



Ville de Liège
Ecole de Commerce et d'Informatique
Enseignement de Promotion Sociale

Rue Hazinelle 2 – 4000 Liège
Matricule : 6.188.038
04 / 221 37 86

CALENDRIER ET PLAN DE SUIVI
DES RECOMMANDATIONS DES EXPERTS
- Bachelier en Informatique de Gestion -

M.J. Defays

H. Schyns

Version 1.0

Décembre 2012

Sommaire

0. INTRODUCTION
1. AXE 1 : LES PROGRAMMES ET LES APPROCHES PÉDAGOGIQUES
2. AXE 2 : LES RESSOURCES HUMAINES ET MATÉRIELLES
3. AXE 3 : LES RELATIONS EXTÉRIEURES ET LES SERVICES À LA COLLECTIVITÉ
4. AXE 4 : LA DÉMARCHE QUALITÉ, LA GOUVERNANCE ET LA STRATÉGIE

0. Introduction

Les audits interne et externe du cursus Bachelier en Informatique de Gestion de l'Ecole de Commerce et d'Informatique, ainsi que le rapport final de synthèse (RFS) du comité des experts nous ont permis d'identifier quatre grands axes de réflexion et d'actions à entreprendre au sein de notre établissement.

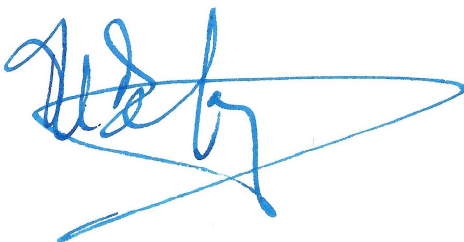
Au niveau du **premier axe** qui concerne les programmes et les approches pédagogiques, nous envisageons prioritairement de créer un conseil de section et une fonction officielle de coordinateur de section. Nous mettrons aussi l'accent sur une amélioration de la communication en ce qui concerne le contenu des UF, leurs pré-requis et les critères d'évaluation.

Concernant le **deuxième axe** relatif aux ressources humaines et matérielles, notre volonté est de développer prioritairement les plates-formes Intranet et Internet de manière à centraliser les informations et les ressources pédagogiques.

En ce qui concerne le **troisième axe** qui recouvre les relations extérieures et les services à la collectivité, nos actions principales se concentreront sur la participation à des foires et salons, l'organisation de journées portes ouvertes et les appels à projets vers les entreprises.

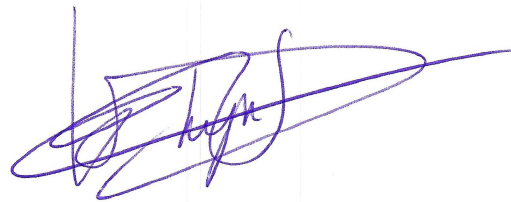
La démarche qualité, la gouvernance et la stratégie qui constituent le **quatrième axe** de réflexion et d'action seront développées et en pérennisant la participation des étudiants et des autres parties prenantes dans une organisation similaire à la CEI et en procédant régulièrement à l'évaluation des enseignements et du contenu de chaque UF par les étudiants.

