



Institut Allemand
Enseignement de Promotion Sociale
et de Pédagogie Spécialisée

Décembre 2016

PLAN D'ACTION

Section Bachelier Educateur
spécialisé en accompagnement
psycho-éducatif

Direction : M. Muharem Emini
Coordinatrice qualité: Mme Nathalie Archen



enseignement
DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE



Table des matières

Introduction	3
Enjeux et axes prioritaires	4
Actions à mener	5
<i>Axe organisationnel</i> :	7
<i>Axe pédagogique</i> :	8
Moyens et distribution des tâches	8
Phasage	20
Evaluation	28
Bibliographie	30



Introduction

Selon le décret créant l'Agence pour l'évaluation de la qualité de l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française (2002) et le décret relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'AEQES (2008), l'enseignement supérieur de promotion sociale s'inscrit dans un processus de régulation de sa qualité.

C'est dans ce contexte que l'Institut Lallemand a procédé à son auto-évaluation au cours de l'année 2015 puis qu'un comité d'experts désignés par l'AEQES s'est rendu sur place afin d'évaluer la qualité de l'enseignement pour la section bachelier en éducation spécialisée en accompagnement socio-éducatif.

Suite à cette visite et à l'analyse du dossier d'auto-évaluation émis par l'Institut Lallemand, les experts ont rédigé un rapport de synthèse en juin 2016.

Les objectifs de ce rapport étaient d'une part, d'identifier les forces et les faiblesses du programme d'étude évalué et d'autre part, de proposer des recommandations permettant à l'établissement d'élaborer un plan d'action visant l'amélioration de la qualité de son enseignement.

Le présent document a pour but de définir les enjeux à venir pour le programme évalué sous forme d'axes prioritaires d'actions à mener et d'opérationnaliser ces dernières en précisant les résultats attendus, les moyens pour y parvenir, les échéances, les responsabilités ainsi que des indicateurs de suivi.

Ce rapport s'articulera de la manière suivante : La première partie définira les enjeux et axes prioritaires qui ont été retenus pour améliorer la qualité de l'enseignement à l'Institut Lallemand. La seconde présentera une synthèse des actions envisagées sous la forme d'une carte mentale suivie d'un texte explicatif. Nous envisagerons ensuite les moyens et la distribution des tâches permettant d'opérationnaliser nos objectifs. Un tableau de Gantt servira alors à visualiser le phasage dans sa globalité. Enfin, la dernière partie proposera des indicateurs d'évaluation des actions décrites.

Enjeux et axes prioritaires

La mise en place du plan d'action vise l'amélioration de la qualité de l'enseignement au profit des bénéficiaires. Dès lors, il s'agira de promouvoir la réussite des étudiants en vue de leur permettre une meilleure insertion socio-professionnelle. En effet, les principales finalités de l'enseignement de promotion sociale sont les suivantes :

« 1° concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;

2° répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels. » (décret organisant l'enseignement de promotion sociale, 1991, art. 7).

Pour impacter ces finalités, le but est d'outiller l'ensemble de l'équipe éducative de l'Institut afin de lui permettre d'implémenter le changement en construisant de nouvelles pratiques professionnelles grâce à l'apport de nouvelles compétences. Pour les enseignants, il s'agit par exemple de :

- « Promouvoir la réussite des étudiants notamment par la prise en compte de la diversité des parcours.
- Faire face aux devoirs et aux dilemmes éthiques de la profession.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire en partageant la responsabilité collective de la formation.
- Construire avec les étudiants un contexte relationnel propice à l'apprentissage.
- Ancrer les contenus et les démarches dans la réalité professionnelle visée par la formation.
- Accompagner les étudiants dans leurs apprentissages tant théoriques que pratiques ainsi que dans la construction de leur projet professionnel.
- Planifier le cours et concevoir des dispositifs d'enseignement appropriés aux adultes.
- Maîtriser et utiliser les outils d'évaluation des apprentissages adaptés à l'enseignement dispensé et pouvoir répondre de ses choix.
- Maîtriser les savoirs disciplinaires et interdisciplinaires et s'impliquer dans leur construction.
- Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir relatif à sa discipline et avec la recherche en éducation.
- Porter un regard réflexif et interdisciplinaire sur ses connaissances scientifiques et son enseignement.
- Actualiser ses connaissances et ses pratiques.
- S'inscrire dans une politique de gestion de la qualité de l'enseignement.
- Etre un partenaire actif dans l'organisation et le développement de son institution. » (Décret définissant le Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'Enseignement supérieur, référentiel de compétences pour l'enseignement supérieur, 2002, art. 3).

L'évaluation du programme d'étude de bachelier éducateur spécialisé a mis en évidence un certain nombre de points forts en ce qui concerne notamment la qualité de la pédagogie en vigueur à l'Institut Lallemand. En outre, la direction affiche de manière explicite les valeurs défendues par l'établissement. Celles-ci

rencontrent les finalités de reconversion et d'insertion socio-professionnelles poursuivies par l'enseignement de promotion sociale, conformément au décret de 1991. Ainsi, certaines mesures déjà mises en place sont à renforcer : l'accompagnement pédagogique des nouveaux enseignants, l'enseignement interactif, le fonctionnement par unité d'enseignement et acquis d'apprentissage...

Par ailleurs, les rapports d'évaluations interne et externe ont pointé des pistes d'amélioration de la qualité de l'enseignement pour l'Institut Lallemand. Celles-ci concernent principalement l'organisation de l'école (infrastructures, communication interne et externe) et des cours (dispositifs d'aide à la réussite, évaluation des enseignements, ancrage de la formation dans la recherche scientifique).

