

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 et de
l'autoévaluation**

**Bachelier en assistant de direction, option langues
et gestion**

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

de Péruwelz

I.E.P.S.C.F Péruwelz

Boulevard Léopold III, 40

7600 Péruwelz

Tél. +32 (0)69771035

Site Internet: <http://www.epsperuwelz.be>



14 décembre 2015

Introduction

Notre établissement a vécu les premières évaluations de la qualité dès 2006. Malheureusement à cette époque, aucune réflexion n'a été menée et donc cet exercice fût un coup dans l'eau.

A partir de 2010 et la préparation de l'évaluation du bachelier en informatique de gestion, une volonté d'implémenter une démarche qualité cohérente au sein de l'établissement a percolé de la direction aux enseignants.

Cela a permis d'améliorer nos procédures administratives, de l'inscription à la certification en passant par l'encadrement des étudiants et cela aussi bien, pour le supérieur, que pour les autres niveaux d'enseignement présents au sein de notre établissement.

Nous n'avons malheureusement pas encore pu mettre en œuvre une véritable cellule qualité, faute de temps et de moyen.

Notre but sur le moyen et le long terme serait de mettre en place une cellule permanente regroupant l'ensemble des acteurs de notre enseignement. En effet, nous avons encore trop tendance à penser que la mise en place de la qualité se résume au bachelier évalué. Or, les recommandations des experts, mais aussi de l'inspection, tendent toutes vers une généralisation commune des procédures. Ce qui est logique, on ne peut s'améliorer dans une section en négligeant les autres. Une gestion à deux ou trois vitesses ne permet pas de mener à bien les actions identifiées comme bénéfiques dans les rapports d'évaluation ou d'inspection.

Le plus difficile dans cette démarche étant de faire comprendre à tous les acteurs (direction, économat, secrétariat, enseignants, étudiants) du bien fondé de cette politique qualité, qui souvent est perçue comme lourde et sans véritable intérêt.

Afin de suivre les recommandations des experts, et sans oublier les conclusions de notre autoévaluation, nous avons établi un calendrier et un plan de suivi en 4 axes :

1- La gouvernance et la démarche qualité

Cet axe prévoit la mise en place progressive d'une cellule qualité permanente au sein de l'établissement. Les résultats obtenus par les réflexions de cette cellule permettront d'ajuster notre mode de fonctionnement à toutes les sections. Cela est d'autant plus pertinent que de nombreux enseignants travaillent dans plusieurs sections.

2- La pédagogie

Cet axe prévoit la mise en place progressive du nouveau dossier pédagogique, bachelier "assistant de direction - option langues et gestion" en restructurant notre offre de langues et amenant une cohérence entre le stage et l'Epreuve Intégrée (EI). Des contacts seront pris avec la Haute Ecole en Hainaut site économique de Tournai afin de déterminer des critères communs à l'épreuve finale (FFE/EI).

Un enseignant référent (autre que la coordinatrice qualité) et un référent au niveau du secrétariat seront mis en place.

3- Le décret paysage

Cet axe prévoit de développer au sein de l'établissement (aussi bien chez les enseignants, chez les étudiants et au sein de secrétariat) notre appartenance au Pôle Hainuyer. Il s'agit de s'approprier les règles du décret paysage du 7/11/2013 et de les transposer dans notre enseignement de promotion sociale sans y perdre nos spécificités.

4- La communication externe et interne de l'établissement

Un établissement comme le notre ne peut vivre replié sur lui-même. Cet axe est primordial parce que pendant de nombreuses années, nous avons vécu presque en autarcie. Or, il convient d'élargir nos frontières. De nouvelles méthodes de communication existent, nous devons les utiliser afin de rencontrer notre public et ce, même si le bouche à oreille reste un canal de communication important .

Au sein de notre établissement, il convient également de continuer et de développer l'utilisation de la farde de l'étudiant. Celle-ci lui permet de suivre son parcours scolaire et d'en consigner les éléments clés.

