



Plan d'action

2017 – 2022

VILLE DE WAVRE 
I F O S U P
INSTITUT DE FORMATION SUPERIEURE

<http://www.ifosupwavre.be>



Introduction	4
<i>Contexte</i>	4
<i>Analyse stratégique globale</i>	6
<i>Analyse stratégique spécifique</i>	6
<i>Choix des actions mises en œuvre</i>	7
Actions propres à l'établissement	7
Action commune aux Bachelier en Comptabilité et Informatique de gestion	7
Actions spécifiques au bachelier en informatique de gestion	7
Actions spécifiques au bachelier en comptabilité	7
<i>Contenu du plan d'action</i>	8
I. Actions propres à l'établissement	9
1. <i>Aide à la réussite >> Un Intranet à destination des étudiants</i>	9
1.1. Lien avec l'évaluation par l'AEQES	9
1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	9
1.3. Présentation de la problématique	9
1.4. Objectif général	10
1.5. Actions mises en œuvre	10
1.6. Responsables des actions	10
1.7. Échéancier	10
1.8. Indicateurs de suivi	10
2. <i>Evaluation continue >> Évaluation des enseignements par les étudiants (EEE)</i>	11
2.1. Lien avec l'évaluation par l'AEQES	11
2.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	11
2.3. Présentation de la problématique	11
2.4. Objectif général	11
2.5. Actions mises en œuvre	11
2.6. Responsables des actions	11
2.7. Échéancier	12
2.8. Indicateurs de suivi	12
3. <i>Qualité >> Rallier toutes les parties prenantes à notre démarche</i>	13
3.1 Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES	13
3.2 Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	13
3.3 Présentation de la problématique	13
3.4 Objectif général	13
3.5 Détails des actions mises en œuvre	13
3.6 Responsables des actions	13
3.7 Échéancier	14
3.8 Indicateurs de suivi	14
II. Action commune aux Bachelier Comptabilité et Informatique de gestion	15
1. <i>Aide à la réussite >> Formalisation d'un "cours 0"</i>	15
1.1. Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES	15
1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	15
1.3. Présentation de la problématique	15
1.4. Objectif général	15
1.5. Actions mises en œuvre	15
1.6. Responsables des actions	16

1.7. Échéancier	16
1.8. Indicateurs de suivi	16
III. Actions spécifiques au Bachelier en Informatique de gestion	17
1. Aide à la réussite >> Mieux informer sur la charge de travail	17
1.1. Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES	17
1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	17
1.3. Présentation de la problématique	17
1.4. Objectif général	17
1.5. Actions mises en œuvre	18
1.6. Responsables des actions	18
1.7. Échéancier	18
1.8. Indicateurs de suivi	18
2. Aide à la réussite>> Tutorat par les pairs	19
2.1 Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES	19
2.2 Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	19
2.3 Présentation de la problématique	19
2.4 Objectif général	19
2.5 Détails des actions mises en œuvre	19
2.6 Responsables des actions	20
2.7 Échéancier	20
2.8 Indicateurs de suivi	20
IV. Actions spécifiques au Bachelier en Comptabilité	21
1. Lutte contre l'abandon >> Accompagnement du stage et base de données des lieux de stages	21
1.1. Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES	21
1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	21
1.3. Présentation de la problématique	21
1.4. Objectif général	21
1.5. Actions mises en œuvre	21
1.6. Responsables des actions	22
1.7. Échéancier	22
1.8. Indicateurs de suivi	22
2. Lutte contre l'abandon >> Renforcer les liens avec le milieu socioprofessionnel et la vision du métier	23
2.1 Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES	23
2.2 Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement	23
2.3 Présentation la problématique	23
2.4 Objectif général	23
2.5 Actions mises en œuvre	23
2.6 Responsables des actions	24
2.7 Échéancier	24
2.8 Indicateurs de suivi	24

Introduction

Contexte

L'Agence pour l'évaluation de la qualité dans l'enseignement supérieur (AEQES) a pour principale mission de planifier en toute indépendance des procédures d'évaluation de la qualité de l'Enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB); quelles que soient les institutions concernées (universités, hautes écoles, écoles supérieures des arts, établissements d'enseignement de promotion sociale) - et d'organiser le suivi des évaluations planifiées.

L'objectif est d'améliorer progressivement les pratiques d'enseignement en mettant en évidence les bonnes pratiques, les insuffisances et les problèmes à résoudre et en suscitant des propositions à adresser aux responsables politiques en vue d'améliorer la qualité globale de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Nos programmes sont régulièrement évalués par l'AEQES¹. Les bacheliers actuellement concernés par ces évaluations dans notre établissement sont les bacheliers en informatique de gestion et en comptabilité.

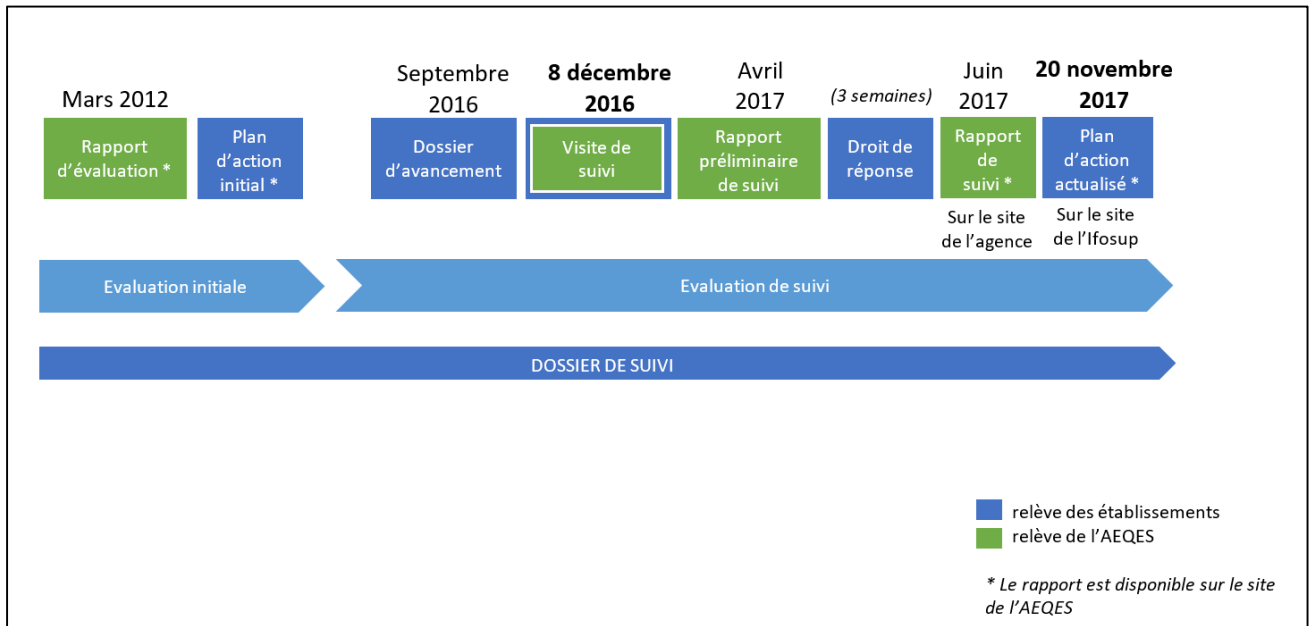
Le processus d'évaluation suit toujours le même schéma:

