

Calendrier et plan suivi des recommandations des experts

1. Informations administratives

<u>Nom de l'établissement</u>	Collège Technique « Aumôniers du Travail » - enseignement de promotion sociale
<u>Adresse</u>	185 Grand'rue 6000 Charleroi
<u>Numéro de téléphone</u>	071285905
<u>Cursus évalué(s) par l'Agence</u>	Bachelier en informatique de gestion
<u>Nom du directeur</u>	M Jacky THYS
<u>Nom du coordonnateur qualité</u>	M Daniel BOTTES

2. Commentaire général

Vous trouverez ci-dessous, le tableau reprenant le plan suivi des recommandations pour notre établissement. Cette publication est réalisée conformément à l'article 19 du décret du 22 février 2008 et à l'article 5 de l'AGCF du 19 décembre 2008.

Comme stipulé dans les décrets, nous avons choisi 3 axes stratégiques. Pour ce choix, nous avons besoin d'une définition, d'un point de départ et d'un contexte.

1. Définition : un axe stratégique est un thème ou un objectif majeur que l'on cherche à atteindre au travers de la mise en place d'un plan d'action¹.
2. Point de départ : mise en œuvre après l'exposé oral et synthétique des recommandations des experts en date du 30 novembre 2011.
3. Contexte : la particularité de l'enseignement de promotion sociale avec les spécificités liées à nos bâtiments, nos valeurs chrétiennes, notre région, en ce compris la proximité d'autres écoles offrant partiellement le même cursus.

Malgré le fait que ce document soit spécifique aux recommandations des experts ayant analysé le Bachelier en Informatique de gestion, nous avons appliqué de nombreuses dispositions pour l'ensemble de nos Bacheliers et parfois même pour tout l'établissement

¹ Débriefing des cursus « informatique de gestion » et « informatique et système » du 6/6/2012 à Namur.

scolaire. C'est donc aussi cette possibilité d'élargissement à un plus large public qui nous a aidés à prioriser les actions.

C'est pour faciliter l'application des processus vers une plus grande cohérence, avoir de nouvelles idées, un autre regard et d'autres points de vue, que nous avons opté rapidement pour la constitution d'une CEIP (Cellule d'évaluation interne et de pilotage de l'établissement). Cette cellule est composée en majorité d'un échantillon d'enseignants de toutes sections, d'un membre du personnel administratif et présidée par le coordinateur qualité. Cet organe de consultations et de décisions se réunit selon les demandes et le Directeur est invité selon les thématiques.

Choix de l'axe 1 : améliorer la réussite des étudiants

Motivations :

Avoir plus d'étudiants qui réussissent leurs études à un effet domino positif sur de très nombreux aspects d'un établissement.

Entre autres : satisfaction et motivation des intéressés, estime et motivation du corps professoral, augmentation de la population des années supérieures, publicité par le bouche à oreille, satisfaction des employeurs, amélioration de la qualité et du nombre de contacts à l'extérieurs,...

