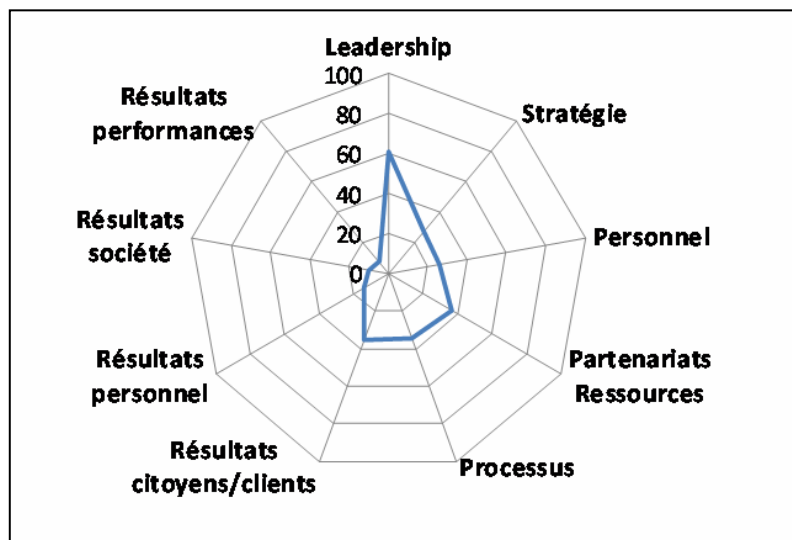


Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale
du Hainaut Occidental

Matricule : 5.236.011



Plan de suivi N+1 Qualité

Année scolaire 2012 - 2013

Bachelier en Informatique de gestion

SOMMAIRE

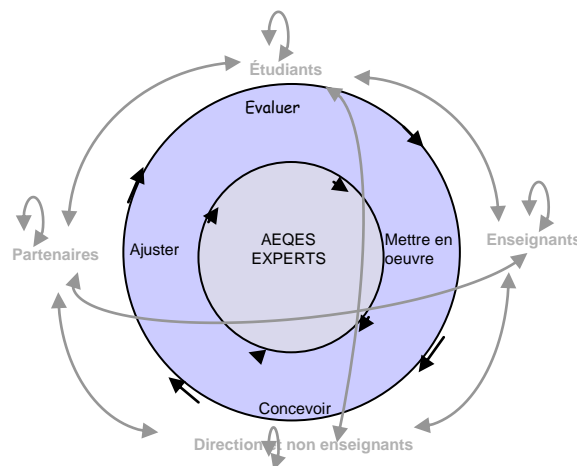
I.	Introduction	1
II.	Le bilan de novembre 2011	
	A. Actions prioritaires de 2010-2011	2
	B. Nouvelles actions initiées en 2011-2012	3
III.	Analyse croisée de novembre 2012	
	A. Objectif	4
	B. Programme d'études et approches pédagogiques	4
	C. Ressources humaines et matérielles	5
	D. Relations extérieures et service à la collectivité	6
	E. La démarche qualité, la gouvernance et la stratégie	7
IV.	Nos axes stratégiques et actions s'y rapportant	
	A. Axe 1 : aide à la réussite	
	1. Aspect pédagogique	8
	2. Aspect organisationnel	11
	3. Aspect technologique	12
	B. Axe 2 : Contacts avec l'extérieur	
	1. Stages et épreuve intégrée	13
	2. Conférences, visites, compléments à la formation	14
	3. Recyclage, formation continuée des enseignants	15
	C. Axe 3 : Augmenter le nombre d'étudiants	
	1. Visibilité	15
	2. Employeurs potentiels	16
	3. Coloration de la section	17
V.	Conclusion	18

I. INTRODUCTION

L'évaluation de la Qualité dans notre cursus de Bachelier en informatique de gestion, conformément au décret du 22/02/2008, a permis à notre établissement de prendre conscience de la nécessité d'une analyse diagnostique continue.

Des méthodes d'investigation et de réflexion ont été mises en place pour faire émerger nos Forces et Faiblesses, les Opportunités et les Risques. Des idées d'actions ont vu le jour grâce à cette analyse systématique et aux outils proposés par l'AEQES ou créés par nos soins.

Des défis ont été relevés et la roue de Deming s'est mise à tourner. Son principal moteur est l'ouverture, le dialogue, les échanges et la collaboration entre les différents acteurs de l'établissement et ses partenaires.



Notre plan est basé sur 2 bilans :

- un premier effectué en novembre 2011 faisant le point des actions prévues lors de notre autoévaluation et proposant de nouvelles actions. Celui-ci a été présenté aux experts lors de l'audit externe.
- Le second, en novembre 2012, nous a permis d'effectuer l'analyse croisée de ces actions avec les recommandations des experts dans leur rapport final d'évaluation de l'institution et dans leur analyse transversale.

Ce plan de suivi permet de répondre aux exigences décrétales mais se veut surtout un document utile à l'établissement qui répond à la recommandation de poursuivre notre démarche qualité. Pour que ce plan reflète fidèlement l'avancement de nos actions et intéresse toutes les parties concernées, il dépassera légèrement le volume conseillé et nous nous en excusons. Une série de documents utiles a aussi été placée en annexe.

