

MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES



**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE



**Calendrier et plan de suivi des recommandations
des experts**

Bachelier en informatique de gestion

**INSTITUT D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE
DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

DE NAMUR

I.E.P.S.C.F.

Place de l'Ecole des Cadets 6

5000 NAMUR

Tél. 081/ 22 29 03 - 22 92 39 - Fax 081/23 06 82

Accès international: 00-32-81

Site Internet: www.iepscf-namur.be



Décembre 2012

Introduction

Notre établissement a vécu les premiers pas des audits qualité dès 2006 ; en effet, cette année-là, notre bachelier en électromécanique a été le premier bachelier à être audité par l'agence AEQES. A partir de cette date, une réflexion a été menée afin d'implémenter une démarche qualité au sein de notre établissement. Fin 2008, une cellule qualité permanente a été créée. Celle-ci est alors composée d'une coordonnatrice, de la sous-direction, d'enseignants des différents bacheliers mais aussi des enseignants du secondaire, des langues et du CAP, un enseignant assurant le lien entre les cours du jour et du soir et un membre du personnel administratif. Soit 15 membres effectifs auxquels il faut ajouter des invités tels que le Directeur, l'économiste, la présidente de l'Amicale,...

La cellule fonctionne en total indépendance intellectuelle par rapport à la direction. Cette dernière appuie les travaux, donne son avis et dégage les moyens d'application.

Afin de sensibiliser tous les acteurs, il faut que les sujets traités dans cette cellule concernent directement leur quotidien. Nous avons donc commencé par :

- Construire une communication efficace entre tous les acteurs (la direction, le personnel administratif, les professeurs et les étudiants) ;
- Améliorer le quotidien de tous les acteurs ;
- Réfléchir sur la bonne organisation et l'amélioration de nos formations afin de rester compétitifs ;
- Préparer les audits en cours et futurs et relayer leurs conclusions à tous.

Enfin, les conclusions générales des audits sont souvent répétitives d'un bachelier à l'autre. En effet, les forces, les faiblesses, les opportunités et les risques de la Promotion sociale, mais aussi de l'établissement dans son ensemble restent les mêmes quel que soit le bachelier audité ! Seules quelques spécificités se dégagent. Il est donc nécessaire de travailler sur l'établissement dans son ensemble en respectant les principales finalités de l'enseignement de promotion sociale.

Afin de suivre les recommandations des experts mais également celles de l'inspection¹, sans oublier les conclusions établies par notre propre cellule qualité², nous avons établi un calendrier et un plan de suivi des actions à mener. Ces actions se répartissent en 4 axes :

- la pédagogie avec une mise en place d'un professeur référent par section, de concertation systématique entre enseignants et de l'élaboration de supports de cours formalisés ;

¹ En vert

² En mauve

- la gestion des stages et de l'épreuve intégrée par un accompagnement plus structuré grâce à des vade-mecum complets et une analyse de la charge de travail ;
- les partenariats avec les anciens et les représentants du monde professionnel grâce au développement de réseaux ;
- la démarche qualité et la gouvernance qui s'inscrivent dans un processus d'amélioration continu au sein duquel tous les acteurs sont parties prenantes et s'engagent à tendre vers la qualité totale.

AXE 1 : la pédagogie						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Mettre en place une concertation systématique entre enseignants en organisant par exemple des réunions périodiques. A1, chap. 1, p5</i>	Désigner un professeur référent.	***	La direction, Le professeur référent et les professeurs de la section	Terminée	Personne référente : lien entre la cellule qualité, le personnel enseignant, le personnel administratif, les étudiants.	Dotation de périodes à cet effet
	Doter ce professeur référent de périodes.	**		En cours/ 2012-2013		
	Etablir un dossier complet de la section (tests admission, fiches UF, syllabus, directives de stage et de EI...).	**		En cours/ Juin 2014		
<i>Fournir aux étudiants les références bibliographiques et web utiles. A2, chap. 1, p5</i>	Préparer un canevas de réunion.	**	Les professeurs	En cours/ Juin 2014	Meilleure compréhension des contenus des autres cours, pas de redite, approche en termes de compétences terminales.	Disponibilité des fiches UF sur le site Internet
	Réunir les enseignants de la section au moins 2X/an.	**		Terminée/ 2012-2013		
	Récolter l'avis des étudiants. Dresser un constat. Remédier.	**				

