de qualité sur l'état d'avancement du projet, afin de permettre un suivi et une amélioration continus.

Dans l'ensemble, la communication interne est principalement facilitée par :

- Google Workspace Share drive : la plateforme de collaboration et le système de partage de documents du projet,
- Messages électroniques
- Réunions internes des modules de travail techniques en fonction des résultats des travaux en cours sur le projet
- Réunions régulières du Comité de pilotage en ligne sur Google Meet
- Réunions régulières du Comité exécutif en ligne sur Google Meet

Règles générales de communication interne

Les principales plateformes de communication sont Google Workspace (Share drive et Google Meet) et la messagerie électronique.

L'essentiel de la communication quotidienne ou occasionnelle et de l'échange d'informations entre les partenaires se fait en ligne, par le biais de courriels et de réunions/conférences virtuelles.

Les courriels entre les partenaires de Capac'IT 4 Africa doivent avoir un objet clair et significatif qui indique directement l'objet de la communication (par exemple, "Capac'IT 4 Africa - Alignement sur le contenu de l'atelier de gestion de projet formation").

En cas de conflit ou de désaccord, les problèmes doivent être portés à l'attention de l'Équipe de gestion de projet / Assurance Qualité.

Les réunions virtuelles ou les appels téléphoniques sont également encouragés pour traiter les questions urgentes. Le courrier électronique sera également utilisé pour les documents juridiques, tels que les contacts et les accords relatifs aux droits de propriété intellectuelle, c'est-à-dire lorsque des signatures sont requises et qu'il est possible d'utiliser le mode de signature électronique.

En termes de collaboration/communication interne, les chefs de file de modules de travail sont chargés de :

- Fournir des informations et des conseils aux partenaires contributeurs sur la mise en œuvre des tâches du programme de travail, les livrables, les résultats escomptés et les processus.
- Organiser et présider des réunions spécifiques aux modules de travail, destinées à discuter des questions de planification du travail, de l'avancement, de la production de livrables et de la réalisation des objectifs.
- Veiller à ce que les tâches et les livrables des modules de travail soient livrés dans les délais, en respectant certaines normes et exigences de qualité.
- Maintenir le plan de travail à jour (pour leur modules de travail) et communiquer en temps utile les changements à l'Équipe de gestion du projet.
- Les chefs de file de modules de travail doivent être informés de toutes les communications entre les Parties concernant les modules de travail dont ils sont responsables. Ils doivent être en copie



de tous les courriels pertinents. Les chefs de file de modules de travail, à leur tour, informent régulièrement l'Équipe de gestion du projet de la mise en œuvre des activités du module de travail et des risques potentiels qui peuvent survenir.

En termes de collaboration/communication interne, les Partenaires contributeurs sont responsables de ce qui suit :

- Fournir des informations et des conseils aux membres de l'équipe et aux experts sur leur rôle/contribution attendu(e) dans le cadre de la tâche, les objectifs visés et les résultats escomptés.
- Discuter de l'avancement de la mise en œuvre de la tâche par rapport au plan de travail du projet.
- Veiller à ce que les livrables du projet soient livrés en temps voulu et soient d'une qualité irréprochable dans le cadre de leur tâche.
- Identifier et signaler aux chefs de file de modules de travail les risques éventuels et les écarts par rapport aux tâches qui leur ont été confiées et au Plan de travail du projet.

Google Share drive

L'Équipe de gestion du projet a mis en place un canal de projet sur Google Share Drive pour faciliter la collaboration et l'échange de ressources/matériels entre les partenaires de Capac'IT 4 Africa. Tous les membres du personnel des partenaires impliqués dans la mise en œuvre de Capac'IT 4 Africa ont été ajoutés en tant que membres et ont reçu un courriel d'invitation à se joindre à eux.

Dans le cadre du projet Capac'IT 4 Africa, Google Share drive est principalement utilisé comme plateforme de stockage et de gestion des livrables (documents) partagés et sert d'outil principal pour la collaboration synchrone en ligne sur les livrables. Il rassemble également les supports et comptes-rendus de réunion.