II. LE BILAN DE NOVEMBRE 2011

A. Actions prioritaires de 2010-2011 (Les numéros indiqués sont ceux qui figurent dans le rapport d'autoévaluation aux pages 75 à 77)

A reconduire de toute évidence ...

Actions	Objectifs
2. Relevé des tests d'admission	Évaluer la proportion d'étudiants n'ayant pas le titre requis (CESS)
3. Questionnaire de fin d'UF	Permettre à chaque professeur d'évaluer et de réajuster son enseignement.
4. Questionnaire général étudiants	Analyser l'avis global des étudiants et anciens étudiants du Bachelier en Informatique de gestion – pour apporter les remédiations ad hoc.
5. Relevé des demandes de dispense	Évaluer le nombre d'étudiants qui obtiennent une dispense. Sur quelles bases ?
6. Site Internet	Rendre dynamique le site de l'école et le mettre à jour.
7. Fiche UF	Éclairer les étudiants sur les finalités, la méthodologie et les modes d'évaluation de chaque module.

Stop ou encore ???

Actions	Objectifs
1. Boîte à idées	Prendre connaissance des besoins, réflexions, suggestions, ...
8. Séquence des modules	Adapter les horaires en fonction de la séquence optimale des modules.
9. Approche-programme	Sensibiliser l'équipe à l'approche-programme
10. Participation au « Printemps de l'emploi »	Faire connaître l'établissement et les formations offertes.
11. Classes ouvertes	Faire connaître l'établissement et les formations offertes.
12. Relevé des formations, des conférences	Relever les démarches pédagogiques des enseignants dans le cadre de leur formation continuée.

B. Nouvelles actions initiées en 2011 - 2012 (fiches d'actions également élaborées)

N1. Organisation

Distribution systématique du R.O.I.

N2. Ressources matérielles

a. Planification des locaux : en concertation avec la HE Condorcet.

b. Accès Internet : possibilité de Wifi pour les étudiants et les professeurs de l'IPEPSHO.

N3. Destinataires des programmes d'études

a. Aide à la réussite (fiche d'action n°10)

Objectif : soutien du projet de formation pour favoriser son aboutissement

b. Information et évaluation des stages et épreuve intégrée (fiche d'action n°11)

Objectif : information aux étudiants concernés, clarification des consignes et évaluation objective

Méthode : réunions d'information systématiques, création et réactualisation de documents, carnet de stages, consignes pour le rapport et grille d'évaluation.

N4. Gestion du personnel

a. Questionnaire professeurs (fiche d'action n°12)

Objectifs :

- Répertorier les parcours professionnels des enseignants de l'établissement.
- Mettre à jour les différentes méthodes pédagogiques utilisées dans l'établissement et les partager.
- Mesurer les relations de partenariat et le travail interdisciplinaire (formations, conférences, réunions d'équipe, ...).
- Investissement dans la démarche Qualité et relevé du bénéfice de cette démarche.

b. Rencontres pédagogiques (fiche d'action n°13)

- **Réunions générales** : 2 réunions annuelles au minimum (octobre et janvier)
 - En octobre : Présentation des professeurs, bilan de rentrée, nouvelles dispositions réglementaires, modalités de dispense et de reconnaissance des capacités, documents à présenter en cas d'inspection, fiches UF et questionnaire de fin d'UF, rappels pratiques, ...
 - En janvier : Présentation de l'analyse du questionnaire des étudiants entrants, présentation du questionnaire prof, retour sur les questionnaires de fin d'UF, clarification des liens entre évaluation, compétences et capacités terminales, informations diverses, ...
- **Réunions interdisciplinaires** régulières pour prolonger la réflexion de l'approche-programme et permettre à chaque chargé de cours de porter un regard réflexif sur son enseignement.

N5. Relations extérieures

a. Planification de conférences : projet à l'étude.

b. Visite du Negundo : projet de s'associer à l'Eurometropolitan e-campus

A ce jour, le projet n'a pas évolué, le lieu est peu attractif car isolé et d'accès difficile en soirée.

c. Contacts avec les maîtres de stage : à intensifier.

d. e-Learning : une première expérience a été réalisée avec Technofutur – TIC.

Nos étudiants semblent demandeurs de ce type de démarche qui complète leur formation.

