

Calendrier et plan de suivi des recommandations des experts

1. Informations administratives

Nom de l'établissement	Institut de Technologie – enseignement de promotion sociale (IT)
Adresse	Quai du Condroz 15 4020 Liège
Téléphone	04 343 48 60
Cursus évalué	Bachelier en chimie, finalité chimie appliquée
Directeur	Jean-Luc BECKER
Coordinateur pédagogique	Nicolas BERNARD

2. Contexte et commentaires généraux

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

Comme précisé dans les décrets, nous avons choisi 3 axes stratégiques. Bien que ce choix a été dicté par les recommandations des experts ayant analysé le bachelier en chimie, nous avons décidé d'appliquer de nombreux points du présent plan à l'ensemble des bacheliers, voire à l'ensemble de l'Institut. Cette opportunité d'élargir la démarche à un plus vaste public éclaire la priorisation choisie pour certaines actions.

La parution des nouveaux Règlements Généraux des Etudes (AGCF du 2 septembre 2015) tant de l'enseignement supérieur que de l'enseignement secondaire de promotion sociale, d'application dès septembre 2015, ont aussi influencé les choix effectués quant aux axes stratégiques et à l'ordonnement des actions à entreprendre.

Enfin, il faut noter que l'Institut de Technologie a vu un changement complet de sa hiérarchie puisque, et la directrice (Mme SZEWCZYK), et la sous-directrice (Mme COLINET), sont parties à la pension simultanément en juin 2015. Cet élément explique l'apparente lenteur de démarrage du présent plan de suivi tant pour son élaboration que pour sa mise en œuvre.

Néanmoins, ces changements peuvent se révéler opportuns dans la mise en place d'une nouvelle réflexion quant au mode de fonctionnement antérieur afin d'y apporter les améliorations nécessaires en adéquation avec la vision et les aspirations de la nouvelle direction (mises à jour, formalisation, uniformisation, travail sur la dynamique d'équipe...) ainsi qu'avec les nouveaux enjeux de l'école et, plus largement, de l'enseignement de promotion sociale.

Axe 1 : mise en place d'une coordination pédagogique

La mise en place d'une coordination vise les grands objectifs suivants : accompagner l'équipe enseignante dans la réflexion et l'amélioration de ses pratiques pédagogiques et, par conséquent, l'accompagnement des étudiants vers la réussite et l'amélioration de la qualité de l'enseignement

proposé. Ce dernier aspect induit que le rôle du coordinateur pédagogique sera aussi celui de coordinateur qualité.

Cet axe sera divisé en deux sous-axes :

- enjeux pédagogiques
- application du cadre réglementaire

1. Enjeux pédagogiques

L'idée est d'apporter du soutien aux enseignants et de mettre en place les conditions de travail préalables à l'application du cadre réglementaire.

Les objectifs poursuivis :

- proposer des fiches UE (contrat de formation) claires et complètes (augmentation de la qualité) afin d'obtenir une meilleure connaissance et conscience dès le départ des étudiants des objectifs à atteindre et des moyens pour y arriver.
 - Réflexion de fond sur les bénéfices pour les étudiants (autonomie et responsabilisation...) et pour les enseignants (prise de recul et réflexion sur sa pratique ainsi que sur les possibilités d'amélioration et d'adaptation)
 - Accompagner les enseignants dans la réalisation des fiches UE
- passer d'une logique d'évaluation sommative (points) à un modèle d'évaluation par compétences (A ou NA).
 - Sensibilisation et formation des équipes à l'évaluation par compétences
 - Sensibilisation et réflexion sur l'évaluation formative
 - Accompagnement des équipes afin de travailler la cohérence entre les évaluations et les compétences terminales des dossiers pédagogiques
 - Accompagner les équipes dans la réalisation de grilles d'évaluation par compétences
- Accompagner les équipes et la direction en :
 - organisant et coordonnant des réunions de travail
 - Animation des réunions
 - Prise de contact avec les équipes (outil de communication ...)
 - Création de supports (audiovisuel, papier...)
 - Fixation de l'ordre du jour et des modalités des réunions
 - Formulation des objectifs à atteindre avec/par les enseignants
 - Suivi des réunions
 - Rédaction des PV
 - Respect des échéances
 - Accompagnement individualisé
 - Evaluation des actions avec les enseignants
 - proposant un accompagnement individualisé pour les enseignants qui désirent réfléchir de manière plus approfondie à leur pratique (fiches UE, méthodologie de séquence et/ou outil didactique, évaluation ...)
 - apportant un regard et un soutien pédagogique sur différents points du plan d'action :
 - Les outils de communication internes et externes
 - La conception et l'amélioration d'outils pédagogiques (évaluation, stage...)
 - L'amélioration des pratiques
 - La cohérence globale

