

Légende : ce qui a été mené à bien, **nouveaux éléments**, ce qu'il reste à faire (déjà mentionné dans le précédent plan d'action)

Axe 1 : Pédagogie

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Développer le travail du service d'aide à la réussite	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la visibilité du service En début d'année, organiser une séance de bonnes pratiques pour entamer l'enseignement supérieur Organiser des séances de remédiation sur les notions de base Organiser une séance de sensibilisation à la « recherche internet » 	***	<ul style="list-style-type: none"> Enseignants du SAR Un enseignant de compta Coordonnateur qualité 	2022-2024	<ul style="list-style-type: none"> Disposer des affiches pour promouvoir le service Resensibiliser les enseignants à présenter le SAR à leurs étudiants Désignation des enseignants Choix des dates Communication aux étudiants Séances Questionnaire de satisfaction Analyse des résultats Analyse des enseignants des progrès des étudiants en fin de module Tests corrigés 	<ul style="list-style-type: none"> Designers enseignants pour dispenser les séances Communication efficace aux étudiants Participation active des étudiants
	<ul style="list-style-type: none"> Organiser un test de niveau de Français en début d'année 		<ul style="list-style-type: none"> Un enseignant de français 	2023	<ul style="list-style-type: none"> Proposition d'entretien individuel pour discuter des résultats Orientation vers des remédiations 	<ul style="list-style-type: none"> Statistiques par rapport au taux de participation aux séances de remédiation Amélioration du niveau de français aux EI
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation d'une séance liée à l'embauche (cv, lettre, LinkedIn,...) 		<ul style="list-style-type: none"> Un enseignant de communication 	2024	<ul style="list-style-type: none"> Taux de participation à la séance Enquête étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> Préparer les étudiants à leur entrée sur le marché de l'emploi
2. Harmoniser les supports de cours	<ul style="list-style-type: none"> Fournir aux étudiants des 3 bacheliers des syllabi présentant notre charte graphique 	*	<ul style="list-style-type: none"> Secrétariat Enseignants 	Dès 2022	<ul style="list-style-type: none"> Couverture « type » réalisée par la secrétaire en charge des bacheliers Intégration des couvertures par les enseignants à leurs supports 	<ul style="list-style-type: none"> Participation des enseignants

3. Poursuite de la collaboration avec la Haute Ecole Robert Schuman	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un tableau d'équivalence des U.E. • Mener une réflexion collective sur les stages 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Directions • Coordinateurs de section • Coordinatrice qualité • Enseignants 	Dès 2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablir des moments de réunion entre les enseignants des deux établissements pour comparer les matières ✓ Rédiger un tableau de concordance des unités d'enseignement ✓ Mobilité des étudiants facilitée ✓ Harmonisation des évaluations de stage 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboration des enseignants • Possibilité de rapprocher nos programmes et matières
4. Mener une réflexion sur le TFE intermédiaire -> Mettre en place une monographie d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Initier la démarche dès la deuxième année 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinateur de section • Enseignants 	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fixer un moment de réunion pour réfléchir à la possibilité de démarrer le TFE en 2^e année ✓ Rédiger un vademécum de la démarche et un échéancier pour les étudiants ✓ Première organisation de la démarche en 2^e année ✓ Analyse de l'efficacité par rapport à l'EI (2 ans plus tard) par statistiques (présentation de l'EI, réussite) et questionnaire de satisfaction auprès des étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboration des enseignants • Dégager du temps de préparation de la démarche
5. Initier un système de tutorat -> Remplacé par axe 5, point 2	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner des tuteurs dans les années supérieures pour être référents des étudiants des années inférieures afin de limiter le nombre d'abandons 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinateur de section • Coordinatrice qualité 	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablir une liste des tuteurs potentiels ✓ Rédiger un vademécum sur le tutorat (tâches et devoirs) ✓ Organiser un moment de prise de contact entre les étudiants ✓ Réaliser un sondage sur l'efficacité du système selon les étudiants ✓ Etudier les statistiques (abandons) 	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver des tuteurs • Disponibilité du coordinateur de section