III. ANALYSE CROISEE DE NOVEMBRE 2012

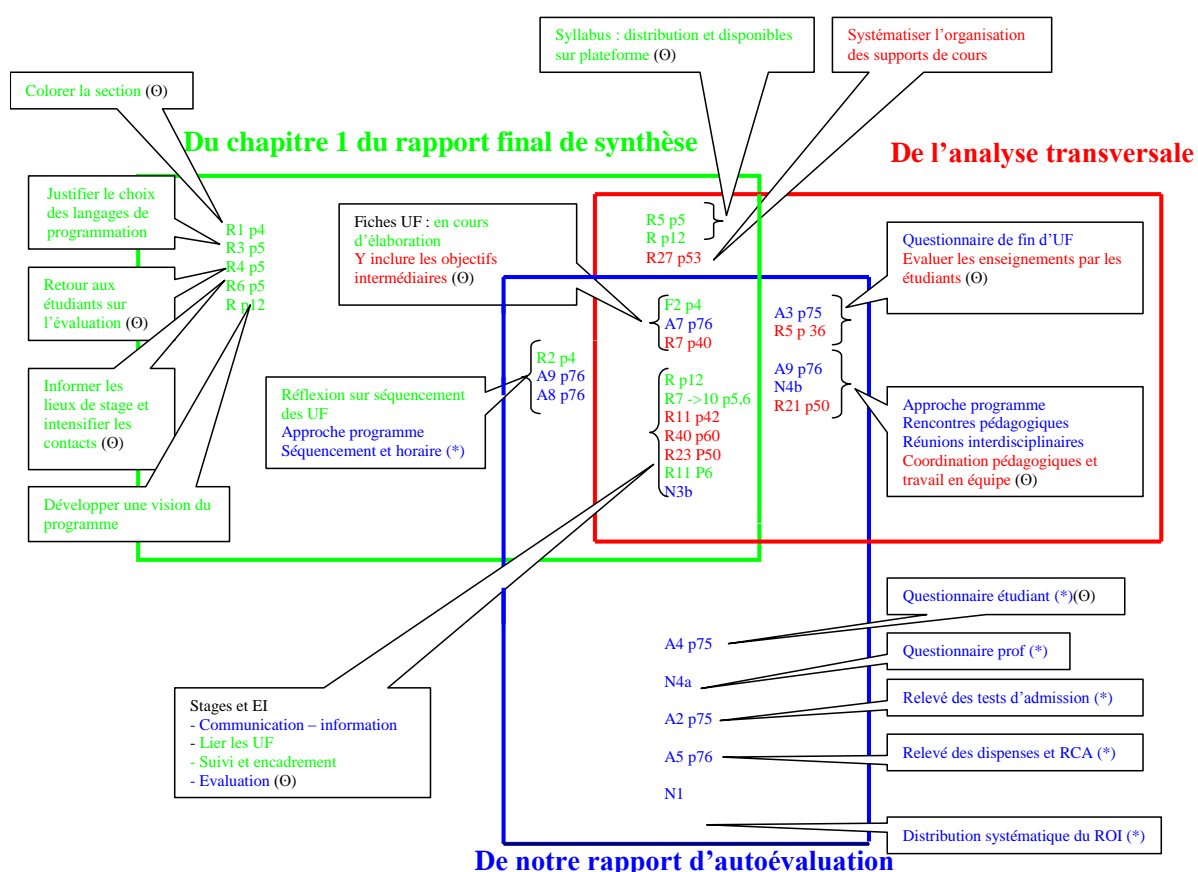
A. Objectifs :

Consolider les bonnes pratiques, concrétiser les opportunités décrites par le comité des experts, répondre à certaines de leurs recommandations.

L'analyse se base donc sur le regard des différentes recommandations retrouvées dans le rapport final de synthèse et dans l'analyse transversale des cursus informatique croisé avec nos propres actions.

*Nous concentrerons nos efforts principalement sur les actions qui se trouvent à l'intersection des recommandations des différents acteurs et qui répondent donc aux souhaits du plus grand nombre. Dans les graphes, les actions marquées d'une * sont développées directement, celles marquées d'un Ø le seront dans le tableau de synthèse.*

