



Enseignement
de Promotion Sociale



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Dossier d'avancement de l'évaluation continue

**Bachelier en Informatique de
gestion**

EAFC Sud-Luxembourg

Chemin de Weyler 2 (Aile 5)

6700 ARLON

Tél. : +32 63 230 240

<https://www.eafc-sudlux.be/>

Évaluation externe (N+6) : 2022-2023

Dossier d'avancement au 31 mai 2022



ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
POUR ADULTES ET DE FORMATION CONTINUE
EAFC SUD-LUXEMBOURG



Table des matières

Abréviations	4
Introduction contextuelle	5
Changements au sein de l'établissement	5
Changements au sein du programme évalué.....	6
Évolutions de l'équipe enseignante	6
Collaboration et co-diplomation	6
Évolution du nombre d'étudiants inscrits et diplômés.....	6
Bilan et analyse	8
Critère A : Démarche d'amélioration continue	8
Le SMQ (Système de Management de la Qualité).....	8
Le plan stratégique de l'établissement	8
Le plan d'action du Bachelier en Informatique de gestion	8
Le portfolio qualité.....	9
La gestion documentaire	9
Les échanges avec l'équipe enseignante.....	10
La veille.....	10
Critère B : Améliorations du programme.....	11
Le contexte sanitaire : enseignement hybride et Teams	11
Quelques avancées les plus significatives	12
Quelques actions non mises en place	13
Quelques actions statuquo.....	13
Diagnostic actuel.....	14
Les prochaines actions prioritaires	14
Critère C : Culture qualité.....	15
Les changements en termes de gouvernance et le leadership	15
Les changements en termes de qualité	16

Annexes.....	18
Annexe A : Tableau récapitulatif des recommandations des experts (2017) et mise en lien avec le plan d'action initial (2017)	19
Annexe B : Plan d'action initial (2017) et degrés de réalisation (2022)	24
Annexe C : SWOT actualisé (2022).....	31
Note descriptive.....	31
SWOT actualisé	31
Comparaison avec l'ancien SWOT (2016).....	34
Annexe D : Nouveau plan d'action (2022)	35
Explications.....	35
Plan d'action	36
Échéancier	42
Autres annexes	Erreur ! Signet non défini.

[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumis à la licence [CC BY](#)

Abréviations

AEQES	Agence pour l'Évaluation de la Qualité de l'Enseignement Supérieur
ARES	Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur
CEI	Commission d'Évaluation Interne
DP	Dossier Pédagogique
EAFCS-L	Établissement pour Adultes et de Formation Continue Sud-Luxembourg
EPS	Établissement de Promotion Sociale
EEE	Évaluation des enseignements par les étudiants
EI	Épreuve intégrée
FDA	Fiche D'Action (terminologie utilisée jusqu'en 2021)
FA	Fiche d'Action (terminologie utilisée à partir de 2022)
GED	Gestionnaire Électronique des Documents
GT	Groupe de travail
PV	Procès-Verbal
SMQ	Système de Management de la Qualité
SWOT	Strengths (Forces), Weaknesses (Faiblesses), Opportunities (Opportunités), and Threats (Menaces)
UE	Unité d'Enseignement
VA	Valorisation des Acquis
W-B E	Wallonie-Bruxelles Enseignement

Introduction contextuelle

Depuis la visite des experts dans le cadre de l'évaluation continue du Bachelier en Informatique de gestion, en janvier 2017 et la mise en place du plan d'action en novembre 2017, quelques changements sont survenus dans notre établissement. L'évaluation initiale du bachelier a eu lieu en 2012.

Changements au sein de l'établissement

Depuis le 1er septembre 2020, l'organisme d'intérêt public autonome, notre Pouvoir Organisateur, est devenu « Wallonie-Bruxelles Enseignement » (W-B E). De plus, depuis le 1er septembre 2021, l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale Arlon-Musson-Athus-Virton a changé de nom pour se nommer à présent « **Établissement d'Enseignement pour Adultes et de Formation Continue Sud-Luxembourg** » (**E AFC Sud-Luxembourg**), tout comme les autres établissements d'Enseignement de promotion sociale organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement. Ce changement de nom a pour objectif de mettre en avant le public visé par l'Enseignement de promotion sociale, les adultes, et son objectif, la formation continue tout au long de la vie. Une campagne de communication a d'ailleurs eu lieu à ce sujet au printemps 2021.

