

CALENDRIER ET PLAN DE SUIVI DES recommandations des experts

1. Informations administratives

Nom de l'établissement	Cours Industriels et Commerciaux de Couillet Enseignement de promotion sociale
Adresse	Rue des Lilas 3 6010 COUILLET
Numéro de téléphone	071/43 48 08
Cursus évalué par l'Agence	Bachelier Assistant de Direction
Nom de la Directrice	Mme M. CHAUDOIR
Nom de la coordinatrice qualité	Mme N. HENRY

2. Commentaire général

Notre établissement a connu les premiers pas de l'Audit Qualité au travers de l'Audit Bachelier Assistant de Direction.

Dès la mise en place, une réflexion a été menée afin d'implémenter une démarche qualité au sein de l'école. C'est pourquoi et avant toute chose, nous souhaitons exprimer notre gratitude à l'ensemble du personnel éducatif et administratif ayant été impliqué directement ou indirectement dans la démarche du Cursus, depuis l'élaboration du Rapport d'Evaluation Interne en juin 2014 jusqu'à la finalisation de ce calendrier de suivi.

Nous avons ainsi pu porter un regard constructif et réflexif sur le Cursus dispensé aux CIC Couillet grâce aux différents acteurs de terrain, sans oublier la collaboration de nos étudiants; acteurs de leur apprentissage.

L'évaluation externe a mis en évidence des forces et faiblesses déjà constatées pour la plupart à travers l'analyse interne mais elle a aussi fait apparaître d'autres éléments auxquels nous devons être attentifs. L'ensemble des conseils, après ces évaluations, a permis de clarifier et d'affiner les améliorations envisagées selon des axes stratégiques ainsi que d'établir plusieurs actions pertinentes à mettre en œuvre dans les années à venir.

Pour établir le Calendrier et le Plan de Suivi, nous avons mené une réflexion en continuité avec l'autoévaluation en interne au sein de la Section, de l'évaluation externe, du RFS et de l'analyse transversale apportés par le Comité des Experts.

3. Le plan de suivi et le choix des axes

Axe1

Renforcer la coordination pédagogique

La démarche qualité repose sur la mise en œuvre d'une véritable coordination pédagogique. Nous devons dès lors harmoniser les objectifs, les contenus, les méthodes et les évaluations des différents enseignements en vue d'une meilleure intégration de ceux-ci en développant l'encadrement pédagogique de la part du personnel éducatif.

Une plus grande cohérence du programme et une maîtrise pédagogique au sein de l'établissement sont les résultats escomptés.

L'école poursuivra un plan stratégique spécifique et clair alliant actions concrètes et prises de conscience dans lequel seront identifiés les objectifs planifiés à court ou long terme, les rôles, les résultats à atteindre et les différentes actions à mener.

La formalisation de certains engagements reste une priorité tout en maintenant une certaine flexibilité et le caractère informel de la gestion de la Qualité.

Axe2

Améliorer la communication

L'établissement identifiera les points de rupture sur lesquels axer son travail de remédiation à la communication et construire une communication encore plus efficace entre tous les acteurs (Direction, personnel administratif, personnel enseignant et étudiants).

Cet axe sera intrinsèquement lié au volet pédagogique et relèvera aussi bien de l'information à destination des étudiants présents ou à venir que de l'image et de la réputation des CIC Couillet.

L'engagement de la mise en place d'un site web performant visant une meilleure visibilité et en première ligne une communication inter relationnelle avec les étudiants (échanges ou notes de cours, e-Learning, passerelles,...) seront approchés.

Envisager l'établissement progressif à un réseau d'anciens étudiants participe quant à lui à la création d'un réseau de références et ce en vue de sollicitations futures, aussi bien pour les stages que pour la recherche de travail voire pour la participation en tant que membre de jury extérieur aux épreuves intégrées.

Axe3

Développer les relations extérieures

Lors de la visite, le comité des experts a constaté, ainsi que dans son analyse transversale, un manque de vision stratégique pour la Section, vision qui soit claire et fédératrice pour toutes les parties prenantes.