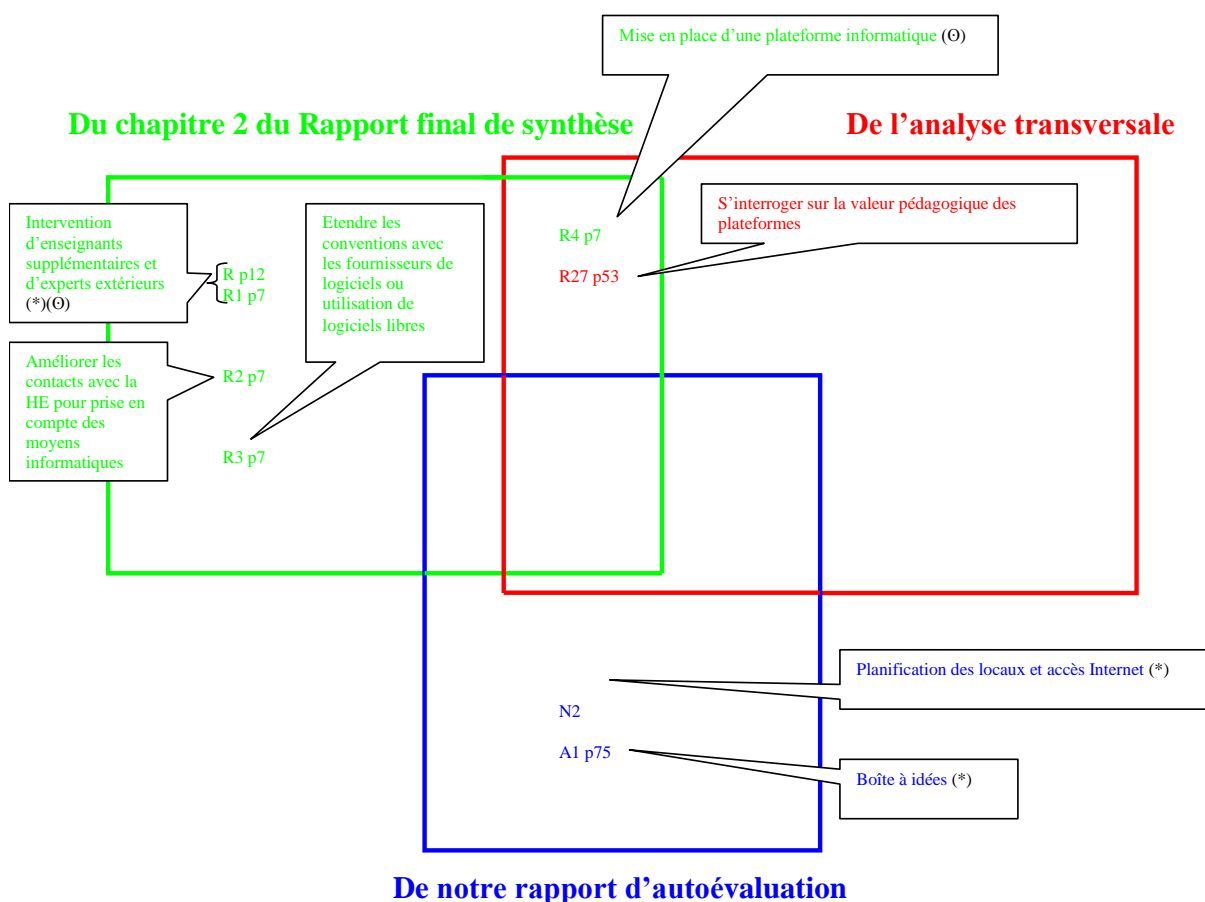
B. Programmes d'études et approches pédagogiques



F = Force
R = Recommandation
A = Actions 2010-2011 du R.AE
N = Actions 2011-2012 dans le présent document

- * **Séquencement des UF/ approche programme/ horaire** : L'étude de la séquence idéale des UF dans le respect de l'organigramme a permis une adaptation partielle de l'horaire mais des regroupements imposés par le petit nombre d'étudiants ne nous permettent pas une application optimale.
- * **Questionnaire général étudiants** : Il a été adapté et scindé en 3 parties selon les publics : étudiants entrants, étudiants en formation, anciens étudiants.
- * **Questionnaire professeurs** : Il est élaboré et distribué tous les 2 ans. Ses objectifs sont les suivants :
 - Répertorier les parcours professionnels des enseignants de l'établissement.
 - Mettre à jour les différentes méthodes pédagogiques utilisées dans l'établissement et les partager.
 - Mesurer les relations de partenariat et le travail interdisciplinaire (formations, conférences, réunions d'équipe, ...)
 - Evaluer l'investissement des chargés de cours dans la démarche Qualité et faire le relevé du bénéfice apporté.
- * **Relevé des tests d'admission, de dispense, de reconnaissance des capacités acquises** : ils sont devenus systématiques.
- * **Distribution du R.O.I.** : elle est systématique lors de l'inscription.