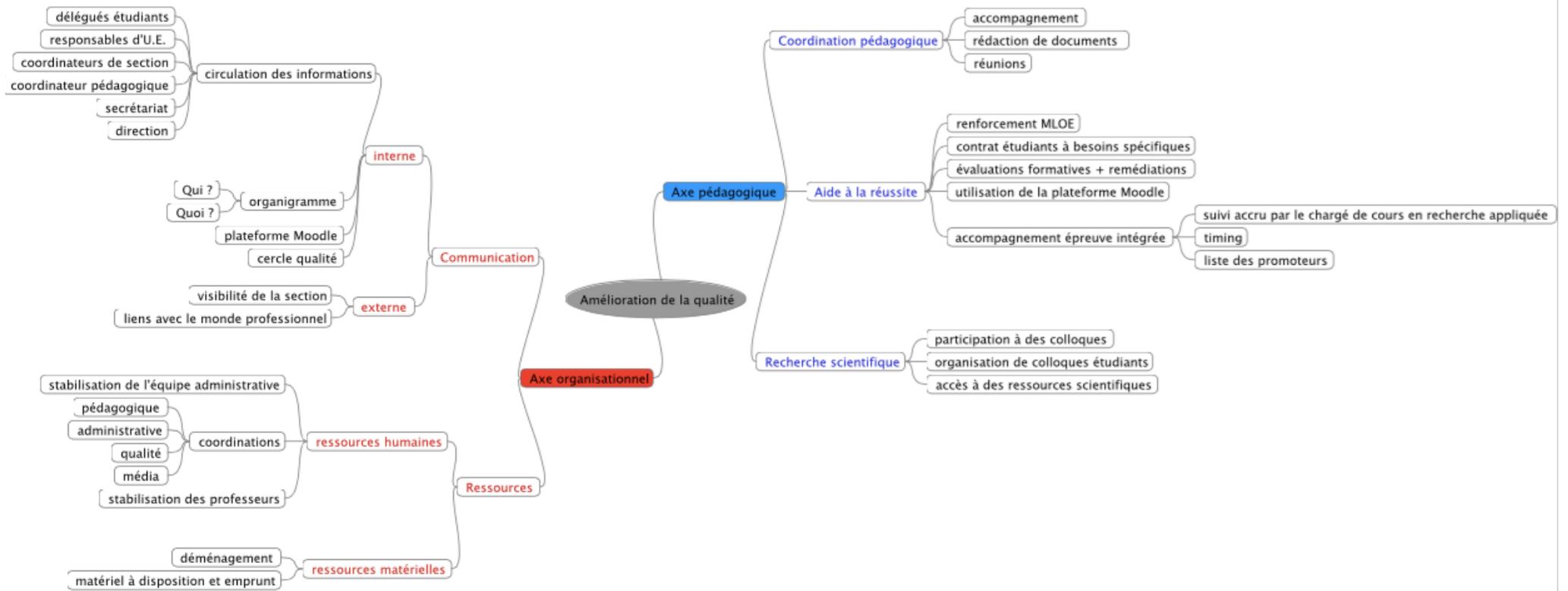
Trois axes d'action qualité non hiérarchisés (organisation de l'établissement, organisation des cours et pédagogie) ont été fixés dans le rapport d'auto-évaluation de l'Institut Lallemand. Ceux-ci ont depuis lors fait l'objet de plusieurs interventions concrètes.

Dès le mois de septembre 2016, le comité de pilotage de l'établissement (direction et coordination qualité) a tenté de redéfinir au mieux ces axes en fonction des évolutions constatées. Deux axes, l'un « organisationnel », relatif au fonctionnement de l'école et l'autre « pédagogique », ont finalement été retenus. Au sein de l'axe organisationnel, c'est l'aspect « communication interne » qui est apparu comme une priorité majeure face aux aspects de « communication externe » et des « ressources ». L'ancrage de la formation dans la recherche scientifique ainsi que l'aide à la réussite sont quant à eux les principaux points à améliorer en ce qui concerne l'axe « pédagogique ».

Les différentes parties prenantes ont alors été associées pour opérationnaliser ces enjeux prioritaires en déterminant les moyens concrets à mettre en œuvre. On peut donc penser que les acteurs vont adhérer au projet.

Actions à mener

La carte mentale ci-dessous présente la synthèse des actions à mener.



Axe organisationnel :

Cet axe est divisé en deux dimensions : la communication (interne et externe) ainsi que les ressources de l'établissement.

Communication :

En ce qui concerne la communication interne et l'information, il a été décidé de désigner des responsables de sections et/ou d'U.E. (titulaires) qui ont la responsabilité de gérer les interactions entre les différents professeurs de l'U.E. (évaluations, cahiers des charges...) et la diffusion des informations auprès des étudiants.

Un délégué étudiant et un suppléant seront désignés pour chaque classe (vote entre plusieurs candidats ou désignation d'un délégué par les étudiants de manière anonyme). Les délégués auront pour fonction d'assurer le lien entre leurs camarades, les professeurs, les responsables d'U.E. et la direction.

L'organisation du secrétariat va être complètement revue.

La communication sera facilitée par la création d'un organigramme affiché dans les couloirs et sur la plateforme internet (« qui contacter pour ... »).

Une plateforme internet (« Moodle Lallemand ») remise à neuf permettra également la diffusion des informations générales et spécifiques (cours).