Règles générales d'utilisation

- L'espace de travail Share drive est utilisé comme plateforme de stockage et de gestion des livrables (documents) partagés. L'attribution des tâches et la fixation des échéances doivent se faire par le biais du plan de travail.
- La communication centralisée et l'échange d'informations entre les partenaires peuvent avoir lieu via des courriels ou outils de messagerie instantanée Google, avec des échanges plus détaillés avec des groupes plus restreints de partenaires par le biais de courriels spécifiques et de réunions virtuelles.
- Selon la situation, les contributions des partenaires sur les documents peuvent être collectées sur une base individuelle (où chaque partenaire fournit des contributions individuellement dans sa propre copie du document) ou sur une version collaborative unique du livrable, ou par courrier électronique lorsque cela est pertinent et spécifié par le Chef de file de module de travail.
- Les chefs de file de modules de travail doivent s'assurer que tous les documents et livrables pertinents du modules de travail ont été téléchargés à temps et correctement sur Share Drive.
- Avant toute réunion avec des partenaires, l'ordre du jour et les autres documents pertinents éventuels sont publiés en temps utile sur Google Share Drive.
- Après toute réunion avec les partenaires, le Comité de pilotage et le Comité Exécutif, les chefs de file de modules de travail concernés s'assurent que la documentation pertinente (par exemple, les diapositives de présentation, les informations complémentaires) est publiée sur l'espace de travail Google.

- Simplon.co est responsable de la gestion des membres, des dossiers et des documents, ainsi que de la cohérence, de la sécurité et de la confidentialité conformément aux règles RGPD.

Coopération entre partenaires

La structure de gestion du partenariat a été mise en place afin d'assurer un processus de prise de décision partagé mais rapide. Le partenaire principal, SIMPLON.CO, a été choisi comme coordinateur et possède une grande expérience de la gestion de projets.

Prise de décision

Des réunions fréquentes (en particulier en ligne et en personne) facilitent un processus de prise de décision rapide où la mise en œuvre du projet et toutes les questions connexes sont constamment traitées et arbitrées. La définition du Responsable et des partenaires clés sélectionnés pour la mise en œuvre de chaque module de travail garantit une coordination agile du projet. Les décisions sont prises par consensus dans la mesure du possible ; lorsque le consensus n'est pas possible, les décisions sont prises à la majorité ou sur instruction du Chef de projet.

Résolution des conflits

Des mesures préventives, telles que la coordination active des modules de travail au sein du Comité de pilotage, ont été prises pour éviter les conflits dans la mesure du possible, mais si des conflits surviennent, une série d'activités informelles et formelles de résolution des conflits sont mises en œuvre pour désamorcer la situation et assurer la poursuite de toutes les activités du projet.

Au niveau formel, tous les partenaires ont signé un accord de consortium qui définit en détail les rôles et les responsabilités afin d'éviter toute erreur de communication. Pour garantir l'harmonie au sein du consortium, les modules de travail et les responsabilités liées aux tâches ont été répartis entre les partenaires en tenant compte des relations de travail antérieures du personnel clé impliqué. En outre, de nombreux partenaires ont déjà été en contact lors d'initiatives précédentes.

4.3 Réunions du partenariat

La nature internationale de Capac'IT 4 Africa exige que la plupart des travaux quotidiens se déroulent à distance, et cette interaction est facilitée par des événements de collaboration en ligne, des outils et des échanges continus. Des réunions régulières en ligne du Comité de pilotage et du Comité Exécutif de Capac'IT 4 Africa ont été mises en place à partir de janvier 2024.

Chaque réunion respecte les critères de qualité suivants, qu'elle soit organisée sur place ou virtuellement.

Avant la réunion

- Élaborer un ordre du jour clairement structuré, décrivant les questions ou problèmes clés à discuter. L'ordre du jour doit être distribué bien avant la réunion pour permettre aux participants de se préparer au déroulement de la réunion.
- Établir un calendrier réaliste comprenant la durée de l'événement, le nombre de participants, les méthodes et formats de réunion et les questions à discuter.