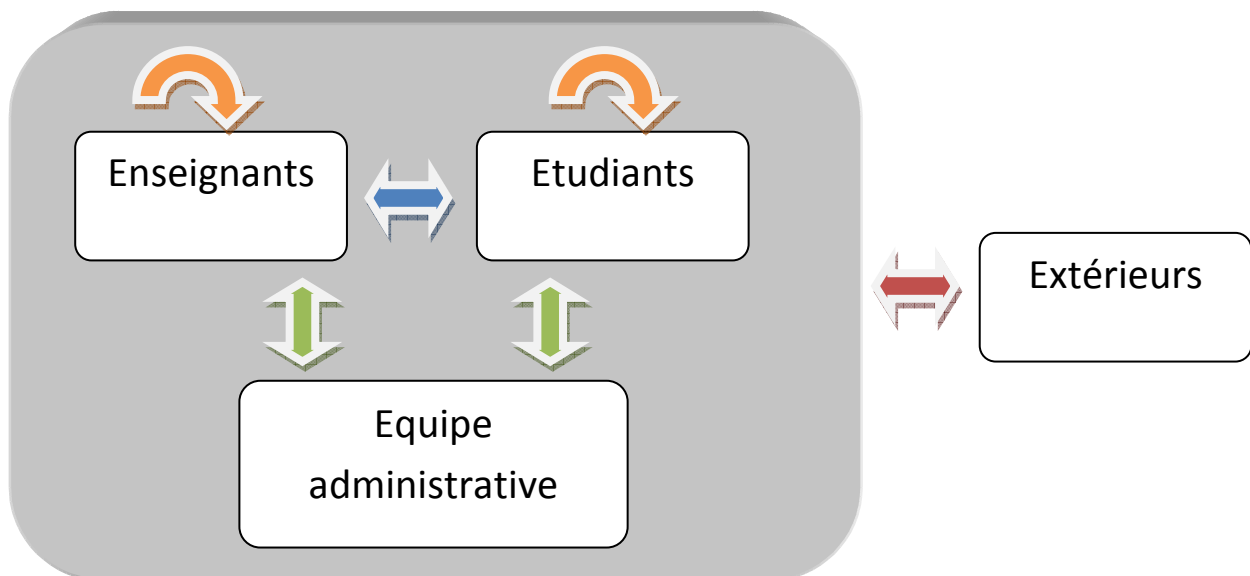
Une règle de base éthique pour améliorer la réussite des étudiants est de ne pas diminuer le niveau des enseignements. C'est donc sur d'autres aspects que notre énergie doit se porter tels que :

- Le suivi des abandons.
- La qualité des cours.
- La qualité des évaluations.
- La qualité de la communication.
- La mise en place d'un accompagnement et de remédiations.

Choix de l'axe 2 : améliorer la communication

Motivations :

Cet axe regroupe de très nombreux aspects. On peut améliorer la communication entre tous les acteurs (d'une même catégorie ou pas) d'une institution. Toutefois, nous allons limiter les interactions entre des acteurs ciblés et cela dans nos projets à court et à moyen termes selon le schéma suivant :



Le terme « équipe administrative » désigne les membres du secrétariat, de la direction et le coordinateur qualité.

Le terme « extérieurs » désigne toutes les personnes n'appartenant pas à l'Institution et plus particulièrement les anciens élèves, les employeurs, les intervenants invités, les membres des jurys, les autres établissements scolaires, les étudiants potentiels ...

Améliorer la communication a un impact direct sur différents sous-axes tels que :

- Faciliter la réussite
- Améliorer la qualité des cours
- Améliorer les relations avec les personnes extérieures
- Améliorer l'image de l'institution
- ...

Pour arriver à toucher un aussi large public par cette amélioration, il faut mettre en place des outils performants, disponibles à tous et partout. C'est la raison pour laquelle, de nombreuses heures seront consacrées prioritairement à la mise en place et la diffusion généralisée de la plateforme Google testée sur un échantillon d'UF l'année passée.

Choix de l'axe 3 : Amélioration de la gouvernance.

Motivation :

Améliorer la gouvernance, c'est permettre à l'Institution et aux différents acteurs de se développer vers un mieux ; mieux être, mieux être, mieux formé, meilleures conditions de travail et d'apprentissage, ...

Dans cet axe, nous voulons apporter davantage d'aide aux étudiants et aux enseignants en visant une approche différente de ce qui était mis en place précédemment.

Pour les enseignants nous souhaitons améliorer l'encadrement en début de carrière avec un suivi et un accompagnement adaptés à leurs besoins. En cours de carrière, la poursuite des soirées pédagogiques pour une amélioration du travail par une prise de conscience de ce que sont les étudiants, avec leurs besoins, leurs attentes, leurs motivations ... Et pour que la formation soit en constante évolution, et en correspondance avec les milieux professionnels (tout en respectant les dossiers pédagogiques), favoriser et organiser des réunions de sections.

Les différentes actions menées et à mener doivent viser une implication plus importante des enseignants. La multiplication des occasions de rencontre, la création d'une CEIP doivent permettre de faire évoluer l'établissement vers le modèle de « l'action concertée » en remplacement du modèle des "prestations individuelles juxtaposées" encore très dominant dans l'enseignement de Promotion Sociale. La spécificité de notre système, avec des chargés de cours et des experts qui ne prennent qu'une petite part dans la formation (trop de personnes avec peu de temps de formation) ne favorise pas cette implication.