Objectifs sous-jacents (en lien avec l'axe 3) :

- Travailler la dynamique et la cohésion d'équipe
 - Se rencontrer et apprendre à se connaître
 - Meilleure intégration des nouveaux enseignants
 - Partage des difficultés, d'expériences et de pratiques
 - Susciter la coopération et l'entraide
- Vers une cohérence du travail de chaque section et de l'école
 - Formaliser et partager les bonnes pratiques afin de les étendre
 - Analyser des problématiques en équipe
 - Rechercher de solutions concertées, adaptatives et innovantes
 - Co-construire

2. Respect et application du cadre règlementaire

La parution le 29 septembre 2015 du nouveau Règlement Général des Etudes (AGCF du 2 septembre 2015, MB 29/09/2015) comporte de nombreuses références explicites à la motivation des décisions du conseil des études tant à l'admission qu'à la sanction (cf. Art. 16. § 1er et § 4 et Art. 18).

Objectif poursuivi :

Motiver les décisions du conseil des études afin que les étudiants aient une meilleure compréhension de leur réussite ainsi que des raisons de leurs échecs et des pistes pour y remédier, augmentant ainsi la qualité de leur accompagnement par les enseignants et nous permettant de trouver des pistes pour nous adapter au public de promotion sociale.

Les bénéfices escomptés sont une plus grande clarté et par voie de conséquence une conscientisation des étudiants, une amélioration de la dynamique d'équipe enseignante, avec le soutien du coordinateur pédagogique et bien entendu une cohérence avec les textes légaux.

Axe 2 : améliorer la communication externe de l'établissement et développer de nouveaux partenariats

Tout axe relatif à la communication regroupe de nombreux aspects. Précisons tout d'abord le terme « externe ». Les intervenants « extérieurs » regroupent toutes les personnes ou institutions n'appartenant pas à l'IT. En particulier, nous avons choisi d'axer nos actions envers les anciens étudiants, les employeurs, les membres des jurys, les maîtres de stage, les autres établissements d'enseignement.

Objectifs pour développer cet axe :

- Proposer une **plaquette de présentation de l'IT** reprenant toutes les informations nécessaires permettant présenter et de valoriser l'institut : renseignements sur l'institut et ses différentes sections/formations, méthodologies favorisées avec les adultes (accompagnement individualisé, visites...), réalisations d'étudiants... à l'aide de photos, de témoignages, de textes accrocheurs et d'une présentation professionnelle qualitative...
- Développer les **contacts avec les entreprises** : réalisation d'un listing de maîtres de stage, prise de contacts avec de nouvelles entreprises afin de présenter l'école et ses différentes formations et de susciter de nouveaux partenariats (visites, maîtres de stage...)
- Favoriser les contacts et l'accessibilité de **bibliothèques** de la région liégeoise pour les étudiants