Il faudra encore réfléchir à une manière d'ancrer un véritable « cercle qualité » dans le fonctionnement de l'établissement (réunions impliquant des représentants de toutes les parties prenantes).

En matière de communication externe, la direction estime que la section est suffisamment visible étant donné le nombre d'inscriptions qui doivent être refusées.

En revanche, les liens avec le monde professionnel pourraient être améliorés grâce à l'envoi de courrier pour les lieux de stage et à la participation de professionnels aux défenses de travaux de fin d'études. Une autre piste envisagée consiste en la création et l'utilisation par les étudiants d'un profil « LinkedIn » pour faciliter la recherche d'emploi.

Ressources :

En ce qui concerne les ressources humaines, l'équipe enseignante s'est stabilisée et le secrétariat accueille une nouvelle personne chargée de coordonner le travail de l'équipe administrative ainsi qu'un coordinateur média et une coordinatrice pédagogique.

Les conditions matérielles vont s'améliorer dans le futur avec le déménagement de l'école dans de nouveaux bâtiments. En attendant, une autre aile du bâtiment actuel a été mise à disposition pour l'organisation des cours du soir. Une piste d'amélioration serait d'y installer une armoire contenant le matériel ainsi qu'une liste récapitulant les emprunts. Des demandes de matériel peuvent également être formulées pour le nouveau bâtiment.

Axe pédagogique :

Cet axe vise notamment le renforcement de la coordination pédagogique avec un accompagnement des enseignants. Une nouvelle coordinatrice pédagogique est chargée de la rédaction de fiches explicatives et de l'organisation de réunions (dossiers pédagogiques, cahiers des charges, évaluations). De plus, une permanence est assurée pour des aides supplémentaires demandées par les enseignants.

En outre, la coordinatrice pédagogique a créé un questionnaire d'évaluation des cours par les étudiants, conformément aux recommandations des experts (réalisation d'une synthèse pour chaque cours par les délégués et d'une synthèse par U.E. puis intervention du délégué avant les délibérations de chaque U.E. en précisant qu'il s'agit d'une évaluation générale et non spécifique à un cours ou à un étudiant en particulier).

Il est également prévu que l'aide à la réussite soit renforcée grâce à un complément de formation en maîtrise de la langue orale et écrite (70 périodes) avec tests diagnostiques, remédiations et dispenses proposées, un système de tutorat ou de mentorat (dispositif déjà à l'œuvre avec étudiants de l'ULB) ainsi que la généralisation des évaluations formatives et des plages planifiées pour la consultation des copies.

L'idée de rédiger un contrat ou une charte d'accompagnement pour les étudiants à besoins spécifiques a aussi été évoquée.

En ce qui concerne, l'amélioration des résultats à l'épreuve intégrée, celle-ci se fera via différents moyens : la désignation d'un professeur identique pour l'accompagnement à l'épreuve intégrée et le cours de recherche appliquée, la rédaction d'une liste de promoteurs selon les champs d'expertise de ceux-ci...

En outre, la recherche scientifique sera un enjeu majeur avec par exemple l'obligation pour chaque étudiant de participer à au moins un colloque, séminaire, conférence ou formation dans le cadre de son TFE et sur conseils de son promoteur. L'accès à la documentation scientifique devrait être facilité par l'explication aux étudiants des moyens d'accéder à ces sources (bibliothèques, références scientifiques utilisées dans le cadre des cours, sensibilisation à la recherche grâce à des colloques...). Enfin, l'objectif final serait la présentation de l'épreuve intégrée dans le cadre d'un colloque étudiant sur un thème (pôle) déterminé à l'avance.

Un « comité scientifique » chargé d'opérationnaliser ces mesures verra le jour.

Moyens et distribution des tâches

Le tableau suivant récapitule les objectifs poursuivis par l'Institut Allemand. Ceux-ci sont assortis des moyens prioritaires à mettre en œuvre pour les atteindre, des échéances de réalisation, des résultats attendus, des responsables d'actions ainsi que des conditions de mise en pratique.

<p>« Pérenniser la démarche qualité pour que ses effets sur l'organisation de la vie de la section et la qualité du programme soient</p>	Remise à neuf de la plateforme internet : création d'une nouvelle plateforme « Moodle Lallemand »	***	Octobre 2016	Permettre la diffusion des informations générales (horaires, agenda, évènements) et spécifiques (cours).	Coordination média (+ équipe administrative et chargés de cours)	Accès, compétences informatiques et disponibilité des responsables
	Création d'un organigramme affiché dans les couloirs et sur la plateforme internet (« qui contacter pour »).	***	Novembre 2016	Accélérer, renforcer et uniformiser la communication et la transmission des informations entre les acteurs	Direction	Respect de l'organigramme de diffusion des informations par les différents acteurs
	Désignation d'une nouvelle coordinatrice qualité	***	Septembre 2016	Consolider la démarche qualité au sein de l'Institut Lallemand	P.O. + direction	Disponibilité et formation de la coordinatrice qualité