Pour les étudiants, améliorer l'accompagnement et l'encadrement pour qu'ils se sentent soutenus dans cette nouvelle aventure. L'objectif visé est de favoriser le maintien des étudiants dans la formation et d'augmenter encore le taux de réussite.

3. Tableau de synthèse

Axe 1 : améliorer la réussite des étudiants						
Sous-axe 1.1 : création d'un questionnaire sur les enseignements						
Recommandation / Force	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation / échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Chap 4 Force 4	1. Proposer un questionnaire et consacrer une soirée pédagogique à l'amélioration ou à la modification de celui-ci.	***	Direction + coordinateur qualité	Avant le 7/2/2012 Terminée	Avoir un questionnaire qui permette aux enseignants de modifier / ajuster leurs enseignements afin d'aider à la réussite les étudiants.	
	2. Réunir la CEIP pour décider des modifications en fonction des remarques apportées par les enseignants lors de la soirée pédagogique.		CEIP	Le 17/4/2012 Terminée		
	3. Réaliser d'un format informatique des questionnaires avec un système de dépouillement automatique.		Responsable informatique	Septembre 2012 Terminée		
	4. Mettre en service des questionnaires sous 2 formats (papier et informatique).		Coordinateur qualité	De septembre 2012 à juin 2013 En cours		
	5. Dépouiller, diffuser des résultats aux enseignants concernés.		Coordinateur qualité	De novembre 2012 à juin 2013 En cours		
	6. Réévaluer le questionnaire et sa mise en pratique.		CEIP	Septembre 2013 A planifier		
	7. Reprendre le cycle du point 4 au point 7 chaque année (réalisation = année scolaire+1).		Coordinateur qualité	2 prochaines années A planifier		
Sous-axe 1.2 : Réalisation d'une note d'intentions pédagogiques uniforme pour toutes les unités de formation						
Chap 1 Force 8	1. Récolter un échantillon d'au moins 20 notes d'intentions pédagogiques différentes.	***	Coordinateur qualité (CQ)	Septembre 2011 Terminée	Avoir une note d'intentions	

Chap1 Recommandations 5 et 8	2. Réaliser un modèle.		Coordinateur qualité	Décembre 2011 Terminée	pédagogiques complète et uniforme pour toutes les UF.	
	3. Diffuser le modèle.		Coordinateur qualité	Janvier 2012 Terminée		
	4. Informer les enseignants sur le contenu et la manière de se procurer le modèle.		Coordinateur qualité	De janvier à juin 2012 Terminée		
	5. Récolter les nouvelles notes d'intentions pédagogiques pour toutes les unités de formation.		Secrétariat + Coordinateur qualité	De décembre 2012 à juin 2013 En cours		
	6. Parcourir les notes pour vérifier leur conformité.		Coordinateur qualité	Juin 2013 A planifier		
	7. Recommencer les étapes 4 à 6 lors des 2 années scolaires suivantes.		Secrétariat + CQ	2 prochaines années A planifier		
Sous-axe 1.3 Mettre en place un dispositif d'aide à la compréhension des motifs d'abandon						
Chap 4/PPAD 1 Recommandation	1. Créer une grille récapitulative par option qui reprend les motifs d'abandons.	**	Coordinateur qualité	Septembre 2012 Terminée	Pouvoir avoir suffisamment d'informations pour faire des statistiques sur les motifs d'abandons afin de pouvoir intervenir pour les diminuer.	Si les motifs d'abandons sont essentiellement des causes non liées à l'institution, il ne sera pas possible d'y remédier.
	2. Expliquer les modalités pratiques pour obtenir les informations concernant les abandons des étudiants.		Coordinateur qualité	Novembre 2012 Terminée		
	3. Remplir la grille durant toute l'année scolaire.		Les enseignants et le secrétariat	De décembre 2012 à juin 2013 En cours		
	4. Répéter les points 2 et 3 lors des autres années scolaires.		Le CQ et les enseignants	2 prochaines années A planifier		
Sous-axe 1.4 : obligation de l'utilisation des grilles critériées et de la communication de celles-ci via la note d'intentions pédagogiques						
Voir sous-axe 1.2 point 6 avec la particularité suivante : si on constate de nombreuses difficultés de réalisation des grilles, apporter une aide personnalisées ou en groupe via une soirée pédagogique dans les mois qui suivent la réception des documents.						
Sous-axe 1.5 : obligation d'informer les étudiants sur le temps de travail estimé et sur le nombre de crédits ECTS pour chaque UF via la note d'intentions pédagogiques						
Voir sous-axe 1.2						