1. Audit interne et rapport d'autoévaluation rédigé par l'établissement;
2. Visite d'experts du corps académique et du monde professionnel mandatés par l'agence (audit externe) et rédaction, par ces experts, d'un rapport présentant une série de recommandations (voir rapport publié sur le site de l'AEQES);
3. Elaboration d'un plan d'action par l'IFOSUP sur base des recommandations des experts;
4. Rapport de suivi rédigé par l'IFOSUP concernant la mise en œuvre de son plan d'action initial et l'état d'avancement de celui-ci;
5. Visite de suivi des experts de l'AEQES sur base du rapport produit et nouvelles recommandations;
6. Rédaction d'un plan de suivi « actualisé » tenant compte des nouvelles recommandations des experts ainsi que de l'analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces liées au cursus évalué.

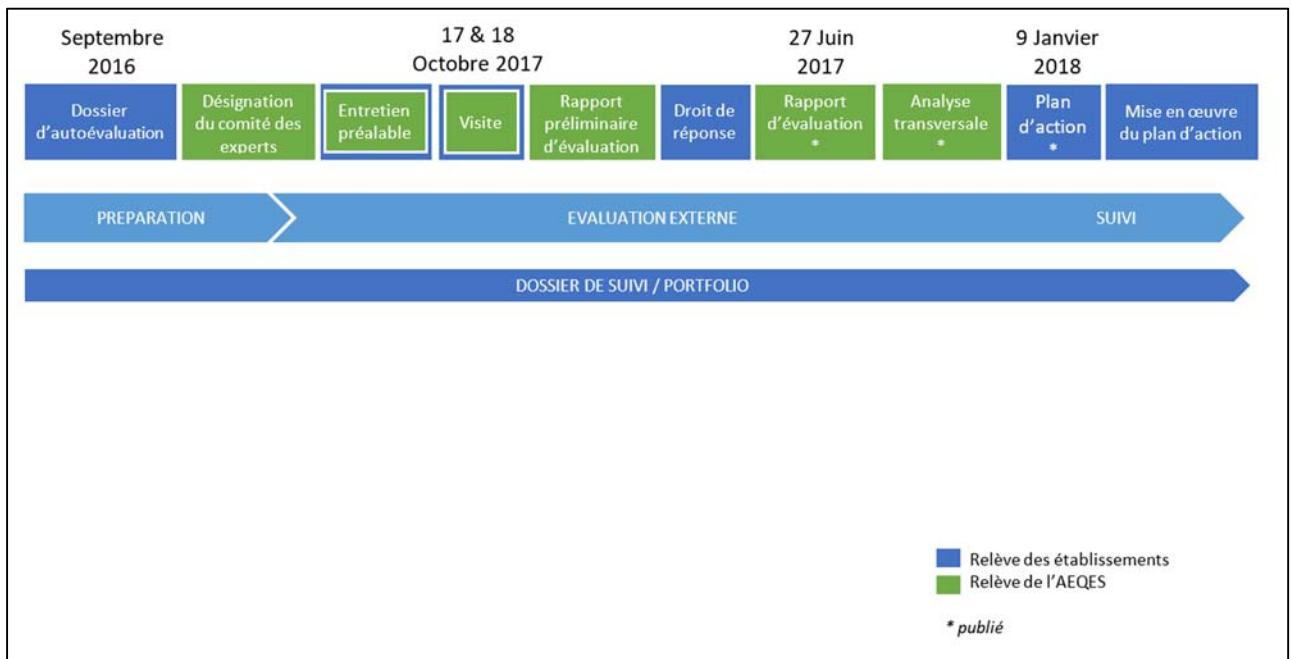
Ces plans d'action sont publiés sur notre site et font preuve de notre volonté à nous engager dans un processus continu d'amélioration de la qualité de nos programmes.

¹ <http://www.aeges.be/documents/20120509IFOSUPWavreRFS.pdf>

Le processus d'évaluation pour les Bacheliers en informatique de gestion:



Le processus d'évaluation pour les Bacheliers en comptabilité:



Analyse stratégique globale

L'IFOSUP a à cœur de maintenir une dynamique d'amélioration continue de la qualité de ses programmes. Son but principal est de pérenniser ou de développer ses forces tout en travaillant au développement d'axes jugés essentiels au maintien ou à l'amélioration de la qualité de chacun de ses cursus, sans faire de distinction entre les sections ou les niveaux d'étude.

Nous constatons en effet l'importance d'adopter une **réflexion globale et stratégique**, rendant l'analyse de pertinence « en contexte » plus aisée à long terme.

Dans le processus d'élaboration de notre plan stratégique, **nous avons donc décidé de mettre en œuvre des actions qui puissent être transposables dans une quelconque section de l'établissement, pour ensuite les décliner selon les spécificités de chacune d'entre elle et des recommandations des comités d'experts qui y sont liées.**

L'IFOSUP a choisi d'adopter cette même méthodologie dans la rédaction de son plan d'action.