<p><i>durables » (DEE, p.13)</i></p> <p><i>« Mettre en place des instances de débat contradictoire entre les différentes parties prenantes pour soutenir le projet stratégique de la section et de l'établissement. » (DEE, p.13)</i></p>	<p>Organisation de « réunions qualité » impliquant les parties prenantes durant les réunions d'équipes ou par « groupes de travail »</p>	<p>**</p>	<p>Année scolaire 2016 – 2017</p>	<p>Assurer la régulation de la communication interne entre les acteurs ainsi que le suivi de la démarche qualité en organisant les réunions de manière à mobiliser un maximum d'acteurs à des moments clés (réunions d'équipes, réunions de la délégation étudiante...)</p>	<p>Comité de pilotage de la qualité (direction + coordinatrice qualité)</p>	<p>Disponibilité des parties prenantes</p>
<p><u>Communication externe</u></p> <p><i>« Formaliser davantage les liens avec le monde professionnel, au-delà des échanges informels qui peuvent intervenir lors de visites d'étudiants en stage</i></p>	<p>Envoi de courriers pour les lieux de stage. Participation de professionnels aux</p>	<p>*</p>	<p>Déjà en cours</p>	<p>Répondre aux besoins du monde professionnel et permettre aux étudiants une</p>	<p>Equipe administrative</p>	<p>Disponibilité de l'équipe</p>

<p><i>ou de la participation occasionnelle de professionnels aux jurys de défense des épreuves intégrées » (DEE, p.4)</i></p> <p>2) Ressources</p> <p><i>« Exiger du PO qu'il mette à disposition des infrastructures et les conditions dignes et nécessaires au bon fonctionnement de l'enseignement » (DEE, p.9)</i></p>	<p>défenses de travaux de fin d'études.</p> <p>Création et utilisation par les étudiants d'un profil « <i>Linkedin</i> »</p> <p>Désignation d'une personne chargée de coordonner le travail de l'équipe administrative d'un coordinateur média et une coordinatrice pédagogique.</p> <p>Attribution d'une nouvelle aile du bâtiment pour les cours du soir</p>	<p>**</p> <p>***</p> <p>**</p>	<p>Année scolaire 2017 – 2018</p> <p>Septembre 2016</p> <p>Septembre 2016</p>	<p>meilleure insertion sur le marché de l'emploi.</p> <p>Stabiliser les ressources humaines de l'école et assurer l'efficacité du travail du personnel</p> <p>Permettre aux étudiants et au personnel de travailler dans de bonnes conditions matérielles</p>	<p>Chargé de cours</p> <p>Direction et P.O.</p> <p>P.O.</p>	<p>Capital-périodes (dotation) nécessaire à l'engagement de ce personnel</p> <p>Temps et budget</p>
---	--	--------------------------------	---	---	---	---

	Déménagement de l'Institut dans de nouveaux locaux	*	Septembre 2018			
	Mise à disposition du matériel pédagogique dans la nouvelle aile du bâtiment (armoire à l'étage + liste des emprunts)	*	Janvier 2017		Secrétariat étudiant	Accord des occupants principaux du bâtiment (ARI)

Axe 2 : Pédagogie

Quoi ?	Comment ?	Priorité */**/**	Quand ?	Pourquoi ?	Qui ?	Conditions de réalisation
<p>1) Coordination pédagogique</p> <p>« La coordination entre les U.E. mériterait d'être renforcée » (DEE p.4) "Favoriser la coordination pédagogique" (DEI p. 57)</p>	<p>Rédaction de fiches explicatives (dossiers pédagogiques, cahiers des charges, grilles d'évaluation) Organisation de réunions et moments de permanence pour l'aide aux enseignants Vérification des cahiers des charges (fiches U.E.) Diffusion des cahiers des charges sur la plateforme Moodle</p>	***	Déjà à l'œuvre depuis septembre	<p>Rédaction de cahiers des charges et de grilles d'évaluation en correspondance avec les dossiers pédagogiques par tous les enseignants. Permettre aux étudiants d'être informés des modalités de cours et d'évaluation pour chaque U.E.</p>	Coordinatrice pédagogique	Bonne volonté des chargés de cours

<p>« L'évaluation des enseignements par les étudiants pourrait faire l'objet d'une réflexion formelle et collective, en vue d'une application plus systématique en tant qu'outil de pilotage visant à harmoniser les objectifs d'enseignement et assurer leur suivi. » (DEE, p.9)</p>	<p>Création d'un questionnaire d'évaluation des cours par les étudiants sur la plateforme Moodle (synthèse des informations pour chaque cours puis chaque U.E. et intervention du délégué de classe avant les délibérations de chaque U.E. sur base de ces informations</p>	<p>*</p>	<p>Création du questionnaire en octobre 2016, test pour certains cours durant l'année 2016-2017 et utilisation généralisée en 2018-2019</p>	<p>Permettre aux étudiants de s'exprimer et d'être entendus et donner la possibilité aux chargés de cours d'améliorer leurs enseignements</p>	<p>Coordinatrice pédagogique et chargés de cours</p>	<p>Implication des étudiants et des chargés de cours dans la démarche</p>
<p>« Développer des actions (notamment d'accompagnement et de formation) en vue d'une meilleure appropriation de la plateforme d'e-learning » (DEE, p.13)</p>	<p>Former les chargés de cours à l'utilisation de la plateforme et développer un système de « FAQ » pour les rendre autonomes</p>	<p>***</p>	<p>Octobre 2016</p>	<p>Permettre à tous les enseignants de pouvoir poster leur cahier des charges et documents (syllabus, notes de cours) sur la plateforme. Tester certaines pratiques d'enseignement à</p>	<p>Coordination « média » et direction</p>	<p>Implication des acteurs, ressources informatiques et possibilités de partage des pratiques</p>