Il s'agira, au travers d'une dynamique participative et structurée, de professionnaliser plus et encore. En un mot, de dispenser des enseignements répondant aux évolutions des besoins de toutes les parties prenantes, dans un monde en changement permanent. D'assurer des échanges structurés avec la sphère professionnelle pour développer l'intégration de la Section dans le tissu économique local.

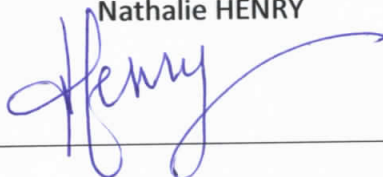
Cette volonté d'engagement rejoint le nécessaire développement des relations externes. Elle s'inscrit dans la volonté de pérenniser le bon réseau de partenariat épinglé dans l'analyse transversale.

4. Approche future

Le plan d'actions alimentera la réflexion pédagogique et stratégique pour les 5 années à venir au travers du Bachelier Assistant de Direction aux Cours Industriels et Commerciaux de Couillet.

En restant un outil de travail, il sera périodiquement réajusté et certes modifié en fonction des contraintes et moyens de l'établissement ainsi que celles et ceux de son PO auquel l'école est très étroitement liée.

Coordinatrice Qualité,
Nathalie HENRY



Directrice,
Michèle CHAUDOIR



AXE 1 : RENFORCER LA COORDINATION PEDAGOGIQUE						
Action 1.1 : mettre en œuvre les ECTS						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 3 : 3.3 Critère 4 : 4.3	1. Former les enseignants aux ECTS	**	Direction	Année scolaire 2016-2017	Intégrer la notion d'ECTS	Circulaires Réunions formelles
	2. Encourager le recours aux ECTS dans la mise en œuvre des UE					
	3. Sensibiliser les étudiants aux ECTS		Direction et enseignants			
Action 1.2 : épreuve intégrée						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 3 : 3.3 Recommandation 3 Critère 4 : 4.3	1. Conscientiser les étudiants à l'importance de l'épreuve intégrée	***	Les chargés de cours de la section	Démarche continue	Augmentation du nombre de réussites à l'épreuve intégrée	
	2. Inviter les étudiants à assister aux jurys d'épreuve intégrée					
	3. Identifier avec les étudiants des problématiques relevant de l'épreuve intégrée					

Action 1.3 : Mise en place d'une cellule pour aider les étudiants et organiser une remédiation						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 3 : 3.3 Recommandation 7 Critère 4 : 4.3	1. Définir la mission de cette cellule et sa composition 2. Informer les étudiants de l'existence de cette cellule, de ses missions et de l'intérêt pour la formation. 3. Mettre en place cette cellule pour l'année scolaire....	**	Direction et enseignants Direction et enseignants constituant la cellule	Année scolaire 2016-2017	Apporter un soutien et une possibilité de remédiation aux étudiants	
Action 1.4 : Aide aux nouveaux enseignants						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 4 : 4.1 Recommandation 2 Critère 4 Recommandation 3	1. Réaliser une brochure de présentation de l'établissement et de son mode de fonctionnement = projet d'élèves 2. Assurer le suivi des personnes en cours d'année 3. Superviser le travail de l'enseignant dans sa classe et apporter avec lui des corrections éventuelles. 4. Informer les enseignants des formations	**	Professeur de communication + étudiants Direction Direction et enseignants Direction	Avril 2017 Démarche continue	Améliorer l'encadrement et l'accompagnement des jeunes enseignants Entretenir la culture d'établissement	

