

MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES



ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT



**Calendrier et plan de suivi des recommandations des
experts et de l'autoévaluation**

Bachelier en assistant de direction, option langues

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE
DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

DE Morlanwelz

InEPS Morlanwelz

Rue Raoul Warocqué, 46

7140 Morlanwelz

Tél : 064/449754 – Fax : 064/451069

www.ineps-mlz.be



Novembre 2015

Introduction

Pour garantir aux étudiants des compétences qui leur assurent un épanouissement humain, social, professionnel, culturel et économique, il faut privilégier la qualité dans l'enseignement par la mise en place d'une démarche qualité qui intègre une pratique réflexive sur les forces, faiblesses, opportunités et risques de l'établissement ; celle-ci vise une politique d'amélioration continue.

Dans ce cadre, l'adhésion de tous les acteurs s'impose ; les équipes dirigeantes, éducative, technique, administrative, les étudiants et les divers partenaires ont un rôle à jouer. Il s'agit là d'un état d'esprit commun qui favorise une évaluation continue nécessaire à la régulation des pratiques pédagogiques et organisationnelles. Les bonnes pratiques seront mises en évidence et confrontées, les faiblesses seront corrigées et des plans d'action seront mis en œuvre.

La seconde évaluation dans notre établissement concernant le bachelier en secrétariat de direction nous a beaucoup apporté ; nous avons grâce à l'avis des experts mais aussi sur base de notre diagnostic interne établi un constat et dirigé notre énergie vers des pistes d'action à mener.

Stratégiquement, nous avons choisi 4 axes et les actions s'y référant en fonction de leur faisabilité, leur urgence mais aussi leur transversalité et le bénéfice qu'elles pourraient apporter non seulement à la section évaluée mais à tout l'établissement.

Premièrement, nous avons choisi de mettre sur pied des commissions permanentes qualité sectorielles. Celles-ci auront pour but de favoriser la collaboration et la communication entre professeurs ainsi que toutes les parties prenantes mais aussi de développer des actions transversales.

Deuxièmement, nous avons fixé notre attention sur la plate-forme e-learning. Bien qu'elle soit déjà une habitude pour certains professeurs, il est nécessaire d'encourager toutes les parties prenantes à l'utiliser. L'objectif final est que le Moodle devienne le moyen de communication unique.

Ensuite, il a été mis en évidence que les étudiants ne sont pas toujours au clair avec les méthodes d'évaluation et les ECTS. Les fiches unités d'enseignement seront revues pour plus de précision.

Enfin, comme recommandé par les experts, l'organisation et l'évaluation des épreuves intégrées seront remodelées. Un même professeur s'occupera des deux unités de formation.

AXE 1 : élaboration, pilotage et révision périodique du programme						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/* **	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<p><i>Favoriser la communication et la coordination de section</i></p> <p><i>La création de Commissions Permanentes Qualité sectorielles devrait permettre une meilleure collaboration et l'acquisition de compétences transversales pour les étudiants. → les experts encouragent la direction à mettre en place ce genre de rencontres entre enseignants (chap 1, §7, p. 5)</i></p>	<p>Mettre sur pied des commissions permanentes qualité sectorielles et en définir les objectifs.</p>	***	La direction, la coordonnatrice qualité.	Abouti pour la section assistant de direction.	Existence de 2 commissions permanentes sectorielles. Objectifs de ces commissions définis.	
	<p>Convoquer les professeurs concernés aux réunions</p> <p>Appeler des candidats étudiants à devenir membres de la CPQ sectorielle</p>	***	La coordonnatrice qualité	En cours : Professeur : abouti Etudiants : non abouti	Obtention d'une CPQ constituée de membres de toutes sections du tertiaire mais aussi de représentants étudiants.	
	<p>Réunir une première fois la CPQ sectorielle et en définir les objectifs.</p>	***	La coordonnatrice qualité	Abouti	Communication entre collègues favorisée. Développement d'activités transversales.	

	<p>Continuer à réunir au minimum tous les semestres cette CPQ sectorielle Évaluer les résultats des actions menées. Améliorer les actions si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants. Identifier de nouvelles actions à mener.</p>	**	<p>La direction et la coordonnatrice qualité.</p>	<p>En cours : à refaire tous les 6 mois</p>	<p>Bilan des actions menées. Identification de nouvelles actions à mener.</p>	
	<p>Sensibiliser plus de membres à prendre part aux CPQ ainsi que des étudiants. Composer une CPQ pour chaque secteur de notre enseignement.</p>	**	<p>La direction, la coordonnatrice qualité. Les professeurs, les étudiants</p>	<p>En cours : -CPQ composée pour le secteur tertiaire -CPQ générale pour l'établissement composée</p>	<p>Une CPQ composée de membres de chaque partie prenante.</p>	<p>Obtenir des candidatures</p>