Au sein de l'équipe administrative, plusieurs changements sont également à noter. Gaëlle Thiltges, coordinatrice qualité pendant 5 ans, est partie vers de nouveaux horizons professionnels. Cela a été l'occasion de créer, dès le 1er octobre 2021 une « **Cellule Qualité** » autour de trois personnes afin d'assurer un travail collaboratif : Nathalie Schmit (coordinatrice qualité institutionnelle, également enseignante dans l'établissement), Dominique Lieffrig (coordinateur qualité pour les aspects de gestion documentaire, également enseignant, gestionnaire de la plateforme Office 365 et animateur dans le cadre de la cellule « Aide à la réussite et Inclusion ») et Lydie Hussin (assistante administrative qui participe aux tâches bureautiques et de communication). Les missions de la coordinatrice qualité ont été restructurées autour de 4 axes : les évaluations externes (AEQES) ; l'accompagnement des chargés de cours (l'accueil des nouveaux chargés de cours, l'évaluation des enseignements par les étudiants, etc.) ; la collaboration avec les représentants étudiants et les nouveaux projets (notamment la création d'un gestionnaire électronique des documents, GED). Quelques mois auparavant, en juin 2021, c'est la cellule « **Aide à la réussite et Inclusion** » qui avait été créée afin de répondre à l'« Axe 1 Accompagnement des étudiants » du plan stratégique de l'établissement. Elodie Jacquemin (également enseignante dans l'établissement) et Dominique Lieffrig proposent des rendez-vous individuels

(méthodes de travail, motivation, aménagements raisonnables, etc.), des ateliers (mise en page de l'épreuve intégrée et du rapport du stage), des newsletters à destination des étudiants et des enseignants, etc. Les deux équipes et la direction se réunissent mensuellement afin de partager les projets, avancées et difficultés rencontrées.

Changements au sein du programme évalué

Évolutions de l'équipe enseignante

Au sein de l'équipe enseignante, nous remarquons une certaine stabilité. Nous notons le départ de Pierre LAMBERT, Julien BREEM, François DEDISTE, Aurore AUTHELET, Jean-Pierre PAVANELLO, André WEBER et Sven DESLOOVERE. Nous notons l'arrivée de Tanguy BELOT, Karin TOUSSAINT, Frédéric FANNA et Charles DEVILLE plus récemment. L'équipe est actuellement composée de 12 chargés de cours : 7 enseignants (dont 2 avec expérience professionnelle antérieure) et 5 experts.

Collaboration et co-diplomation

Une collaboration existe avec la Haute École Robert Schuman (HERS) et l'EAFc Famenne-Ardenne depuis 2019. Des grilles d'évaluations communes pour les épreuves intégrées (afin d'organiser des EI en jurys croisés) ainsi qu'une grille de valorisation (afin de favoriser les mouvements d'étudiants entre ces établissements) ont été élaborées. Une co-diplomation avec l'EAFc Famenne-Ardenne débutera en septembre 2022 et permettra l'organisation d'UEs conjointes.

Évolution du nombre d'étudiants inscrits et diplômés

Le **nombre d'étudiants inscrits** en Bachelier en Informatique de gestion est stable depuis 5 ans. Les années 2019-2020 et 2020-2021 ont été marquées par un plus haut taux d'inscription à l'UE 1693 qu'habituellement. L'UE 1693 est un des premiers cours suivi par les étudiants et est utilisée comme cadre de référence pour analyser le nombre d'étudiants inscrits.

Le **taux d'étudiants diplômés** est relativement faible au regard du nombre d'étudiants inscrits. Un certain nombre d'étudiants abandonnent la formation assez rapidement, constatant que la charge de travail est conséquente, et/ou que le métier (et/ou la formation) n'est pas la représentation qu'ils en avaient. De plus, une part non négligeable d'étudiants abandonnent la formation tout en ayant trouvé un emploi dans le domaine. Le taux d'étudiants diplômés a quant à lui augmenté ces 2 dernières années

	Nombre d'étudiants inscrits ¹	Nombre de nouveaux étudiants inscrits ²	Nombre étudiants diplômés ³
2016-2017	67 étudiants inscrits	28 nouveaux inscrits	3 diplômés
2017-2018	66 étudiants inscrits	28 nouveaux inscrits	1 diplômé
2018-2019	70 étudiants inscrits	36 nouveaux inscrits	2 diplômés
2019-2020	81 étudiants inscrits	35 nouveaux inscrits	6 diplômés
2020-2021	81 étudiants inscrits	35 nouveaux inscrits	7 diplômés

Figure 1 : Tableau comparatif du nombre d'étudiants inscrits au bachelier et à l'UE 1693 et du nombre de diplômés lors des 5 dernières années

Une analyse statistique par bloc n'est pas possible étant donné que l'EPS n'est pas organisé par bloc, mais uniquement par UE, afin d'assurer une flexibilité aux parcours étudiants. Néanmoins, une analyse du nombre d'étudiants inscrits par UE a été effectuée et est disponible ([annexe I26](#)).

¹ Sont comptabilisés les étudiants ayant un statut d'inscription : inscrit, abandon, validation pour minimum une UE du Bachelier.

² Sont comptabilisés les étudiants ayant un statut d'inscription : inscrit, abandon, validation pour l'UE « 1693 – Principes algorithmiques et programmation ».