Élargir la réflexion stratégique à l'ensemble de l'établissement permet une démarche qualité plus systémique, s'inscrivant dans une **continuité de bonnes pratiques** et **favorisant le maintien d'un dispositif de gestion de la qualité pérenne.**

L'IFOSUP s'efforce donc de créer une culture d'école permettant de rallier tous ses acteurs aux démarches qualité. Dans cet objectif, nous proposons d'entamer la rédaction d'un projet d'établissement co-écrit avec toutes les parties prenantes, qui insiste sur un axe essentiel à nos yeux: **l'aide à la réussite.**

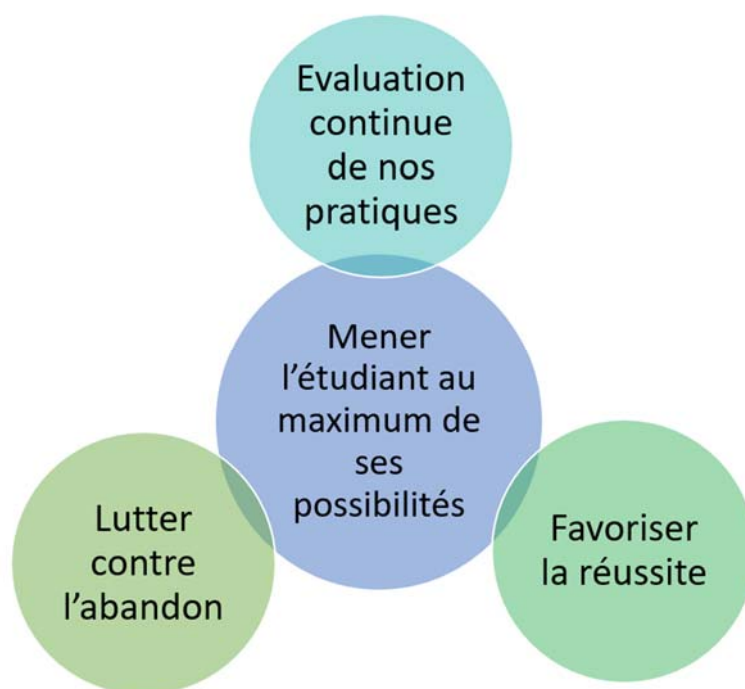
L'un des enjeux de notre démarche est avant tout de rallier membres du personnel et étudiants à un ensemble de projets ou mesures qui seront mis en place dans les mois ou années à venir. Une politique d'établissement claire en la matière, cristallisée dans un document co-construit, nous permettra de lancer une nouvelle dynamique au sein de l'établissement et contribuera à la maintenir.

Analyse stratégique spécifique

L'analyse croisée des rapports d'auto évaluation, du plan d'action initial du bachelier en informatique de gestion et des recommandations des experts lors de leurs visites ont conduit l'IFOSUP à privilégier 3 types d'actions centrées autour d'une stratégie globale d'aide à la réussite:

- **les actions visant à maintenir un processus d'amélioration continue via l'évaluation constante de nos pratiques;**
- **les actions visant à lutter contre l'abandon ;**
- **les actions de type "aide à la réussite".**

Ces axes stratégiques spécifiques auront comme finalité absolue d'assurer, à chaque étudiant, tout au long de son cursus, un encadrement de qualité, lui permettant de s'épanouir au maximum de ses possibilités et de mener à bien son objectif.



Choix des actions mises en œuvre

Parmi les recommandations des experts, nous avons décidé de porter pour les années à venir les actions suivantes, répondant précisément aux axes stratégiques fixés et se rattachant à notre stratégie d'établissement.

Actions propres à l'établissement

Pérennisation/amélioration d'actions déjà existantes:

Aide à la réussite >> Un intranet à destination des étudiants

Nouvelles actions à entreprendre:

Evaluation continue >> Évaluation des enseignements par les étudiants (EEE)

Rallier à notre démarche >> Elaboration d'un projet d'établissement

Action commune aux Bachelier en Comptabilité et Informatique de gestion

Aide à la réussite >> Formalisation d'un « cours 0 »

Actions spécifiques au bachelier en informatique de gestion

Aide à la réussite >> Mieux informer sur la charge de travail

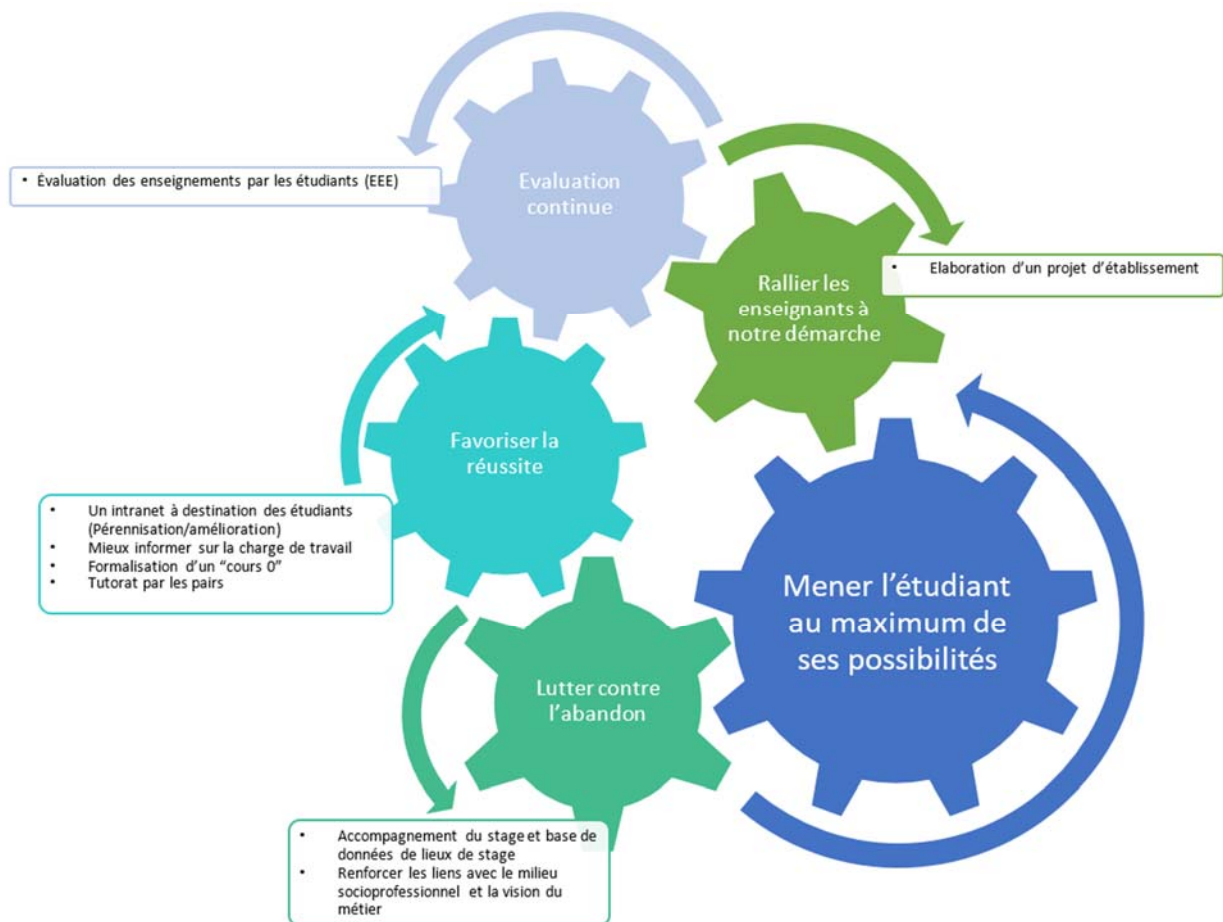
Aide à la réussite >> Tutorat par les pairs