- Proposer un nouveau **site de l'IT** : mise à jour des informations, design plus moderne, une ergonomie plus simple et dynamique, développer ses possibilités avec une liaison avec la plateforme de l'IT...
- Création d'une **association des anciens étudiants** : les objectifs sont multiples :
 - o Suivre les étudiants et de leur intégration dans le monde du travail
 - o Maintenir les contacts et garantir un lien entre les anciens étudiants entre eux ainsi qu'avec les enseignants
 - o Développer les contacts entre anciens et nouveaux étudiants (stages, conseils par rapport au parcours d'étudiant...),
 - o Développer de nouvelles collaborations entre l'IT et le monde professionnel

Améliorer notre communication extérieure vise un impact direct sur différents aspects comme

- Aider à la réussite des étudiants
- Améliorer la qualité de l'enseignement
- Améliorer l'image de l'IT
- Améliorer les relations avec les personnes extérieures
- Développement de nouveaux partenariats et collaborations
- ...

Axe 3 : Favoriser une meilleure dynamique d'équipe et d'intégration et renforcer l'esprit et l'identité d'école

Cet axe se subdivisera en trois sous actions :

- Réalisation d'un **vade-mecum**
L'objectif étant d'améliorer l'accueil des nouveaux enseignants, intérimaires ou temporaires, facilitant ainsi leur intégration dans l'Institut et leur coordination avec leurs collègues du cursus. Une meilleure intégration des nouveaux permet, plus largement, un meilleur accompagnement des étudiants.
- Favoriser un dispositif de travail en équipe et une meilleure communication interne
 - o Des réunions de travail par section : ces réunions visent à structurer et organiser la section vers une meilleure cohérence (objectifs poursuivis, ressources, activités communes, projets interdisciplinaires, organisation des stages et des épreuves intégrées...)
 - o Des réunions collectives
 - d'information : pour informer des décisions, changements, modifications...
 - de concertation : afin de recueillir, collecter, partager et discuter les idées, avis, désirs, souhaits, propositions... au sujet des activités pédagogiques, organisationnelles (fonctionnement) et administratives de l'école.
 - d'évaluation et de régulation des actions : l'objectif est d'évaluer les actions en cours et de réfléchir ensemble à leur gestion et aux pistes d'amélioration
 - o Améliorer les outils de communication existants et en développer de nouveaux en fonction des besoins
 - Améliorer la plateforme : ergonomie, possibilités, liaison avec le site de l'IT
 - Autres outils...
- Formaliser les activités réalisées au sein de l'école via
 - o un référentiel : description et partage des activités pédagogiques (quoi, pourquoi, qui, quand, comment, impacts et retombées...)
 - o un planning pédagogique (visibilité des activités)
 Toutes ces informations permettront d'enrichir la plaquette de présentation de l'IT et le site développé dans l'axe 2.

Comme bon nombre d'établissements, et comme l'enseignement en général, l'IT souffre d'un manque de formalisation de ses bonnes pratiques ; c'est pourquoi nous avons choisi cet axe d'action. Les bénéficiaires sont multiples et impactent tous les acteurs de l'établissement, des étudiants à la direction, en passant par les enseignants et le staff administratif.

Formaliser nos actions et pratiques nous permettra

- De pérenniser les actions dont le résultat positif est avéré mais qui ne dépendent parfois que d'une seule personne ressource dont l'absence ou le départ pourrait entraîner la disparition de l'action.
- De récolter des informations sur la pertinence de nos actions afin de les analyser et donc de les améliorer.