AXE 2 : AMELIORER LA COMMUNICATION						
Action 2.1 : Refonte du site internet						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 1 : 1.4 Recommandation 7 Critère 2 : 2.2 Recommandation 7	1. Créer un cahier des charges du site souhaité : contenu et design	***	Direction et pers. administratif	Début 2016	Obtenir un site internet convivial et simple d'utilisation. Il nous permettra de communiquer vers l'extérieur et d'améliorer l'image de l'établissement.	
	2. Suivre une formation " <i>exploiter les outils Google pour organiser, publier et partager</i> "		Direction, pers. Administratif et enseignant en bureautique	Octobre 2015 Terminée		
	3. Créer le site internet			Fin de l'année scolaire 2015-2016		
	4. Mise en ligne du site					
	5. Evaluation du site et adaptation		Parties prenantes	Année scolaire 2016-2017		
Action 2.2 : Renforcer notre présence sur les réseaux sociaux						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 1 : 1.4 Recommandation 7 Critère 2 : 2.2 Recommandation 7	1. Informer les étudiants de l'existence de notre page Facebook et de son utilisation	**	Direction et personnel administratif	Démarche continue	Etre présent sur les réseaux et renforcer notre image par la communication	
	2. Entretenir le contenu de notre page					
	3. Utiliser notre page comme relais pour les informations urgentes					

Action 2.3 : Réalisation d'un questionnaire sur l'évaluation de la structure et de l'équipe administrative par les étudiants et les enseignants						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
	1. Dresser un état des lieux des points à couvrir par le questionnaire	*	CEI + Direction	Année scolaire 2017-2018	Avoir un questionnaire qui permette d'améliorer notre structure et le mode de fonctionnement de l'équipe administrative	
	2. Réaliser un questionnaire		Coordonateur qualité			
	3. Administrer et dépouiller le questionnaire					
	4. Formuler des recommandations à l'adresse de l'équipe administrative					
	5. Répéter les points 1 à 4 pour les années scolaires suivantes		CEI + Direction Coordonateur qualité	Démarche continue		

Action 2.4 : Déployer et intégrer une plateforme Google Apps for Education						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 4 : 4.2 Recommandations 7 et 9	1. Suivre une formation " <i>Création d'un site Internet à usage pédagogique à l'aide de Google Site !</i> "	*	Direction, pers. Administratif et enseignant en bureautique	Février à avril 2016	Créer une plateforme qui facilite la communication et soutient les apprentissages	
	2. Réaliser une ébauche de la plateforme		Pers. Administratif et enseignant en bureautique	Janvier 2017		
	3. Réaliser une séance d'informations pour les professeurs		Pers. administratif	Juin 2017		
	4. Distribution des login et mots de passe					
	5. Test de la plateforme			A partir de Septembre 2018		
	6. Créer un fichier reprenant les données des étudiants, à compléter à l'inscription, afin de faciliter l'encodage des nouveaux utilisateurs		Pers. administratif			
	7. Réaliser une séance d'informations pour les étudiants		Direction + enseignant en bureautique			
	8. Distribution des login et mots de passe		Pers. administratif			

AXE 3 : DEVELOPPER LES RELATIONS EXTERIEURES						
Action 3.1 : Formaliser un réseau d'anciens						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 1 : 1.4 Critère 2 : 2.2 Recommandation 7	1. Créer un fichier de données sur la situation des anciens	**	Professeur de bureautique et étudiants	Année scolaire 2016-2017	Détenir des informations sur les anciens étudiants, dans le but de les impliquer lors des stages ou jurys	
	2. Contacter les anciens lors de nos activités		Direction	Démarche continue		
	3. Courrier électronique récurrent par les élèves : remise des diplômes – Saint Nicolas		Professeur de communication + étudiants			
Action 3.2 : Intégrer dans les cours des intervenants extérieurs						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation/ échéance	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Rapport final de synthèse Critère 1 : 1.3 Critère 2 : 2.1 Critère 3 : 3.2 Recommandation 5	1. Inviter des experts du domaine à intervenir dans les cours sur des contenus spécifiques		Les différents chargés de cours	En cours	Retour d'expérience servant d'appui pour les différents cours	
	2. Intégrer dans les cours la participation à des événements extérieurs, liés à la fonction			Démarche continue		
	3. Présenter les témoignages d'anciens étudiants sur la fonction exercée via une soirée thématique		Professeur de communication + bureautique	Avril 2017		