

PLAN D'ACTION – Bachelier Comptabilité

L'IEPSCF Namur Cadets a vécu les premiers pas des audits qualité dès 2006. Ainsi, cette année-là, le bachelier en électromécanique fut la première section à être auditée par l'AEQES.

Dès après, une réflexion a été menée afin d'implémenter une politique d'amélioration continue interne à l'établissement. Il s'agissait d'insuffler une dynamique participative inhérente à la mise en place et à la pérennisation de la démarche qualité.

Fin 2008, une cellule qualité permanente a été créée. Elle se réunit une fois par an. Celle-ci est composée de la coordonnatrice Qualité, de la sous-direction, d'enseignants des différents bacheliers mais aussi des enseignants du niveau secondaire, des langues, d'un membre du personnel administratif. Outre les membres effectifs peuvent également siéger, selon les sujets à l'ordre du jour, des invités tels que la direction, l'économat, la présidence de l'Amicale,...

La cellule fonctionne en totale indépendance intellectuelle par rapport à la direction. Cette dernière appuie les travaux, donne son avis et dégage les moyens d'application, compte tenu des priorités.

Le plus souvent, elle s'attache à soulever des questions « pratico-pratiques » liées au fonctionnement quotidien de l'établissement. De ces rencontres se sont également dégagées des lignes directrices qui convergent indéniablement avec les commentaires, tant positifs que négatifs, formulés par les experts.

Ce constat renforce la réflexion transversale et offre l'opportunité d'une mutualisation des efforts consentis.

Les bonnes pratiques inventoriées en interne et confirmées en tout ou en partie par les experts constituent une base solide et nourrissent la réflexion collégiale de la direction et de la coordination qualité.

Si une grande partie du travail était déjà largement mise en place de manière informelle, il importe désormais de formaliser les différentes procédures.

Dans une telle perspective, l'IEPSCF Namur Cadets n'a de cesse de garder à l'esprit deux éléments phares qui constituent le socle et la finalité même de l'enseignement de promotion sociale.

- ✓ D'une part, la spécificité du public-cible.
Il s'agit d'étudiants adultes qui, pour la plupart, exercent une activité professionnelle en journée, ont une vie de famille... ; ils doivent jongler avec un emploi du temps

particulièrement serré. Au-delà de notions conceptuelles pures et simples, ils sont à la recherche d'un savoir-faire acquis via des dispositifs pédagogiques pragmatiques.

- ✓ D'autre part, des bacheliers à vocation d'insertion directe sur le marché de l'emploi. Le fil rouge de toute formation supérieure de type court dispensée au sein de notre établissement est la volonté de répondre aux exigences du monde professionnel qui s'inscrit aujourd'hui dans une constante mutation et une recherche effrénée de flexibilité.

Enfin, les résultats engrangés ne trouveront plein épanouissement qu'à la condition *sine qua non* d'encourager un engagement actif de toutes les parties prenantes dans une culture qualité intégrée.

Compte tenu des recommandations des experts mais également celles de l'inspection, sans oublier les conclusions formulées par la cellule qualité interne, la direction et la coordination qualité ont choisi de privilégier 4 axes stratégiques afin d'inscrire l'IEPSCF Namur Cadets dans une dynamique d'amélioration continue.

**AXE 1 – Formalisation du suivi des anciens
Opportunité d'échanges avec le monde professionnel**

AXE 2 – Coordination de l'épreuve intégrée et des stages

AXE 3 – Gouvernance

AXE 4 – Consolidation de l'autonomie pédagogique

Chaque axe est lui-même décliné en diverses actions présentées, ci-après, dans le tableau récapitulatif.

