

31 août 2018

## Mise en œuvre de l'évaluation du SPRO

### Fiche n°2

## Notice explicative des indicateurs destinés aux coordonnateurs pour la collecte des données

Dans le cadre de l'évaluation du SPRO, il est demandé aux coordonnateurs de remplir les indicateurs correspondant à leur réseau.

Pour rappel, la démarche d'évaluation se déroule en plusieurs phases de 2017 à 2020 et devra répondre à 3 questions :

- Dans quelle mesure les acteurs SPRO se connaissent-ils bien ?
- Dans quelle mesure les moyens alloués par la Région et le FSE au SPRO lui ont-ils permis de réaliser ses objectifs ?
- Dans quelle mesure le SPRO a-t-il permis l'amélioration du service d'orientation ?

Les coordonnateurs doivent remplir le fichier Excel « Indicateurs\_coodonnateur-SPRO2018 » transmis et disponible sur le site étoile, rubrique « L'évaluation du SPRO : outils et documents » et **transmettre toutes les feuilles d'émargements relatives au SPRO.**

### A- Description des indicateurs à remplir

Ce fichier contient plusieurs indicateurs à remplir par les coordonnateurs :

- **L'indicateur 4-8 « Nombre d'actions communes réalisées par chaque réseau local et le taux de réalisation des projets de territoire prévus dans les conventions »** : Il doit permettre de connaître **quelles actions sont menées** chaque année dans le SPRO. L'objectif fixé est la **réalisation d'au moins un projet** et de savoir si des subventions régionales ont été demandées pour celle-ci.

Il doit y être renseigné toutes les actions à destinations des usagers réparties en :

- Événementiel (ex : salon, forum, journées ou nuits de l'orientation)
- Interconnaissance des réseaux (ex : actions menées pour faire se rencontrer les acteurs, séminaires, forum interprofessionnel, présentation outils)
- Connaissance du territoire (ex : actions de communications, visites d'entreprises locales, diagnostic de territoires, semaine de l'industrie)
- Création d'outils (ex : flyer, plaquette, production vidéo)
- Action de formation des usagers (ex : action de décrochage)

Pour ces actions, il faudra indiquer dans le tableau prévu à cet effet dans le fichier Excel : De quel SPRO il s'agit ; le nom de l'action réalisée ; la date de l'action, dans quelle catégorie elle se situe (case à choix multiple des catégories ci-dessus) ; si celle-ci avait été prévue dans la demande de financement/subvention de l'année (case à choix multiple) ; si elle a été réalisée entièrement ou non (case à choix multiple) ; et si celle-ci n'a pas été réalisée entièrement, le pourcentage de réalisation et les motifs de la non réalisation.

Temporalité de la récolte : Annuelle

- **L'indicateur 5 « Partage d'outils entre les 12 réseaux »** : Le partage d'outils vise l'objectif de **faire vivre le projet régional grâce aux apports des réseaux locaux**. Cet indicateur est sous forme d'un tableau permettant de **connaître la capacité de diffusion des outils** élaborés par un SPRO aux autres SPRO. Pour cela les coordonnateurs sont interrogés sur la création d'outils du réseau, la reprise des outils créés par d'autres réseaux, et sur les moyens d'informations. Les réponses seront soit à choix multiples présélectionnés soit libres lorsque des précisions sont demandées.

Temporalité de la récolte : Annuelle

- **L'indicateur 24-25 « Temps dédié à la coordination locale »** : Cet indicateur devient semestriel.  
Le ou les coordonnateurs doivent indiquer à quelle structure ils appartiennent, et s'ils sont un ou plusieurs coordonnateurs dans cette structure.  
Ils doivent ensuite indiquer le temps dédié à cette coordination à la fois **prévu dans leur fiche de poste et le temps réellement dédié à la coordination**.  
Les temps devront être exprimés en ratio sur 1, résultat du calcul = addition des heures passées / Nombre d'heures globales d'un ETP

Temporalité de la récolte : Semestrielle

- **Le nombre d'agents dans les structures pour chaque réseau** : Le coordonnateur doit faire remonter le nombre d'agents travaillant dans chaque structure du réseau SPRO, qu'il aura au préalable demandé aux structures du réseau.  
Cet indicateur a été personnalisé pour chaque réseau dans des onglets différents comportant le nom du réseau. Lors de la présence de plusieurs entités indépendantes issues d'une même structure, renseigner le détail pour chacun, la distinction du lieu de la structure est opérée dans la colonne « Lieu si division d'une structure ». Il faut renseigner le nombre total d'agents en lien avec le SPRO par structures et donner le détail par postes : agents d'accueil, CEP, les conseillers qui ne sont pas CEP, et les autres postes lorsqu'ils sont également en lien avec le SPRO comme ceux de direction ou encore les services civiques.  
**NE DOIVENT ETRE COMPTES QUE LES AGENTS EN LIEN DIRECT AVEC LE SPRO.** Ex : ne doivent pas être comptés le personnel administratif ou l'agent d'accueil n'effectuant pas le positionnement défini par le 1<sup>er</sup> accueil.

Temporalité de la récolte : Annuelle

## B- Les indicateurs nécessitant les feuilles d'émargements

Le choix a été **fait de ne plus vous faire remplir directement** :

- **L'indicateur 1-2 « Nombre de réunion du réseau local et taux moyen de participation »** : Il consiste en un décompte du nombre de réunions : 4 par réseaux par an au minimum. A partir de ces données, un taux de participation à ces réunions pour chaque structure sera calculé.
- **L'indicateur 7bis « Nombre de formations locales SPRO communes suivies »** : Il dénombre les formations à destination des professionnels du SPRO, ainsi que le nombre et les noms des participants grâce aux feuilles d'émargements, l'objectif étant que 50% de l'effectif des structures ait bénéficié d'une formation.

**Il vous est alors demandé de nous TRANSMETTRE IMPERATIVEMENT LES FEUILLES D'EMARGEMENTS CI-JOINTES**, et la liste des invités, **après chaque réunion et formation, à l'adresse mail spro@regioncentre.fr, pour que nous les traitions directement. NE PAS OUBLIER D'INDIQUER L'OBJET.**

Les feuilles d'émargements doivent respecter le modèle fourni et doivent contenir ces éléments :

Le nom du réseau SPRO, la date, l'objet de la réunion/formation, le nom des structures présentes, le nom de son représentant, ses coordonnées, sa signature, le nom des invités excusés.

La feuille d'émargement est disponibles sur le site étoile, dans les outils du SPRO.

La répartition des réunions et des formations s'effectue comme il suit :

-Les réunions ont pour objet :

- Les réunions bilan de l'année ou de définition des axes stratégiques pour l'année à venir
- Les réunions servant à organiser des événements
- Les groupes de travail pour la mise en place d'action
- Des retours aux autres membres d'une réunion régionale des coordonnateurs
- Une réunion plénière du réseau SPRO
- Autres

- Les formations sont à destinations des professionnels du SPRO et se répartissent en :

- Interconnaissance des professionnels du SPRO
- Portrait de territoire par ORFE ou présentation du diagnostic territorial
- Présentation à destination des professionnels du dispositif CEP VAE
- Formations aux outils (Etoile, Oriom, CLeOR...)
- Autres