

Plan d'action actualisé (Informatique de gestion) 2023

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"> <li>Améliorer la visibilité du service</li> <li>En début d'année, organiser une séance de bonnes pratiques pour entamer l'enseignement supérieur</li> <li>Organiser des séances de remédiation sur les notions de pointeurs</li> <li>Organiser une séance de sensibilisation à la « recherche internet »</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignants du SAR</li> <li>Un enseignant d'info</li> <li>Coordonnateur qualité</li> </ul>	En cours <b>A</b> poursuivre	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disposer des affiches pour promouvoir le service</li> <li>✓ Resensibiliser les enseignants à présenter le SAR à leurs étudiants</li> <li>✓ Désignation des enseignants</li> <li>✓ Choix des dates</li> <li>✓ Communication aux étudiants</li> <li>✓ Séances</li> <li>✓ Questionnaire de satisfaction</li> <li>✓ Analyse des résultats</li> <li>✓ Analyse des enseignants des progrès des étudiants en fin de module</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désigner des enseignants pour dispenser les séances</li> <li>Communication efficace aux étudiants</li> <li>Participation active des étudiants</li> </ul>
2. Harmoniser les supports de cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir aux étudiants des 3 bacheliers des syllabi présentant notre charte graphique</li> </ul>	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secrétariat</li> <li>Enseignants</li> </ul>	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Couverture « type » réalisée par la secrétaire en charge des bacheliers</li> <li>✓ Intégration des couvertures par les enseignants à leurs supports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participation des enseignants</li> </ul>
3. Poursuite de la collaboration avec la Haute Ecole Robert Schuman	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir un tableau d'équivalence des U.E.</li> <li>Mener une réflexion collective sur les stages</li> <li>Réadapter la grille d'évaluation de l'épreuve intégrée en fonction des remarques suite aux premières utilisations</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directions</li> <li>Coordinateurs de section</li> <li>Coordonnatrice qualité</li> <li>Enseignants</li> </ul>	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablir des moments de réunion entre les enseignants des deux établissements pour comparer les matières</li> <li>✓ Rédiger un tableau de concordance des unités d'enseignement</li> <li>✓ Mobilité des étudiants facilitée</li> <li>✓ Harmonisation des évaluations de stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration des enseignants</li> <li>Possibilité de rapprocher nos programmes et matières</li> </ul>

4. Poursuite de la co-organisation avec l'EAFIC Sud - Luxembourg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place l'organisation d'une deuxième unité d'enseignement en commun</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directions</li> <li>Enseignants</li> </ul>	En cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Décider d'un horaire commun</li> <li>✓ Désigner un enseignant</li> <li>✓ Organiser l'U.E.</li> <li>✓ Questionnaire de satisfaction pour les étudiants en fin de module</li> <li>✓ Analyse des résultats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration entre directions</li> <li>Collaboration entre les enseignants</li> <li>Implication des étudiants (déplacements)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir un tableau de concordance des contenus UE</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignants</li> <li>Coordinateur de section</li> </ul>	2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablir des moments de réunion entre les enseignants des deux établissements pour comparer les matières</li> <li>✓ Rédiger un tableau de concordance des unités de formation</li> <li>✓ Harmonisation des matières vues au sein des deux établissements</li> <li>✓ Mobilité des étudiants facilitée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration des enseignants</li> </ul>
5. Remplacer les professeurs qui arrivent en fin de carrière	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la continuité du cursus</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction</li> <li>Enseignants</li> <li>Secrétaire</li> </ul>	2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remaniement des horaires</li> <li>✓ Désignation des professeurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Possibilité d'adaptation des horaires</li> <li>Disponibilité des professeurs remplaçants</li> </ul>

## Axe 2 : L'infrastructure

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Installation de la fibre optique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adhésion au programme 'Academic Connect' de Proximus</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction</li> </ul>	Dès 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Installation de la fibre optique</li> <li>✓ Connectivité améliorée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Budget suffisant</li> </ul>
2. Remplacement des PC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remplacer les PC devenus obsolètes (en partie réalisé)</li> </ul>	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction</li> <li>Économiste</li> </ul>	En cours <b>A</b> poursuivre	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablir une liste des besoins</li> <li>✓ Faire un appel d'offres</li> <li>✓ Définir le meilleur fournisseur</li> <li>✓ Passer commande</li> <li>✓ Installation du matériel</li> </ul> <p>➔ À réitérer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Budget suffisant</li> </ul>

