

MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES



ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE



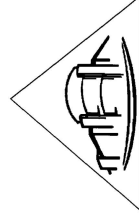
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT



Dossier d'avancement

Actualisation

**Bachelier assistant de direction, options langues et
gestion**



Institut d'Enseignement
de Promotion Sociale
Fédération Wallonie Bruxelles
Rue Raoul Warocqué 46 – 7140 Morlanwelz
www.ineps-mlz.be

Evaluation externe : 2020-2021

Dossier d'avancement au 03 février 2020

Actualisé en février 2021

I. Introduction

Depuis le dépôt du rapport concernant le bachelier assistant de direction, quelques actions nouvelles ont été lancées et certains changements ont été opérés.

Le plan d'action mis à jour vous est donc proposé.

Vous trouverez également dans les pages suivantes les chiffres de cette rentrée scolaire 2020-2021 et certains chiffres liés à l'enquête que nous avons réalisée suite aux cours à distance imposés par la situation de pandémie.

1. Mise à jour Concernant le réseau

Le dossier pédagogique de la section que nous utilisons actuellement et auquel on fait référence dans le rapport de 2020 a été approuvé en mai 2014, soit avant le précédent audit.

Les dossiers pédagogiques avaient donc déjà été modifiés en 2014 (sauf ceux des langues) et nous avons commencé à les utiliser l'année suivant l'audit.

Suite à cet audit et aux critiques émises lors de celui-ci, la structure de la section et certains dossiers ont à nouveau été revus et modifiés afin d'atteindre le niveau 6 du cadre européen des certifications. Donc de nouveaux cours apparaissent et/ou les AA des cours existants sont renforcés. Les dossiers ont été approuvés en 2018 et notre établissement commencera à les utiliser en septembre 2021.

2. Mise à jour concernant l'établissement

➤ Ressources humaines

L'établissement a vécu des changements en termes de ressources humaines.
Voici un descriptif détaillé de l'équipe pédagogique actuelle :

Nom du professeur	Situation professionnelle	Modules à sa charge
Moïra Gasperat Coordinatrice de section	Chargée de cours	Initiation à l'anglais économique Communication professionnelle Anglais économique UF1 Anglais économique UF2 Stage Épreuve intégrée
Piero Spedale	Chargé de cours	Droit civil Droit social Droit commercial Éléments de comptabilité et de fiscalité Éléments de droit public Complément de gestion de l'entreprise
Frédéric Bouillon	Chargé de cours	Complément de gestion d'entreprise Éléments de statistiques Atelier professionnel
Marc Dessimeon	Chargé de cours	Communication écrite et orale
Karine Thomsin	Chargée de cours	Traitement de texte : éléments de base Traitement de texte : utilisation professionnelle Prise de notes rapide
Sophia Pepe	Chargée de cours	Gestion et communication
Patrick Marthus	Chargé de cours	Logiciel tableur et gestionnaire de base de données
Philippe Dreze	Chargée de cours	Néerlandais en situation Initiation au néerlandais économique Néerlandais économique UF1

➤ Population de la section au cours des cinq dernières années

Années scolaires	Population étudiante globale en bachelier assistant de direction (individus)
2015-2016	26 (bac 1 et bac 2)
2016-2017	25 (bac 1,2,3)
2017-2018	35 (bac 1,2,3)
2018-2019	35 (bac 1,2,3)
2019-2020	24 (bac 1,2,3)
2020- 2021	22 (bac 1,2,3)

➤ Nombre de diplômés

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Nombres d'inscrits	8	14	12	8
Première session	1	5	2	4
Deuxième Session	0	3	3	1
Taux de réussite	12,5%	57%	41,7%	62,5%

1. Avancées significatives de l'établissement

- Organisation des stages et des épreuves intégrées
- Amélioration de la communication des modalités et critères d'évaluation (axe3)
- Favoriser la communication et la coordination de section
- Favoriser les liens avec les anciens étudiants, tenter de créer un réseau.
- Favoriser l'utilisation de la plate-forme e-learning et améliorer ainsi la communication interne (axe2)

2. Situation Covid

La crise sanitaire sans précédent nous a forcé à changer notre manière d'enseigner et notre organisation. Il nous paraissait évident qu'il était nécessaire d'évaluer les mesures prises au sein de notre établissement. Et donc, d'évaluer la satisfaction de nos étudiants mais également de l'équipe pédagogique.