Tableau de synthèse

Axe 1 : mise en place d'une coordination pédagogique						
Sous-axe 1.1 : Enjeux pédagogiques						
Recommandation /Force RP= Rapport préliminaire IT, AT = analyse transversale, C = critère, R = recommandation	Description	Degré de priorité (*/**/****)	Responsable(s)	Degré de réalisation /échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Sous-axe 1.1.1 : Accompagner les équipes et la direction						
RP : C1 / R5 et 6 C5 / R1	1. Présentation de la coordination pédagogique et des objectifs de l'année à l'équipe	***	Direction et Coordinateur pédagogique : présentation à l'équipe, présentation des objectifs de travail et des méthodologies envisagées	Octobre 2015 - réalisé	Créer une dynamique de groupe. Disposer d'une première source d'information sur les pratiques enseignantes. Impliquer les enseignants dans l'organisation de l'IT. Des réunions régulières organisées avec chaque section. Des rencontres planifiées entre enseignants et coordinateur pédagogique. Des PV qui rendent compte de	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance pédagogique pour permettre aux professeurs de s'impliquer dans le dispositif.
	2. Prise de contact avec les équipes par section		Coordinateur pédagogique : organisation d'une réunion de présentations réciproques	Octobre – Novembre 2015 - réalisé		
	3. Mise en place et accompagnement du travail pédagogique par section		Coordinateur pédagogique : -organisation et animation des réunions -fixation des objectifs -choix de méthodologies adaptées -création de supports	2015 et suivantes		
RP C1 / R 2 ET 6	1. Suivi des actions et des réunions	***	Coordinateur pédagogique : réalisation de PV, planning, suivi des actions, identification des besoins et des freins,	2015 et suivantes		

			respect des échéances...			
	2. Accompagnements individualisés : soutien dans la réflexion sur la pratique et dans la réalisation des outils pédagogiques (évaluation, stage...)		Coordinateur pédagogique : rencontre et suivi individuel des enseignants, partir des questionnements, compréhension et identification des forces, difficultés et besoins, recherches de solutions adaptées à chacun...	2015 et suivantes	l'avancement du travail. Evaluation de la satisfaction des enseignants par rapport à l'atteinte des objectifs et du travail pédagogique réalisé (amélioration des pratiques...). Evaluation de la qualité, de l'avancement, de l'amélioration des nouveaux projets en cours et aboutis.	
	3. Evaluation et régulation des actions		Coordinateur pédagogique : évaluation continue des actions menées (aboutissements, freins, réticences, leviers d'action...) Professeurs : évaluent les actions menées (points positifs et à améliorer...)	2015 et suivantes		
	4. Regard et soutien pédagogique global sur différents axes du plan d'action		Coordinateur pédagogique et direction : réflexion sur les outils de communication interne et externe, l'amélioration des pratiques pédagogiques, la cohérence globale	2015 et suivantes		
Sous-axe 1.1.2 : Mise à jour des fiches UE						
AT / R36	1. Sensibiliser les enseignants à l'intérêt des fiches UE et définir les objectifs à atteindre à moyen terme	***	Coordinateur pédagogique, professeurs	Octobre - décembre 2015 – réalisé	Proposer et distribuer des fiches UE claires, complètes et uniformisées aux étudiants dans minimum : - 60% des UE (sept 2016) - 80% des UE (sept 2017) - 100% des UE (sept 2018)	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance pédagogique pour permettre aux professeurs de s'impliquer dans le
	2. Réaliser un état des lieux des fiches UE par section : degré de réalisation		Coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier - Février 2016		
	3. Mettre en commun les fiches UE des différentes UE du cursus et définir un canevas commun		Coordinateur pédagogique, professeurs	Mars - Juin 2016		
	4. Identifier les difficultés et		Coordinateur pédagogique,	Janvier –		

