

PLAN D'ACTION – Bachelier en Construction

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 5 axes – intimement liés aux orientations stratégiques de l'établissement (cf. plan stratégique 2018-2023) – 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 – Promotion de formations répondant à des besoins réels

AXE 3 – Visibilité de l'établissement

AXE 4 – Gouvernance

AXE 5 – Recherche de l'excellence pédagogique

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

Le plan stratégique IEPSCF Namur Cadets (2018-2023) dont question dans le rapport a, depuis la visite des experts en février 2018, fait l'objet d'un exposé circonstancié en cellule qualité interne ainsi qu'une présentation lors de l'AG statutaire tenue le 29 juin 2018, réunissant l'ensemble du personnel administratif et des chargés de cours.

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	2021	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	
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.
	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 – Action continue	Nombre de contacts, de rencontres organisées. Nombre de conférences et intitulés.

AXE 2 – Promotion de formations répondant à des besoins réels					
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.
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 2018 - 2019 : ouverture de la section « Technicien en programmation » ; « Techniques de secrétariat juridiques » ; « Aide-soignante » en partenariat avec l'IESCF Dinant Herbuchenne ;

					« Gestion des conflits »).
	Stimuler la participation active de l'IEPSCF Namur Cadets aux instances de formation telles que Bassins, CEFO, CDM Namur, SIEP et PAN dans le but d'affiner la pertinence de l'offre de formations.	**	Tous les membres de la direction		
AXE 3 – Visibilité de l'établissement					
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 « Matinée découverte ».	**	Coordinateur de section Secrétaire de section Chargé(s) de cours	2020	Lors de l'inscription, demande faite aux étudiants de la manière dont ils ont eu connaissance de l'établissement et des formations disponibles.
Permettre aux étudiants potentiels de rencontrer, préalablement à une	Lors de la dernière réunion cellule Qualité interne de juin 2018, notamment pour	***	Coordinateur de section	Action lancée en septembre 2018	Lors de l'inscription, demande faite aux étudiants de la

éventuelle inscription, des chargés de cours et des étudiants déjà engagés dans le <i>cursus</i> .	analyser l'impact de la « Matinée découverte », il a été constaté que peu de candidats aux différents bacheliers s'y sont présentés. Le moment est certainement un obstacle. Fin mai est peu propice aux démarches des futurs étudiants en supérieur. D'où l'idée de consacrer un temps spécifique au supérieur type court début septembre → 2 ^e semaine de septembre, de 18h30 à 20h30 : soirée d'informations sur les débouchés, le <i>cursus</i> , le fonctionnement de l'école + séance de questions-réponses par type de bachelier.		Chargé(s) de cours Etudiants	– Action continue	manière dont ils ont eu connaissance de l'établissement et des formations disponibles.
Assurer une communication directe et faire état des actualités de l'établissement.	Ouverture d'une page <i>Facebook</i> régulièrement animée.	**	Secrétaire en charge de la page <i>Facebook</i> .	2018 - Action continue	Nombre de connexions.

Accentuer le plan média.	La gestion par l'établissement des moyens dégagés par les DIC payés par les élèves va permettre à la direction de déterminer elle-même le plan média (et son budget), ses supports et la communication promotionnelle de l'école aux moments les plus opportuns.	**	Direction Economat	2018 - Action continue	
AXE 4 – Gouvernance					
Assurer la pérennité des bacheliers proposés au sein de l'établissement compte tenu du décret Marcourt.	Renforcer l'offre de codiplômation avec les membres du Pôle namurois. Pour les bacheliers techniques, le partenaire identifié est recherché au sein du réseau EPS/EWB. Evaluer parallèlement la procédure et les modalités de codiplômation déjà mises en place avec l'ESA (Bachelier en commerce	**	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.

	extérieur).				
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	2018 - Action continue renforcée par la nouvelle direction	Nomination du directeur de l'IEPSCF Namur Cadets en qualité de co vice-président du pôle namurois depuis le 1 ^{er} septembre 2017 Participation active à la CSR (commission sous-régionale promotion sociale de l'arrondissement pédagogique de Namur).
	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, <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'une part, volonté 	***	Direction	2020	Consulter respectivement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ci-dessus ▪ axe 5.

	<p>d'initier des projets de codiplômation/ coorganisation en partenariat avec une haute école ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'autre part, collaboration effective avec la bibliothèque MORETUS PLANTIN de l'U Namur (cf. axe 5 – point 1). 				
<p>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.</p>	<p>Renforcer la communication verticale de manière à offrir une plus grande transparence quant aux décisions adoptées et aux actions menées par la direction.</p>	***	Tous les membres de la direction	<p>Déjà mise en place en 2017-2018 – Action continue renforcée par la nouvelle direction</p>	<p>Nombre de courriels et de notes de service inhérents à cette thématique en augmentation. Contacts permanents avec les membres du personnel.</p>