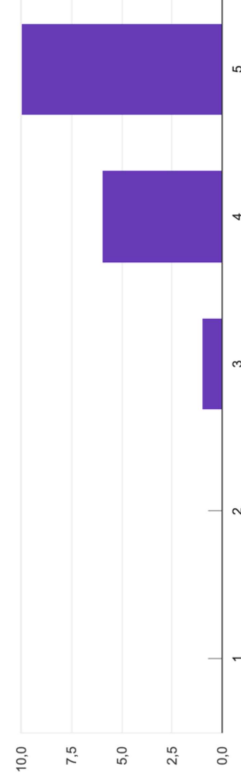
Chaque professeur a reçu via sa boîte mail professionnelle un questionnaire de satisfaction à remplir de manière anonyme, les étudiants quant à eux, ont été invités par mail à répondre à l'enquête se trouvant et sur la plateforme e-learning et en page d'accueil du site de l'école.

Voici un résumé des données les plus intéressantes :

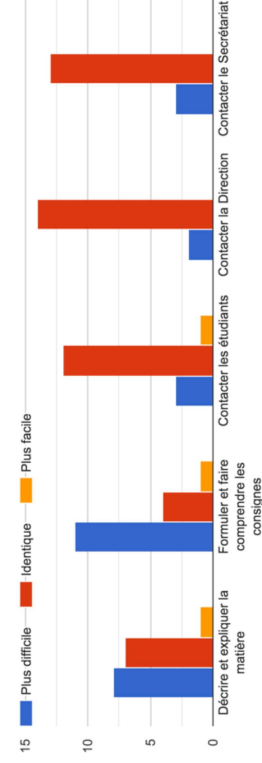
Du côté de l'équipe éducative, on peut remarquer qu'ils ne se sont pas sentis « abandonnés » mais que l'équipe administrative et de direction était disponible.

Leur plus grande difficulté, réside en la formulation de la matière et des consignes pour les étudiants.

Comment évaluez-vous la disponibilité de la direction durant la crise sanitaire ?
17 réponses



Par rapport au présentiel, quel a été le degré de difficulté pour...



Du **coté des étudiants**, sur base des quelques 140 réponses reçues, nous pouvons déduire que :

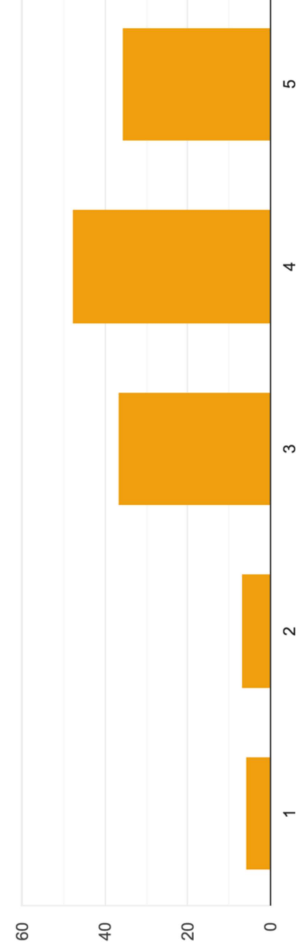
- Les étudiants étaient satisfaits de la disponibilité des professeurs, de la direction et de l'équipe éducative ;
- Les étudiants étaient satisfaits de la proportion de cours maintenus et que ceux-ci soient relativement structurés selon l'horaire de cours prévu en septembre.
- Une grande partie des étudiants a ressenti des difficultés à suivre les cours et cela d'une part à cause de la charge de travail (professionnelle, étudiante, familiale) mais aussi par un manque de connaissance des TICE. Sans compter la motivation disparue pour beaucoup manquant du dynamisme de la classe et du contact social avec le groupe et le professeur.