	Finaliser les syllabus/supports de cours en utilisant un modèle commun (page de garde, table des matières,... Bibliographie) Demander aux professeurs ayant un site personnel d'en communiquer l'URL	*		En cours/ 2015	Permettre aux étudiants absents de continuer leur formation de manière autonome. Rendre les étudiants plus autonomes.	
AXE 2 : la gestion des stages et des épreuves intégrées (EI)						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
Les stages						
<i>L'établissement favorise la recherche autonome des lieux de stage par les étudiants mais les experts expriment l'intérêt de construire et de maintenir une liste de lieux de stage pour aider notamment les étudiants en difficulté. A4, chap. 1, p5</i>	Dresser une liste des lieux possibles de stage en concertation avec les employeurs. Distribuer aux étudiants cette liste. La mettre à jour.	***	Le professeur responsable des stages, la sous-direction	En cours/ 2012-2013	Liste des lieux intéressants de stage. Rassurer les étudiants en quête d'un stage. S'assurer de l'obtention d'un stage par les étudiants.	Accord des employeurs de figurer dans une liste.
<i>Favoriser la dimension réflexive du rapport de stage. A5, chap. 1, p5</i>	Constituer un vade-mecum « stage » pour les étudiants contenant des directives claires pour les stages et la rédaction des rapports	***	Le professeur responsable des stages, la sous-direction	En cours/ 2012-2014	Apprentissage de la rédaction d'un rapport de stage sous la forme d'un canevas utile pour l'EI.	

	de stage. Proposer un canevas de rédaction. Proposer un modèle de présentation orale si prévue dans le dossier pédagogique.				Présentation orale plus structurée.	
Les épreuves intégrées (EI)						
<i>Sujets des EI plus variés et plus étoffés en faisant appel aux différentes capacités terminales des unités de formation déterminantes. Les rapports devraient développer plus que l'analyse initiale et s'orienter vers les sujets favorisant une meilleure intégration dans le tissu économique local. A6, chap. 1, p5</i>	Dresser une liste des épreuves intégrées déjà traitées. Axer les sujets traités sur les réalités industrielles Constituer un vade-mecum « EI » pour les étudiants contenant des directives claires pour l'EI, pour la rédaction du contenu de l'EI et pour la présentation orale de celle-ci. Proposer un canevas de rédaction.	*** ***	Le professeur responsable de l'EI, la sous-direction	A planifier/ 2013 En cours/ Juin 2013	Aider les étudiants à choisir un sujet plus concret et appliqué au monde professionnel. Augmentation du taux de présentation et de réussite des EI.	
<i>Meilleure communication envers les enseignants et les étudiants sur la charge de travail nécessaire. En outre, le comité des experts recommande à la cellule qualité d'analyser le temps consacré à</i>	Informers les enseignants sur le système des ECTS, au point de vue charge de travail, équilibre dans l'organisation annuelle	*	Le professeur responsable de l'EI, et la cellule Qualité	En cours/ 2012-2013	Meilleure gestion du temps de travail. Dispense et valorisation des acquis plus	

<i>l'épreuve intégrée par les étudiants. A7, chap. 1, p6</i>	des UF, modalité des dispenses ou valorisation des acquis.				objectifs et plus formalisés.	
Les stages et l'épreuve intégrée						
<i>Indicateur interne à la cellule Uniformiser la méthodologie appliquée aux stages dans les différents bacheliers.</i>	Etablir une procédure commune (séance d'information, conventions, carnet de stage, suivi et évaluation)	*	La direction, les responsables des stages et de l'EI	A planifier/ 2013-2015		
<i>Indicateur de l'inspection Développer une synergie entre les stages et l'EI de sorte à donner du contenu appliqué au monde professionnel à l'épreuve intégrée</i>	Examiner les possibilités de regroupement des périodes des deux stages, voire de leur organisation en période de congé scolaire. Lier les stages et l'EI	**		A planifier/ 2012-2015		Participation du monde professionnel à l'action. Difficulté pour la Promotion Sociale d'organiser des stages en juillet et août.
AXE 3 : les partenariats avec les anciens et les représentants du monde professionnel						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Pour éviter un risque d'essoufflement de cette équipe restreinte ou une vision trop uniforme de l'informatique, le</i>	Contacteur les entreprises afin d'obtenir une évaluation de notre	*	Le professeur référent, les professeurs d'informatique	A planifier/ 2013-2015	Adéquation du contenu des cours par rapport aux desiderata du	Disponibilité des intervenants extérieurs.