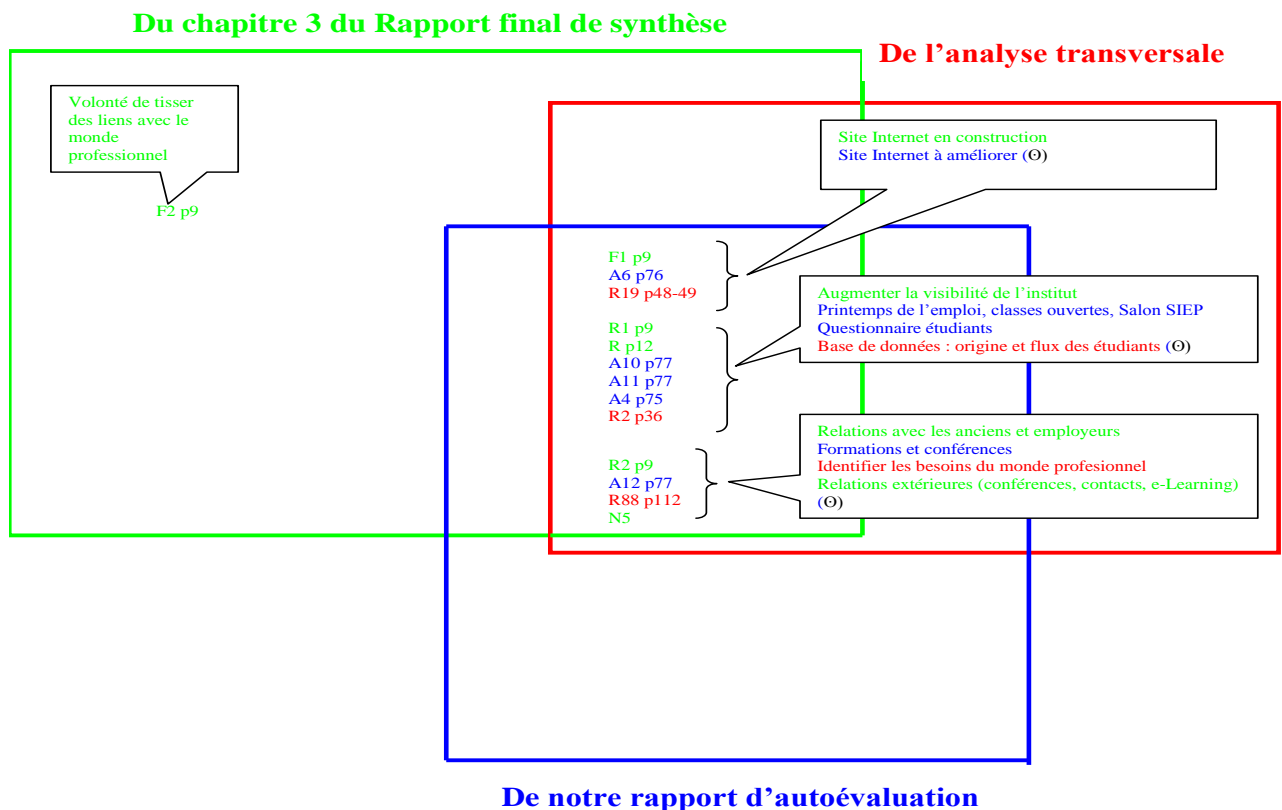
C. Ressources humaines et matérielles



F = Force
 R = Recommandation
 A = Actions 2010-2011 du R.AE
 N = Actions 2011-2012 dans le présent document

- * **Boîte à idées** : Elle est toujours en place mais reste peu utilisée
- * **Planification des locaux** en concertation avec la HE Condorcet : réalisée
- * **Accès Internet** : La possibilité d'accès Wifi est donnée aux étudiants et aux professeurs.
- * **Equipe pédagogique réduite** : le petit nombre d'étudiants nous oblige à des regroupements et nous limite dans la distribution des attributions. L'invitation d'experts à présenter des sujets particuliers est en projet.

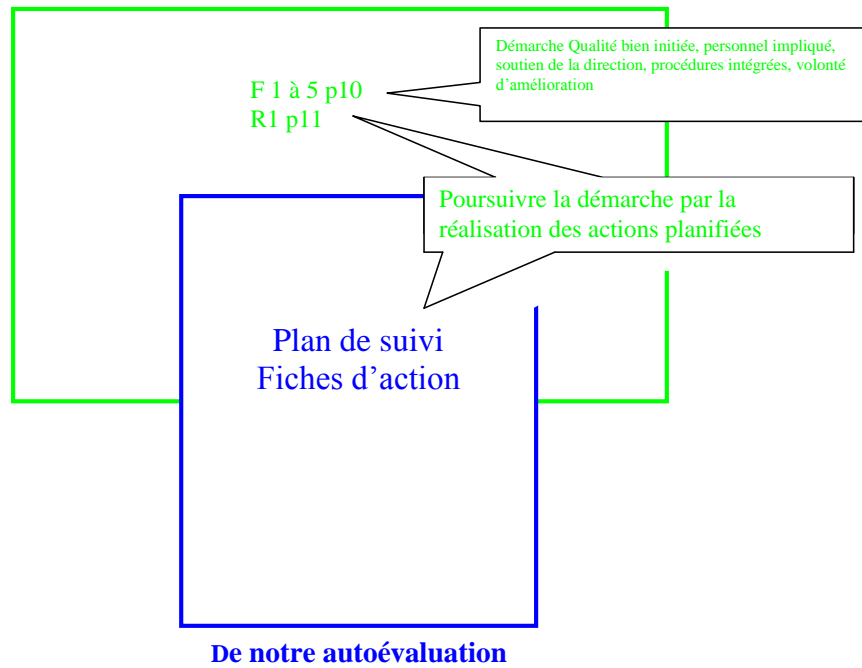
D. Relations extérieures et service à la collectivité



F = Force
 R = Recommandation
 A = Actions 2010-2011 du R.AE
 N = Actions 2011-2012 dans le présent document