Dans le tableau ci-dessous, les recommandations provenant du rapport d'évaluation des experts sont repris en vert et les éléments du diagnostic interne à l'établissement en noir.

AXE 1 : La gouvernance et la démarche qualité						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Poursuivre la démarche qualité telle qu'engagée par l'établissement (Critère 1 - recommandation n° 3 – p. 5)</i>	Constituer une cellule qualité permanente au sein de l'établissement afin de mettre en place des actions d'amélioration pour tous les niveaux d'enseignement de l'établissement	***	Coordinatrice qualité	Mise en place progressive en 2016		Prise de conscience de l'importance de travailler tous ensemble
<i>Généraliser la pratique de l'évaluation des enseignements par les étudiants et poursuivre la tenue des enquêtes (critère 1 – recommandation n° 4 – p. 5)</i>	Réaliser des enquêtes de satisfaction/focus groupe auprès des étudiants Analyser les réponses Approfondir la réflexion et ajuster	***	Coordinatrice qualité	2014-2015 A poursuivre !	Meilleure perception de la réalité de terrain	Participation active des étudiants dans le processus d'évaluation et ce dès le début de la formation
<i>Identifier un professeur référent au sein de la section et un référent secrétariat afin que les étudiants sachent vers qui se tourner pour toutes questions relatives au bachelier (critère 1 – recommandation n° 7 – p.5)</i>	Désigner un professeur référent au sein de la section ayant également un rôle de coordinateur pédagogique et un secrétaire administratif référent	***	Direction Enseignant Personnel administratif	2015-2016	Coordination renforcée dans le cursus et responsabilisation du travail administratif	Implication du référent et coopération active avec le secrétariat

AXE 2 : la pédagogie						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Renforcer le dispositif d'apprentissage des langues : niveau d'exigence requis, organisation et contenu des cours dispensés (critère 3 – recommandation n° 1 – p.8)</i>	<p>Rédiger un document à destination des étudiants explicitant les notions de prérequis des UE de langues</p> <p>Réaliser un test diagnostique afin d'orienter les étudiants en fonction de leur besoin (remédiation, UE langue supplémentaire,...)</p> <p>Proposer aux étudiants des UE de langue de niveau inférieur disponibles dans un autre bachelier (ex bac comptabilité)</p>	***	<p>Chargé des cours de langue et coordinatrice</p> <p>Chargé des cours de langue</p> <p>Direction, chargé des cours de langue</p>	<p>Juin 15</p> <p>A chaque début d'année scolaire</p> <p>A chaque début d'année scolaire</p>	<p>Meilleure compréhension des notions de prérequis et donc des exigences en langues</p> <p>Diagnostic permettant une éventuelle remédiation immédiate</p> <p>Accès plus aisé aux UE de langues de niveau supérieur</p>	<p>Coordination des enseignants en langues.</p> <p>Utilisation de la langue du cours et non du français</p>
<i>Renforcer l'organisation des stages et clarifier le dispositif d'évaluation ((critère 3 – recommandation n° 2 – p.8)</i>	Utiliser le memento commun à tous les bacheliers pour le 1 ^{er} stage + grille d'évaluation	***	Chargés de cours responsable des stages	Chaque mois d'octobre	Renforcement de la cohérence entre le stage et le cursus	Communication cohérente et unique au sujet des stages par tous les