³ Sont comptabilisés les étudiants ayant réussi l'UE « 1704 – Épreuves Intégrées » (D3) ou « 1346 – Épreuves Intégrées » (D2)

Bilan et analyse

Critère A : Démarche d'amélioration continue

Le SMQ (Système de Management de la Qualité)

Un fichier Excel a été créé en 2022 et reprend l'ensemble des documents formalisant le SMQ de l'établissement à travers trois niveaux : le niveau institutionnel ou le cadre légal, le niveau de l'E AFC Sud-Luxembourg et le niveau programmatique (Bachelier en Comptabilité, Bachelier en Informatique de gestion, Bachelier en Gestion des Ressources Humaines). [Lien : https://ieparlon.sharepoint.com/:x:/s/eaafc-sud-luxembourg-intranet/ERO8JA5U8-xDIE4vYofcpFYBVOzepYpC_PQsMNNUk5OoBA?e=kIXIQC](https://ieparlon.sharepoint.com/:x:/s/eaafc-sud-luxembourg-intranet/ERO8JA5U8-xDIE4vYofcpFYBVOzepYpC_PQsMNNUk5OoBA?e=kIXIQC)

Le plan stratégique de l'établissement

Le plan stratégique de l'établissement ([annexes 24 & 25](#)) a été établi en 2017 et sera d'actualité jusqu'en 2022. Celui-ci oriente les plans d'action des formations auditées et est construit autour de 5 axes.

- ✓ Axe I : Accompagnement des étudiants
- ✓ Axe II : Pédagogie
- ✓ Axe III : Communication
- ✓ Axe IV : Partenariats
- ✓ Axe V : Gouvernance

Le plan d'action du Bachelier en Informatique de gestion

Le précédent plan d'action de la section Bachelier en Informatique de gestion ([annexe I17](#)) a été élaboré en 2017 et touche à sa fin en 2022. Il a été élaboré suite aux recommandations des experts ([annexes A & I16](#)) et se structure autour des 5 axes du plan stratégique de l'établissement ([annexe 24](#)). Dix-sept actions avaient été définies, elles font chacune l'objet d'une fiche d'action ([annexe I18](#)). Chaque fiche d'action détaille le cadre de l'action (1^{re} phase), le développement de l'action à travers plusieurs étapes (2^e phase), l'évaluation des étapes de l'action avec de nombreux commentaires permettant de suivre l'évolution et les adaptations de l'action (3^e phase) et enfin l'état de la réalisation de l'action (4^e phase). Un tableau synthétisant le plan d'action initial et les degrés de réalisation a été réalisé ([annexe B](#)).

Le portfolio qualité

Le portfolio qualité ([annexe 23](#)) a été mis en place en octobre 2021 sur l'outil OneNote et permet de lister l'ensemble des activités qualité au sein de l'établissement. Le parti pris de l'établissement est que la qualité ne se limite pas qu'aux formations auditées par l'AEQES, la qualité est l'affaire de tout l'établissement et concerne également les formations de l'enseignement secondaire et supérieur non auditées. Chaque activité contient les informations suivantes : date, détail de l'activité (titre, participants, lieu), documents disponibles (PV, etc.). Dès juin 2022, les fiches d'actions (FA) du nouveau plan d'action seront également intégrées à ce document.

La gestion documentaire

Dans un premier temps, l'ensemble des documents qualité étaient conservés sur un disque dur externe par la coordinatrice qualité, ce qui ne permettait pas d'accès libre aux documents. Dans un deuxième temps, les documents qualité ont été déposés sur le serveur interne de l'établissement, mais il a été constaté qu'il existait de nombreuses versions différentes de certains documents, ce qui compliquait la recherche et la diffusion « de la dernière version ». Dès lors, dans le cadre d'une meilleure gestion de documents internes à l'établissement, la Direction a pris la décision, en septembre 2021, de créer une plateforme **GED (Gestion Électronique des Documents)** sur SharePoint. Cette approche présente de nombreux avantages :

- avoir une unique version, à jour, de chaque document, pour tous les membres du personnel ;
- synchroniser automatiquement les mises à jour ;
- avoir un accès en ligne ;
- gérer les accès lecture / écriture en fonction des attributions des membres du personnel ;
- respecter la nouvelle cartographie des processus ;
- intégrer les liens vers SharePoint directement dans Teams ;
- rendre les documents facilement accessibles lors des audits externes.

La cellule qualité s'est réparti la mise en œuvre du GED en fonction des compétences et fonctions de chacun. Les documents ont été migrés progressivement durant l'année académique 2021-2022 en fonction des priorités. L'établissement a profité de cette migration pour :

- renommer chaque document en le plaçant dans **la nouvelle cartographie des processus** ([annexe 29](#)) réalisée lors du GT W-B E EPS Qualité ;

-
- mettre à jour **le nouveau cartouche** ([annexe 50](#)) afin qu'il soit plus lisible dans un souci de communication interne : nouveau logo, contenu allégé, simplification des parties prenantes avec des icônes, utilisation de couleur en fonction de la cartographie des processus ;
 - mettre à jour **la mise en page** dans un souci d'inclusion : utilisation de la police Calibri 12, sans italique, afin de rendre les documents accessibles à toutes et à tous.