AXE 2 : Information et communication interne						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/* **	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<p><i>Favoriser la récente plateforme numérique comme moyen de communication unique (pour les cours, les absences, la remédiation, les informations administratives, etc.). (chap 1, §11, p.6)</i></p> <p><i>→ S'assurer de l'utilisation de la plateforme nouvellement mise en place par l'ensemble des parties prenantes pour faciliter la circulation de l'information et la communication entre tous (notamment au niveau des attendus de la formation ou des modalités des évaluations)</i></p>		***				
	Créer une plate-forme e-learning	***	Direction	Abouti	Utilisation de cette plate-forme par quelques sections	
	Inviter chaque membre du personnel à utiliser le Moodle, créer des identifiants pour chacun	**	Direction	Abouti	Utilisation des identifiants.	
	Organiser une formation en interne par un de nos professeurs pour les professeurs moins au fait.	**	Direction, Coordonnatrice qualité, professeur volontaire pour dispenser la formation	En cours : date à convenir	Maitrise de la plate-forme.	Inscription des professeurs à la formation

AXE 3 : acquis d'apprentissage du programme et agencement du programme						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/* **	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<i>Diffuser des fiches ECTS claires et complètes pour tous les cours. Les acquis d'apprentissage attendus et les méthodes d'évaluation doivent notamment y être repris (également sur le site internet). (chap 3, §1, p.9)</i>	Création d'un modèle type de fiche UE. Formaliser ce modèle-type et le communiquer aux enseignants en l'explicitant.	***	Direction et coordonnatrice qualité	Abouti	Modèle type de fiche UE réalisé. Meilleure information des enseignants.	
	Rendre le modèle type de fiche UE accessible via le Moodle	**	Les professeurs et la direction.	Abouti	Modèle type de fiche UE disponible sur le Moodle.	
	Elaborer les fiches UE de chaque unité d'enseignement.	**	Chaque professeur	En cours	Réflexion et formalisation sur les contenus de programme, les acquis d'apprentissage, la charge de travail (ECTS), les méthodes et fréquences d'évaluation, la	

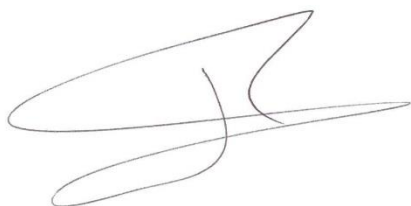
					méthodologie utilisée, les travaux demandés.	
	Diffuser les fiches UE comme contrat avec les étudiants.	***	Chaque professeur	Abouti	Meilleure information sur les attentes des uns et des autres. (étudiants et enseignants)	
	Rendre les fiches UE complétées accessibles via le Moodle	***	Chaque professeur	En cours	Toutes les fiches UE complétées et accessibles sur Moodle	

AXE 4 : Organisation des épreuves intégrées						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/* **	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
<p><i>Revoir l'organisation de l'épreuve intégrée.</i></p> <p><i>Etablir une cohérence entre stage et épreuve intégrée.</i></p> <p><i>Revoir l'épreuve intégrée afin qu'elle soit en relation avec le stage.</i></p> <p><i>Faire en sorte que l'épreuve intégrée et le stage soient encadrés et évalués de la même façon voire par la même personne.</i></p> <p><i>Encourager la concertation entre les enseignants quant à l'évaluation de l'épreuve intégrée</i></p>	Changer les attributions de la charge de cours EI et stage	***	Direction	Abouti	Le même professeur a en charge les stages et l'EI	
	Calquer le guide EI et la grille d'évaluation EI sur les documents existants pour les stages	***	Professeur en charge	Abouti	Cohérence accrue pour les étudiants	
	Prévoir une CPQ sectorielle afin de mettre au courant les professeurs de la section des sujets d'EI choisis et de la nouvelle grille d'évaluation	**	Direction	En cours : à refaire chaque année une fois les sujets rendus.		
	Mettre les nouvelles grilles d'évaluation dans les guides EI et stage, appliquer ces grilles.	**	Professeur en charge		Evaluation expliquée et cohérente pour les étudiants.	

Nom et signature du chef d'établissement

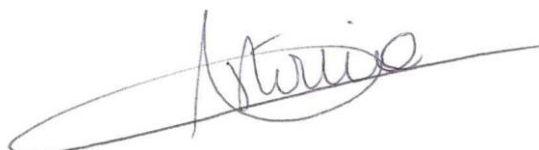
Nom et signature de la coordonnatrice

Vincent Durant

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Vincent Durant
Directeur
I.E.P.S.C.F. MORLANWELZ

Loredana Astorino

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop on the left side and the name 'Astorino' written in a cursive style across the middle.