<p>2) Aide à la réussite</p> <p><i>« Viser un niveau d'exigence élevé pour maintenir un climat de travail serein et améliorer la qualité générale de la formation. » (DEE, p.14)</i></p> <p><i>« Améliorer les compétences en français et les développer de façon transversale dans chaque cours, autant dans la formulation, dans le jargon que dans la précision du vocabulaire » (DEI p.56)</i></p>	<p>Complément de formation en maîtrise de la langue orale et écrite (utilisation des heures d'autonomie pour obtenir 70 périodes) avec tests diagnostiques, remédiations et dispenses proposées</p>	<p>***</p>	<p>En cours depuis septembre 2015</p>	<p>distance (4 enseignants)</p> <p>Faire acquérir à chaque élève de BES un niveau de français suffisant pour son futur métier</p>	<p>Direction et chargé de cours en MLOE</p>	<p>Implication des étudiants et du professeur</p>
---	---	------------	---------------------------------------	---	---	---

<p>« <i>Mettre en place une politique d'aide à la réussite des étudiants en difficulté</i> » (DEE, p.14)</p>	<p>Généralisation des évaluations formatives et des plages planifiées pour la consultation des copies.</p> <p>Système de mentorat (dispositif déjà à l'œuvre avec étudiants de l'ULB)</p> <p>Rédaction d'un contrat ou d'une charte d'accompagnement pour les étudiants à besoins spécifiques</p>	<p>***</p> <p>*</p> <p>**</p>	<p>En cours</p> <p>Année scolaire 2017 – 2018</p> <p>Année scolaire 2017 – 2018</p>	<p>Remédier aux difficultés des étudiants et favoriser leur réussite</p>	<p>Direction, chargés de cours et partenaires extérieurs</p>	<p>Implication et disponibilité de l'équipe et des partenaires extérieurs</p>
<p>« <i>L'épreuve intégrée mériterait une plus grande attention en matière de préparation et d'information aux étudiants.</i> » (DEE, p.6)</p>	<p>Désignation d'un professeur identique pour l'accompagnement à l'épreuve intégrée et</p>	<p>***</p>	<p>En cours</p>	<p>Mieux préparer les étudiants à l'épreuve intégrée (EI), éviter les abondons, améliorer la réussite</p>	<p>« Comité scientifique » chargé d'opérationnaliser les mesures</p>	<p>Implication des parties prenantes</p>

<p>« Mettre en avant l'intérêt de la recherche dans toutes les activités d'enseignement. » (DEE, p.5)</p>	<p>le cours de recherche appliquée</p>	<p>***</p>	<p>Novembre 2016</p>		<p>(Direction, chargé de cours en recherche appliquée et accompagnement de l'épreuve intégrée) et professeur</p>
	<p>Rédaction d'une liste de promoteurs selon la charge de travail, les champs d'expertise et affinités</p> <p>Obligation pour chaque étudiant de participer à au moins un colloque, séminaire, conférence ou formation dans le cadre de son épreuve intégrée et sur conseils de son promoteur. Accès à la documentation scientifique</p>	<p>**</p>	<p>Année scolaire 2016 – 2017</p>	<p>Renforcer le caractère scientifique des épreuves intégrées</p>	

	<p>(explication aux étudiants des moyens d'accéder à ces sources)</p> <p>Présentation de l'épreuve intégrée dans le cadre d'un colloque étudiant sur un thème (pôle) déterminé à l'avance.</p>	*	Jun 2018	Renforcer les liens avec le monde de la recherche et le milieu professionnel	Comité scientifique + toute l'équipe	Implication de toutes les parties et des partenaires extérieurs
--	--	---	----------	--	--------------------------------------	---

Phasage

Afin de planifier au mieux certaines de nos actions prioritaires et ainsi pouvoir les suivre et les évaluer, nous avons réalisé quelques « fiches-action ».

Pour nous aider à visualiser ces actions dans le temps ainsi que leur avancée, nous avons ensuite réalisé un diagramme de Gantt sur un tableau Excel.

Création d'une plateforme internet

Actions spécifiques à mener	Responsables	Dates/Echéances
Réunion entre le coordinateur média et la direction : clarification des objectifs de la plateforme et des possibilités d'exploitation	Direction et coordinateur média	Juin 2016
Réunion entre le coordinateur média et la direction : mise au point	Direction et coordinateur média	Septembre 2016
Elaboration de la plateforme « Moodle Lallemand »	Coordinateur média	Septembre 2016
Réunion entre le coordinateur média et la direction : présentation de la plateforme	Direction et coordinateur média	Fin septembre 2016
Envoi des codes d'accès à la plateforme à quelques enseignants	Direction	Octobre 2016
Travail en e-learning (test) par 4 enseignants volontaires + Envoi des codes d'accès aux étudiants concernés	Chargés de cours et direction	Mi-October 2016
Envoi des codes d'accès à tous les enseignants et étudiants	Direction et coordinateur média	Fin octobre 2016
Réunion générale et présentation de la plateforme : démonstration et questions + objectifs	(Direction) et coordinateur média	26 octobre 2016
Affichage des cahiers des charges de chaque cours sur la plateforme par les professeurs (+ certaines ressources pour les professeurs volontaires)	Chargés de cours	De novembre à décembre 2016
Explication du fonctionnement de la plateforme aux étudiants	Chargés de cours	De novembre à décembre 2016
Diffusion des informations administratives via la plateforme	Equipe administrative, direction	A partir de novembre 2016
Vérification de la présence des cahiers des charges de chaque enseignant sur la plateforme	Direction et coordinatrice pédagogique	Janvier 2017
Formation des parties prenantes qui éprouvent des difficultés	Coordinatrice pédagogique/ coordinateur média	Février 2017
Poursuite de l'utilisation de la plateforme par les enseignants volontaires (e-learning et/ou ressources de cours)	Chargés de cours	Deuxième semestre
Evaluation de l'utilisation de la plateforme (réunion)	Direction et coordinateur média	Fin mai 2017
Partage des pratiques et fixation de nouveaux objectifs (réunion)	Direction, coordinateur média et chargés de cours volontaires	Septembre 2017