E. La démarche qualité, la gouvernance et la stratégie

Du chapitre 4 du Rapport final de synthèse



III. NOS AXES STRATEGIQUES ET ACTIONS CHOISIES S'Y RAPPORTANT

A. AXE1 : AIDE A LA REUSSITE

Sous-axe 1 : Aspect pédagogique

Recommandations/ forces	Description des actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Renforcer l'information sur les contenus des cours. (RFS chap.1 F2 p 4) (RAE A7 p 76) (AT R7 p 40)	Elaboration de fiches UF avec objectifs intermédiaires, liens entre objectifs et contenus, étapes pour arriver aux capacités terminales. Proposition d'un canevas aux professeurs.	***	Secrétariat (commis) professeurs	Actions en cours et à améliorer sans cesse.	Assurer un passage correct des informations aux étudiants et souci de transparence. Obtenir les fiches UF de tous les chargés de cours et les inviter à porter un regard critique annuel sur leurs cours et leurs méthodes.	
Justifier le choix des langages de programmation. (RFS chap.1 R3 p 5)		**	Professeur	Action en cours	Etre « en phase » avec le monde professionnel	
Communication claire aux étudiants des modalités de réalisation des stages. (RFS chap.1 R 7-8 p 5-6 + p 12) (N3 b) (AT R11 p 42)	Réunions d'informations stages Insister sur le souhait de fusion des stages et de l'EI	***	Sous-directrice Professeurs	Action réalisée et à reproduire annuellement.	Les étudiants sont satisfaits de l'information et peuvent gérer au mieux leurs stages dès le début de la formation (fusion, valorisation de l'expérience professionnelle).	

	Affichage des modalités générales de stage et liste des documents utiles (choix, conventions, vade-mecum...)	***	Secrétariat	Action réalisée	Attirer l'attention sur ces modalités et inciter les étudiants à entamer les stages rapidement en ayant les informations et documents nécessaires.	
	Vade-mecum étudiant pour les stages	***	Sous-directrice Professeurs	Action réalisée. Vade-mecum complet distribué aux étudiants dès qu'ils présentent leur choix de lieu de stage.	Etudiants informés au mieux des consignes précises pour les stages.	
	Grilles d'évaluation critériées à la disposition des étudiants (N3.b)	***	Professeurs	Action réalisée.	Etudiants informés au mieux des critères d'évaluation auxquels ils doivent être attentifs.	
Mieux communiquer les consignes des épreuves intégrées. (RFS chap.1 R8 p 6)	Séances d'informations Conseiller de jumeler épreuve intégrée et stages (AT r11 p 42)	***	Sous-directrice professeurs	Action réalisée et à reproduire chaque année.	Etudiants mieux préparés à l'épreuve.	
	Distribution du vade-mecum et de la grille d'évaluation (N3b)	***	Sous-directrice Secrétariat	Action à entamer en 2013 Documents existants mais à retravailler avec les professeurs	Etudiants mieux préparés à l'épreuve.	
	Consignes sur la plate forme électronique.	**	Commis	Action à entamer en 2013-2014	Etudiants mieux préparés à l'épreuve.	Plateforme en construction par la Province de Hainaut

Formaliser le suivi de l'épreuve intégrée et améliorer l'encadrement. (RFS chap.1R9+R10 p 6) (RFS p 12) (AT)	Multiplier les rencontres/échanges avec les étudiants. Prévoir des séances de préparation à la présentation orale (épreuve à « blanc »). Evaluer la charge de travail	**	Professeur	Action à poursuivre et à intensifier en 2013-2014.	Etudiants mieux préparés à l'épreuve.	
Assurer un retour systématique aux étudiants sur les évaluations. (RFS chap. 1 R4 p 5) (RFS p 12)	Faire preuve de transparence en présentant les copies évaluées. Effectuer la correction avec les étudiants qui en manifestent le souhait. Remettre aux étudiants en difficulté les remarques et conseils du Conseil des études pour les stages et l'épreuve intégrée.	***	Professeurs	Action entamée en 2012 et à poursuivre.	Transparence. Permettre aux étudiants de comprendre leurs erreurs et d'y remédier.	
Evaluer les enseignements. (RAE A3 p 75) (AT R5 p 36)	Questionnaire de fin d'UF pour permettre à chaque professeur d'évaluer et de réajuster sa méthodologie.	*	Secrétariat et professeurs coopérants	Action réalisée et à reproduire chaque année.	Adaptation optimale des pédagogie et méthodologie au public concerné.	
Renforcement et suivi.	Travail complémentaire (exercices) proposé aux étudiants en difficulté (via l'informatique)	***	Professeurs	Action entamée et à poursuivre.	Eviter le découragement, limiter les abandons.	