Le GED a été présenté lors de deux réunions d'équipe avec le personnel administratif et un tuto a été réalisé et diffusé ([annexe 51](#)).

Les échanges avec l'équipe enseignante

Les échanges avec l'équipe enseignante sont souvent **informels**, en fonction des besoins. La mise en œuvre, sur **Teams**, d'une équipe enseignante pour tout l'établissement, et d'une équipe par section depuis la rentrée 2021, permet également d'échanger de manière plus formelle entre enseignants et/ou avec l'équipe administrative.

Néanmoins, plusieurs **réunions** avec l'ensemble de l'équipe enseignante de section sont également formalisées :

- Minimum 2 réunions par année académique ([annexes 52](#)) ;
- 3 réunions avec la Commission d'évaluation ([annexes I21, I22 & I23](#)) interne en 2022 pour préparer le dossier d'avancement : une faisant le point sur le plan d'action, une pour élaborer un nouveau SWOT, une pour élaborer un nouveau plan d'action.

Enfin, un **questionnaire** sur le leadership de l'établissement a également été réalisé afin de récolter des informations de la part des chargés de cours ([annexes 34](#)).

La veille

La Direction et la coordinatrice qualité ont à cœur de maintenir une « veille qualité » (participation aux Midis de la Qualité EPS W-B E, GT « Qualité EPS W-B E », Quali'Talks de l'ARES, différentes séances d'informations organisées par l'AEQES, Colloque G3 Qualité, etc.) et une « veille pédagogique » (Plateforme pédagogique EPS W-B E, GT « Aide à la réussite et à la formation », Salons de l'éducation et du SETT, etc.) afin de soutenir la remise en question de l'établissement.

Critère B : Améliorations du programme

À la suite de la réalisation du tableau récapitulatif des recommandations des experts et leur mise en lien avec le plan d'action initial ([annexe I17](#)), du plan action et des degrés de réalisation ([annexe B](#)) et du nouveau SWOT ([annexe 3](#)), plusieurs éléments nous semblent importants à discuter ici. Il est nécessaire de noter que les annexes 2 et 3 ont été réalisées avec la CEI, donc avec les parties prenantes.

Le contexte sanitaire : enseignement hybride et Teams

Le contexte de la pandémie dû à la **Covid-19** a évidemment eu des impacts sur le fonctionnement de l'établissement. La pandémie est perçue à la fois comme une opportunité (le développement de Teams) et comme une menace (une majorité d'étudiants et d'enseignants souhaitent continuer en distanciel, mais un doute plane sur l'organisation du pourcentage de cours présentiel/distanciel qu'il sera effectivement possible d'organiser à la rentrée 2022-2023) au sein des CEI (cf. SWOT, [annexe 3](#)).

La pandémie a permis **le développement rapide de l'enseignement hybride**, ce qui a été pointé comme force par la CEI. En effet, l'enseignement hybride s'est bien adapté pour une majorité des cours. De nombreux étudiants et chargés de cours demandent à maintenir l'enseignement hybride à l'avenir, notamment afin de diminuer les trajets qui sont difficiles à concilier avec une vie familiale et personnelle.

La pandémie a également permis la mise en œuvre de **la plateforme Teams**, qui est à présent utilisée par les membres de l'établissement (chargés de cours, personnel administratif, étudiants). Une formation a été donnée aux chargés de cours au mois de mars 2020 et un tuto a été réalisé ([annexe 36](#)). Une aide pour les étudiants est également possible auprès de Dominique LIEFFRIG, dans le cadre de l'Aide à la réussite. L'accompagnement s'organise individuellement ou lors d'ateliers. Des PCs portables sont également disponibles pour les chargés de cours et étudiants depuis 2021.

La plateforme Teams a ainsi soutenu l'enseignement hybride de manière très satisfaisante aux yeux des étudiants et des chargés de cours. Elle permet la communication interne avec les étudiants et avec les enseignants. Elle est également utilisée dans les UEs, étant donné que chaque cours a sa propre équipe avec ses supports de cours, les informations administratives, la fiche de cours, et les différentes activités d'enseignement-apprentissage (devoirs, quiz, salles, etc. en fonction du dispositif pédagogique du chargé de cours). En Bachelier en Informatique de gestion, différentes fonctionnalités de l'outil sont utilisées : cours en visio-conférence, utilisation de salles pour les séances d'exercices, discussions, dépôt de liens et documents, capsules vidéo. Cela rejoint le questionnement des experts sur l'utilisation de la plateforme Claroline, qui était sous-employée à l'époque (Rapport d'évaluation de suivi, 2017, p. 4) et

a fait l'objet d'une action dans le cadre du plan d'action de 2017 (cf. Fiche d'Action n°3). Cette action a évolué dans le temps étant donné que depuis 2017, l'établissement est passé par Claroline, Moodle et enfin Teams. L'enseignement hybride nous semble donc important à maintenir, mais surtout à formaliser lors de la rentrée prochaine. Il fera l'objet d'une action dans le nouveau plan d'action.