	besoins des enseignants afin de proposer un accompagnement adapté		professeurs	Mai 2016		dispositif.
	5. Planifier le travail et accompagner les enseignants dans la réalisation de leurs fiches UE		Coordinateur pédagogique, professeurs	Septembre 2016 – février 2017		
	6. Uniformiser les fiches UE et mettre en évidence les coordinations nécessaires entre les divers cours		Coordinateur pédagogique, professeurs	Septembre 2017 – mars 2018		
	7. Evaluer et réguler		Coordinateur pédagogique, professeurs	Juin 2018		
Sous-axe 1.1.3 : Mise en place d'une évaluation par compétences et soutien à la réalisation des évaluations						
AT / R36	1. Etat des lieux des connaissances et pratiques des enseignants : rencontre par section	***	Coordinateur pédagogique	Janvier – Février 2016	Améliorer la qualité et développer des évaluations (objectifs, grilles...) en adéquation avec les capacités terminales des dossiers pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> - 1 évaluation par enseignant (septembre 2017) - 50% des évaluations (septembre 2018) - 100% des évaluations (septembre 2019) 	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance pédagogique pour permettre aux professeurs de s'impliquer dans le dispositif.
	2. Identification des besoins et planification des actions		Coordinateur pédagogique	Mars – Avril 2016		
	3. Analyse des pratiques d'évaluation : adéquation entre l'évaluation et les compétences terminales, difficultés et besoins rencontrés		Coordinateur pédagogique : accompagnement individualisé des enseignants	Mars – avril 2016		
	4. Sensibilisation et formation des enseignants non initiés		Coordination pédagogique	Septembre – décembre 2016		
	5. Réalisation et mise à jour des évaluations (conception de grilles...)		Coordinateur pédagogique : accompagnement individualisé des enseignants Professeurs : travail individuel sur une évaluation	Janvier - Juin 2017		

	6. Réalisation et mise à jour des évaluations (conception de grilles...)		Coordinateur pédagogique : accompagnement individualisé des enseignants Professeurs : travail individuel sur toutes les évaluations	Septembre 2017 – Mars 2018		
Sous-axe 1.2 : Respect et application du cadre réglementaire (Motivation des décisions du conseil des études)						
AT / R36 et 37	1. Analyse de l'existant et rencontre d'autres chefs d'établissement ayant recours à des outils spécifiques	***	Direction, coordinateur pédagogique	Octobre – Décembre 2015	Posséder un outil performant pour transmettre les décisions du conseil des études à la direction d'une part, et aux étudiants d'autre part, pour au moins <ul style="list-style-type: none"> • 50 % des UE du cursus en septembre 2016 • 75 % des UE du cursus en septembre 2017 • 100 % des UE du cursus en septembre 2018 	
	2. Sensibilisation des enseignants : objectifs poursuivis, intérêt de la démarche pour les acteurs (élèves, enseignants, direction)		Direction, coordinateur pédagogique	Janvier – Février 2016		
	3. Création de fiches d'encodage des décisions motivées du conseil des études		Direction, coordinateur pédagogique	Mars – avril 2016		
	4. Création de fiches de motivation des décisions du conseil des études		Direction, coordinateur pédagogique	Mars – avril 2016		
	5. Présentation des fiches aux enseignants et recueil des avis pour amélioration		Direction, coordinateur pédagogique	Mai - Juin 2016		
	6. Formation et accompagnement des enseignants à l'utilisation de ces fiches		Coordinateur pédagogique	Septembre – décembre 2016		
	7. Mise en place et application du nouveau système lors des conseils des études		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier – Juin 2017		

	8. Evaluation lors des conseils des études : difficultés et besoins identifiés		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier – Juin 2017		
	9. Régulation : adaptations éventuelles des fiches, accompagnement des professeurs		Direction, coordinateur pédagogique	Septembre - décembre 2017		
	10. Elargissement du système à l'ensemble des sections		Direction, coordinateur pédagogique	Janvier 2018		

Axe 2 : améliorer notre communication extérieure

Sous-axe 2.1 : plaquette de présentation de l'IT

Recommandation /Force	Description	Degré de priorité (*/**/****)	Responsable(s)	Degré de réalisation /échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
	1. Définir les informations contenues dans la plaquette : collecter les idées des professeurs, étudiants...		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier - février 2017		
	2. Confectionner un premier jet de la plaquette		Direction, coordinateur pédagogique	mars 2017		
	3. Soumettre la plaquette aux professeurs et au staff administratif		Direction, coordinateur pédagogique	avril 2017		
	4. Soumettre la plaquette aux étudiants		Direction, coordinateur pédagogique	Avril 2017		
	5. Adapter la plaquette		Direction, coordinateur pédagogique	Mai 2017		
	6. Faire réaliser la plaquette par les services techniques de la Ville de Liège		Direction	Mai - juin 2017		
	7. Présenter et diffuser la plaquette : sélection des acteurs et lieux pertinents		Direction Professeurs	Septembre - décembre 2017		