Envoi des codes d'accès (nouveaux enseignants et étudiants)	Direction	Septembre 2017
75 % des professeurs postent leurs cours en plus de leurs cahiers des charges sur la plateforme. Certains commencent à utiliser l'e-learning	Chargés de cours	A partir d'octobre 2017
Evaluations lors des réunions générales	Direction, coordination	Minimum deux réunions en 2017-2018

Création d'une chaîne de diffusion de l'information

Actions spécifiques à mener	Responsables	Echéances/dates
Désignation d'un coordinateur (titulaire) pour chaque U.E. et sections	Chargés de cours, secrétaire pédagogique	Réunion de rentrée Liste définitive pour le mois de novembre 2016
Choix ou désignation d'un délégué de classe et d'un suppléant	Etudiants et chargés de cours	De septembre à octobre 2016
Diffusion d'une liste des délégués pour chaque classe	Chargés de cours et coordinatrice pédagogique	Novembre 2016
Création d'un organigramme : « Qui contacter pour... »	Direction et coordination pédagogique/qualité	Novembre 2016
Affichage de l'organigramme sur le site internet et dans les couloirs de l'école	Equipe administrative	Décembre 2016
Information auprès des chargés de cours et réunion des délégués classe : explication de l'organigramme	Direction et coordination qualité	Décembre 2016
Création d'un questionnaire de satisfaction concernant la communication interne (à destination de l'équipe et des étudiants)	Coordinatrice qualité	Février 2017
Diffusion du questionnaire via la plateforme Moodle et évaluation	Coordinatrice qualité	Avril/mai 2017
Réajustements concernant la communication interne	Direction, coordinatrice qualité	Septembre 2017
Evaluations annuelles et réajustements	Coordinatrice qualité	Avril/mai 2018, 2019...

Renforcement de l'épreuve intégrée

Actions spécifiques à mener	Responsables	Echéances/dates
Relève des résultats de l'épreuve intégrée (taux de réussite)	Coordinatrice qualité	Octobre 2016
Cours de recherche appliquée et de préparation à l'épreuve intégrée (BES3) : Consignes pour l'épreuve intégrée (vade-mecum). Elaboration progressive du plan de recherche grâce à un travail spécifique sur l'objet, la question de recherche, l'analyse bibliographique et les méthodes de recueil/d'analyse des données + feed-back	Chargée de cours en recherche appliquée	De mi-septembre à fin octobre 2016
Cours de recherche appliquée (BES2) : Elaboration d'un plan de recherche provisoire	Chargée de cours en recherche appliquée	De mi-octobre à mi-novembre 2016
Feed-back sur les plans de recherche (projets) pour les 3 ^e années	Chargée de cours en recherche appliquée	Début novembre 2016
Remise du plan de projet définitif pour la première session	Chargée de cours en recherche appliquée	10 novembre 2016
Correction des projets et affichage des résultats (acceptation ou refus)	Chargée de cours en recherche appliquée + secrétariat	mi-novembre 2016
Elaboration d'une liste des promoteurs en fonction des sujets d'épreuve intégrée, des charges de travail des enseignants et de leurs centres d'intérêt/expertise	Direction et chargée de cours en recherche appliquée + professeur (comité scientifique)	mi-novembre 2016
Diffusion de la liste des promoteurs	Secrétariat	Fin novembre 2016
Premiers contacts étudiants-promoteurs	Chargés de cours	Décembre 2016
Proposition de colloques, séminaires, formations... par les promoteurs aux étudiants :	Promoteurs	De décembre à avril
Suivi des étudiants	Chargée de cours en recherche appliquée	20 décembre 2016
Remise du plan de projet pour la deuxième session	Chargée de cours en recherche appliquée	12 janvier 2017
Correction des projets de 2 ^{ème} session et attribution des promoteurs	Comité scientifique	Fin janvier 2017
Présentations de l'avancement de l'épreuve intégrée par des étudiants volontaires ; Feed-back par les autres étudiants et l'enseignante ; Développement collectif de pistes de régulation	Chargée de cours en recherche appliquée	9 mars et 16 mars 2018
Entretiens individuels concernant l'état d'avancement du travail	Chargée de cours en recherche appliquée	23 mars 2017
Conseils et consignes pour la défense orale ; grille d'auto-évaluation du travail	Chargée de cours en recherche appliquée	30 mars
Remise de l'épreuve intégrée au secrétariat	Secrétariat	15 mai 2017
Contacts avec les lecteurs externes (issus du monde professionnel) via mail	Direction	Fin mai 2017
Fixation des dates de défense orale	Direction, chargés de cours	Début juin 2017
Défenses orales	Jurys	Mi-juin 2017