Directrice de l'établissement



Marie-Jeanne Defays

Coordonnateur qualité



Hubert Schyns

1. Axe 1 : Les programmes et les approches pédagogiques

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Mieux identifier et communiquer ce qu'un diplômé est capable de faire à la fin des études. (RFS, chapitre 1f, pt 1, p. 4)	<ul style="list-style-type: none"> Reprendre et adapter les textes officiels Intégrer au site web (cf. infra) 	*	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section (cf. infra) Secrétariat Webmaster (cf. infra) 	A planifier / Septembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> Les étudiants comprennent les objectifs de la formation Diminution des abandons pour cause de mauvaise orientation 	Accord et soutien du PO
Repenser la charge de travail, y compris le travail à domicile selon la norme ECTS. (RFS, chapitre 1f, pt. 2, p. 4)	<p>Analyser la norme ECTS</p> <p>Créer un groupe de travail pour évaluer la charge de travail et l'ajuster en fonction des réponses des étudiants à l'enquête</p>	***	<p>Direction</p> <p>Coordination de section</p> <p>Enseignants</p> <p>Etudiants</p>	A planifier / Juin 2014	<p>Equilibrage de la charge de travail</p> <p>Diminution des abandons pour cause de surcharge de travail</p>	
Evaluer les effets bénéfiques de l'approche par projets transversaux. (RFS, chapitre 1f, pt. 3, p. 4)	<ul style="list-style-type: none"> Faire le bilan de l'expérience menée en 2012-2013 Partager le bilan avec l'ensemble des enseignants 	***	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Les enseignants et étudiants concernés par l'expérience 	A planifier / Septembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> Récurrence du projet 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Repenser l'évaluation des compétences atteintes dans les UF concernées par les projets transversaux. (RFS, chapitre 1f, pt. 3, p. 4)	<ul style="list-style-type: none"> Redéfinir les modalités d'évaluation et la grille des critères Traiter la problématique des dispensés, répétants, nouveaux étudiants 	***	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Les enseignants et étudiants concernés par l'expérience 	A planifier / Septembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> Ajustement de la démarche pour corriger les problèmes éventuellement rencontrés 	
Mieux expliciter, vérifier et publier les pré-requis de chaque UF. (RFS, chapitre 1f, pt. 4, p. 4)	<ul style="list-style-type: none"> Publier les fiches des UF sur le site web Insérer un résumé des pré-requis dans le dossier fourni aux étudiants Lire les pré-requis au début de chaque UF 	*	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Tous les enseignants Secrétariat 	A planifier / Septembre 2013 (résumé)/ Septembre 2014 (web)	<ul style="list-style-type: none"> Orienter les étudiants vers des remises à niveau Eviter les inscriptions d'étudiants qui n'ont pas le niveau requis 	
Utiliser et mettre en pratique des méthodes d'analyse et de modélisation plus en ligne avec les pratiques professionnelles. (RFS, chapitre 1f, pt. 5, p. 4)	<ul style="list-style-type: none"> Intégrer les méthodes Agile dans les cours d'analyse Mettre la fiche de l'UF à jour 	***	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants des cours concernés 	En cours / Juin 2013	<ul style="list-style-type: none"> Etudiants formés à des méthodes plus en adéquation avec les pratiques professionnelles Etudiants plus réactifs aux situations inédites 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Adapter les cours généraux au public de la section. (RFS, chapitre 1f, pt. 6, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> Créer une Coordination de section Instaurer un coaching des enseignants de cours généraux 	**	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants concernés 	A planifier / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> Cours généraux adaptés à l'orientation de la section Pédagogie des enseignants adaptée aux situations pratiques rencontrées dans le monde professionnel 	
Mettre en place un cours de néerlandais. (RFS, chapitre 1f, pt. 6, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> Créer le cours Réorganiser des horaires 	**	Direction	En cours / Septembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> Désignation d'un enseignant Faciliter la mobilité et l'insertion socio-professionnelle des diplômés 	
Mieux expliciter et publier les modalités d'évaluation de l'épreuve intégrée (EI). (RFS, chapitre 1f, pt. 7, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> Adapter le cahier des charges de l'EI aux projets qui sont demandés par les entreprises Adapter la grille générale existante aux exigences de la section 	***	<ul style="list-style-type: none"> Sous-direction Enseignants Coordinateur de section Membres externes du jury Etudiants Entreprises 	En cours / Décembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> Clarification des attentes de tous les intervenants Simplification de l'évaluation des EI 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Mieux expliciter et publier les critères d'évaluation de chaque UF et des projets. (RFS, chapitre 1f, pt. 8, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un groupe de travail • Comparer et mettre en commun des grilles d'évaluation utilisées • Définir un canevas commun 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordination de section • Enseignants 	En cours / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure correspondance entre les évaluations et les capacités terminales définies dans les dossiers pédagogiques 	
Créer un conseil de section et une fonction officielle de coordinateur de section. (RFS, chapitre 1a, pt. 1, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place d'un conseil de section • Désigner un coordinateur de section 	***	Direction	A planifier / Septembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure coordination de section • Meilleure réactivité dans les enseignements 	Accord et soutien du PO
Rédiger et diffuser une fiche descriptive détaillée pour chaque UF. (RFS, chapitre 1a, pt. 1, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Achever la rédaction des fiches d'UF • Porter les fiches sur le site web • Présenter les fiches d'UF au début de l'UF 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination de section • Chaque enseignant • Webmaster 	En cours / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Les étudiants comprennent les objectifs, le contenu et les attentes de chaque cours 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Réaliser un effort collectif pour rédiger des syllabus pour toutes les UF et veiller à leur qualité. (RFS, chapitre 1a, pt. 2, p. 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Définir un standard de syllabus • Collaborer avec d'autres établissements • Poster les syllabus sur l'intranet 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordination de section • Enseignants • Webmaster • Autres établissements 	A planifier / Septembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure compréhension de la matière par les étudiants • Augmentation de l'autonomie des étudiants • Diminution du nombre d'abandons et d'échecs 	
Mettre en place un suivi efficace des étudiants en stage. (RFS, chapitre 1a, pt. 3, p. 6)	<p>Accroître le nombre d'enseignants oeuvrant en tant que promoteurs</p> <p>Mettre en place un logiciel de suivi des stages</p> <p>Etablir un catalogue des offres de stage</p> <p>Concevoir des cartes de visites pour les enseignants</p> <p>Formaliser la fusion des stages 1 et 2 pour rencontrer les exigences des employeurs</p>	**	<p>Direction</p> <p>Sous-direction</p> <p>Coordination de section</p> <p>Maîtres de stage</p> <p>Secrétariat</p>	A planifier / Septembre 2015	<p>Recherche de stage facilitée</p> <p>Meilleure intégration des étudiants dans le monde professionnel</p> <p>Augmentation de l'offre de travaux de fin d'études</p> <p>Récolte d'informations sur les besoins des entreprises</p>	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Mener une réflexion collective pour préciser et communiquer les critères d'évaluation des UF. (RFS, chapitre 1a, pt. 4, p. 6)	<ul style="list-style-type: none"> Créer un groupe de travail Comparer et mettre en commun des grilles d'évaluation utilisées Définir un canevas commun 	**	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants 	En cours / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure correspondance entre les évaluations et les capacités terminales définies dans les dossiers pédagogiques 	
Organiser des séances d'aide à l'embauche (CV, lettres, entretiens, etc.). (RFS, chapitre 1a, pt. 5, p. 6)	<ul style="list-style-type: none"> Participer aux salons de l'emploi Adapter le contenu du cours de communication 	**	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants 	En cours / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> Etudiants mieux formés pour obtenir et réussir les entretiens d'embauche 	
Eviter (limiter) les abandons.	<ul style="list-style-type: none"> Informers les étudiants sur l'existence de solutions à la surcharge de travail Réagir aux absences "anormales" Instaurer un mécanisme de soutien 	***	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Secrétariat Enseignants Etudiants 	A planifier / Septembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> Diminution du nombre d'abandons Augmentation du nombre de diplômés 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Instaurer un système de tutorat et parrainage	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des activités de contact entre les étudiants des différentes années et autres intervenants de la section 	**	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants Etudiants 	A planifier / Décembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> Diminution du nombre d'abandons Création d'un esprit de corps Collaboration entre les étudiants des différentes années 	