<p><i>comité des experts encourage l'établissement à inviter des experts extérieurs pour qu'ils témoignent de leur expérience auprès des étudiants.</i> Aa1, chap.2 p7</p>	<p>mise en œuvre des programmes. Inviter des professionnels à l'école pour qu'ils partagent avec les étudiants leur expérience du terrain.</p>				<p>monde professionnel. Veille technologique.</p>	
<p><i>Accentuer la constitution d'un carnet d'adresses des employeurs afin de permettre l'actualisation des cours et la réflexion sur l'évolution des métiers du secteur.</i> A1, chap.3 p 9</p> <p><i>Développer un réseau d'anciens (en tant qu'employeurs futurs potentiels) notamment à travers les réseaux sociaux. Le développement du réseau d'anciens permettra aussi de développer un carnet d'adresses d'employeurs potentiels et de lieux de stage mentionné d'ailleurs au point ci-dessus.</i> A2, chap.3 p 9</p>	<p>Constituer un carnet d'adresse actualisé commun pour les stages, l'EI et les membres des jurys de l'EI comprenant les coordonnées des anciens étudiants, de leur employeur, des maitres de stage potentiels, des employeurs.</p> <p>Créer un groupe sur les réseaux sociaux professionnels du type LinkedIn ou Facebook. Organiser des rencontres entre anciens, employeurs et étudiants.</p>	<p>**</p> <p>*</p>	<p>Les responsables des stages et de l'EI, la sous-direction, le secrétaire référent</p>	<p>A planifier/ 2013-2015</p> <p>En cours/ 2012-2015</p>	<p>Echanges entre étudiants et professionnels.</p>	<p>Disponibilité des employeurs, des maitres de stage, des anciens étudiants.</p>

AXE 4 : la démarche qualité et la gouvernance						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Indicateur interne Poursuivre la démarche Qualité</i>	Voir le guide pratique pour la gestion de la qualité dans l'enseignement de la promotion sociale élaboré par le Conseil supérieur	***	La cellule Qualité, la direction	En cours/		Dotation de périodes suffisantes
<i>Mettre en place un système d'évaluation des enseignements par les étudiants, dans le but d'adapter et d'améliorer le dispositif pédagogique. A2, chap.4 p 10</i>	Elaborer un questionnaire de satisfaction par UF Mettre ce questionnaire à disposition des enseignants (site Internet)	***	La cellule Qualité	Terminée	Satisfaction des étudiants de pouvoir s'exprimer.	
	Récolter et dépouiller ces questionnaires	*	Les enseignants	En cours/ 2011-2012		
<i>Mise en place d'un système d'évaluation des enseignants afin d'encourager et de stimuler l'équipe pédagogique dans l'adaptation des contenus de cours et dispositifs d'enseignement. Aa3, chap.2 p7</i>	Visiter les classes. Remplir une grille d'évaluation. Etablir un rapport circonstancié. Agir en fonction des résultats	*	La direction	En cours/ 2012-2015	Meilleure adéquation entre les compétences des professeurs et leurs attributions. Remédiation.	Tenir compte du statut des enseignants (définitif, temporaire protégé, temporaire, expert)

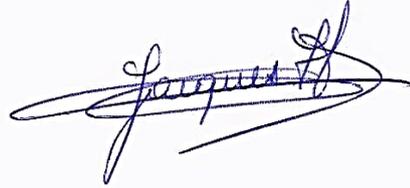
Josiane Koeck-Sefe

Directrice

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Koeck-Sefe', written in a cursive style with a long horizontal stroke at the bottom.

Fabienne Jacques

Coordonnatrice qualité

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jacques', written in a cursive style with a long horizontal stroke at the bottom.