- Attribuer des rôles au sein de l'organisation animatrice, mais aussi au sein du partenariat (par exemple, facilitation, rédaction de procès-verbaux).
- Choisir une plateforme de conférence web pour accueillir l'événement (applicable uniquement aux événements virtuels ou hybrides).
- Testez la plateforme de conférence web et tout l'équipement nécessaire bien avant l'événement. Les partenaires doivent également tester leur équipement (uniquement pour les événements virtuels ou hybrides).
- Réserver un lieu approprié pour la réunion (uniquement pour les événements sur site).
- Organiser la restauration, la logistique de la réunion et l'équipement (uniquement pour les événements sur site).

Au cours de la réunion

- Conserver et mettre à jour les listes de participants.
- Prendre des notes sur les points clés et les conclusions tirées de la discussion. Cela inclut la prise de photos et de vidéos à des fins d'archivage et de promotion.
- Veiller à ce qu'il y ait un bon équilibre entre les rapports en plénière, les sessions interactives et les groupes de travail.
- Inviter les participants à utiliser la boîte de dialogue pour poser leurs questions (applicable uniquement aux événements virtuels).
- Définir clairement les points d'action et prochaines étapes à l'issue de la réunion

Après la réunion

- Préparer le compte rendu de la réunion (organisation d'accueil), le diffuser au sein du consortium et le mettre à jour en fonction des commentaires et des examens des partenaires.
- Évaluer l'événement sur la base des commentaires des participants.
- Télécharger l'ordre du jour, la liste des participants et les présentations (y compris les photos) dans le dossier du projet sur Google Drive
- Télécharger les photos sur le site internet du projet et sur les pages des réseaux sociaux.

5. Qualité des résultats et des livrables du projet

5.1 Qualité des livrables et productions documentaires

Indépendamment de leur portée (publique ou sensible) et de leur nature/type (rapport ou outil), tous les livrables du projet doivent respecter les qualités suivantes :

- **Pertinence** : Les livrables du projet doivent contribuer à la réalisation des objectifs définis du projet et convenir au public cible visé.
- **Exhaustivité** : Les livrables du projet doivent correspondre aux objectifs du module de travail et à la méthodologie convenue (le cas échéant). Ils doivent également aborder tous les points décrits dans la description de l'action et se conformer aux instructions fournies/convenues avec le Chef de file du module de travail en ce qui concerne le contenu et la portée du livrable.
- **Validité du contenu et exactitude des informations** : Les informations fournies doivent être exactes et vérifiables. Les partenaires doivent s'appuyer sur des sources d'information fiables, éviter les opinions/avis personnels et partiels et justifier leurs conclusions par des données/éléments de preuve. La recherche et les analyses statistiques doivent être basées sur des ensembles de données adéquats pour permettre au partenariat de parvenir à des jugements raisonnés et à des résultats valides.
- **Respect des délais** : Les livrables du projet doivent être livrés à temps, conformément au calendrier du projet et au planning interne ou, si un livrable est retardé, le partenaire responsable doit avoir obtenu l'autorisation du Chef de file du module de travail et de l'Équipe de gestion du projet pour le report de la date limite. Ce critère exige également que le livrable ait fait l'objet des procédures prévues d'examen/contrôle de la qualité dans les délais convenus.
- **Lisibilité** : Les livrables doivent être concis et bien ciblés. Ils ne doivent comprendre que les sections/textes pertinents qui contribuent à renforcer les connaissances sur le(s) sujet(s) traité(s) et facilitent la compréhension du lecteur. La lisibilité permet de parcourir efficacement le document et d'assimiler les informations qu'il contient.
- **Qualité de la langue et de la grammaire** : Les documents livrables doivent être rédigés dans un français de bon niveau, sans erreurs grammaticales, sans argot (langage informel), sans fautes de frappe et sans phrases incomplètes. La langue utilisée doit transmettre le sens voulu et convenir au public visé.
- **Respect des spécifications de format** : Le livrable doit correspondre aux spécifications prescrites en termes de format de fichier et de mise en page/conception du fichier (par exemple, page de couverture, logos, titres, tableaux, police, taille de police, interligne, marges de page).
- **Qualité visuelle** : Il est important que les livrables (en particulier ceux qui sont publics et s'adressent à des groupes cibles) soient esthétiquement attrayants et aient une mise en page concise, ce qui contribuera essentiellement à attirer et à retenir l'intérêt des lecteurs et à accroître leur engagement.