Actions spécifiques au bachelier en comptabilité

Lutte contre l'abandon >> Accompagnement du stage et base de données de lieux de stage

Lutte contre l'abandon >> Renforcer les liens avec le milieu socioprofessionnel et la vision du métier

Ces enjeux stratégiques visent globalement à mener nos étudiants au maximum de leurs possibilités.



Contenu du plan d'action

Afin de faciliter la lecture du document, chaque action sera présentée selon une structure identique, à savoir :

1. Lien avec l'évaluation par l'AEQES
2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement
3. Présentation de la problématique
4. Objectif général
5. Détails des actions mises en œuvre
6. Responsables des actions
7. Échéancier
8. Indicateurs de suivi

I. Actions propres à l'établissement

1. Aide à la réussite >> Un Intranet à destination des étudiants

1.1. Lien avec l'évaluation par l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Axe 2 : ressources humaines et matérielles] - RECOMMANDATIONS : Les faiblesses qui subsistent sont sans doute les difficultés liées au développement de l'Intranet ¹.

[Information et communication interne] – RECOMMANDATIONS : Sur le plan opérationnel, communiquer sur les potentialités offertes par l'intranet auprès des étudiants et des enseignants. (...) L'intranet est une modalité de communication interne que l'établissement doit améliorer, en valorisant les utilisations possibles, tant administratives que pédagogiques (...). L'information doit pouvoir y circuler dans les deux sens (ascendant et descendant) ².

1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

- Création d'un outil informatique central par lequel passe un maximum d'informations à destination des étudiants.
- Optimiser l'information sur les contenus et l'évaluation.
- Mettre à disposition des enseignants des outils collaboratifs.

1.3. Présentation de la problématique

L'intranet est à disposition des étudiants et des enseignants depuis plusieurs années, mais est sous-exploité dans certaines sections. Or il représente un moyen intéressant de diffuser auprès des étudiants toute une série d'informations utiles.

Sont déjà des acquis en la matière:

- utilisation des adresses @ifosupwavre.be par une majorité d'enseignants
- création d'adresses @ifosupwavre.be pour les étudiants, génération automatique des mots de passe et gestion des accès dès le début de l'année scolaire
- un certain nombre de fiches UE remplies et pertinentes
- lien sur l'Intranet vers le site des enseignants quand ceux-ci ont un site à usage pédagogique (complément d'un cours en présence)
- partage des agendas de section sur l'Intranet
- diffusion des résultats aux épreuves sur l'Intranet
- informations relatives aux stages et TFE sur l'Intranet
- documents "cours 0" sur l'Intranet
- information quant aux absences des enseignants
- diffusion des offres de stage et d'emploi

¹ Rapport d'évaluation de suivi « Informatique » - 2016-2017

² Rapport d'évaluation « Comptabilité » - 2016-2017

1.4. Objectif général

Optimiser l'utilisation de l'Intranet. Veiller à l'utilisation de cet outil par tous les enseignants. Faire percoler, via les enseignants ou d'autres démarches, l'information nécessaire à l'utilisation de l'Intranet et à son intérêt auprès des étudiants.

1.5. Actions mises en œuvre

- Tour d'horizon de l'Intranet pour relever les enseignants qui l'utilisent et ceux qui ne l'utilisent pas.
- Lister le type d'utilisation le plus fréquent
- Simplifier les fiches UE pour les rendre plus lisibles

1.6. Responsables des actions

Direction, enseignants des diverses sections, coordinateurs qualité, éducatrice-secrétaire en charge de l'Intranet.

1.7. Échéancier

<i>Année scolaire 2017-2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tour d'horizon de l'Intranet par la direction • Envoi d'un rappel aux enseignants qui n'ont pas rempli leur fiche UE • Agendas (voir point sur la charge de travail)
<i>Année scolaire 2018-2022</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Alimenter la page stage de l'Intranet avec les données récoltées via les questionnaires "stage" (voir point sur l'accompagnement des stages) • Prévoir une formation de deux heures pour tout nouvel engagé concernant l'Intranet et son utilisation.

1.8. Indicateurs de suivi

- Recensement du pourcentage de fiches UE complétées et de la mise à jour des informations.
- Pourcentage d'enseignants utilisant l'agenda.
- Prise de connaissance des questionnaires enseignants et étudiants concernant l'utilisation de l'Intranet et analyse comparative des résultats avec la situation initiale.

2. Evaluation continue >> Évaluation des enseignements par les étudiants (EEE)

2.1. Lien avec l'évaluation par l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Axe 1 : approche pédagogique] – RECOMMANDATIONS - (...) évaluation des enseignements par les étudiants (...) le comité de suivi invite les responsables de la section à se pencher au plus vite sur cette problématique, en tentant d'inclure l'ensemble des acteurs de l'enseignement dans la démarche réflexive¹.