Sous-axe 2 : Aspect organisationnel

<p>Coordination pédagogique et approche programme. (AT R22 p 50) (RAE A9 p 76 et N4)</p>	<p>Multiplier les rencontres pédagogiques Réunions générales 2 fois par an Réunions interdisciplinaires Réunions intradisciplinaires</p>	<p>***</p>	<p>Directrice Sous-directrice</p>	<p>Action en cours et à améliorer sans cesse.</p>	<p>Coopération optimale du corps professoral. Communication et réflexion sur les nouveaux processus mis en place en interne, par le PO ou par la FWB.</p>	
<p>Veiller à une meilleure distribution des syllabus. (RFS P 12)</p>	<p>Mise à disposition Copie papier Copie informatisée Mise en ligne</p>	<p>**</p>	<p>Professeurs</p>	<p>Actions à entamer</p>	<p>Contenu de matière correct,</p>	
<p>Appliquer de manière systématique les procédures décrites dans le rapport (suivi des stages et épreuve intégrée, obtentions des dispenses, ...). (RFS P 12)</p>	<p>Tenue régulière de documents de suivi des procédures</p>	<p>***</p>	<p>Sous-directrice Secrétariat</p>	<p>Action en cours et à améliorer sans cesse.</p>	<p>Assurance d'un bon suivi.</p>	
<p>Développer une vision du programme (spécificité de la section) et la communiquer (RFS P 12)</p>		<p>*</p>	<p>Professeur</p>	<p>Action à entamer</p>	<p>Motiver les étudiants.</p>	

Etendre les conventions avec fournisseurs de logiciels et logiciels libres (RFS chap.2 R3 p 7)		*	Professeur	Action à entamer	Elargir l'éventail des logiciels utilisés.	
Donner aux étudiants une autre approche de matière, des compétences complémentaires. (AT) (N5d)	Cours en ligne (Technofutur,...)	**	Directrice Professeurs	Action entamée à intensifier et à diversifier Recherche de moyens Début 2013-2014	Formation enrichie et diversifiée.	
Sous-axe 3 : Aspect technologique						
Plateforme informatique. (AT R27 p 53 et R33 p 56) (RFS chap.2p 8 +p 12)	e Campus Rendre les horaires, les syllabus, les fiches UF et les vade-mecum disponibles . Permettre une communication rapide et efficace.	** *	Professeur Secrétariat (commis)	Action à entamer en 2013.	Diminuer les abandons. Améliorer la communication.	E campus provincial en création. Formation du personnel en cours.

B. AXE 2 : DEVELOPPER LES CONTACTS AVEC L'EXTERIEUR

Sous-axe 1 : Stages et épreuve intégrée

Recommandations/ forces	Description des actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Assurer un meilleur suivi et un meilleur encadrement pour les stages et l'épreuve intégrée. (RFS chap.1 R6 p 5 et R9 p 6)	<p>Visites de stage à multiplier</p> <p>Rencontres/échanges avec les étudiants à intensifier</p> <p>Préparation aux présentations des épreuves intégrées (épreuve « à blanc »)</p> <p>Psychopédagogue disponible pour travailler une méthode avec les étudiants qui le souhaitent.</p>	**	Professeurs superviseurs	Actions en cours.	Etudiants mieux préparés aux épreuves intégrées.	
Améliorer les contacts avec les maîtres de stage/ entreprises (RFS chap.1 R6 p 5) (N5 c) (AT)	<p>Informers les lieux de stage (Vade-mecum)</p>	***	Sous-directrice Professeurs Secrétariat	Action en cours.	Contacts intensifiés avec le monde du travail, attentes réciproques clarifiées.	
	<p>Renforcer les interactions avec le monde professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacts téléphoniques - Echanges de mails - Visites d'entreprises - Invitations aux présentations des épreuves intégrées 	***	Professeurs superviseurs	Action à entamer ou à intensifier à partir de Janvier 2013.	Enrichir la formation des étudiants et renforcer l'éveil à l'évolution technologique du monde de l'entreprise.	

Sous-axe 2 : Conférences, visites, compléments de formation

Faire intervenir plus d'enseignants et experts extérieurs (pour éviter vision uniforme) (RFS chap.2 R1 p 7et p 12) (AT R6 p 40)	Faire intervenir des experts extérieurs comme enseignants en informatique	***	Directrice Sous-directrice Professeurs Secrétariat	Action à entamer si le nombre d'étudiants nous le permet ou si une collaboration avec d'autres établissements (autres réseaux) est possible. 2015-2016.	Donner un autre regard sur l'informatique. Concrétiser les savoirs théoriques par la connaissance d'applications pratiques.	Possibilité de travail en collaboration inter réseaux.
	Intégrer les professionnels de l'entreprise dans les cours Invitations à partager des expériences et savoirs	**	Directrice Sous-directrice Professeurs Secrétariat	Action à entamer en Janvier 2013 et à poursuivre.	Meilleure connaissance du monde du travail et des débouchés de la formation. Prise de conscience des chargés de cours de la nécessité d'adapter leurs modules aux attentes de l'entreprise.	
Donner des outils d'adaptabilité et cultiver la faculté d'auto apprentissage (curiosité technique à éveiller) (AT)	Cours en ligne, participation à des conférences (Techno futur, Techno cité...) (N5 d)	**	Directrice Professeurs	Action entamée à intensifier, à poursuivre et à diversifier. Recherche de moyens. Début 2013-2014	Formation enrichie et diversifiée.	
	Planification de conférences (N5 a)	***	Directrice Professeurs	Action à entamer en 2013 et à poursuivre.	Formation enrichie et diversifiée.	Intervention financière du PO ?
	Relevé des formations/ conférences (RAE A12 p 77)	*	Sous-directrice Secrétariat	Action à entamer en 2013 et à poursuivre. Un relevé est repris dans le questionnaire professeur.	Implication marquée des enseignants et étudiants.	