Le processus d'examen de la qualité des livrables/résultats est décrit en détail à la section 3.2.

5.2 Normes de qualité pour les événements

Les normes de qualité pour les événements du projet organisés sur site (T2.3 et T4.3) sont définies selon une approche en trois étapes : a) avant l'événement, b) pendant l'événement et c) après l'événement. Ces normes doivent répondre aux exigences minimales suivantes.

Avant l'événement

- Fixer les thématiques et les objectifs et définir le public cible.
- Élaborer un programme clairement structuré (avec des sessions et des créneaux horaires), reflétant l'objectif et la planification temporelle de l'événement.
- Respecter les normes et spécifications de communication définies dans le plan de communication du projet.
- Établir un calendrier réaliste comprenant la durée de l'événement, le nombre de participants et les créneaux horaires pour chaque point de l'ordre du jour.
- Attribuer des rôles au sein de l'organisation animatrice mais aussi au sein du partenariat (par exemple, facilitation, modération de la parole, gestion du temps, etc.)
- Communiquer l'ordre du jour et les modalités organisationnelles de l'événement aux participants en amont (env. 1 mois avant)
- Réserver un lieu approprié et tester l'équipement nécessaire bien avant l'événement.
- Organiser la restauration, la logistique de la réunion et l'équipement

Au cours de l'événement

- Tenir et actualiser la liste de participants et faire signer des feuilles d'émargement aux participants
- Prendre des notes sur les principales actions et conclusions tirées de l'événement.
- Communiquer clairement les principales conclusions de l'événement et les éventuelles actions de suivi.

Après l'événement

- Préparer un rapport de réunion avec un résumé concis des principales discussions, des commentaires et des prochaines étapes (organisation d'accueil). Ce rapport de réunion permettra d'alimenter les livrables T2.3 et T4.3
- Évaluez l'événement en fonction des commentaires formulés par les participants.
- Téléchargez des photos, des vidéos, des présentations (incl. photos) sur le site Web du projet et les pages de médias sociaux.

5.3 Matériel de communication

Les supports de diffusion et de communication-imprimés et électroniques-tels que brochures, affiches, dépliants, présentations numériques et bulletins d'information doivent satisfaire aux exigences de qualité suivantes, qui sont classées en trois catégories/sections: "Contenu et langue", "Conception et Format", et "Planification et distribution".

Contenu et Langue	Conception et Format	Planification et Distribution
<ul style="list-style-type: none"> ● Pertinence par rapport aux thèmes et objectifs du projet ● Le matériel convient au public cible ● Les messages clés sont transmis efficacement ● Langage clair et simple ● Validité du contenu et exactitude des informations ● Utilisation d'une devise ou d'un slogan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mise en page concise (sections, espaces, colonnes) ● La police est facile à lire ● Images et logos haute résolution ● Les logos (Projet et UE) sont placés à un endroit bien en vue ● Clause de Non-Responsabilité ● Alignement avec l'identité visuelle du projet (couleurs, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Le public cible a été spécifié ● Des canaux de distribution ont été spécifiés ● Des objectifs de diffusion ont été fixés et communiqués aux partenaires ● Publication à temps

5.4 Normes et exigences générales

Modèles de Documents

Le responsable de la communication Capac'IT 4 Africa créera et fournira un ensemble de modèles Google Doc, Google Slides et Google Sheet pour les livrables Capac'IT 4 Africa avec des spécifications détaillées pour les pages de garde, les séparateurs et les styles préformatés pour les en-têtes, le texte, les puces, les tableaux, les légendes et les graphiques.

La page de couverture doit également comporter une deuxième page (interne) contenant des informations de base/des détails sur le livrable. Cette page s'affichera sous forme de tableau: a) titre du livrable et numéro d'identification, b) WP et code de tâche et titre, c) date de production, version et statut du document et e) clause de non-responsabilité.