[Élaboration, pilotage et révision périodique du programme] – RECOMMANDATIONS - Développer l'évaluation des enseignements par les étudiants en renforçant la réflexion avec l'ensemble des enseignants sur les objectifs et les modalités de mise en œuvre, ainsi que sur les possibilités qu'offre ce type d'évaluation dans une optique d'amélioration de la qualité².

2.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Création d'un outil de pilotage de la qualité, mise en place d'un processus de récolte d'information continue et d'évaluation continue de la qualité des différents cursus concernés. Cette récolte d'information permettant également, à long terme, de mesurer l'impact de diverses démarches.

2.3. Présentation de la problématique

L'évaluation systématique pour tous les cours s'inscrit dans la démarche qualité de l'IFOSUP qui est conscient qu'aucun plan d'action ne peut être envisagé sans processus d'évaluation continu.

Même si la démarche est en fait mise en œuvre de façon informelle, par un certain nombre de chargés de cours, aucune procédure d'évaluation systématique des enseignements par les étudiants n'était réellement en place au moment de la visite des experts en 2016.

2.4. Objectif général

Mettre en place une évaluation centrée sur les enseignements (et non pas les enseignants), l'objectif étant d'améliorer les formations dans un esprit de critique constructive.

L'approche se veut à la fois quantitative et qualitative, nous souhaitons interroger les étudiants sur le contenu et l'organisation des cours, les compétences acquises, les liens avec les autres cours, leurs conditions d'étude, les moyens mis à disposition, etc.

Considéré comme un outil de pilotage, ce questionnaire a pour objectif de tirer des indices de satisfaction et de proposer des pistes d'amélioration.

2.5. Actions mises en œuvre

Conception d'un questionnaire anonyme à remplir en ligne (Google Form) disponible à partir de l'Intranet de l'IFOSUP pour chaque module de formation.

2.6. Responsables des actions

La direction, coordinateurs qualité, coordinateurs de section, enseignants.

¹ Rapport d'évaluation de suivi « Informatique » - 2016-2017

² Rapport d'évaluation « Comptabilité » - 2016-2017

2.7. Échéancier

<i>Avril à juin 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Conception des formulaires en ligne
<i>Rentrée de septembre 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en ligne des formulaires, pour tous les cours, à partir de l'Intranet de l'école • Information auprès des enseignants • Information auprès des étudiants (via le cours 0 détaillé dans la fiche action dédiée)
<i>Juin 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Retour sur l'efficacité de l'outil (voir indicateurs de suivi)

2.8. Indicateurs de suivi

MESURER LE TAUX DE PARTICIPATION AUX QUESTIONNAIRES

Ces données sont automatiquement liées aux formulaires complétés en ligne.

ANALYSER LES DONNEES RECUEILLIES

Une fois les données recueillies:

- analyser, donner un sens;
- regrouper les informations et dégager des constats;
- lier aux axes de travail en cours ou à prévoir.

Les données collectées via un Google Form sont déjà organisées par thèmes. La vue "afficher le résumé des réponses" permet d'obtenir des graphiques pertinents, facilement exportables.

La direction de l'IFOSUP procède à trois moments clés de l'année scolaire (décembre - mars - juin) à une analyse des données, et effectue un retour vers l'enseignant concerné.

Une analyse globale et transversale, concernant l'ensemble de la formation est programmée en fin d'année scolaire; un retour vers les équipes en début d'année scolaire suivante.

3. Qualité >> Rallier toutes les parties prenantes à notre démarche

3.1 Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Partie 3 : recommandations pour le développement d'une culture qualité - Conclusions générales] – RECOMMANDATIONS : Il va falloir trouver un moyen de rallier les enseignants à la fois à cette vision stratégique et au plan d'action qui en découlera. Cette adhésion à un projet collégial pourrait sans doute faciliter le management et ouvrir la voie à une coordination pédagogique plus structurée¹.

3.2 Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Pérennisation d'une culture qualité institutionnelle axée sur notre vision stratégique en corrélation avec nos valeurs et nos missions.

3.3 Présentation de la problématique

L'école n'a pas de projet d'établissement; or, à l'horizon 2018, les projets d'établissement devront obligatoirement inclure un plan d'accompagnement individualisé des étudiants. Il est sans aucun doute particulièrement utile de confronter les représentations que les diverses parties prenantes ont des missions et valeurs de la promotion sociale en générale et de l'établissement en particulier.

3.4 Objectif général

Confronter les "ressentis" et tout ce qui semble "aller de soi" pour les objectiver dans un document fondateur et co-écrit qui rassemble toutes les catégories de personnes fréquentant l'établissement. Assurer ainsi à l'établissement une réelle identité et une spécificité à laquelle toutes les parties prenantes pourront se rattacher.

3.5 Détails des actions mises en œuvre

- Recherche d'un facilitateur externe qui puisse cadrer le travail
- Mise en place d'un groupe de travail mixte (délégué étudiant, personnel administratif, chargé de cours, direction, anciens) pour travailler la vision, les valeurs et la mission de notre établissement.
- Elaborer une SWOT institutionnelle qui permette de dégager cette fois les forces, faiblesses, opportunités et risque de l'établissement dans son ensemble.
- Faire une projection d'activités ou de résultats attendus, décliner en objectifs opérationnels.
- Rédaction d'un projet d'établissement pour l'école autour des axes fédérateurs dégagés dans le cadre du groupe de travail.
- Validation du projet d'établissement par le PO.