Nous retiendrons également ces suggestions :

- **Créer des tutoriels d'utilisation pour la plate-forme e-learning ;**
- **Uniformiser au sein d'une même section les méthodes de travail et les supports utilisés ;**

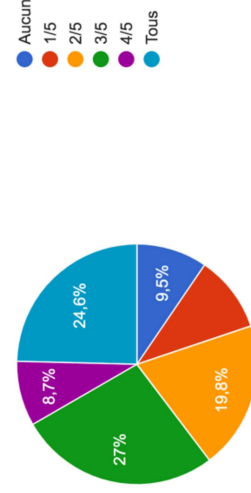
Comment évaluez-vous la disponibilité de vos professeurs pendant la crise sanitaire ?

134 réponses

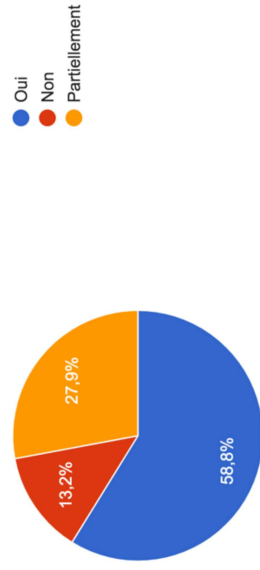


Quelle était la proportion de cours sur Moodle ?

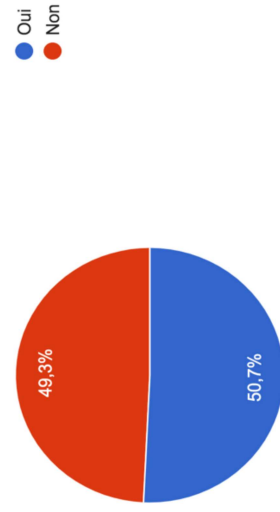
126 réponses



Aviez-vous une maîtrise suffisante des outils utilisés pendant le confinement (vidéoconférence, Moodle) ?
68 réponses



Avez-vous eu des difficultés à suivre les cours ?
134 réponses



Plan d'action

Des nouvelles actions à mener dans les mois et les années à venir sont ici évoquées dans le plan d'action ci-joint mais il convient de préciser que les actions mentionnées dans le plan de suivi initial sur base des recommandations des experts rédigé en 2014 restent d'actualité.

Quelques actions ont été ôtées du plan d'action car réalisées et bien ancrées dans nos habitudes maintenant comme l'approbation collégiale des sujets d'EI, l'utilisation de la plate-forme. Aussi, au point de vue ressources matérielles (axe 3) les classes « communication » sont fonctionnelles.

Sur base des réunions qualité et autres, voici également une liste de bonnes pratiques qui ont été relevées :

- Organiser journée d'intégration hors de l'établissement scolaire, activité commune à tous les BAC 1, en début d'année académique. Elle serait l'occasion de créer des liens, de rassurer et de vivre des moments de convivialité.
- Créer des événements pour tous les autres niveaux pourrait être bénéfique : barbecue, remise des diplômes, rencontre avec les anciens autour d'un verre ...
- Réaliser un fichier anciens étudiants et les mettre à l'honneur à tour de rôle sur la page d'accueil de l'établissement. Cela constitue notre meilleure publicité mais concoure également à la motivation des étudiants en formation.
- Sensibiliser les enseignants aux bénéfices de l'auto-évaluation
- Mettre sur pieds un programme Erasmus ou autre pour l'échange linguistique.

Les actions prioritaires selon l'établissement pour les prochains mois et années.

- Évaluer formellement la satisfaction des étudiants
- Évaluer l'adéquation et l'utilité de la plate-forme e-learning
- Familiariser les enseignants à l'auto-évaluation
- Systématiser le recueil de la satisfaction des diplômés
- Développer un plan pédagogique grâce à la coordination de section
- Mettre sur pieds des programmes Erasmus

Objectifs	Description des actions	Responsables	Échéance	Indicateurs de suivi
Axe 1 : la démarche qualité				
➤ Évaluer la satisfaction des étudiants	• Planifier et systématiser l'envoi de questionnaires d'évaluation globaux. • Rendre disponible un questionnaire de satisfaction en ligne sur la page d'accueil du site de l'école. • Planifier et systématiser l'envoi des questionnaires d'évaluation par UE en les rendant disponibles sur le Moodle. • Communiquer le retour des évaluations de la satisfaction aux différentes parties prenantes.	• Coordonnatrice qualité • Chargé de cours • Étudiants • Direction	Septembre 2022	• Réponses aux questionnaires de satisfaction • Compte-rendu de enquêtes • Nombre d'étudiants intégrés dans la CPQ