Dans l'ensemble, les livrables du projet doivent contenir les éléments suivants: a) page de garde (incl. page interne), b) page standardisée avec un court paragraphe "À propos de Capac'IT 4 Africa", liste des partenaires du projet, clause de non-responsabilité et déclaration de divulgation, c) table des matières, d) liste des tableaux (si nécessaire), e) glossaire (si nécessaire), f) liste des abréviations (si nécessaire), g) auteurs et contributeurs, h) introduction. En plus de ce qui précède, et selon le type/la nature des livrables, les partenaires du projet peuvent également inclure des liens vers le site Web et les pages de médias sociaux du projet, des références et des annexes avec des informations techniques supplémentaires et des formulaires.

Enfin, tous les logos doivent être visibles à un endroit bien en vue (sur la page de garde, visibles, sans défilement sur tous les appareils électroniques et mobiles) et d'une taille comparable les uns aux autres.

Les lignes directrices de la marque Capac'IT 4 Africa et les modèles de supports de communication pourront être téléchargés à partir de Google Drive lorsqu'ils seront disponibles.



Cofinancé par
l'Union européenne

Langue

Les documents et dossiers de projet sont soumis et échangés en français, sauf indication contraire. Lorsque cela est nécessaire, des traductions seront effectuées par chaque partenaire dans sa propre langue nationale.

Conventions de dénomination des fichiers

Il est fortement recommandé que chaque livrable produit par les partenaires dans le cadre du projet Capac'IT 4 Africa porte un nom d'identification unique. Le nom doit être composé des éléments énumérés ci-dessous, séparés par des traits de soulignement, dans l'ordre suivant:

- Acronyme du projet
- Code livrable
- Titre du document "discrétionnaire" (bref)
- Version du document (si applicable, par exemple, v1, v2, finale)

Exemple: *Capac'IT4Africa_D1.2_Plan d'Assurance Qualité _v1 25012023*

6. Évaluation de l'impact

L'évaluation d'impact est une procédure fondée sur des données probantes destinée à mesurer l'efficacité du projet dans la réalisation de ses objectifs stratégiques et opérationnels et dans la réalisation de l'impact attendu sur les organisations partenaires. Dans l'ensemble, l'analyse d'impact, dans le contexte du projet Capac'IT 4 Africa, s'articulera autour de trois domaines:

- La performance (impact) du projet par rapport aux Indicateurs de performance clés (KPI) définis et aux autres chiffres de performance obtenus.
- L'impact sur les organisations partenaires du consortium, en mettant l'accent sur l'intégration des résultats du projet dans les processus internes.
- L'impact sur les groupes cibles, en particulier l'adoption et l'utilisation effective des résultats du projet par les parties prenantes concernées, ou une éventuelle valorisation future des résultats du projet.

Les résultats à obtenir de cette analyse - en tant que partie intégrante de la procédure de gestion de la qualité-aideront le consortium à a) identifier les domaines à améliorer, b) mettre en place des mesures correctives si les résultats du projet semblent être en deçà des objectifs fixés par le projet, et c) identifier comment maximiser l'impact post-projet en fonction des commentaires des parties prenantes et des groupes cibles.

L'impact du projet Capac'IT 4 Africa sera mesuré à la fois quantitativement et qualitativement, et sera surveillé tout au long de son cycle de vie, ce qui permettra l'adoption en temps opportun de mesures correctives si nécessaire.

6.1 Indicateurs clés de performance

Les indicateurs clés de performance du projet sont présentés dans le tableau ci-dessous :