<p>Offrir aux membres du secrétariat un lieu de parole et d'écoute collectives en convoquant toute l'équipe administrative autour de la table.</p> <p>Faire prendre conscience de leur implication concrète et quotidienne au sein de la politique d'amélioration continue de la qualité.</p>	<p>Renforcer le rythme des réunions de pilotage du secrétariat afin</p> <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. <p>Ouvrir ces réunions à la coordonnatrice qualité.</p>	<p>***</p>	<p>Direction</p> <p>Economat</p> <p>Coordonnatrice qualité</p> <p>Membres du secrétariat</p>	<p>Renforcement depuis septembre 2017</p> <p>-</p> <p>Action continue</p> <p>Action mise en place depuis décembre 2017</p> <p>-</p> <p>Action continue</p>	<p>Nombre de procès-verbaux établis par la coordonnatrice qualité (dorénavant en début et en fin d'année scolaire).</p>
---	--	------------	--	--	---

<p>Développer l'implication « citoyenne » des étudiants en améliorant leur attention aux décisions prises dans les organes au sein desquels ils peuvent concrètement influencer sur la vie étudiante et les y impliquer.</p>	<p>Intégrer les étudiants dans un organe consultatif interne. <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.</p>	<p>***</p>	<p>Coordination qualité Coordinateur de section</p>	<p>1^{re} action déjà mise en place (cf. ROI 2016-2017) / A renforcer à l'avenir</p>	<p>Courriels de convocation des parties prenantes. PV des réunions de coordination.</p>
<p>AXE 5 – Recherche de l'excellence pédagogique</p>					
<p>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</p>	<p>Pallier le manque de bibliothèque au sein de l'établissement en suscitant et amplifiant une collaboration étroite avec la BUMP (Bibliothèque universitaire MORETUS</p>	<p>***</p>	<p>Chargé(e) de cours disposant de périodes pour organiser les visites pour chaque bachelier</p>	<p>2018 – Premières initiations réalisées</p>	<p>Nombre de visites/an. Travaux en lien avec les recherches bibliothécaires.</p>

<p>textes téléchargeables depuis la maison).</p> <p>Le but premier est de fixer les 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).</p>	<p>PLANTIN de l'U Namur).</p>			<p>Etendre à d'autres sections</p> <p>Action continue</p>	<p>Uniformisation du référencement des notices bibliographiques.</p> <p>Guide de l'utilisateur distribué aux étudiants lors de la visite d'initiation.</p>
<p>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...).</p>	<p>Outre les moyens de communication déjà mis en place (dropbox, notamment) appréciés des étudiants, enraciner le recours à la plateforme CLAROLINE.</p>	<p>**</p>	<p>Informaticien en charge de la mise en œuvre de la plateforme</p> <p>Chargés de cours</p>	<p>A partir de 2018-2019</p> <p>–</p> <p>Action continue</p>	<p>Relevé du nombre de connexions.</p>
<p>Faciliter la récolte, le dépouillement et l'analyse des questionnaires d'évaluation des enseignements.</p>	<p>Faire passer le questionnaire des évaluations des enseignements de la</p>	<p>**</p>	<p>Informaticien en charge de la gestion du service informatique de</p>	<p>A partir de 2018-2019</p> <p>-</p> <p>Action</p>	

<p>Sur base de résultats objectivables, permettre aux chargés de cours, soucieux d'amélioration, d'ajuster leurs approches et dispositifs pédagogiques.</p>	<p>version papier à la version informatisée afin d'en tirer immédiatement un résultat schématisé.</p> <p>Intégrer, dans le questionnaire, des questions ouvertes tout en sauvegardant la confidentialité des réponses.</p> <p>Dans la mesure où l'établissement ne dispose pas de périodes en vue de la désignation d'une personne dévolue au dépouillement et au traitement des questionnaires, il est prévu que, dans un premier temps, les membres de la direction opteront pour un « coup de sonde » aléatoire au sein de chaque bachelier</p>		<p>l'école, dans un premier temps</p> <p>Chargés de cours dans un second temps</p> <p>Direction</p>	<p>continue</p> <p>A partir de 2019</p>	<p>Compte rendu de fonctionnement transmis à la direction.</p>
---	--	--	---	---	--

	<p>(2 UE par section et par année scolaire).</p> <p>La direction invitera le chargé de cours désigné à une analyse des questionnaires collectés, suivie de pistes de remédiation. Cet exercice sera formalisé par la rédaction d'un compte rendu circonstancié.</p> <p>Les comptes rendus resteront confidentiels et, s'il échet, serviront à envisager avec le chargé de cours des pistes d'amélioration.</p>				
<p>Assurer la cohérence interne du programme.</p> <p>Adéquation des contenus de la formation, leur enchaînement en fonction des remarques des parties prenantes (chargés de cours, étudiants, experts issus du monde professionnel).</p>	<p>Associer le monde professionnel au pilotage du programme.</p>	<p>***</p>	<p>Sous-direction</p> <p>Coordinateur de section</p> <p>Chargés de cours</p> <p>Etudiants (remarques et suggestions relayées par le coordinateur de</p>	<p>Déjà mise en place</p> <p>–</p> <p>juin 2018 (1^{re} phase) /</p> <p>juin 2020 (2^e phase)</p>	<p>Evaluation de la satisfaction des parties prenantes après la première phase (à l'occasion d'une réunion de coordination).</p>

Harmonisation des pratiques pédagogiques des différents chargés de cours.			section, dans un premier temps ; par le délégué de classe, dans un second temps).		
---	--	--	---	--	--