Sous-axe 3 : Recyclage, formation continuée des enseignants

Recyclage / mise à niveau des enseignants (AT)	Donner les informations sur les possibilités offertes. Permettre aux enseignants de participer en adaptant les horaires.	**	Directrice Professeurs	Actions entamées à intensifier et à poursuivre. Dès maintenant.	Enseignants « au top » et toujours désireux d'y rester.
---	---	----	---------------------------	--	---

C. AXE3 : Augmenter le nombre d'étudiants

Sous-axe 1 : Visibilité

Recommandations /forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Utiliser tous les moyens disponibles pour augmenter la visibilité de l'Institut . (RFS Chap. 3 R1p9)	Développer le site web (RFS Chap.3 F1 et R1 p 9), (RAE action 6 p 76) et (AT R19 p 48-49) Le référencement a été également renforcé.	***	Secrétariat (commis) Etudiants	Action en cours Le site a été remis à neuf mais doit être complété et mis à jour régulièrement.	Augmentation du nombre de visites du site. Répondre aux attentes des visiteurs.	
	Participer à des salons Printemps de l'emploi, SIEP, ... (RAE action 10 p 77)	**	Directrice Sous-directrice	Action réalisée et à reproduire annuellement si possible. SIEP en février 2013.	Inscriptions nouvelles suite à l'évènement.	L'opération « printemps de l'emploi » organisée par le Forem n'est pas reconduite en 2013.
	Organiser des classes ouvertes pour faire connaître l'établissement et les formations offertes. (RAE action 11 p 77)	*	Directrice Sous-directrice	Action réalisée et à reproduire annuellement ; Elle semble porteuse mais nécessite une opération publicitaire	Inscriptions nouvelles suite à l'évènement.	

				antérieure à l'action. Une semaine en mai 2013.		
	Connaître l'origine des étudiants inscrits (AT R2 p 26) Questionnaire étudiants entrants (RAE action 4 p 75)	***	Secrétariat (commis) Coordonnatrice qualité	Action réalisée et à reproduire annuellement. Décembre 2012	Connaître les profil et origine des étudiants entrants en vue d'adapter nos actions « publicitaires »	
	Développer notre présence dans les réseaux sociaux (RFS Chap.3 R2 p 9)	*	Secrétariat (commis)	Action en cours	Augmentation du nombre de visites du site.	Organisation d'une formation provinciale visant à promouvoir l'image des établissement
	Organiser des conférences (N 5 a) Choix de sujets pour éveiller la curiosité aux innovations technologiques et à l'évolution dans le domaine.	*	Directrice Chargés de cours	Action à planifier (en pourparlers pour 2013)	Succès (nombre de participants et intérêt marqué) Mise à jour de connaissances.	
Sous-axe 2 : Employeurs potentiels						
Développer le réseau des anciens, des employeurs (RFS chap.3 R2 p 9 + R p 12)	Questionnaire aux diplômés (RAE action 4 p 75)	*	Secrétariat (commis) Coordonnatrice qualité	Action à planifier 2014 et à reproduire tous les 2 ans.	Bénéficier d'un retour sur la qualité de la formation et son adéquation avec le monde du travail.	
	Carnet d'adresses des employeurs potentiels Un relevé des tuteurs de stage est réalisé systématiquement. Ceux-ci sont également priés	**	Secrétariat (commis) Coordonnatrice qualité	Action en cours	Bénéficier d'un retour sur la qualité de la formation et son adéquation avec le monde du travail.	

	de porter une évaluation sur le cursus dans l'établissement, les finalités du stage et son adéquation avec leur entreprise, les compétences attendues et rencontrées. (RFS chap.3 R2 p 9)					
	Invitation aux tuteurs de stages et aux étudiants diplômés à participer aux présentations des épreuves intégrées. (RFS chap.3 R2 p 9)	***	Sous-directrice Secrétariat (commis)	Action en cours	Echanges fructueux, ouverture vers l'extérieur, propositions de stages et/ou offres d'emploi (certaines propositions nous parviennent depuis le début de l'action).	
Sous-axe 3 : Coloration de la section						
Donner une coloration à la section. (Exemples : web développement, applications web). Sous-titrer le nom de la section. (RFS chap.3 R1 p 4)	- Réfléchir aux « sous-titres » porteurs en terme d'accroche et d'ouverture professionnelle. - Echanger les idées avec les professionnels de l'informatique.	*	Chargés de cours	Actions à planifier De 2013 à 2015	Rendre la formation plus attractive.	

V. CONCLUSION

La plupart des actions ont déjà été entamées et devront être reconduites à plus ou moins brève échéance. La recherche de la qualité est bien ancrée dans l'esprit de tous les partenaires internes à notre établissement et pour tous, elle est devenue « une histoire sans fin ».

La Directrice de l'I.P.E.P.S.H.O.

DELCOURT Brigitte



La Coordinatrice Qualité

DIERICK Chantal