Objectifs	Actions	Degré de priorité * /**/**	Responsable(s) des actions	Degré de réalisation / Echéance(s)	Indicateur(s) / Résultat(s) attendu(s)
AXE 1 – Formalisation du suivi des anciens / Opportunité d'échanges avec le monde professionnel					
Officialiser le maillage. Promouvoir des échanges réguliers et structurés avec la sphère d'expertise afin d'offrir des opportunités professionnelles à nos étudiants dès avant leur diplomation et pour l'avenir.	Capitaliser sur les anciens pour établir un réseau de professionnels liés à l'établissement (réseau des <i>alumni</i> via LinkedIn notamment). Par voie de conséquence, prendre des initiatives de contacts fréquents et réguliers avec le monde de l'entreprise.	**	Coordinateur de section	2020	Nombre de contacts, de connexions.
S'assurer que les cours dispensés font écho aux exigences et nécessités du terrain (adéquation entre <i>cursus</i> et attentes patronales).	Inviter les anciens qui ont intégré le monde professionnel concerné à siéger lors de la défense orale des EI.	***	Chargé(e) de cours EI	Action déjà en cours 2019	Nombre d'anciens présents lors des EI.
	Inviter les anciens qui ont intégré le monde professionnel concerné à devenir maîtres de stage.	***	Chargé(e) de cours stage	Action déjà en cours 2019	Carnet d'adresses figurant dans le vade-mecum.

	Etendre cette possibilité à d'autres professionnels (diverses spécialités) devenus collègues de nos anciens.	***	Chargé(e) de cours stage	2019	
	Convier ponctuellement au cœur des cours dispensés des personnes-ressources : anciens et/ou professionnels issus du champ d'expertise spécifique (séance de questions-réponses / animation d'un séminaire sur un sujet ciblé / présentation des débouchés potentiels / évolution du secteur...).	***	Chargés de cours	Action déjà en cours – 2019	Nombre de contacts, de rencontres organisées. Nombre de conférences et intitulés.
Cerner la réalité de terrain et y répondre adéquatement.	Mesurer le taux d'employabilité des diplômés en les interpellant quant à leur devenir professionnel après : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 an ▪ 2 ans ▪ 3 ans de manière à dresser un relevé statistique.	*	Direction Secrétaire de section	2021	Relevé statistique compte tenu des réponses obtenues.

Permettre aux étudiants potentiels – qui peuvent légitimement éprouver quelques hésitations à se lancer dans un bachelier – de se projeter et de franchir le pas (inscription).	Faire état de la situation / l'évolution professionnelle des diplômés (moyennant leur autorisation expresse) – sorte de « success stories » – au cours des journées portes ouvertes, notamment.	*	Coordinateur de section Secrétaire de section Chargé(s) de cours	2021	Lors de l'inscription, demande faite aux étudiants de la manière dont ils ont eu connaissance de l'établissement et des formations disponibles.
AXE 2 – Coordination de l'épreuve intégrée et des stages					
Développer une synergie entre les stages et l'EI de sorte à donner au travail de fin d'études du contenu appliqué au monde professionnel et à favoriser une meilleure intégration dans le tissu économique local.	Maintenir la liberté quant au choix du sujet de l'EI (ce qui renforce l'étudiant dans sa recherche d'une autonomie effective) tout en insistant sur la nécessité de créer un <i>continuum</i> entre EI et stages (exploitation pédagogique des expériences de terrain).	***	Chargé(e) de cours EI Chargé(e) de cours stage	Déjà mise en place – Renforcement d'ici 2019	Relevé des titres des TFE (choix du sujet). Chapitre du TFE consacré à l'évocation et à la justification du lien entre EI et stages.
Accentuer la constitution d'un carnet d'adresses des employeurs afin de permettre l'actualisation des cours et la réflexion sur l'évolution des métiers du secteur.	Etoffer le carnet d'adresses pour les lieux de stage pertinents.	***	Chargé(e) de cours stage	Déjà mise en place – Action continue	Carnet d'adresses mis à disposition des étudiants dans le vade-mecum des stages.