3. Investir dans des projecteurs interactifs	• Remplacer les TBI trop petits pour projeter du code	*	• Direction • Économe	2024	✓ Faire un appel d'offres ✓ Définir le meilleur fournisseur ✓ Passer commande ✓ Installation du matériel	• Budget suffisant
4. Améliorer / favoriser l'enseignement hybride	• Equiper des locaux de kits de comodalité (1 local déjà équipé)	*	• Direction • Économe	2023-2024	✓ Faire un appel d'offres ✓ Définir le meilleur fournisseur ✓ Passer commande ✓ Installation du matériel ✓ Former les professeurs ✓ Enquête auprès des professeurs	• Participation des enseignants aux formations

### Axe 3 : Visibilité de l'enseignement supérieur et des formations qualifiantes

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Objectifs - Indicateurs	Conditions de réalisation
1. Alimentation du site web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajouter sur le site web les débouchés possibles suite à la formation</li> <li>• Ajouter des témoignages d'anciens étudiants</li> <li>• Insister sur le diplôme de bachelier</li> <li>• Mise en évidence du projet d'intégration de développement</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction,</li> <li>• Coordinateur de section</li> <li>• Responsable du site</li> </ul>	Dès 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demander aux enseignants de faire une liste des débouchés et de récolter quelques témoignages</li> <li>✓ Fournir les informations à la responsable du site</li> <li>✓ Site web complété et actualisé offrant une meilleure perception du métier</li> </ul>	• Disponibilité des enseignants et de la responsable du site
2. Exploiter différents moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création et diffusion d'un spot radio</li> <li>• Création et distribution de brochures générales et ciblées par bachelier</li> <li>• Présence sur les réseaux sociaux</li> <li>• Mise en place d'une quinzaine de cours ouverts</li> </ul> <p>→ À réitérer</p>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction</li> <li>• Secrétariat</li> <li>• Enseignants</li> </ul>	En cours <b>A poursuivre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Collaboration avec d'autres établissements pour promouvoir l'enseignement de promotion sociale</li> <li>✓ Diffusion du spot</li> <li>✓ Création des brochures par le secrétariat</li> <li>✓ Distribution</li> <li>✓ Publications fréquentes sur Facebook et Instagram</li> <li>✓ Programmation des séances et communication</li> <li>✓ Gestion des inscriptions aux séances</li> <li>✓ Organisation des séances</li> <li>✓ Analyse de la participation</li> <li>✓ Au moment des inscriptions pour 2022-2023, recueillir via Enora le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budget suffisant</li> <li>• Implication de la secrétaire en charge des réseaux</li> <li>• Participation des enseignants</li> <li>• Présence du public</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>moyen de communication ayant permis de connaître l'établissement</li> <li>✓ Analyser les résultats pour préparer la prochaine campagne</li> </ul>	
3. Maintenir le contact avec les anciens et faire profiter les nouveaux étudiants de leur expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un réseau d' alumni</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cordonnatrice qualité</li> <li>• Secrétaire</li> <li>• Professeurs</li> </ul>	2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définir le meilleur réseau à utiliser</li> <li>✓ Créer la base de données des anciens à contacter</li> <li>✓ Prendre les contacts</li> <li>✓ Organiser des rencontres, recueillir des témoignages à publier sur le site</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication des anciens</li> </ul>