Axe 2 : Communication Interne

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Échéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Mise en place de réunions de section	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation à raison de 2 fois par an de réunions de section en vue de faire le bilan des apprentissages et mettre les listes de présence en commun afin de détecter rapidement les décrochages 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Enseignants • Direction • Coordinateurs de section • Coordinatrice qualité 	Dès 2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dès le début de l'année académique, fixer 2 dates de réunion ✓ Convoquer les 3 coordinateurs de section et professeurs ✓ Analyser les témoignages des délégués-étudiants ✓ Etablir un plan des actions à mener et le tenir à jour ✓ Prendre contact avec les étudiants en décrochage potentiel et proposer une intervention du SAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Présence de tous les enseignants
2. Redéfinition du rôle de coordinateur de section	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des rencontres avec la direction et les autres 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordinateurs de section 	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dès le début de l'année, fixer une première date de réunion pour réfléchir aux missions du coordinateur de section 	<ul style="list-style-type: none"> • Dégager du temps, voire des périodes pour permettre aux

3. Concertation et transversalité au niveau des stages et EI	<ul style="list-style-type: none"> • coordonnateurs afin de réfléchir à leur mission. • Organiser des concertations entre coordonnateurs de section 	•	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordonnateurs de section • Responsables des stages et EI 	Des 2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fixer une réunion en fin d'année pour faire le bilan des actions menées ✓ Fixer une rencontre pour harmoniser les documents de stage et EI remis aux étudiants et si possible, obtenir un vademécum commun 	<ul style="list-style-type: none"> • coordonnateurs de travailler efficacement • Dégager du temps pour organiser les réunions
--	---	---	---	----------	---	---

Axe 3 : Mise en place du nouveau programme

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
Organiser de façon optimale la section sur base du nouveau DP	<ul style="list-style-type: none"> • Etudier les horaires • Identifier les changements et nouveautés et engager les chargés de cours 	***	Direction, coordinateur de section, secrétaire responsable du BAC	En cours	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organisation de la première année sur base du nouveau programme dès la rentrée 2021 ✓ De 2022 à 2024, organisation des 2^e, 3^e et 4^e 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de placer tout le cursus sur 4 soirées en 4 ans • Trouver des chargés de cours • Maintenir le nombre d'inscriptions malgré le volume plus important du nouveau programme

Axe 4 : Visibilité de l'enseignement supérieur et des formations qualifiantes

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Alimentation du site web	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter sur le site web les débouchés possibles suite à la formation • Ajouter des témoignages d'anciens étudiants • Insister sur le diplôme de bachelier 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Direction, • Coordinateur de section • Responsable du site 	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Demander aux enseignants de faire une liste des débouchés et de récolter quelques témoignages ✓ Fournir les informations à la responsable du site ✓ Site web complété et actualisé offrant une meilleure perception du métier 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité des enseignants et de la responsable du site
2. Exploiter différents moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Création et diffusion d'un spot radio 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Secrétariat 	En cours A poursuivre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Collaboration avec d'autres établissements pour promouvoir l'enseignement de promotion sociale ✓ Diffusion du spot ✓ Création des brochures par le secrétariat ✓ Distribution 	<ul style="list-style-type: none"> • Budget suffisant

<ul style="list-style-type: none"> • Création et distribution de brochures générales et ciblées par bachelier • Présence sur les réseaux sociaux • Mise en place d'une quinzaine de cours ouverts <p>→ A réitérer</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Enseignants 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publications fréquentes sur Facebook et Instagram ✓ Programmation des séances et communication ✓ Gestion des inscriptions aux séances ✓ Organisation des séances ✓ Analyse de la participation ✓ Au moment des inscriptions pour 2022-2023, recueillir via Enora le moyen de connaître l'établissement ✓ Analyser les résultats pour préparer la prochaine campagne 	<ul style="list-style-type: none"> • Implication de la secrétaire en charge des réseaux • Participation des enseignants • Présence du public
--	--	---	--	---	---

Axe 5 : Vers un « campus numérique »

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Mener une réflexion sur l'E-learning	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les cours à dispenser en hybridation et en E-learning complet et l'adaptation de l'horaire en découlant. • Définir comment mettre en place les 20% d'autonomie (tâches à réaliser ? remédiation ? enseignement différencié ? ateliers pratiques ?) 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Enseignants 	En cours	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organisation de réunions de section pour mener la réflexion ✓ Adaptation des horaires ✓ Mise en place 	<ul style="list-style-type: none"> • Dégager des moments de réunion • Possibilité d'adapter les horaires • Adhésion des étudiants aux conditions d'enseignement
2. Promouvoir un espace étudiants numérique	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir un réseau de communication informelle entre étudiants 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Professeurs • Délégués 	Dès 2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présenter l'espace aux étudiants lors des séances d'information ✓ Mener une réflexion sur l'implication ou non d'un modérateur (enseignant ou délégué) ✓ Faire une enquête auprès des étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> • Implication des professeurs et des délégués pour la promotion