Quelques avancées les plus significatives

Au sujet de **l'accueil des nouveaux étudiants**, (Rapport d'évaluation de suivi, 2017, p. 5), l'accueil des étudiants de 1^{re} année est une action qui a été mise en œuvre (cf. Fiche d'Action n°6), mais qui semble encore à maintenir à l'avenir, la situation étant encore jugée fragile. Une nouvelle initiative a d'ailleurs été mise en place par Olivier FRIES. Courant du mois de juillet, il organise une visio-conférence pour expliquer aux nouveaux étudiants le matériel nécessaire, présenter les informations générales sur la formation et répondre aux éventuelles questions. Cette initiative ponctuelle mérite d'être pérennisée et d'être communiquée auprès des étudiants lors de leur inscription. Elle pourrait également être mise en œuvre dans d'autres sections de l'établissement. Des initiatives organisées par les étudiants eux-mêmes existent également. Le SWOT a permis de mettre en évidence qu'il existait deux groupes d'étudiants sur les réseaux sociaux : un groupe « Messenger » qui regroupe des étudiants de 2^e à 4^e année, et un groupe sur Discord, qui regroupe des étudiants de 1^{re} à 2^e année, les étudiants plus jeunes utilisant de plus en plus Discord au regard de Facebook. Les étudiants ont également la possibilité de créer des groupes d'échange sur Teams, mais cette option ne semble pas privilégiée par les membres de la CEI : le côté institutionnel de Teams ferait perdre la spontanéité et l'efficacité des groupes formés par les étudiants eux-mêmes.

La VA et la présence d'un responsable de celle-ci permettent des parcours plus individualisés pour les étudiants (Rapport d'évaluation de suivi, 2017, p. 4 & 5) est à présent une force, ce qui montre une évolution de l'établissement à ce sujet. En effet, il est ressorti des réunions avec la CEI que la procédure fonctionne et que les étudiants peuvent facilement déplacer des UEs plus tard ou plus tôt en communiquant facilement avec la responsable de l'enseignement supérieur. Cela avait été intégré dans le plan d'action à travers trois actions spécifiques : la formalisation du rôle « responsable de l'enseignement supérieur » (Fiche d'Action n°7), les parcours individualisés (Fiche d'Action n°8) et la valorisation des parcours personnels (Fiche d'Action n°12). Nous sommes actuellement en plan de maintien.

L'organisation bisannuelle de certaines UE est une réalité de notre établissement (trop peu d'étudiants inscrits que pour organiser l'ensemble des UE tous les ans). Les experts d'un autre bachelier avaient

recommandé d'organiser les examens tous les ans (cf. Rapport d'évaluation du Bachelier en Comptabilité, 2017, p. 11), ce qui est mis en place tous les ans depuis la visite des experts. L'organisation des examens pour les cours non-organisés pour cause de bis-annualisation permet de diminuer l'effet négatif de cette réalité. Néanmoins, les étudiants n'ont pas la possibilité de ressivre les cours tous les ans.

Quelques actions non mises en place

Des premières expériences de **collaboration entre chargés de cours** avaient été mises en valeur par les experts (Rapport d'évaluation de suivi, 2017, p.5) et demandaient à être pérennisées (cf. Fiche d'Action n°10). Malheureusement, cette initiative n'a pas pu être maintenue en raison de changements dans l'équipe enseignante. Cela a été relevé comme faiblesse par les chargés de cours lors du SWOT. Dès lors, il nous semble nécessaire de continuer le travail afin d'assurer l'atteinte (à nouveau) de cet objectif et surtout sa pérennisation dans le temps (malgré les changements de chargés de cours). Cela a été demandé par les chargés de cours eux-mêmes durant la CEI relative au SWOT et des actions seront mises en place en ce sens dans le nouveau plan d'action.

Quelques actions statuquo

Le **taux d'abandon** dans la formation reste préoccupant. Nous ne constatons pas d'évolution significative, si ce n'est une légère augmentation des taux de diplomation depuis 2019-2020. Il semblerait que les étudiants ne réalisent pas toujours l'implication et la charge de travail attendues par la formation. Dès lors, l'établissement souhaite organiser une UE « Accompagnement pédagogique des étudiants » lors de la semaine de rentrée des étudiants de 1^{re} année dans chaque bachelier et qui permettrait les activités suivantes : rencontre avec les chargés de cours, découverte du métier d'informaticien, rencontre avec les étudiants des années supérieures, découverte de Teams et des canaux de communication, présentation des cellules aide à la réussite et inclusion. Une attention particulière serait accordée au Bachelier en Informatique de gestion en évaluant, de manière formative, les étudiants sur les compétences de logique et d'abstraction, pré-requis à la réussite du bachelier.