2. Axe 2 : Les ressources humaines et matérielles

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Mettre en place une coordination de section officielle. (RFS, chapitre 2f, pt. A1, p. 7)	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un conseil de section Désigner un coordinateur de section 	***	<ul style="list-style-type: none"> Direction 	A planifier / Septembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure coordination de section Meilleure réactivité dans les enseignements 	Accord et soutien du PO
Favoriser le fonctionnement en équipe, les échanges (entre enseignants). (RFS, chapitre 2f, pt. A1, p. 7)	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un conseil de section Créer une salle des professeurs Développer et adapter la plateforme web 	**	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants 	A planifier / Septembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> Augmentation des échanges entre enseignants Renforcement de la dynamique de groupe Accès aisé et centralisé aux informations 	Accord et soutien du PO
Instaurer une politique de développement des compétences du personnel (formations, etc.). (RFS, chapitre 2f, pt. A1, p. 7)	<ul style="list-style-type: none"> Répertorier les besoins de formation technique et pédagogique Collaborer avec d'autres établissements Régler la problématique de la récupération des séances de cours 	*	<ul style="list-style-type: none"> Direction Coordination de section Enseignants Educateurs 	A planifier / Septembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> Augmentation des compétences techniques et pédagogiques des enseignants Intégration de nouvelles technologies et techniques de pointe dans les enseignements 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Obtenir plus d'autonomie dans la gestion des RH. (RFS, chapitre 2a, pt. A1, p. 7)	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les résultats de l'audit qualité comme arguments de négociation 	**	<ul style="list-style-type: none"> Direction 	A planifier / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure adéquation entre les enseignants, les méthodes pédagogiques et les matières enseignées Diminution des abandons d'étudiants 	Accord et soutien du PO
Développer les plates-formes intranet et internet. (RFS, chapitre 2a, pt. B1 p. 8)	<p>Développer une plate-forme TIC de communication et de support pédagogique</p> <p>Désigner un webmaster / webdesigner</p> <p>Utiliser les ressources et logiciels libres</p> <p>Impliquer les étudiants dans la réalisation des sites</p> <p>Rassembler les ressources pédagogiques et les porter sur le site</p>	***	<p>Direction</p> <p>Coordination de section</p> <p>Enseignants</p> <p>Etudiants</p>	En cours / Septembre 2013 (désignation) / Septembre 2016 (réalisation)	<p>Accès aisé et centralisé aux informations</p> <p>Partage des ressources pédagogiques</p> <p>Augmentation de la visibilité de l'école sur le web</p>	Accord et soutien du PO