Axe 2 : améliorer la communication						
Sous-axe 2.1 : utilisation de plateforme Google mise en test lors de l'année scolaire 2011-2012						
Recommandation / Force	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation / échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Chap 1 Force 7	1. Proposer et réaliser des formations et des séances d'information pour les professeurs.	***	Responsable informatique	Juin 2012 Terminée	Avoir une plateforme qui au minimum facilite la communication et qui est utilisée pour faciliter les apprentissages dans une partie des UF	
	2. Créer les utilisateurs et les groupes.		Secrétariat	Octobre 2012 Terminée		
	3. Distribuer des login et mots de passe.		Responsable informatique	Novembre 2012 Terminée		
	4. Proposer et réaliser des formations pour le secrétariat.		Responsable informatique	Novembre 2012 Terminée		
	5. Mettre en place un fichier à compléter lors de l'inscription des étudiants par le secrétariat pour faciliter l'encodage des nouveaux utilisateurs.		Responsable informatique	Septembre 2013 A planifier		
	6. Répéter les points 1 à 3 pour les 2 années scolaires suivantes.		Responsable informatique	2 prochaines années A planifier		
Sous-axe 2.2 : Refonte du site internet						
Chap 3/ PPAD 2 Recommandation	1. Créer un cahier de charges des modifications / améliorations à apporter sur le contenu et le design .	*	Responsable informatique, direction et secrétariat	Année scolaire 2013-2014 A planifier	Avoir un site internet convivial et facile d'utilisation, qui doit servir de moyen de communication vers l'extérieur et améliorer l'image de l'institution.	Le nouveau site sera probablement réalisé par une firme extérieure ou lors d'un projet d'étudiant(s).
	2. Créer le site internet.		Responsable informatique	Fin de l'année scolaire 2014-2015 A planifier		
Sous-axe 2.3 Réalisation d'un questionnaire sur l'évaluation de la structure et de l'équipe administrative par les étudiants et les enseignants.						
	1. Prévenir les chargés de cours de la mise en place de ce questionnaire et de l'objectif poursuivi.	**	Direction	Juin 2012 Terminée	Avoir un questionnaire qui permette	

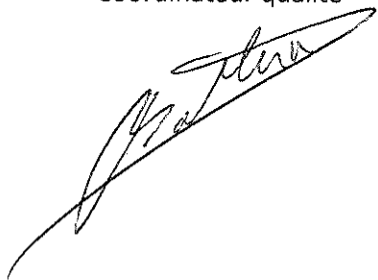
	2. Réaliser un questionnaire.		Direction + coordinateur qualité	Novembre 2012 Terminée	des améliorations sur la structure et le mode de fonctionnement de l'équipe administrative.	
	3. Distribuer et dépouiller les questionnaires.		Direction et secrétariat	Fin des formations (UF) En cours		
	4. Réévaluer le contenu du questionnaire.		CEIP + Direction	Octobre 2013 A planifier		
	5. Appliquer le questionnaire modifié.		CEIP + Direction	2 années suivantes A planifier		
Sous-axe 2.4 Etre présent sur les réseaux sociaux						
Chap 3/ PPAD 2 Recommandation	1. Suivre une formation sur l'utilisation des réseaux sociaux dans l'enseignement.	*	Responsable informatique + Direction	Fin 2013 A planifier	Etre présent sur les réseaux et renforcer notre image par la communication	
	2. Etre présent sur un ou des réseaux sociaux.		Responsable informatique + Direction	Fin 2014 A planifier		