Cofinancé par
l'Union européenne

Résultats	Public cible (par ordre prioritaire)	Indicateurs quantitatifs	Indicateurs qualitatifs
Résultat 1 – Gestion de projet et assurance qualité sont déployés pour l'ensemble des modules de travail et pour toute la durée du projet	Partenaires de CAPACIT4AFRICA	Les 14 livrables du projet ont été produits	La collaboration entre les partenaires est renforcée, garantissant la réussite de chaque livrable et la meilleure qualité possible pour les activités de renforcement des capacités
Résultat 2 – Des outils de coopération en ligne et hors lignes sont conçus et utilisés, pour un partenariat CapacIT4Africa soutenable	Partenaires de CAPACIT4AFRICA	8 réunions formelles entre les membres du consortium sont organisées au cours des 2 années du projet.	Une collaboration durable pour le projet entre les partenaires conduit au déploiement des activités prévues et permet de poursuivre la mise en œuvre post-projet Les échanges de bonnes pratiques et d'expertise entre les partenaires sont renforcés
Résultat 3 – 8 Programmes de renforcement des capacités des formateurs des organismes de formation professionnelle (Formation de Formateurs) sont déployés	Les équipes pédagogiques des partenaires africains de CAPACIT4AFRICA Les futurs apprenants des partenaires africains de CAPACIT4AFRICA	Min. 16 participants aux 8 programmes de formation des formateurs organisés	La capacité des équipes pédagogiques des organismes de formation partenaires est renforcée, leur permettant d'innover dans leur approche pédagogique, en utilisant des approches pédagogiques actives et par projet. Ces innovations conduisent à une meilleure qualité et réactivité de ces organismes de formation aux évolutions sociales et aux demandes du marché dans le domaine numérique.
Résultat 4 – 1 Programme de développement professionnel de 5 jours sur le pilotage d'un programme de formation professionnelle est déployé pour les référents pédagogiques des organismes de formation professionnelle	Les équipes pédagogiques des partenaires de CAPACIT4AFRICA Les futurs apprenants des partenaires de CAPACIT4AFRICA	Min. 9 participants au programme de développement professionnel de 5 jours sur le pilotage d'un programme de formation professionnelle organisé	
Résultat 5 – 1 Événement visant à promouvoir l'échange de connaissances et de bonnes pratiques entre les équipes pédagogiques de tous les partenaires est organisé	Les équipes pédagogiques des partenaires de CAPACIT4AFRICA	Min. 20 participants à l'événement rassemblant les équipes pédagogiques du consortium	
Résultat 6 – Des stratégies d'assurance qualité, processus et outils adaptés aux environnements locaux sont élaborés pour chaque partenaire	Les partenaires africains de CAPACIT4AFRICA Les futurs apprenants des partenaires africains de	Un plan stratégique d'assurance qualité est élaboré pour chaque partenaire d'Afrique subsaharienne (9 au total).	Les capacités des équipes opérationnelles des organismes de formation professionnelle des partenaires africains sont renforcées en matière de gestion de projet et de mécanismes



Cofinancé par
l'Union européenne

	CAPACIT4AFRICA		d'assurance qualité.
Résultat 7 - 4 ateliers sur les meilleures pratiques en matière de gestion de projets de formation sont déployés	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA	Min. 32 participants à tous les ateliers de formation sur les meilleures pratiques de gestion de projet organisés	Ce renforcement des capacités permet de garantir la meilleure qualité possible pour les interventions des organismes de formation professionnelle dans les pays francophones d'Afrique sub-saharienne.
	Les futurs apprenants des partenaires de CAPACIT4AFRICA		
Résultat 8 - 4 ateliers sur l'approche stratégique fondée sur les besoins du marché sont déployés	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA	Min. 44 participants à tous les ateliers sur l'approche stratégique axée sur le marché organisés	Le lien entre les organismes de formation professionnelle et le marché du travail est renforcé grâce à l'adoption d'une approche basée sur le marché qui permet de rapprocher les compétences ciblées par les organismes de formation partenaires de celles des opportunités d'emploi actuelles et futures dans le secteur du numérique des pays francophones d'Afrique sub-saharienne.
	Les futurs apprenants des partenaires de CAPACIT4AFRICA		
	Entreprises et représentants du marché du travail		
Résultat 9 - 3 ateliers avancés sur l'approche par compétences et l'analyse du travail pour les formateurs et les conseillers en accompagnement professionnel sont déployés	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA	Min. 30 participants aux 3 ateliers pédagogiques avancés sur l'approche par compétences et l'analyse du travail organisés	Le lien entre les organismes de formation professionnelle et le marché du travail est renforcé grâce à l'adoption d'une approche basée sur le marché qui permet de rapprocher les compétences ciblées par les organismes de formation partenaires de celles des opportunités d'emploi actuelles et futures dans le secteur du numérique des pays francophones d'Afrique sub-saharienne.
	Les futurs apprenants des partenaires de CAPACIT4AFRICA		
	Entreprises et représentants du marché du travail		
Résultat 10 - 1 Événement est organisé, visant à promouvoir l'échange de connaissances et de bonnes pratiques les équipes opérationnelles et pédagogiques des organismes de formation des partenaires, et des Parties prenantes publiques et privées externes	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA	En moyenne 25 participants à l'événement rassemblant les partenaires du consortium et les parties prenantes externes	
	Entreprises et représentants du marché du travail		
	Parties prenantes publiques et privées de la formation professionnelle et/ou du secteur numérique		
Résultat 11 - Un plan de communication et de diffusion est produit	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA	Atteinte des ICP de communication pour la campagne tels qu'établis dans le plan stratégique de communication et de diffusion	La visibilité du projet de renforcement des capacités est assurée à travers l'Europe et l'Afrique subsaharienne. Les résultats du projet et des meilleures pratiques sont diffusés à l'intérieur et à l'extérieur du consortium, conduisant à un
	Entreprises et représentants du marché du travail		
	Parties prenantes publiques et privées de la formation		



