

Évaluation du cursus Assistant – Secrétariat de direction en Fédération Wallonie-Bruxelles

Présentation de l'Analyse transversale aux
établissements

Bruxelles, le 6 octobre 2015



Agence pour l'Évaluation de
la Qualité de l'Enseignement Supérieur

Avant : Secrétaire de direction



Fonction

- dite « **transversale** » (à l’instar des comptables, des informaticiens, des logisticiens,...)
- « **multitâches** », **polyvalent(e)**

Activités de base

= liées au secrétariat

+ à la gestion administrative

Aujourd'hui : Assistant(e) de direction

« *La multiplication des dénominations de postes témoigne de la diversification croissante de la fonction d'assistantat !* » Randstad

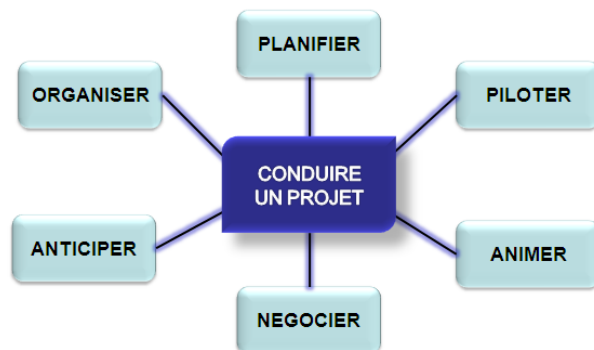
Deux grosses tendances :

1. la spécialisation



2. l'implication dans les projets de l'entreprise

Fin des binômes AD/Manager



Du binôme manager/AD vers l'assistant(e) gestion de projet(s)

La gestion de projet(s) de plus en plus
collaboratifs
(et parfois même à distance)



Le suivi d'indicateurs



La coordination de la communication en
interne



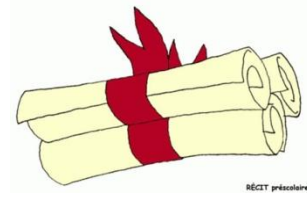
Les procédures – la démarche qualité



Il y a déplacement du métier

Constats :

- **Compétences bureautiques banalisées** (dont beaucoup sont robotisées ou robotisables)
- Une fonction qui implique un niveau de compétences, d'initiative et de responsabilités supérieur
- Plus que jamais,
des **compétences transversales,**
comportementales et relationnelles



Pour exercer le métier

- le **Bac Assistant de direction** reste majoritaire

Mais le diplôme = un **argument qui ne suffit plus !**

- les compétences **techniques** (notamment le numérique) et **linguistiques**
- la connaissance de l'environnement de **l'entreprise**
- le **savoir-être** du candidat

Attention à la concurrence de diplômés d'autres spécialités !

Un emploi à la sortie du Bac ?

- Oui, section Bac AD = bon taux de placement à la sortie des études
- **Oui, mais...**
 - ✓ Quel emploi ? Quelles missions ?
 - ✓ Quelles tâches ? Quels outils ?
 - ✓ Quelle progression de carrière pour les diplômés ?

Tenue de statistiques ? Base de données ?

Intérêt de mener une étude approfondie à ce sujet !

Le Bac Assistant de direction répond-il à ces nouvelles exigences ?

NB. L'intitulé du diplôme est un poste auquel un étudiant n'accédera généralement qu'après quelques années d'expérience seulement (le plus souvent après avoir occupé un poste de Secrétaire de direction)

Le Bac Assistant de direction doit-il répondre à ces nouvelles exigences ?

- Décalage constaté entre les attentes du monde professionnel à l'égard des candidats au poste d'assistant de direction et les compétences effectivement acquises par les étudiants du bachelier Assistant de direction à la fin de leur parcours scolaire

À combler jusqu'à un certain point !

Objectif d'un Bac de niveau 6 = accéder à un poste d'Assistant de direction junior à la sortie des études

Des choix stratégiques à faire



Niveau 5 ou Niveau 6 ?
=
À quel niveau de métier
je veux former mes
étudiants ?



Une seule ou plusieurs
options ?
Avec quel tronc commun ?



Et à communiquer

Quelle volonté politique de
soutenir cette petite
section ?



Quels partenariats
développer pour enrichir la
section ?

Des pratiques à développer



Comment augmenter le niveau d'intégration des différents types de compétences à acquérir dans l'ensemble du programme ?



Activités transversales ou projets
Mises en situation réelles
Prise en compte systématique dans les évaluations
...
→ Coordination pédagogique

Comment s'assurer que les acquis d'apprentissage sont adéquats et bien atteints en fin de parcours ?



Référentiels partagés
Conception et organisation des stages et TFE/EI
Pilotage de programme
Evaluation des enseignements
...
→ Pratiques qualité adaptées à la section

Des points d'appui déjà là

VOUS et VOS
EQUIPES !

Vos anciens

Les associations
professionnelles



Vos étudiants
actuels

Vos RAE et tout ce que
vous avez déjà fait depuis



Ce qui se fait
ailleurs

Un marché de
l'emploi favorable



Merci pour votre attention !



La parole est à vous !