D'autres actions ont été mises en place, mais n'ont **pas été investies à leur maximum** et sont encore en cours de réalisation, citons : action n°1 « Développement de la visibilité et la notoriété de l'établissement », action n°2 « En interne, renforcer l'accueil des nouveaux chargés de cours », action n°4 « Maintenir le lien avec les anciens », action n°5 « Améliorer l'accueil des 1^{res} », action n°6 « Amélioration de l'accueil des 1^{res} », action n°11 « Proposer des situations d'apprentissage adaptées à l'andragogie et à un public actif », action n°13 « Sensibiliser à l'importance du diplôme », action n°14

« Optimiser le retour des employeurs lors des stages via le rapport de stage, action n°16 « Simplifier la cartographie des processus ». Nous constatons que malgré une majorité d’action mises en œuvre, 8 sur 17 sont réellement abouties. Pour plus d’informations au sujet de la mise en œuvre partielle de ces actions, se référer à l’annexe I18 qui contient l’ensemble des fiches-actions.

Diagnostic actuel

Le SWOT et le plan d’action touchent aux différents critères de l’évaluation programmatique de l’AEQES. Néanmoins, nous avons constaté lors du SWOT que le critère 5 n’était pas réellement abordé par les chargés de cours et les étudiants.

Au regard du plan d’action, nous avons le sentiment que la majorité des actions (16 sur 17) ont été effectivement mises en œuvre. Parmi ces actions, certaines ont réellement atteint l’objectif, tandis que d’autres n’ont pas respecté l’ensemble des étapes initialement planifiées. La situation sanitaire, l’intégration des parties prenantes et le changement de plateforme d’apprentissage peuvent expliquer en tout ou en partie le fait que certains objectifs ne soient pas atteints totalement. À la suite de ce diagnostic intermédiaire, il nous semble nécessaire de nous projeter vers le nouveau plan d’action.

Les prochaines actions prioritaires

Toujours à la suite de la réalisation du tableau récapitulatif des recommandations des experts et leur mise en lien avec le plan d’action de 2017 (annexe I17), du plan d’action et des degrés de réalisation (annexe B), du nouveau SWOT (annexe C), et du plan stratégique de l’établissement (annexes 24 & 25), plusieurs actions sont ressorties des discussions et analyses et seront intégrées dans le nouveau plan d’action (annexe D) :

- Organiser et formaliser l’enseignement hybride ;
- Réaliser une analyse systématique des taux de diplômés ;
- Encourager les échanges entre étudiants ;
- Informer de manière systématique les étudiants en début de formation sur la charge de travail, le contenu de la formation et le métier d’informaticien ;

Critère C : Culture qualité

Les changements en termes de gouvernance et le leadership

La direction est en place depuis 10 ans. Elle participe à plusieurs GT du PO, tels que « Aide à la réussite et à la formation » et « Coordination qualité ». Elle a eu à cœur de s'adapter à la situation sanitaire, tout en tirant du bénéfice.

Un nouveau point clé est **la réorganisation de l'équipe administrative**, qui a permis de compléter les compétences de la coordinatrice qualité par deux autres profils en soutien pour la qualité (gestion administrative et gestion Microsoft 365). Des réunions mensuelles Direction / Qualité / Aide à la réussite / Inclusion permettent de se concerter régulièrement. Des PVs de réunion sont également rédigés chaque fois (annexe 52). Les monographies de fonction ont également été mises à jour (annexe 31)

Dans le vade-mecum relatif au « Statut des directeurs » (Fédération Wallonie-Bruxelles, 2019), il est précisé qu'en termes de pilotage des actions et des projets pédagogiques, « **Le directeur favorise un leadership partagé** ».

L'E AFC Sud-Luxembourg a donc élaboré une enquête qui vise à **clarifier le style de leadership (selon K. Lewin) de la direction de l'E AFC Sud-Luxembourg, Patricia PEIGNOIS**, par les chargés de cours eux-mêmes. L'enquête s'est déroulée du 19 avril 2022 au 02 mai 2022 sur Microsoft Forms, de manière anonyme. Le rapport complet est disponible dans l'[annexe 34](#).

70% à 85% des sondés (en fonction des questions) ont sélectionné les intitulés relatifs **au style de leadership « démocratique »**. Le style « laisser-faire » est présent, mais en moindre mesure tandis que le style « autocratique » est clairement absent des réponses. Ces résultats rejoignent le profil de directeur précisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans son vade-mecum relatif au « statut des directeurs ». Un leadership pédagogique « partagé » est attendu, ce qui correspond à la définition du style « démocratique » selon Lewin : faire des propositions, prises de décisions collectives, sans les imposer.