	<p>Rédiger un mémento pour le 2^{ème} stage + grille d'évaluation.</p> <p>Diffuser et expliciter ces mémentos aux étudiants</p> <p>Diffuser des informations précises aux maitres de stage.</p> <p>Interroger ceux-ci afin d'améliorer les conditions de stage.</p> <p>Répertorier des lieux de stage en adéquation avec la formation.</p>		<p>Coordinatrice qualité et les chargés de cours des stages</p>	<p>Octobre 2015</p> <p>Réunion d'octobre 2015</p> <p>2015-2016</p> <p>Juin 2016</p> <p>2015-2016</p>		<p>enseignants (cohérence pédagogique)</p> <p>Bonne connaissance par le maitre de stage du tissu socio-économique afin d'orienter correctement le stagiaire</p>
<p><i>Elaborer des fiches UE et des grilles d'évaluation cohérentes</i></p>	<p>Rédiger une fiche UE et une grille d'évaluation pour chaque unité d'enseignement</p> <p>Les diffuser auprès des étudiants de sorte à en</p>	<p>***</p>	<p>Les chargés de cours</p>	<p>2015-2016 2016-2017 2017-2018</p> <p>Au fur et à mesure de la</p>	<p>Cohérence et transparence de l'information.</p> <p>Une fiche UE pour chaque UE complétée par une grille d'évaluation critériée</p> <p>Fiche UE et grille d'évaluation à</p>	<p>Disponibilité des fiches UE sur le site</p>

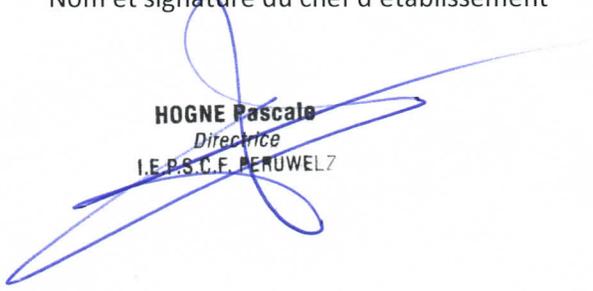
	faire un contrat pédagogique			réalisation	disposition sur la plate-forme	
AXE 3 : Mise en place du nouveau dossier pédagogique d'assistant de direction dans le contexte du décret paysage						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Appréhender le nouveau dossier pédagogique</i>	Diffuser le nouveau dossier pédagogique à tous les professeurs de la section	***	Le secrétariat (réfèrent section)	Juin 15	Nouveau dossier pédagogique diffusé à tous	Présence des professeurs aux réunions de section
	Assurer une coordination pédagogique cohérente avec le nouveau dossier pédagogique		Le coordinateur pédagogique et le secrétaire réfèrent	Septembre 15	Coordinateur pédagogique et secrétaire réfèrent désignés	
	Réunir tous les professeurs pour assurer la transmission de l'information		Le coordinateur pédagogique et le secrétaire réfèrent	Janvier 16	Réunions pédagogiques par section mises en place	
<i>Expliciter les enjeux du décret paysage et les mettre en application à travers les unités d'enseignements</i>	Expliquer le décret aux enseignants. Leur faire prendre conscience du niveau des études à atteindre (niveau 6 du CFC).	***	La direction	Janvier 16	Décret, système de fonctionnement et règles d'application assimilés et niveau des études adaptés	Mise à disposition du Décret et explication par la direction des enjeux

AXE 4 : Améliorer la communication externe et interne

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Augmenter le nombre d'étudiants inscrits dans le bac</i>	Améliorer la visibilité du bachelier par des actions publicitaires (salon SIEP, journée Portes Ouvertes, triptyque, site Internet, appli Smartphone,...)	**	Coordinatrice Qualité, chargés de cours,) et le professeur responsable de ce domaine	En cours/ 2015-2016	Augmentation du nombre d'étudiants inscrits dans le bachelier	Implication des différents acteurs
<i>Améliorer la communication interne vis-à-vis des étudiants</i>	Réaliser une farde de l'étudiant (portfolio) reprenant les documents constituant le dossier de l'étudiant (carte identité, copie diplôme, statut, droit d'inscription, frais administratif, attestations de réussite, carte d'étudiant,...)	***	Les étudiants du bachelier en secrétariat avec l'aide d'un chargé de cours	Réalisation juin 14 et utilisation dès septembre 14/ A poursuivre	Meilleur traitement des documents administratifs	Explication aux étudiants de l'importance de cette farde

Nom et signature du chef d'établissement

Nom et signature du coordinateur



HOGNE Pascale
Directrice
I.E.P.S.C.F. PERUWELZ