Evaluer le degré de satisfaction des étudiants quant à leur préparation à l'EI et aux stages depuis l'élaboration d'un vade-mecum.	Soumettre aux étudiants inscrits à l'UE « EI » et /ou « Stage » un questionnaire de satisfaction quant à la pertinence du suivi.	***	Chargé(e) de cours EI / Stage	Juin 2018 – Action continue	Réponses aux questionnaires.
AXE 3 – Gouvernance					
Assurer la pérennité des bacheliers proposés au sein de l'établissement compte tenu du décret Marcourt.	Renforcer l'offre de codiplômation avec ESA (négociations en cours : le Bachelier en Comptabilité). Evaluer parallèlement la procédure et les modalités de codiplômation déjà mises en place avec l'ESA (Bachelier en commerce extérieur).	**	Direction	A partir de 2018	Questionnaire de satisfaction distribué aux parties prenantes dans les deux établissements. Contacts pris avec les établissements qui partagent cette politique.
Impulser et approfondir un dialogue inter-établissements au sein du pôle namurois.	Prendre une part active dans le processus décisionnel et le lancement de chantiers porteurs d'interopérabilité.	***	Direction	A partir du 1 ^{er} septembre 2017	Nomination du directeur de l'IEPSCF Namur Cadets en qualité de co vice-président du pôle namurois depuis le 1 ^{er} septembre 2017

	<p>Au-delà du dialogue ponctuel avec toutes les parties prenantes, consacrer ces échanges en tissant des liens particuliers avec l'un ou l'autre membre du pôle. En l'espèce, d'une part, la codiplômation élargie avec l'ESA (cf. ci-dessus) et, d'autre part, la collaboration avec la bibliothèque MORETUS PLANTIN de l'U Namur (cf. axe 4 – point 1).</p>	<p>***</p>	<p>Direction</p>	<p>Participation active à la CSR (commission sous-régionale promotion sociale de l'arrondissement pédagogique de Namur).</p> <p>Consulter respectivement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ci-dessus ▪ axe 4 – point 1.
--	---	------------	------------------	--

Faire prendre conscience à toutes les parties prenantes (chargés de cours, personnel administratif) des enjeux de la gestion d'un établissement scolaire. Susciter un sentiment d'appartenance et de cohésion.	Renforcer la communication verticale de manière à offrir une plus grande transparence quant aux décisions adoptées et aux actions menées par la direction.	***	Tous les membres de la direction	Déjà mise en place en 2017-2018 – Action continue renforcée par la nouvelle direction	Nombre de courriels et de notes de service inhérents à cette thématique en augmentation. Contacts permanents avec les membres du personnel.
Faire montre de proactivité et de pragmatisme en initiant des formations qui répondent concrètement aux évolutions des besoins professionnels spécifiques à un ancrage géographique déterminé.	Circonscrire, par le truchement de la base de données ENORA, des indicateurs-clés pertinents pour le pilotage de la section.	**	Tous les membres de la direction Secrétaire de section	2021	Listing des nouvelles formations. (ex. : durant l'année scolaire 2017-2018 : ouverture de la section « Technicien en transport & logistique » / « Secrétariat juridique » en partenariat avec ALE Gembloux).
Faciliter la récolte, le dépouillement et l'analyse des questionnaires d'évaluation des enseignements. Sur base de résultats	Faire passer le questionnaire des évaluations des enseignements de la version papier à la version	**	Informaticien en charge de la gestion du site de l'école, dans un premier temps	A partir de 2019	Rapport de fonctionnement transmis à la direction.

objectivables, permettre aux chargés de cours, soucieux d'amélioration, d'ajuster leurs approches et dispositifs pédagogiques.	informatisée afin d'en tirer immédiatement un résultat schématisé (sous forme de bâtonnets, par exemple).		Chargés de cours dans un second temps		
Assurer la cohérence interne du programme. Adéquation des contenus de la formation, leur enchaînement en fonction des remarques des parties prenantes (chargés de cours, étudiants, experts issus du monde professionnel). Harmonisation des pratiques pédagogiques des différents chargés de cours.	Associer le monde professionnel au pilotage du programme.	***	Sous-direction Coordinateur de section Chargés de cours Etudiants (remarques et suggestions relayées par le coordinateur de section, dans un premier temps ; par le délégué de classe, dans un second temps)	Déjà mise en place – juin 2018 (1 ^{re} phase) / juin 2020 (2 ^e phase)	Evaluation de la satisfaction des parties prenantes après la première phase (à l'occasion d'une réunion de coordination).
Convoquer un comité de pilotage afin de circonscrire les besoins en termes de matériel et de licences logiciels en adéquation avec l'exigence des formations	Etablir le cadastre des laboratoires informatiques.	***	Direction Economat Informaticien en charge de la gestion	Action en cours – 2018	Appel d'offres et installation du matériel pour la prochaine rentrée scolaire.