	8. Evaluer les retours		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs, étudiants	Janvier – juin 2018		
Sous-axe 2.2 : Créer un listing de contacts avec les entreprises afin de développer les relations						
AT / R45 RP C4 / R4	1. Constituer une liste d'entreprises intéressantes à visiter ou à contacter	**	Coordinateur section, coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier 2017	Posséder une base de données de partenaires industriels (potentiels).	Dépend de la disponibilité et de la coopération des entreprises.
	2. Contacter les entreprises en contact avec l'IT afin de recueillir leur avis sur les collaborations passées, stagiaires et éventuels souhaits futurs, adaptations à envisager...		Direction, coordinateur pédagogique	Février – Juin 2017		
	3. Approcher les entreprises de la liste n'ayant pas eu de contact avec l'IT	*	Direction, coordinateur pédagogique	Août – septembre 2017	Augmenter de 20% le nombre de contacts avec l'entreprise (lieux de stages, récupération de matériel, jurys extérieurs, ...)	

Sous-axe 2.3 : Développement des contacts avec les bibliothèques						
RP C4 / R3 AT / R8	1. Lister les établissements susceptibles d'accueillir nos étudiants dans leurs bibliothèques	*	Direction	Février 2018	Obtenir l'accès pour nos étudiants à au moins une des diverses bibliothèques (virtuelles ou réelles) du bassin. Augmentation de la fréquentation et de l'utilisation de bibliothèques par les étudiants.	
	2. Trier ces établissements en fonction des cursus et des contenus des bibliothèques (virtuelles ou réelles)		Direction, coordinateur section	Mars - avril 2018		
	3. Contacter les bibliothèques retenues		Direction	Mai - juin 2018		
	4. Evaluer la fréquentation des bibliothèques par les étudiants et l'impact sur leurs études (satisfaction)		Direction, coordinateur section, étudiants	Juin 2018		

Sous-axe 2.4 : Création d'un nouveau site de l'IT						
RP C2 / R3	1. Définir le contenu du site	**	Tout le personnel + consulter les étudiants	Janvier - Février 2016	Disposer d'un site mis à jour, moderne, convivial et dynamique, si possible en liaison avec la plateforme de l'IT. Fréquence d'utilisation du site. Satisfaction des étudiants et visiteurs du site.	Dépend des délais de réalisation du service technique de la Ville de Liège.
	2. Créer le cahier des charges du site		Direction, responsable informatique	Mars - Mai 2016		
	3. Evaluer la « maquette » : recueillir les avis, idées, propositions d'amélioration...		Direction, professeurs, étudiants	Juin 2016		
	4. Adaptation de la maquette en fonction des retours		Direction, responsable informatique	Septembre – novembre 2016		
	5. Confier la réalisation du site		Direction	Janvier 2017		
	6. Evaluer le site : par les enseignants, étudiants...		Direction, responsable informatique, professeurs, étudiants	Juin 2017		
	7. Réaliser les adaptations nécessaires		Direction, responsable informatique	Septembre – Décembre 2017		
	8. Etudier la « fusion » potentielle entre la plateforme de l'IT et le site		Direction, responsable informatique	Septembre 2017		
Sous-axe 2.5. association des anciens étudiants						
AT / R39	1. Créer ou mettre à jour une base de données reprenant les anciens diplômés de l'IT	*	Direction	Janvier 2018	Multiplication des contacts entre étudiants et diplômés, amélioration de la visibilité de l'IT et augmentation des contacts et liens avec l'entreprise (stage...).	
	2. Inviter les anciens étudiants et les actuels lors d'une soirée informelle		Direction, staff administratif	2018 (à planifier)		
	3. Evaluer la satisfaction des étudiants quant à ces soirées : impacts, retours...		Direction, staff administratif	2018 (à planifier)		
	4. Mise en place des adaptations et améliorations nécessaires en fonction des		Direction, staff administratif	2018 (à planifier)		