3.6 Responsables des actions

Direction, facilitateur, parties prenantes dans l'établissement (un panel), Pouvoir organisateur

¹ Rapport d'évaluation de suivi « Informatique » - 2016-2017

3.7 Échéancier

<i>Année scolaire 2018-2019</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche d'un facilitateur et première rencontre pour fixer une méthodologie de travail • Collecte des informations liées à l'encadrement individualisé des étudiants (pratiques actuelles, formelles et informelles) • Conception d'un document expliquant la démarche aux futures parties prenantes • Information du PO
<i>Année scolaire 2019-2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rentrée: information du personnel - information des étudiants • Réunions en fonction de la méthodologie fixée par le facilitateur • Finalisation du document écrit
<i>Année scolaire 2020-2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du projet au PO et approbation • Présentation à l'inspection pour évaluation (et modifications éventuelles) • Présentation du projet à la Commission Paritaire Locale (pour avis) • Diffusion du projet validé sur le site Intranet de l'établissement

3.8 Indicateurs de suivi

- Taux de Participation des différents acteurs à la rédaction du projet pédagogique
- Validation par le PO
- Validation par l'inspection
- Publication sur le site de l'établissement

II. Action commune aux Bachelier Comptabilité et Informatique de gestion

1. Aide à la réussite >> Formalisation d'un « cours 0 »

1.1. Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

- *[Partie 3 : recommandations pour le développement d'une culture qualité] – RECOMMANDATIONS – (...) Il invite ces mêmes autorités à intensifier la collégialité dans les prises de décision et à tenter d'installer, à tous niveaux, des modalités de communication et de coordination plus structurées, dans le respect des sensibilités en présence¹.*
- *[Élaboration, pilotage et révision périodique du programme] – RECOMMANDATIONS - Améliorer la coordination de la formation, afin que l'ensemble des enseignants soient impliqués².*

1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Aide à la réussite.

1.3. Présentation de la problématique

Les étudiants, en début de formation, n'ont pas toujours une vision claire de leur cursus: de la formation et de ses exigences, des débouchés et du métier auquel ils se préparent.

1.4. Objectif général

Fournir aux étudiants de première année, dès le premier cours, une vision claire du cursus et de ses finalités :

- exigences de la formation
- orientation donnée par les enseignants de la section en tant qu'équipe
- métiers auxquels nous formons

1.5. Actions mises en œuvre

Conception d'un document, co-écrit par les professeurs de la section, rassemblant les informations jugées pertinentes par eux (le document est donc différent pour chaque section dans la mesure où l'équipe doit se l'approprier), par exemple :

- une présentation des objectifs généraux de la section
- les informations sur les stages et l'épreuve intégrée
- les professeurs qui composent la section
- le rôle du coordinateur de section
- l'importance de désigner un délégué de classe et le rôle de ce dernier
- trucs et astuces divers

¹ Rapport d'évaluation de suivi « Informatique » - 2016-2017

² Rapport d'évaluation « Comptabilité » - 2016-2017

- ...

1.6. Responsables des actions

Coordinateurs qualité, coordinateurs de section, Enseignants.

1.7. Échéancier

<i>25 Août 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de la réunion de coordination, les professeurs présents se sont rassemblés par section afin de rassembler les informations pertinentes en vue d'élaborer une version électronique avant le premier cours. • Désignation d'un / une secrétaire par section chargé(e) de centraliser les informations et déposer le contenu de la section sur l'espace partagé prévu sur l'intranet. • Initialisation par les coordonnateurs qualité de documents partagés (Google document) entre professeurs de la section (le document partagé peut être modifié par tous) • Désignation de l'un des professeurs de la section chargé de présenter le "cours 0" et le document l'accompagnant
<i>Fin août 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enseignants de la section ont travaillé de manière collégiale en vue de finaliser ces documents partagés afin d'y consigner toutes les informations utiles à leur formation • La rédaction et mise en page de ce document est entièrement entre les mains de l'équipe de chaque section
<i>Rentrée de septembre 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Le "Cours 0" est dispensé en début de formation par le professeur de la spécialité désigné, celui-ci a imprimé le document et l'a distribué aux étudiants de première année • Mise en ligne, via l'intranet de l'école des documents "cours 0" des sections
<i>Juin 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Retour sur l'efficacité de l'outil (voir indicateurs de suivi)

1.8. Indicateurs de suivi

- Une catégorie de questions sera ajoutée au formulaire d'évaluation des enseignements par les étudiants afin d'évaluer la pertinence, la forme et le contenu des cours 0.
- Actualisation annuelle de ce document par les équipes, découlant d'une réunion de coordination (mise à jour intranet) et pérennité de l'action au-delà de sa mise en place.

III. Actions spécifiques au Bachelier en Informatique de gestion

1. Aide à la réussite >> Mieux informer sur la charge de travail

1.1. Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Partie 3 : recommandations pour le développement d'une culture qualité] - RECOMMANDATIONS - Il invite [les] autorités à intensifier la collégialité dans les prises de décision et à tenter d'installer, à tous niveaux, des modalités de communication et de coordination plus structurées, dans le respect des sensibilités en présence¹.

[Information et communication interne] / [Acquis d'apprentissage du programme] - RECOMMANDATIONS - L'AEQES encourage l'IFOSUP à définir et désigner une coordination pédagogique plus formalisée et mieux structurée².

1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Aide à la réussite. Encourager à la coordination pédagogique et à une réflexion sur l'étalement de la charge de travail des étudiants sur l'année scolaire. Une information correcte des étudiants quant aux travaux et évaluations qui leur permette une meilleure organisation personnelle.

1.3. Présentation de la problématique

Après une récolte de données auprès des étudiants des trois années en 2016 - 2017, certaines périodes "rouges" ressortent de l'horaire.

Les étudiants dénoncent une charge de travail mal répartie sur l'année scolaire et souhaiteraient être informés de celle-ci, pour chaque cours, dès le début de l'année afin de s'organiser.

La charge de travail de chaque cours est également méconnue entre enseignants. Les enseignants sont souvent sollicités par des étudiants qui demandent un report de telle ou telle échéance quand ils sont confrontés à plusieurs évaluations sur une courte période.

1.4. Objectif général

Renforcer la coordination pédagogique et inclure dans ses missions :

- la mise en œuvre d'une réflexion collective (enseignants et étudiants) quant à la charge de travail sur une année scolaire
- assurer une information optimale de l'étudiant visant à le sensibiliser sur la charge de travail prévue pour l'année scolaire en cours

¹ Rapport d'évaluation de suivi « Informatique » - 2016-2017

² Rapport d'évaluation « Comptabilité » - 2016-2017

1.5. Actions mises en œuvre

Mise en place d'un Google Agenda, par année scolaire, centralisant les échéances, les travaux, les évaluations formatives et l'évaluation finale.

Ces agendas, créés et partagés sur l'Intranet de l'école, permettront à tous, professeurs et étudiants, de visualiser les périodes "rouges". L'étudiant pourrait ainsi mieux visualiser les échéances. Les enseignants pourraient ainsi mettre en relation la charge de travail exigée pour leur cours avec celle de leurs collègues.