Mesure du taux de réussite	Coordinatrice qualité	Fin juin 2017
Organisation de la deuxième session	Direction + secrétariat	Octobre 2017
Mesure du taux de réussite	Coordinatrice qualité	Octobre 2017
Evaluation des actions en regard du taux de réussite et réajustements	Direction, coordinatrice qualité/ chargée de cours en recherche appliquée (comité scientifique)	Octobre 2017
Accompagnement à l'épreuve intégrée (voir plus haut + ajustements)	Chargée de cours en recherche appliquée + promoteurs	Toute l'année
Détermination d'un pôle de recherche pour l'année scolaire 2017-2018 et échange d'idées pour l'organisation d'un colloque étudiant	Comité scientifique + coordination qualité	Fin octobre 2017
Séance d'information concernant le colloque étudiant pour les professeurs + échange d'idées	Comité scientifique + coordination qualité	Début novembre 2017
Information aux étudiants + échange d'idées	Chargée de cours en recherche appliquée	Novembre 2017
Prise de contact avec les partenaires pour le colloque (universités, hautes écoles, autorités, monde professionnel...)	Comité scientifique	Janvier 2018
Publicité pour le colloque (réalisation d'affiches par les étudiants...) + nouveaux contacts avec les partenaires (invitations)	Chargés de cours, équipe administrative	Mars 2018
Réunion de préparation du colloque	Représentants des étudiants, équipe administrative, chargés de cours, direction	Fin mai 2018
Organisation du colloque (locaux, matériel, nourriture...)	Equipe administrative	Début juin 2018
Colloque étudiant (suite aux défenses orales des épreuves intégrées)	Toute l'équipe	Fin juin 2018
Bilan avec l'équipe	Toute l'équipe	Fin juin 2018
Nouvelles évaluations (taux de réussite...) et réajustements	Comité scientifique, coordination qualité	Fin juin 2018

Création d'un dispositif d'aide à la réussite

Actions spécifiques à mener	Responsables	Echéances/dates
Test d'admission en maîtrise de la langue	Direction	Juin 2016
Entretiens individuels oraux d'admission pour les étudiants en difficulté, sensibilisation à l'importance de la maîtrise de la langue	Coordinatrice pédagogique	Septembre 2016
70 périodes de cours de maîtrise de la langue en bloc 1 : tests diagnostiques, dispenses et remédiations spécifiques en tenant compte des erreurs des étudiants	Chargée de cours en maîtrise de la langue orale et écrite	Année scolaire 2016- 2017
Prise de contact avec les étudiants de l'U.L.B. bénévoles au service du système de mentorat	Direction	Septembre 2017
Rencontres avec les étudiants chargés du mentorat	Direction, coordinatrice pédagogique	Octobre 2017

Organisation pratique concernant le mentorat (horaires, locaux, contacts...)	Direction, coordinatrice pédagogique	Octobre 2017
Système de mentorat en parallèle au cours de maîtrise de la langue	Etudiants mentors et chargés de cours en MLOE	Année scolaire 2017-2018
Rencontre avec les étudiants à besoins spécifiques (signalés lors de l'inscription)	Direction, coordinatrice pédagogique	Novembre 2017
Elaboration d'une charte pour les étudiants à besoins spécifiques	Direction, coordinatrice pédagogique	Novembre 2017
Signature de la charte par les différentes parties prenantes	Direction, coordinatrice pédagogique	Novembre 2017
Création d'un questionnaire de satisfaction à destination des parties prenantes	Coordinatrice qualité	Mars 2018
Evaluation de satisfaction du système de mentorat par les parties prenantes (via mail et plateforme Moodle)	Coordinatrice qualité	Mai 2018
Evaluations des résultats des étudiants (taux de réussite global, maîtrise de la langue)	Coordinatrice qualité	Juin 2018, juin 2019...

Création d'un questionnaire d'évaluation des cours par les étudiants

Actions spécifiques à mener	Responsables	Echéances/dates
Création du questionnaire	Coordinatrice pédagogique/ qualité	Octobre 2016
Présentation du questionnaire lors d'une réunion générale	Direction	26 octobre 2016
Test du questionnaire (format papier) par un chargé de cours	Chargé de cours (= coordinatrice pédagogique)	Novembre 2016
Diffusion des questionnaires sur la plateforme Moodle	Utilisation des questionnaires par des professeurs volontaires	Année scolaire 2016-2017
Sensibilisation de l'équipe et partage des pratiques	Chargés de cours ayant utilisé le questionnaire	Septembre 2017
Utilisation des questionnaires pour certaines U.E.	Chargés de cours	Année scolaire 2017-2018
Participation des délégués de classe aux délibérations des U.E. concernées (mise au point : forces et faiblesses de l'U.E. avant la délibération)	Etudiants délégués	Juin 2018
Ajustements pédagogiques en fonction des éléments soulevés lors des délibérations	Chargés de cours, coordinatrice pédagogique, direction	Septembre 2018
Utilisation généralisée des questionnaires d'évaluation des enseignements	Chargés de cours	Année scolaire 2018-2019

Synthèse

Le diagramme de Gantt permet de visualiser les actions dans le temps ainsi que leur avancée. Ce tableau figurant dans un document Excel, nous n'afficherons ici que des extraits de celui-ci.