proposées en supérieur de type court (appel d'offres).			des laboratoires informatiques		
Offrir aux membres du secrétariat un lieu de parole et d'écoute collectives en convoquant toute l'équipe administrative autour de la table.	Renforcer le rythme des réunions de pilotage du secrétariat afin <ul style="list-style-type: none"> ➤ de fluidifier les échanges entre secrétariat et direction / secrétariat et économat / secrétariat et personnel ouvrier... ; ➤ de mettre en exergue les éventuels dysfonctionnements et pierres d'achoppement ; ➤ d'améliorer le service aux étudiants ; ➤ d'arrêter collectivement des pistes de solutions. 	***	Direction Economat Coordonnatrice qualité Membres du secrétariat	Déjà mise en place – Renforcement depuis septembre 2017	Nombre de procès-verbaux établis par la coordonnatrice qualité (dorénavant en début et en fin d'année scolaire).
Faire prendre conscience de leur implication concrète et quotidienne au sein de la politique d'amélioration continue de la qualité.	Ouvrir ces réunions à la coordonnatrice qualité.			Action mise en place depuis décembre 2017	
Développer l'implication « citoyenne » des étudiants en améliorant leur attention aux	Intégrer les étudiants dans un organe consultatif interne.	***	Coordination qualité	1 ^{re} action déjà mise en place (cf. ROI	Courriels de convocation des parties prenantes.

décisions prises dans les organes au sein desquels ils peuvent concrètement influencer sur la vie étudiante et les y impliquer.	<i>In concreto</i> , convier les délégués de classe aux réunions de coordination de section qui auparavant réunissaient déjà le coordinateur de section et les chargés de cours. Participation d'un étudiant délégué désigné par la section durant les 30 premières minutes où sont exclusivement débattus les sujets inhérents à la situation des étudiants. La réunion se poursuit à huis clos.		Coordinateur de section	2016-2017) / A renforcer à l'avenir	PV des réunions de coordination.
AXE 4 – Consolidation de l'autonomie pédagogique					
Mettre à disposition des étudiants les outils d'une plus grande autonomie en offrant un accès à une bibliothèque papier et à des bases de données scientifiques (recherche bibliographique et textes téléchargeables depuis la maison). Le but premier est de fixer les	Pallier le manque de bibliothèque au sein de l'établissement en suscitant et amplifiant une collaboration étroite avec la BUMP (Bibliothèque universitaire MORETUS PLANTIN de l'U Namur).	***	Chargé(e) de cours disposant de périodes pour organiser les visites pour chaque bachelier	2018 – Premières initiations réalisées Etendre à d'autres sections	Nombre de visites/an. Travaux en lien avec les recherches bibliothécaires. Uniformisation du référencement des notices

premiers réflexes de techniques de recherche et de consolider les acquis des étudiants en vue de l'élaboration du travail de fin d'études (constat d'un taux d'abandon élevé).				Action continue	bibliographiques. Guide de l'utilisateur distribué aux étudiants lors de la visite d'initiation.
Permettre aux étudiants de gagner en autonomie par une gestion personnalisée de l'apprentissage compte tenu des profils en présence : difficultés éprouvées (offre de remédiations) / désir de découverte et d'accroissement des connaissances (renvoi à des ouvrages de référence cf. bibliographie et sitographie ; exercices complémentaires...).	Outre les moyens de communication déjà mis en place (dropbox, notamment) appréciés des étudiants, enraciner le recours à la plateforme MOODLE / CLAROLINE (alternative pour les chargés de cours l'utilisant déjà).	**	Informaticien en charge de la mise en œuvre de la plateforme Chargés de cours	A partir de 2018-2019 – Action continue	Relevé du nombre de connexions.