Dans un second temps, l'objectif de l'établissement est de proposer aux étudiants un outil de type "ligne du temps" faisant apparaître les dates de travaux, tests, examens, ... mise en parallèle avec les compétences exigées.

1.6. Responsables des actions

Coordinateurs qualité, coordinateur de section bachelier en informatique de gestion, enseignants bachelier en informatique de gestion, éducatrice-secrétaire en charge de l'Intranet.

1.7. Échéancier

<i>Juin 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec les étudiants des trois années en vue de d'analyser la répartition de leur charge de travail sur l'année. • Encodage, sous forme d'un tableau Excel contenant leur grille horaire, des périodes vertes (périodes à charge de travail considérée comme équilibrée), oranges (périodes à charge de travail considérée comme soutenues) et rouges (périodes à charge de travail considérée comme trop importantes).
<i>Août 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Retour, auprès des enseignants de la section de la volonté de l'IFOSUP de mettre en place une coordination pédagogique visant à une information optimale de l'étudiant sur la charge de travail prévue pour l'année scolaire en cours et à une meilleure répartition de cette charge de travail au cours d'une année scolaire. • Sensibilisation sur la représentation des enseignants du temps que prennent certaines activités • Présentation de l'outil "Google Agenda" permettant aux enseignants d'encoder au cours de l'année toutes les échéances (travaux, interros, examens, ...)
<i>Septembre 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des agendas partagés sur l'Intranet • Information par email des enseignants de la section : agendas mis en place, envoi des liens d'accès directs vers ceux-ci, rappel des attentes et objectifs liés à ces agendas • Informations auprès des étudiants des trois années
<i>Juin 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Retour sur l'efficacité de l'outil (voir indicateurs de suivi)

1.8. Indicateurs de suivi

- Combien d'enseignants ont utilisé l'agenda?
- Quel type d'informations a été partagé?
- Les périodes critiques qui apparaissent en 2016 sont-elles toujours présentes?

- Quel est le ressenti des utilisateurs par rapport à l'outil (Était-il cohérent, complet ? Comment l'améliorer ?).

2. Aide à la réussite >> Tutorat par les pairs

2.1 Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Axe 1 : approche pédagogique] – RECOMMANDATIONS - Le comité de suivi engage donc les responsables de la section à introduire plus d'occasions pour une interaction plus structurée, tant dans la coordination entre enseignants ou dans l'aide entre étudiants que dans les échanges étudiants/encadrants. Dans cette optique, il est sensible à la volonté de la section de mettre en place un système de tutorat des étudiants par les étudiants et recommande qu'une formation des tuteurs soit prévue¹.

2.2 Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Instaurer un système de tutorat favorisant la réussite et basé sur l'entraide entre étudiants d'une même année ou d'étudiants d'années différentes (dans un premier temps), étudiants actuels et anciens (dans un deuxième temps).

2.3 Présentation de la problématique

On constate que la démotivation (et parfois l'abandon) sont liés à la charge de travail ou aux difficultés ponctuelles rencontrées par certains étudiants dans certaines matières. On constate également que les groupes où règnent une forte cohésion et où les membres se soutiennent sont des groupes porteurs en matière de réussite.

2.4 Objectif général

Lutter contre l'abandon et favoriser la réussite des étudiants qui se sentent en difficulté par un accompagnement par un pair plus expérimenté en complément aux actions individuelles de remédiation mises en place par les enseignants.

2.5 Détails des actions mises en œuvre

- Fixer avec les enseignants une description du rôle des tuteurs et de ce qui est attendu d'eux.
- Informer les étudiants de la possibilité de ce tutorat.
- Sur base d'un questionnaire, définir les étudiants qui sont en besoin de tutorat et par rapport à quelles matières et qui sont les étudiants prêts à donner de leur temps et selon quelles modalités.
- Séance d'information des tuteurs.
- Mettre en relation tuteurs et tutorés.
- Questionnaire aux tuteurs et tutorés pour voir ce qu'ils ont retiré de la mesure et les difficultés rencontrées.
- Elaboration d'une notice explicative à l'intention de tous les étudiants.
- Une fois cette phase test passée, généraliser aux autres sections en instaurant un système de "petites annonces" sur l'Intranet permettant de mettre en relation "tutorés" et "tuteurs".
- Développement possible: mobiliser notre réseau d'anciens étudiants pour participer à cette action.

¹ Rapport d'évaluation de suivi « Informatique » - 2016-2017

2.6 Responsables des actions

Conseillère à la formation, coordinateur de section

2.7 Échéancier

<i>Octobre 2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer avec les enseignants une description du rôle des tuteurs et de ce qui est attendu d'eux.
<i>Décembre 2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les étudiants de la possibilité de ce tutorat. • Sur base d'un questionnaire, définir les étudiants qui sont en besoin de tutorat et par rapport à quelles matières et qui sont les étudiants prêts à donner de leur temps et selon quelles modalités.
<i>Janvier 2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Séance d'information des tuteurs. • Mettre en relation tuteurs et tutorés.
<i>Septembre 2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire aux tuteurs et tutorés pour voir ce qu'ils ont retiré de la mesure et les difficultés rencontrées. • Elaboration d'une notice explicative à l'intention de tous les étudiants.

2.8 Indicateurs de suivi

Nombre de participants à l'opération. Evaluation de la satisfaction des participants et des difficultés rencontrées (via un questionnaire).

IV. Actions spécifiques au Bachelier en Comptabilité

1. Lutte contre l'abandon >> Accompagnement du stage et base de données des lieux de stages

1.1. Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Évaluation du niveau d'atteinte des acquis d'apprentissage visés] - RECOMMANDATIONS
Améliorer l'assurance qualité des deux stages, de façon à améliorer et harmoniser l'encadrement des étudiants. Une meilleure information des maîtres de stage et un suivi renforcé des stages permettraient d'y pallier¹.

1.2. Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Lutter contre l'abandon.