Axe 3 : amélioration de la gouvernance						
Sous-axe 3.1 : constitution d'un CEIP						
Recommandation / Force	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation / échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Chap 4 /PPAD 3 Recommandation	1. Définir les objectifs, les limites, la composition de la cellule.	**	Direction + coordinateur qualité	Janvier 2012 Aboutie	Apporter une aide au CQ dans le pilotage de la qualité et impliquer davantage les acteurs de l'école.	
	2. Prévenir les membres du personnel de la création de la cellule et de ses missions		Direction	Juin 2012 Aboutie		
	3. Prévoir 2 à 3 rencontres annuelles.		Coordinateur qualité	Chaque année A planifier		
Sous-axe 3.2 : Engagement d'un coordonnateur QUALITE						
Chap 4 Force 3	1. Choisir un coordonnateur qualité, décrire sa fonction et ses missions.	***	Direction + PO	Septembre 2012 Aboutie	Avoir un coordinateur qualité permanent.	
Chap 4 /PPAD 3 Recommandation	2. Consacrer des périodes dotation pour cette fonction.		Direction + PO	Septembre 2012 Aboutie		
	3. Faciliter le travail et la formation du coordinateur qualité.		Direction + PO	Septembre 2012 Aboutie		
	4. Laisser, au coordinateur qualité, un espace de communication à chaque rencontre avec les enseignants (AG, soirées pédagogiques, ...).		Direction + PO	Septembre 2012 Aboutie		
Sous-axe 3.3 : renforcer les rencontres par section et soirées pédagogiques						
Chap 1 Force 4, 6 et 8	1. Coordonner les contenus des formations, s'ajuster aux évolutions techniques, planifier au mieux l'organisation des UF dans l'horaire.	**	Direction et coordinateur de section	2013 – 2014 A planifier	Améliorer la coordination des formations pour renforcer la réussite des élèves.	
Chap 1 /PPAD 3 Recommandation	2. Interdisciplinarité entre une partie des UF pour favoriser les projets et préparer à la réalisation de l'épreuve intégrée.		Direction et coordinateur de section	2013 – 2014 A planifier		

Sous-axe 3.4 : Mise en place d'un coordinateur de section(s) pour aider les étudiants et organiser une remédiation.						
Chap 1 /PPAD 7 et 3 Recommandation	1. Définir le profil de la personne et ses missions.		Direction	2013 – 2014 Pas entamé	Apporter un soutien et une possibilité de remédiation aux étudiants.	
	2. Mettre en place la personne dans son poste.		Direction	2013 – 2014 Pas entamé		
	3. Informer les enseignants et étudiants de l'existence de ce poste, de ses missions et de la plus value pour les formations.		Direction et coordonateur de section	2013 – 2014 Pas entamé		
Sous-axe 3.5 Aide aux nouveaux enseignants, accueil et accompagnement pédagogique						
Chap 1/ PPAD 2 et 3 recommandation Chap 2/ PPAD 1 Recommandation	1. Organiser et diriger des soirées de formation en groupe restreints pour les nouveaux enseignants.		Direction, coordonateur de section, coordonateur qualité	2012 – 2015 En cours	Améliorer l'encadrement et l'accompagnement des enseignants.	
	2. Assurer le suivi des personnes en cours d'année.		Direction et coordonateur de section	2012 – 2015 En cours		
	3. Superviser le travail de l'enseignant dans sa classe et apporté, avec lui, des corrections éventuelles.		Direction	2012 – 2015 En cours		
	4. Informer les enseignants des formations organisées par la Féprosoc ou autres organismes.		Direction et coordonateur de section	2012 – 2015 En cours		

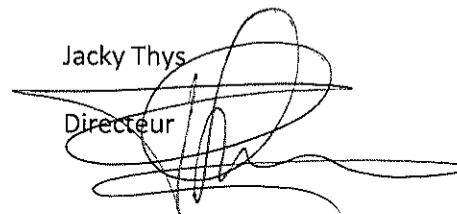
Bottes Daniel

Coordinateur qualité



Jacky Thys

Directeur



1