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	
												test admission MLOE
												entretiens admission
												cours MLOE + remédiations
												prise de contact étudiants mentorat
												recontres étudiants mentorat
												mentorat
												rencontres ét. besoins spécifiques
												charte besoins spécifiques
												questionnaire satisfaction étudiants
												évaluation résultats
2018												
Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	
												création questionnaire éval. ens.
												présentation du questionnaire
												test questionnaire
												diffusion des questionnaires Moodle
												partage des pratiques
												utilisation des questionnaires
												intervention des délégués
												ajustements questionnaires
												généralisation questionnaires

Evaluation

Actions	Indicateurs de suivi/de réussite
<ul style="list-style-type: none"> - Désignation d'un titulaire par U.E. - Désignation de délégués de classe - Diffusion d'informations sur la plateforme internet - Organigramme (qui contacter pour...) - Coordinateur du secrétariat 	<ul style="list-style-type: none"> - Moins de plaintes de la part des acteurs en ce qui concerne la communication interne - Les étudiants et les professeurs obtiennent des réponses à leurs questions - Moins de problèmes de communication de l'information (ex : les étudiants sont mis au courant lorsqu'un professeur est absent et ne se déplacent pas pour rien). - Stabilisation de l'équipe enseignante (moins de turn-over)
<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de réunions « qualité » durant les réunions d'équipe ou par groupes de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les parties prenantes sont présentes aux réunions. - Les parties prenantes participent aux réunions en donnant leur avis.
<ul style="list-style-type: none"> - Envoi de courriers pour les lieux de stage. - Participation de professionnels aux défenses de travaux de fin d'études. - Création et utilisation par les étudiants d'un profil « <i>Linkedin</i> » 	<ul style="list-style-type: none"> - Les jeunes diplômés trouvent rapidement un emploi en lien avec leurs compétences → prise de contact avec les anciens étudiants durant l'année scolaire suivant leur diplomation via mail.
<ul style="list-style-type: none"> - Attribution d'une nouvelle aile du bâtiment pour les cours du soir - Déménagement de l'Institut dans de nouveaux locaux - Mise à disposition du matériel pédagogique dans la nouvelle aile du bâtiment (armoire à l'étage + liste des emprunts) 	<ul style="list-style-type: none"> - Moins de plaintes des étudiants et du personnel par rapport aux conditions matérielles → Enquête de satisfaction en fin d'année scolaire. - Moins de disparitions de matériel. - Déménagement effectif en septembre 2018
<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de fiches explicatives (dossiers pédagogiques, cahiers des charges, grilles d'évaluation) à destination des enseignants - Organisation de réunions et moments de permanence pour l'aide aux enseignants - Vérification des cahiers des charges (fiches U.E.) - Diffusion des cahiers des charges sur la plateforme Moodle 	<ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants disposent du cahier des charges de chaque enseignant (modalités d'évaluation...) au 1/10 de chaque U.E. - Moins de procédures de recours introduites pour ces raisons.
<ul style="list-style-type: none"> - Création d'un questionnaire d'évaluation des cours par les étudiants sur la plateforme Moodle (synthèse des informations pour chaque cours puis chaque U.E. et intervention du délégué de classe avant les délibérations de chaque U.E. sur base de ces informations). 	<ul style="list-style-type: none"> - L'équipe éducative tient compte de l'avis des étudiants l'année scolaire suivante. - Les enquêtes de satisfaction montrent moins de plaintes en ce qui concerne les cours.
<ul style="list-style-type: none"> - Formation des chargés de cours à l'utilisation de la plateforme e développer un système de « FAQ » pour les rendre autonomes 	<ul style="list-style-type: none"> - Chaque enseignant a mis en ligne son « cahier des charges » dans l'espace prévu à cet effet sur la plateforme. - Certains enseignants y postent des ressources complémentaires (documents, questionnaires). - 4 enseignants travaillent complètement en e-learning pour l'année scolaire 2016-2017. - D'autres enseignants entament cette démarche l'année suivante (partage des pratiques).

<ul style="list-style-type: none"> - Complément de formation en maîtrise de la langue orale et écrite (utilisation des heures d'autonomie pour obtenir 70 périodes) avec tests diagnostiques, remédiations et dispenses proposées 	<ul style="list-style-type: none"> - Baisse du pourcentage d'étudiants qui échouent en raison d'une mauvaise maîtrise de la langue.
<ul style="list-style-type: none"> - Généralisation des évaluations formatives et des plages planifiées pour la consultation des copies. - Système de mentorat (dispositif déjà à l'œuvre avec étudiants de l'ULB) - Rédaction d'un contrat ou une charte d'accompagnement pour les étudiants à besoins spécifiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Baisse du nombre d'abandon pendant le parcours. - Augmentation des réussites pour chaque U.E. - Augmentation du taux de diplômation.
<ul style="list-style-type: none"> - Désignation d'un professeur identique pour l'accompagnement à l'épreuve intégrée et le cours de recherche appliquée - Rédaction d'une liste de promoteurs selon la charge de travail, les champs d'expertise et affinités - Obligation pour chaque étudiant de participer à au moins un colloque, séminaire, conférence ou formation dans le cadre de son épreuve intégrée et sur conseils de son promoteur. - Accès à la documentation scientifique (explication aux étudiants des moyens d'accéder à ces sources) - Présentation de l'épreuve intégrée dans le cadre d'un colloque étudiant sur un thème (pôle) déterminé à l'avance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du taux de passage de l'épreuve intégrée. - Augmentation du taux de réussite de l'épreuve (quantité). - Augmentation de la qualité des travaux (niveau de réussite).



Bibliographie

- Décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale. (1991). *Moniteur belge*, 25 juin, p.14171.
- Décret de la Communauté française du 17 juillet 2002 définissant le Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'Enseignement supérieur (CAPAES) en Hautes Ecoles et ses conditions d'obtention. (2002). *Moniteur belge*, 24 août, p.37330.
- Décret de la Communauté française du 14 novembre 2002 créant l'Agence pour l'évaluation de la qualité de l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française. (2002). *Moniteur belge*, 7 décembre, p.55026.
- Décret de la Communauté française du 22 février 2008 portant diverses mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence pour l'évaluation de la qualité de l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française. (2008). *Moniteur belge*, 23 avril, p.21937.