#### Axe 4 : Vers un « campus numérique »

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
Mener une réflexion sur l'E-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les cours à dispenser en hybridation et en E-learning complet et l'adaptation de l'horaire en découlant</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction</li> <li>• Enseignants</li> </ul>	Dès 2022 A poursuivre	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organisation de réunions de section pour mener la réflexion</li> <li>✓ Adaptation des horaires</li> <li>✓ Mise en place</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dégager des moments de réunion</li> <li>• Possibilité d'adapter les horaires</li> <li>• Adhésion des étudiants aux conditions d'enseignement</li> </ul>
Promouvoir un espace étudiants numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les étudiants d'info communiquent de façon informelle via Discord. Notre volonté est de promouvoir cette communication informelle.</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professeurs</li> <li>• Délégués</li> </ul>	Dès 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présenter l'espace aux étudiants lors des séances d'information</li> <li>✓ Mener une réflexion sur l'implication ou non d'un modérateur (enseignant ou délégué)</li> <li>✓ Faire une enquête auprès des étudiants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication des professeurs et des délégués pour la promotion</li> </ul>

## Axe 5 : Les partenariats avec le monde professionnel

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
<b>Développer les possibilités de contacts avec les employeurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inviter des employeurs en cours d'année en dehors des épreuves intégrées et soirée de présentation</li> </ul>	*	Coordinateur de section	Dès 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablir une liste d'employeurs à inviter</li> <li>✓ Prendre les contacts nécessaires</li> <li>✓ Organiser une ou deux soirées en cours d'année en présence des employeurs</li> <li>✓ Recueillir les impressions des étudiants et des employeurs sous forme de questionnaire de satisfaction</li> <li>✓ Analyse des résultats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trouver des employeurs – « candidats »</li> <li>Trouver des moments de rencontre dans l'horaire</li> </ul>
<b>Disposer d'un annuaire de lieux de stage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir une base de données des lieux de stage disponibles</li> </ul>	**	Professeur en charge des stages	Dès 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtenir une base de données des lieux de stage pour nos étudiants</li> <li>✓ Obtenir une base de données des employeurs potentiels que l'on pourrait convier lors des séances d'info et des EI</li> <li>✓ Avoir un contact continu avec les employeurs, et par conséquent, le monde professionnel et son évolution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration des employeurs</li> <li>Mise à jour régulière de la base de données</li> </ul>

## Axe 6 : La démarche qualité et la gouvernance

Objectif	Action	Priorité	Personnes responsables	Echéances	Indicateurs	Conditions de réalisation
<b>1. Poursuivre le travail de gestion de la qualité déjà accompli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maintenir les processus mis en place et la formalisation systématique des démarches</li> <li>Préparation à l'évaluation institutionnelle</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction</li> <li>Coordonnatrice qualité</li> </ul>	Dès 2022 <b>A poursuivre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> <li>✓ Alimentation continue du portfolio (classe Teams « Démarche qualité »)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotation/périodes pour la qualité</li> <li>Participation active des enseignants et des étudiants au processus</li> </ul>

2. Actualiser le plan stratégique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repenser les actions à mettre en place par rapport à l'établissement</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction</li> <li>Coordonnatrice qualité</li> </ul>	2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rédiger un plan stratégique en se basant sur les ESG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilité des intervenants</li> </ul>
3. Mettre en place un SMQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger un vademécum de la qualité</li> <li>Mettre en place une commission interne institutionnelle</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les intervenants</li> </ul>	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vademécum complet, publié sur le site</li> <li>✓ Commission interne institutionnelle représentative de tous les intervenants dans l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temps disponible pour la rédaction</li> <li>Implication des parties prenantes sur base volontaire</li> </ul>
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"> <li>Planifier une visite de classe chez chaque enseignant</li> <li>Rédiger un rapport de la visite</li> <li>Rencontrer chaque enseignant pour un debriefing</li> <li>Planifier les actions à mettre en place pour l'amélioration</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction</li> </ul>	Dès 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horaire de visite établi et respecté</li> <li>✓ Rapports rédigés</li> <li>✓ Entretiens individuels planifiés</li> <li>✓ Planification des modifications à apporter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilité de la direction</li> <li>Collaboration des enseignants</li> </ul>

  
 Laurence Gengoux  
  
 Mylène Waseige

Nathalie Toby  
 Directrice  
 E.A.F.C. Famenne-Ardennes  
  
  
 Nathalie Toby

Morche-en-famenne, le 8 janvier 2024