Cofinancé par
l'Union européenne

	professionnelle et/ou du secteur numérique Organismes de formation externes au consortium		impact significatif, notamment en inspirant des parties prenantes externes.
Résultat 12 - Un Programme de diffusion et de déploiement pour l'UE et l'Afrique subsaharienne est déployé aux deux échelles	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA Entreprises et représentants du marché du travail Parties prenantes publiques et privées de la formation professionnelle et/ou du secteur numérique Organismes de formation externes au consortium		
Résultat 13 - Une stratégie de soutenabilité à long terme est conçue	Les partenaires de CAPACIT4AFRICA Pouvoirs publics Parties prenantes publiques et privées de la formation professionnelle et/ou du secteur numérique Entreprises et représentants du marché du travail Organismes de formation externes au consortium	Exécution de la stratégie de soutenabilité.	Un plan d'action à long terme permet d'assurer l'impact du projet après l'achèvement des activités du projet, notamment la continuité du déploiement de ses activités. L'exploitation des opportunités de financement de l'UE et d'autres, pour soutenir cette mise en œuvre permet d'assurer la durabilité du développement des capacités des OF africains dans le domaine de la pédagogie innovante, de l'assurance qualité et de l'approche basée sur le marché.

6.2 Analyse de l'impact

Évaluation des performances de Capac'IT 4 Africa

Lors de la préparation des rapports annuels, les chefs de file de modules de travail et l'Équipe d'Assurance Qualité collaborent pour examiner et évaluer l'impact obtenu par rapport aux ICP définis pour leur module de travail. Ces résultats sont enregistrés au moyen de la fiche de suivi des indicateurs clés de performance, annexe du Plan de travail du projet, élaborée par l'Équipe d'Assurance Qualité et validée par les chefs de file de modules de travail.

Pour les activités de diffusion (MT5), le Responsable de la communication a développé un Tableau de bord de communication, annexe du Plan de travail du projet, afin de suivre les efforts de diffusion des partenaires et l'impact obtenu tous les 6 mois à 1 an. Ce tableau sera rempli par chaque partenaire avec des informations sur leurs activités de diffusion, tandis que le Responsable de communication fournira des informations globales sur l'analyse du site web et des réseaux sociaux. Cela signifie que les partenaires doivent continuellement garder une trace de leurs activités de communication et de mise en réseau, et fournir des preuves de communication et autres documents pertinents au Responsable de communication.

Impact sur les organisations du consortium : groupe cible prioritaire

Afin d'évaluer l'impact du projet sur les partenaires de Capac'IT 4 Africa, des outils d'enquête seront développés afin de mesurer comment les activités et les résultats du projet ont bénéficié aux partenaires du consortium Capac'IT 4 Africa.

Tout au long du projet et comme partie intégrante de la conception des programmes d'atelier et de formation de renforcement des capacités, seront développés des outils d'évaluation de la montée en compétences des participants, ainsi que des questionnaires de satisfaction.