	retours des anciens étudiants				
	5. Reprendre le cycle au point 1 chaque année scolaire		Direction, staff administratif	2019 et suivantes	

Axe 3 : favoriser une meilleure dynamique d'équipe et d'intégration et renforcer l'esprit et l'identité d'école

Sous-axe 3.1 : vade-mecum des enseignants

Recommandation /Force	Description	Degré de priorité (*/**/****)	Responsable(s)	Degré de réalisation /échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
RP C1 / R1 et 2	1. Définir les informations à inclure dans le vade-mecum	**	Coordinateur pédagogique, professeurs, direction	2016 (à planifier)	Posséder un document de référence le plus complet et le plus utile possible à destination des enseignants	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance pédagogique pour permettre aux professeurs de s'impliquer dans le dispositif.
	2. Rédiger le premier jet de vade-mecum		Coordinateur pédagogique, direction	2016 (à planifier)		
	3. Diffuser le premier jet à tous les membres du personnel pour avis critique		Direction	2016 (à planifier)		
	4. Corriger et adapter le vade-mecum selon les avis reçus		Direction, coordinateur pédagogique	2016 (à planifier)		
	5. Distribuer et expliciter le vade-mecum à tous les enseignants actuels et à tout nouveau professeur par la suite		Direction	2016 (et suivantes)		
	6. Mises à jour annuelle en fonction des changements dans l'école		Direction	2017 et suivantes		

Sous-axe 3.2 : Réalisation d'un référentiel et d'un planning pédagogique (agenda) de la vie de l'Institut afin de formaliser les activités réalisées au sein de l'école

RP C1 / R2	1. Proposer l'idée de référentiel et de planning aux enseignants, recueillir les avis et évaluer le niveau d'adhésion, leur intérêt pour	**	Direction, staff administratif	Mars – mai 2016	Posséder pour septembre 2017 au plus tard un échéancier annuel récurrent des actions	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance
------------	--	----	--------------------------------	-----------------	--	---

	<p>ce type d’outil</p> <p>2. Déterminer la forme du référentiel et du planning des activités: choix des activités à décrire (pertinence, utilité), quelle forme donner au référentiel et quel nom ? (vie de l’Institut ?)</p> <p>3. Récouter les informations sur les activités pédagogiques (projets, visites, sorties...) : description (pourquoi, où, quand, comment, impacts et retombées...)</p> <p>4. Récouter les informations sur les activités organisationnelles (réunions d’information, soirée informelle, soirée festive, ...) : description (pourquoi, où, quand, comment, impacts et retombées...)</p> <p>5. Réalisation du référentiel à partir des premières informations collectées</p> <p>6. Réalisation du planning (agenda) à partir des premières informations collectées</p> <p>7. Evaluer les deux produits et analyser les effets des différentes actions</p>		<p>Direction, staff administratif : Collecter les idées des enseignants</p> <p>Direction, staff administratif : conception d’un outil de recueil d’infos</p> <p>Professeurs : description des activités dans l’outil seul ou par section</p> <p>Direction, staff administratif : conception d’un outil de recueil d’infos</p> <p>Professeurs : description des activités dans l’outil seul ou par section</p> <p>Direction, staff administratif, coordinateur pédagogique</p> <p>Direction, staff administratif, coordinateur pédagogique</p> <p>Direction, staff administratif, coordinateur pédagogique, professeurs</p>	<p>Mai – juin 2016</p> <p>Septembre 2016 – Février 2017</p> <p>Septembre 2016 – Février 2017</p> <p>Mars – Juin 2017</p> <p>Mars – Juin 2017</p> <p>Septembre 2017</p>	<p>à entreprendre envers les étudiants et les entreprises.</p>	<p>pédagogique pour permettre aux professeurs de s’impliquer dans le dispositif.</p>
--	--	--	--	--	--	--