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Renouveler le matériel pédagogique. (RFS, chapitre 2a, pt. B2, p. 8)	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuivre les démarches de renouvellement du matériel pédagogique avec le PO • Diffuser les catalogues et les procédures de commande auprès des enseignants • Améliorer le suivi des commandes et des demandes d'intervention • Affecter des moyens financiers 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordination de section • Economat • Enseignants 	A planifier / Décembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel pédagogique plus récent • Laboratoires plus performants • Augmentation de la motivation des enseignants et des étudiants • Augmentation de l'ergonomie des postes de travail 	Accord et soutien du PO
Renouveler les infrastructures (RFS, chapitre 2a, pt. B3 p. 8)	<p>Mettre en place une politique de renouvellement des infrastructures avec le PO</p> <p>Faire l'inventaire des infrastructures à renouveler ou à restaurer</p> <p>Affecter des moyens financiers</p>	***	Direction Economat	A planifier / Décembre 2015	<p>Laboratoires plus performants</p> <p>Infrastructure mieux adaptée</p> <p>Augmentation de la motivation des enseignants et des étudiants</p>	Accord et soutien du PO

3. Axe 3 : Les relations extérieures et les services à la collectivité

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Appliquer une politique volontariste d'intégration de l'établissement dans le tissu économique local et régional. (RFS, chapitre 3, pt. A1 p. 9)	<ul style="list-style-type: none"> • Développer les relations avec le monde professionnel et la collectivité • Rassembler un carnet d'adresses • Réaliser et diffuser des cartes de visite pour les enseignants • Participer à des foires et salons • Organiser des journées «portes ouvertes» • Lancer des appels à projets vers les entreprises 	*	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur • Enseignants • Étudiants 	A planifier / Septembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation du contenu du carnet d'adresses • Augmentation du nombre de travaux de fin d'études effectués dans un contexte professionnel • Recours à des conférenciers du monde professionnel 	
Augmenter la visibilité médiatique de l'établissement.	<ul style="list-style-type: none"> Campagne publicitaire à la radio Campagne publicitaire dans les journaux Collaboration avec le Forem Participation au salon du SIEP 	***	<ul style="list-style-type: none"> Directeur Econome Secrétariat Etudiants 	En cours	<ul style="list-style-type: none"> Augmentation du nombre d'étudiants Amélioration de l'image de l'établissement 	

4. Axe 4 : La démarche qualité, la gouvernance et la stratégie

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Créer la fonction de coordinateur de section et mettre en place un conseil de section. (RFS, chapitre 4f, pt. 1 p. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place d'un conseil de section • Désigner un coordinateur de section • Organiser des réunions régulières 	***	• Direction	A planifier / Septembre 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure coordination de section • Meilleure réactivité dans les enseignements • Meilleure coordination des contenus des cours et des évaluations des compétences 	Accord et soutien du PO
Systématiser la récolte de données, notamment auprès des anciens étudiants et des employeurs. (RFS, chapitre 4f, pt. 1 p. 10)	Relancer / adapter les enquêtes existantes	***	Direction Coordination de section Secrétariat	A planifier / Septembre 2014	Meilleure adéquation des cours aux exigences du monde professionnel Plus de réponses en provenance des anciens étudiants et des employeurs	
Procéder à l'évaluation des enseignements et du contenu de chaque UF par les étudiants. (RFS, chapitre 4a, pt. 2 p. 11)	<ul style="list-style-type: none"> • Affiner les questionnaires existants et relancer les enquêtes périodiquement • Analyser l'évolution des résultats 	**	• Direction • Coordination de section • Enseignants • Etudiants	A planifier / Septembre 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration continue des contenus et de la pédagogie • Augmentation de la motivation, de l'implication et de l'assiduité des étudiants 	

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Echéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Inviter les étudiants, anciens et employeurs à participer à l'amélioration du programme. (RFS, chapitre 4a, pt. 2 p. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Affiner les questionnaires existants et relancer les enquêtes périodiquement • Créer un groupe de travail qui inclut les représentants des différentes parties 	*	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordination de section • Etudiants • Anciens étudiants • Employeurs • Secrétariat 	A planifier / Septembre 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure adéquation des cours aux exigences du monde professionnel 	
Pérenniser la participation des parties prenantes dans une organisation similaire à la CEI.	<p>Créer et formaliser un "comité participatif" qui réunit des représentants de toutes les parties prenantes</p> <p>Elire des représentants des étudiants en 1ere année et maintenir les représentants étudiants sortant de 3ème année</p> <p>Organiser régulièrement des réunions</p>	**	<p>Direction</p> <p>Sous-direction</p> <p>Coordination de section</p> <p>Enseignants</p> <p>Anciens étudiants</p> <p>Etudiants</p> <p>Administratifs</p> <p>Employeurs</p>	En cours / Septembre 2014	<p>Poursuite de la dynamique d'instauration de la qualité</p> <p>Suivi à long terme des progrès accomplis</p> <p>Augmentation de l'implication des étudiants dans la vie de l'établissement</p> <p>Responsabilisation des étudiants</p>	