Axe 6 : Les partenariats avec le monde professionnel

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Développer les possibilités de contacts avec les employeurs et les anciens étudiants	<ul style="list-style-type: none"> Inviter des employeurs en cours d'année en dehors des épreuves intégrées et soirée de présentation 	*	<ul style="list-style-type: none"> Coordinateur de section 	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablir une liste d'employeurs à inviter ✓ Prendre les contacts nécessaires ✓ Organiser une ou deux soirées en cours d'année en présence des employeurs ✓ Recueillir les impressions des étudiants et des employeurs sous forme de questionnaire de satisfaction ✓ Analyse des résultats 	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver des employeurs – « candidats » • Trouver des moments de rencontre dans l'horaire
2. Collaborer avec les jeunes entreprises	<ul style="list-style-type: none"> Dans le cadre du cours de management stratégique et de la monographie, proposer des étudiants aux nouvelles entreprises afin de leur faire profiter de leurs connaissances et de former les étudiants au métier 	***	<ul style="list-style-type: none"> Professeur de management 	2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rédiger un vademécum des conditions de réalisation de l'activité et évaluation éventuelle ✓ Etablir une liste d'entreprises à contacter ✓ Contacter les entreprises ✓ Placer les étudiants ✓ Evaluer l'activité avec questionnaire aux étudiants et aux entreprises 	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver des entreprises volontaires • Disponibilité des étudiants (horaire ?) • Disponibilité du professeur pour mettre l'activité en place et rédiger le vademécum
3. Organiser des conférences sur des thématiques actuelles	<ul style="list-style-type: none"> Inviter un conférencier par an pour traiter d'une thématique liée au métier 	*	<ul style="list-style-type: none"> Coordinateur de section 	2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Effectuer une recherche des conférenciers à inviter ✓ Organiser une conférence sur une thématique particulière ✓ Analyser la participation et la satisfaction des étudiants à l'aide d'un questionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver des conférenciers • Trouver un moment d'organisation dans l'horaire • Participation des étudiants

4. Disposer d'un annuaire de lieux de stage	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir une base de données des lieux de stage disponibles 	**	Professeur en charge des stages	Dès 2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtenir une base de données des lieux de stage pour nos étudiants ✓ Obtenir une base de données des employeurs potentiels que l'on pourrait convier lors de séances d'info et des EI ✓ Avoir un contact continu avec les employeurs, et par conséquent, le monde professionnel et son évolution 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboration des employeurs • Mise à jour régulière de la base de données
---	--	----	---------------------------------	----------	---	---

Axe 7 : La démarche qualité et la gouvernance

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Poursuivre le travail de gestion de la qualité déjà accompli	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir les processus mis en place et la formalisation systématique des démarches • Préparation à l'évaluation institutionnelle 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordinatrice qualité 	Dès 2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place d'un calendrier de réunion en début d'année sur base de 2/an par bachelier et 1/an tous bacheliers réunis ✓ Alimentation continue du portfolio (classe Teams « Démarche qualité ») ✓ Rédiger un plan stratégique en se basant sur les ESG 	<ul style="list-style-type: none"> • Dotation/périodes pour la qualité • Participation active des enseignants et des étudiants au processus
2. Actualiser le plan stratégique	<ul style="list-style-type: none"> • Repenser les actions à mettre en place par rapport à l'établissement 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordinatrice qualité 	2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vademécum complet, publié sur le site ✓ Commission interne institutionnelle représentative de tous les intervenants dans l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité des intervenants
3. Mettre en place un SMQ	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un vademécum de la qualité • Mettre en place une commission interne institutionnelle 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les intervenants 	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horaire de visite établi et respecté ✓ Rapports rédigés ✓ Entretiens individuels planifiés ✓ Planification des modifications à apporter 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité de la direction • Collaboration des enseignants
4. Dans le cadre du décret sur le développement des compétences et l'évaluation des enseignants en vue d'élaborer un plan de développement des compétences professionnelles pour chaque enseignant	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier une visite de classe chez chaque enseignant • Rédiger un rapport de la visite • Rencounter chaque enseignant pour un debriefing • Planifier les actions à mettre en place pour l'amélioration 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Direction 	Dès 2024		

Laurence Gengoux

Myliène Waseige

Nathalie Toby
Directrice
E.A.F.C. Famennaise de l'Enseignement

Nathalie Toby

Marche-en-famenne, le 8 janvier 2024