	8. Amélioration du fond et de la forme du référentiel sur base des évaluations de l'équipe		Direction, staff administratif, coordinateur pédagogique, professeurs	Octobre 2017 – Janvier 2018		
	9. Amélioration du fond et de la forme du planning pédagogique sur base des évaluations de l'équipe		Direction, professeurs, coordinateur pédagogique	Octobre 2017 – Janvier 2018		
	10. Mise à jour du référentiel et du planning pédagogique en fonction des nouveaux événements		Direction, staff administratif, professeurs	2017 et suivantes		
Sous-axe 3.3 : Favoriser un dispositif de travail en équipe et une meilleure communication interne						
Sous axe 3.3.1 : Instauration d'une dynamique d'équipe par section (lien avec l'axe 1 : coordination pédagogique)						
RP / R6 AT / R23	1. Réunions par section afin d'assurer une cohérence (objectifs poursuivis, ressources, activités communes, projets interdisciplinaires, organisation des stages et des épreuves intégrées...)	**	Coordination pédagogique	2015 - 2018	Instaurer une dynamique d'équipe au sein de chaque section : partage de pratique, échanges de difficultés, fixation d'objectifs communs, élaboration de projets, cohérence de section...	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance pédagogique pour permettre aux professeurs de s'impliquer dans le dispositif.
	2. Evaluation de l'accompagnement et régulation		Coordination pédagogique, Direction	Juin 2016, 2017, 2018		
Sous axe 3.3.2 : Instauration d'une dynamique d'équipe d'école et favoriser l'implication des enseignants dans la vie de l'école						
RP / R6 AT / R23	1. Des moments de rencontre collectifs à visée informative	**	Direction, coordination pédagogique	2015 - 2018	Implication de l'équipe dans les projets et décisions relatives à l'école, cohérence au sein de l'équipe et de l'école.	Accord du P.O. pour l'octroi d'heures de guidance pédagogique pour
	2. Des moments de rencontre collectifs à visée concertative		Direction, coordination pédagogique	2015 - 2018		
	3. Des moments de		Direction, coordination	2015 - 2018		

	rencontre collectifs à visée décisionnelle		pédagogique			permettre aux professeurs de s'impliquer dans le dispositif.
	4. Des moments de rencontre collectifs à visée évaluative et de régulation des actions		Direction, coordination pédagogique	2015 - 2018		
Sous axe 3.3.3 : Amélioration des outils de communication existants et développement de nouveaux						
RP / R6 AT / R23	1. Evaluation de la plateforme : ergonomie, facilité d'utilisation, fréquentation...	**	Direction, responsable informatique, professeurs	Janvier 2018	Meilleure circulation de l'information. Augmenter les moyens et la qualité de la communication. Diminution des problèmes de communication entre membres du personnel. La satisfaction des enseignants et membres du personnel.	
	2. Amélioration de la plateforme sur base de l'évaluation		Responsable informatique	2018		
	3. Recueil des avis sur les moyens de communication existants		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier 2017		
	4. Analyse des forces, difficultés et besoins en termes de communication		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Mars 2017		
	5. Réflexion sur les outils et moyens de communication à améliorer ou à développer		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Mai 2017		
	6. Mise en place des améliorations		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Septembre 2017		
	7. Création de nouveaux outils si nécessaires		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Janvier 2018		
	8. Evaluation et régulation des outils		Direction, coordinateur pédagogique, professeurs	Juin 2018		



Nicolas BERNARD
Coordinateur pédagogique



Jean-Luc BECKER
Directeur