Les commentaires libres nous permettent de décrire les savoir-être et les savoir-faire que la direction met en œuvre afin d'être dans le style « démocratique ». Le premier élément qui ressort chez 5 enseignants est « **l'écoute** ». La « bienveillance » et les « discussions constructives » sont également mentionnées, ce qui permet de mettre en avant l'aspect communicatif de la direction. Le 2^e élément est **l'ouverture de la direction aux nouveaux projets et défis**. La direction s'adapte aux évolutions contextuelles, du métier, etc., et fait preuve d'ouverture aux nouvelles propositions des chargés de

cours, tout en proposant également de nouveaux projets. Les 3^e et 4^e éléments sont **l'investissement de la direction et son efficacité**. Enfin, l'ensemble des commentaires permet de mettre en avant la **vision positive** qu'a la direction aux yeux des chargés de cours étant donné que les 11 commentaires sont jugés positifs et qu'aucun ne fait part de difficultés ou de points à améliorer.

Les changements en termes de qualité

L'intégration des parties prenantes

Force est de constater que **l'équipe enseignante participe à la démarche qualité**, mais qu'elle n'est pas la préoccupation première. La qualité est perçue par certains comme un axe de gestion de l'établissement parmi d'autres, et non comme un axe transversal à l'ensemble de l'établissement. Néanmoins, l'établissement cherche à rendre accessible autant que possible la qualité en communiquant davantage via Teams et en tentant de démontrer que la qualité veille, entre autres, à répondre aux besoins des enseignants (c'est aussi leur simplifier la vie). C'est pourquoi depuis le changement de coordinatrice, les missions de la qualité intègrent aussi l'accompagnement pédagogique des enseignants.

L'intégration des étudiants à la qualité continue de se mettre en œuvre avec les réunions des représentants étudiants et leur participation en CEI. Néanmoins, les échanges informels avec la direction et la qualité ont diminué depuis l'enseignement hybride, car un grand nombre de cours sont passés en distanciel. Dès lors, il en a été convenu que deux réunions par an avec les représentants des étudiants seraient idéales afin d'assurer un lien plus fort avec les étudiants. De plus, les EEE sont institutionnalisées dans l'établissement, mais encore peu utilisées comme levier de changement par les enseignants. Seuls certains enseignants volontaires distribuent le questionnaire (papier ou Forms) et se mettent en projet pour l'année suivante. La responsable de l'enseignement supérieur envoie à présent elle-même les questionnaires aux étudiants. Néanmoins, il nous semble un point important à déployer dans le nouveau plan d'action.

Enfin, la formation est partiellement donnée par des enseignants experts qui ont travaillé plusieurs années (ou travaillent encore) dans le domaine. Néanmoins la difficulté pour notre établissement est **l'intégration du monde professionnel** (hors experts), qui pourrait être développée. En effet, les échanges avec le monde professionnel se limitent à l'évaluation des stages et les jurys d'EI.

La simplification de la cartographie des processus et de la gestion documentaire

Le projet de mise en œuvre du GED a permis, grâce à la nouvelle cartographie des processus, de clarifier les documents qualité de référence et de les rendre accessibles, ce qui n'était pas facilement le cas précédemment. Ce projet est couteux en temps et en énergie, mais a pour objectif une meilleure gestion de la qualité dans son ensemble. Un fichier Excel reprenant l'ensemble des documents constituant, le SMQ a été élaboré en parallèle.

L'analyse des données qualité

L'analyse des données qualité est une faiblesse de la gestion de la qualité actuelle. En effet, peu d'indicateurs sont chiffrés dans les fiches d'actions, ce qui rend parfois l'évaluation de l'action imprécise. De plus, l'analyse des taux d'abandon est également un point faible actuel qu'il sera nécessaire de clarifier à l'avenir dans le nouveau plan d'action.

Annexes

Annexe A : Tableau récapitulatif des recommandations des experts (2017) et mise en lien avec le plan d'action initial (2017)

Taux de réussite		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« Le comité suggère que le rôle de cette personne (cf. information et suivi des étudiants) soit formalisé et mis en valeur au sein de l'établissement » (p.4).	<p>Action n°3.2. du Plan d'action Bachelier en Information de gestion (2017) : « Officialiser la fonction du 'Responsable – référent de l'enseignement supérieur' »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Cf. FDA n°7 ➔ Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 1, objectif 1.
2	« Enfin, dans leurs cours, les enseignants veillent à bien préparer les étudiants pour les examens, notamment par l'organisation d'examens blancs. Il conviendra de vérifier cette évolution positive des taux de réussite au niveau du taux de diplomation des étudiants de la section sur le moyen terme. » (p. 4)	<p>Action n°3.4. du Plan d'action Bachelier en Information de gestion (2017) : « Organiser des examens blancs et des épreuves blanches »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Cf. FDA n°9 ➔ La volonté de l'équipe a plutôt été de développer davantage la mise en place d'examens blancs et la préparation aux examens. L'évolution positive des taux de réussite n'a, quant à elle, pas encore été analysée. En effet, notre établissement était en attente du développement de la base de données ENORA, qui devrait permettre l'analyse de données « qualité ». Cette action sera ajoutée au prochain plan d'action.
Claroline		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« Des questions se posent quant à l'utilisation de l'ensemble des possibilités offertes par une telle plateforme, qui semble actuellement sous-employée par certains. L'interface utilisateur mériterait à minima d'être revisitée pour offrir aux étudiants des fonctionnalités plus intuitives. Enfin, et ceci est indépendant de l'établissement, la version de Claroline utilisée n'est dorénavant plus soutenue et cela pose un problème de pérennité (...) augmentation du taux	<p>Action n°2.2. du Plan d'action Bachelier en Information de gestion (2017) : « En interne, généraliser et développer l'utilisation de Moodle »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Cf. FDA n°3 ➔ Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 2, objectif 1. <p>L'établissement a également décidé de réorienter l'action vers le fait d'adapter sa pédagogie au public rencontré.</p>