1.3. Présentation de la problématique

- Difficulté pour les étudiants à trouver un stage
- Stages majoritairement dans un seul domaine comptable, il serait pertinent de diversifier les lieux de stage afin de donner une meilleure vision des métiers de la comptabilité
- Une seule personne en charge du suivi et de la démarche stage pour les étudiants avec un nombre de périodes alloué fixe (et minime)
- Pas de base de données de stage

1.4. Objectif général

Accompagner l'étudiant dans sa recherche de stages et favoriser l'insertion socio-professionnelle: optimisation des stages (questionnaire permettant de cibler les difficultés des étudiants, de créer une base de données de stages mettant en exergue ceux qui sont pertinents).

1.5. Actions mises en œuvre

- Mise en œuvre d'une récolte de données diagnostiques auprès des étudiants « pré et post » stages. Analyse des données (Combien d'abandons, à quel moment? A un moment précis, combien d'étudiants n'ont pas encore de stage? Quel est le moment critique?) *Prévoir formulaire que l'étudiant remplit avant le stage et à la fin de son stage une évaluation du lieu de stage (comment l'étudiant s'auto-évalue à la fin de ce stage? Qu'est-ce qu'il en a retiré en terme de compétences ? Qu'en a-t-il retiré par rapport à sa vision du métier?). Tester les questionnaires auprès des étudiants*
- Mise en œuvre d'un accompagnement à la recherche de stage (création d'une fiche procédure de recherche de stage) - Si l'étudiant rencontre une difficulté, qu'est-ce que l'on met en

¹ Rapport d'évaluation « Comptabilité » - 2016-2017

place? Base de données de lieux de stage mise à disposition dans ce cas-là ? Impliquer les étudiants dans la création de la fiche procédure.

1.6. Responsables des actions

Coordonnateurs qualités, Coordinateur de section bachelier en comptabilité, Direction, Conseillère à la formation

1.7. Échéancier

<i>Juin 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de questionnaire pré et post stage (Coordonnateurs qualités et conseillère à la formation) • Définition des compétences à développer (Enseignants Responsable des stages)
<i>Janvier 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation et validation du formulaire aux professeurs de la section lors de la réunion de coordination de section en comptabilité et marketing.
<i>Juin 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Finalisation et mise en place du formulaire pour l'année scolaire 2018-2019

1.8. Indicateurs de suivi

- Taux d'étudiants en stage - moment T à définir (% par rapport aux inscriptions et au nombre de conventions de stage émises)
- Taux de réussite au stage et impact sur le taux de réussite de la section
- Réponses aux questionnaires (enquête de satisfaction par rapport aux procédures mise en place)
- Pertinence des questionnaires pré et post-stage par rapport à la rédaction des rapports de stage

2. Lutte contre l'abandon >> Renforcer les liens avec le milieu socioprofessionnel et la vision du métier

2.1 Lien avec la phase d'évaluation de l'AEQES

ELEMENTS ISSUS DU RAPPORT DES EXPERTS :

[Information et communication externe] - RECOMMANDATIONS - Sur un plan opérationnel, développer la communication externe, par une présence plus active sur les salons et les événements de rencontre avec les étudiants et les employeurs ; améliorer la visibilité de l'établissement et réfléchir à une stratégie concertée dont l'objectif serait à très court terme d'augmenter le nombre d'étudiants afin d'assurer la pérennité du bachelier à l'horizon 2020¹.

2.2 Axes prioritaires liés à la stratégie de l'établissement

Lutte contre l'abandon. Insertion socio-professionnelle.

2.3 Présentation la problématique

Le peu de diversité dans les profils professionnels des intervenants du bachelier en comptabilité (enseignants, experts, membres du jury et maîtres de stage), donnerait à penser aux étudiants qu'un seul type d'activité professionnelle est possible à l'issue de la formation.

Il apparaît comme nécessaire d'entamer une réflexion avec les enseignants sur la question: A quels métiers formons-nous?

2.4 Objectif général

- Réseau d'anciens et de lieux de stages récurrents (meilleure insertion professionnelle des sortants, intervenants dans les cours pour une vision du métier et de la formation)
- Nos anciens et nos maîtres de stage représentent une bonne publicité pour l'école (lien avec la communication externe).
- Travail sur la motivation des étudiants entrants et sur leur vision du/des métier(s) liés à la formation.
- Meilleure insertion professionnelle
- Lien avec les milieux socio-professionnels

2.5 Actions mises en œuvre

Dans un premier temps:

- Contacter notre réseau d'anciens étudiants issus de la section et actifs professionnellement dans divers domaines et leur demander de consacrer une soirée aux étudiants de première année pour parler de leur parcours (parcours de formation et activité professionnelle actuelle).

Dans un second temps:

- Sur base des questionnaires pré-stage et post-stage et de la base de données des lieux de stage qui se sera créée, contacter des maîtres de stages pour leur proposer de passer une soirée avec les étudiants de deuxième année afin de présenter leur entreprise et d'exposer ce qu'ils attendent des stagiaires.

¹ Rapport d'évaluation « Comptabilité » - 2016-2017

Dans un troisième temps:

- Une fois la base de données de stages suffisamment étoffée, utiliser le réseau des entreprises partenaires pour alimenter la page “offres d’emploi” de l’Intranet.

Développement possible:

- Organisation d’un speed dating de l’emploi dans l’établissement.

2.6 Responsables des actions

Coordonnateurs qualités, Coordinateurs de section, Enseignants, Direction, Conseillère à la formation.

2.7 Échéancier

<i>Octobre 2017 - Octobre 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Création d’un questionnaire envoyé systématiquement aux diplômés de l’établissement (année n-1) et diffusion de celui-ci
<i>Septembre 2019</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des réponses fournies et du nombre d’étudiants qui marquent leur accord pour rester en contact avec l’école
<i>Janvier 2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion avec le coordinateur de section et planification à l’horaire d’une soirée de rencontre entre les premières années et les anciens; • Prise de contact avec des anciens (profils variés) et demande de participation à cette soirée • Rencontre avec les anciens pour discuter de ce qui est attendu d’eux
<i>Octobre 2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Soirée de rencontre étudiants de première - anciens • Récolte d’un feedback à chaud des parties prenantes

2.8 Indicateurs de suivi

- Taux d’étudiant inscrits (% par rapport aux abandons)
- Taux de participation des enseignants à l’événement. Taux de participation des étudiants (% par section)
- Analyse des feedbacks enseignants - étudiants - diplômés
- Nombre de diplômés qui se mettent à disposition de l’établissement
- Variété de profil des diplômés concernés