De plus, un questionnaire adressé aux partenaires sera utilisé pour identifier l'adoption et l'utilisation réelle des résultats du projet au sein du consortium, évaluer l'utilité et la valeur ajoutée des résultats dans les organisations partenaires et discuter des lacunes et des défis rencontrés au cours de l'application. Ce questionnaire sera communiqué aux partenaires après la fin du projet, lorsque l'impact réel pourra être mesuré.

Impact sur les groupes cibles secondaires

Une enquête en ligne sera menée auprès des principaux publics cibles secondaires du projet (telles que définies dans le tableau ci-dessus au point 6.) afin d'obtenir une image plus précise de l'impact réel du projet sur ces groupes cibles. Le questionnaire se concentrera sur a) la familiarité des parties prenantes avec le projet Capac'IT 4 Africa et ses résultats, b) l'adoption et l'utilisation des résultats de Capac'IT 4 Africa, et c) l'impact potentiel attendu du projet dans le secteur. L'enquête en ligne sera distribuée après la fin du projet, lorsque l'impact réel pourra être mesuré, principalement via des campagnes dans les médias sociaux et des campagnes de sensibilisation directe (par courrier électronique).

En parallèle, des entretiens avec des représentants d'organismes institutionnels et de groupes politiques clés peuvent également être menés pour discuter des tendances et des changements dans le secteur et sur le marché du travail et pour déterminer comment Capac'IT 4 Africa peut contribuer davantage à relever les défis sectoriels en matière de compétences et de formation des professionnels de la formation au numérique, maximisant ainsi son impact.

Annexe 1 : Modèle d'examen de la qualité des livrables

Note	1	2	3	4	5
Degré de qualité	très faible / pas du tout d'accord	2 – faible / pas d'accord	modéré / ni d'accord ni pas d'accord	élevé / d'accord	très élevé / tout à fait d'accord
1. PERTINENCE Le livrable contribue à la réalisation des objectifs du projet et convient au public cible visé.					
Commentaires					
2. EXHAUSTIVITÉ Le livrable correspond aux objectifs du MT / de la tâche et à la méthodologie adoptée par Capac'IT 4 Africa. Le rapport est conforme aux directives fournies/convenues avec le Chef de file du MT et les responsables des tâches.					
Commentaires					
3. VALIDITÉ DU CONTENU ET EXACTITUDE DES INFORMATIONS Les informations fournies sont exactes et vérifiables. Le livrable utilise de manière évidente des sources d'information fiables, évite les opinions personnelles et partiales et justifie ses conclusions par des données/éléments probants. La recherche et les analyses statistiques sont basées sur des ensembles de données adéquats.					
Commentaires					
4. RESPECT DES DÉLAIS Le livrable a été mis à disposition en temps voulu, conformément au calendrier du projet et au planning interne, y compris les versions préliminaires.					
Commentaires					

<p>5. LISIBILITÉ Le livrable est concis et bien ciblé, comme spécifié</p>					
Commentaires					
<p>6. QUALITÉ DE LA LANGUE ET DE LA GRAMMAIRE Le livrable est rédigé dans un français de bon niveau, sans erreurs grammaticales, sans argot (langage informel), sans fautes de frappe et sans phrases incomplètes. La langue utilisée transmet le sens voulu et convient au public visé.</p>					
Commentaires					
<p>7. CONFORMITÉ AU FORMAT CAPAC'IT 4 AFRICA Le livrable est présenté conformément aux spécifications et au format prescrits en termes de format de fichier et de mise en page/conception (par exemple, page de couverture, logos, titres, tableaux, police, taille de la police, espacement des lignes, marges de la page).</p>					
Commentaires					
<p>8. QUALITÉ VISUELLE Le livrable est esthétiquement attrayant et présente une mise en page concise, ce qui contribue à attirer et à retenir l'intérêt des lecteurs et à accroître l'engagement.</p>					
Commentaires					
<p>9. QUALITÉ GLOBALE Comment évaluez-vous la qualité globale du livrable ?</p>					
Commentaires					
<p>10. COMMENTAIRES Avez-vous des suggestions d'amélioration, notamment en vue des futurs livrables de Capac'IT 4 Africa ?</p>					