	• Intégrer plus d'étudiants aux réunions de la CPQ.			
Axe 2 : pédagogie				
➤ Optimiser la coordination de section	• Développer un plan pédagogique par section. • Répartir la charge de travail des étudiants sur la formation complète • Mettre les UE au service de l'élaboration de l'EI dès le début de la formation. Réaliser des projets interdisciplinaires • Utiliser une partie des heures d'autonomie de chaque UE pour la réalisation de l'EI.	➤ Direction ➤ Chargé de cours ➤ Coordonnatrice qualité	Septembre 2020	• Profil de fonction adapté • Enquêtes sur la charge de travail • Nombre de projets interdisciplinaires
➤ Mettre en place des dispositifs	• Promouvoir la présence d'une	• Conseillère à la formation • Secrétariat	Janvier 2021	• Nombre d'étudiants profitant du suivi pédagogique.

d'aide à la réussite (voir fiches outils réalisées par le réseau)	“conseillère à la formation ” dans l'établissement. • Améliorer l'orientation des étudiants • Identifier de manière précoce les étudiants en difficulté • Proposer des aides appropriées (tutorat, mise à niveau, remédiation) • Accompagner les étudiants à besoins spécifiques (réfèrent inclusion) • Initier chez les étudiants une démarche de « formation continue » • Inviter les étudiants à suivre des UE	• Chargé de cours • Réfèrent inclusion		• Taux d'abandons et de réussite • Nombre de demandes de besoins spécifiques • Inscription aux UE complémentaires • Nombre de VA
---	---	---	--	---

	complémentaires à leur formation initiale			
	• Optimiser la VA			
➤ Formaliser les liens avec le monde professionnel	• Mettre en adéquation la formation et les attentes du terrain. • Organiser et formaliser des rencontres avec d'anciens étudiants. • Créer un réseau de diplômés.	• Coordinatrice qualité • Direction • Chargé de cours	• Septembre 2023	• Enquête de satisfaction • Nombre de rencontres • Réseau de diplômés
➤ S'ouvrir vers l'étranger dans un objectif d'apprentissage des langues mais également d'ouverture l'extérieur.	• Organiser des voyages à l'étranger • Organiser des stages en Flandre • Organiser des stages à l'étranger	• Direction • Coordinatrice de section • Coordinateur qualité • Chargé de cours	Septembre 2023	• Nombre de stages organisés à l'étranger • Nombre de stages organisés dans une autre communauté • Nombre de voyages organisés

	• Développer le programme Erasmus au sein de l'établissement.			
Axe 3 : ressources matérielles				
➤ Améliorer le confort des toutes les parties prenantes au sein de l'établissement.	• Trouver et consacrer un espace afin que les étudiants puissent travailler. • Augmenter le nombre de toilettes • Mettre des vannes thermostatiques pour régler le chauffage. • Veiller plus rigoureusement à la propreté des locaux • Valoriser les parkings certes plus éloignés mais très aisés.	• Direction • Coordinatrice qualité • Comptable	• Juin 2022	• Indice de satisfaction recueilli lors des enquêtes. • Nombre de « plaintes » récoltées dans la boîte à suggestions • Nombre de documents « dégâts constatés » rendus au secrétariat

Axe 4 : la communication				
➤ Formaliser l'information au sein de l'établissement	• Élargir l'utilisation de la plate-forme Moodle • Continuer l'actualisation du site web de l'école • Formaliser la diffusion des résultats • Créer une charte graphique pour l'établissement. • Réaliser des tutoriels d'utilisation pour la plateforme.	➤ Direction ➤ Secrétariat ➤ Chargé de cours	• Septembre 2021	• Nombre de visites sur le site internet • Charte graphique • Indice de satisfaction de la communication interne • Espace prof et espace étudiants présents sur le site. • Tutoriels existants
➤ Développer l'identité professionnelle	• Organiser des rencontres avec d'anciens étudiants • Organiser et participer à des « job day »	➤ Direction ➤ Coordonnatrice qualité ➤ Chargés de cours	• Septembre 2024	• Nombre d'échanges avec des diplômés. • Nombre de rencontres organisées • Nombre de job day • Résultats d'enquêtes de satisfaction.