	de réussite (...) Claroline est un moyen, pas un but en soi » (p. 4)	Action n°4.1. du Plan d'action Bachelier en Information de gestion (2017) : « Proposer des situations d'apprentissage adaptées à l'andragogie et à un public actif » → Cf. FDA n°11
Stages		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« Une amélioration pourrait toutefois être apportée dans le formulaire d'appréciation du stage par l'entreprise, afin d'aider les entreprises à donner des commentaires de qualité sur des indicateurs précis » (p. 4)	Action n°5.1. du Plan d'action Bachelier en Information de gestion (2017) : « Optimiser le retour des employeurs lors des stages via le rapport de stage » → Cf. FDA n°14
Collaboration entre enseignants		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« La mise en œuvre d'un parcours en duo des modules autour du web et des interfaces graphiques (...). Une telle approche est une réussite et mériterait d'être étendue à de nouvelles expérimentations entre d'autres enseignants et modules de formation.» (p. 5)	Action n°3.5. du Plan d'action Bachelier en Information de gestion (2017) : « Généraliser et pérenniser la collaboration entre chargés de cours » → Cf. FDA n°10 → Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 2, objectif 2.
Communication / Site Web		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« En termes de communication externe, différents atouts de cette formation mériteraient d'être beaucoup mieux valorisés.» (p. 4)	Action n°1.1. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Lister et analyser les points forts de l'établissement et les rendre visibles sur les différents canaux de communication externe » → Cf. FDA n°01 Action n°2.3. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « En interne et externe, analyser les besoins liés aux canaux de diffusion de l'information, en formaliser sa diffusion et assurer la maintenance et l'actualisation des canaux » → Cf. FDA n°04 → Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 3, objectif 1.

Taux diplomation		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« Par ailleurs, un partenariat avec de nouveaux employeurs pourrait peut-être encourager les étudiants à terminer leurs études, en sensibilisant ces différents acteurs aux bénéfices qu'ils pourraient en retirer mutuellement » (p. 5)	<p>Action n° 4.3. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Sensibiliser à l'importance du diplôme » → Cf. FDA n°13</p> <p>Action n°2.4. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Maintenir le lien avec les anciens » → Cf. FDA n°05 → Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 1, objectif 2.</p>
Analyse des échecs		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« Dans ce cas précis, une piste à explorer serait de mettre en place des parcours individualisés avec l'appui de l'employeur (...) » (p. 5)	<p>Action n°3.3. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Parcours individualisés pour certains étudiants en tenant compte de la charge ECTS » → Cf. FDA n°08 → Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 1, objectif 1.</p> <p>Action n°4.2. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Valoriser les parcours personnels » → Cf. FDA n°12 → Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 1, objectif 1.</p>
2	« À nouveau, l'accueil et l'accompagnement des étudiants en première année pourraient constituer l'occasion d'aborder cette situation avec les étudiants et de rechercher des solutions. » (p. 5)	<p>Action n°3.1. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Améliorer l'accueil des 1res » → Cf. FDA n°06 → Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 1, objectif 1.</p>

Développement d'une culture qualité		
N°	Recommandations des experts (2017)	Suivi accordé aux recommandations (2017 à 2022)
1	« Ceci (démarche qualité) pourrait paraître réjouissant, mais pose en réalité question sur le travail de formalisation et la pérennisation des pratiques à moyen et long termes. » (p.6)	<p>Cette recommandation n'a pas été retenue parmi les priorités de la section au cours des 5 dernières années. En effet, il semblait ici que c'était une recommandation transversale, qui ne devait pas faire l'objet d'une action précise, mais plutôt d'une attention à maintenir de manière continue. Le travail de formalisation continue donc d'être mis en œuvre (fiches de cours, EEE, GED, etc.). Par contre, il semblait nécessaire à l'établissement afin de soutenir la formalisation, de simplifier la cartographie des processus.</p> <p>Action n°8.1. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Simplifier la cartographie des processus »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Cf. FDA n°17 ➔ Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 5, objectif 2.
2	« (...) il s'agit d'articuler et de hiérarchiser les différentes propositions d'actions les unes par rapport aux autres en distinguant mieux les objectifs des moyens nécessaires à leur réalisation, préciser des échéances et surtout les conditions de mise en œuvre. En outre, il convient de limiter le nombre d'actions envisagées de manière à augmenter leur faisabilité. » (p. 7)	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Le plan d'action proposé en 2016 a été revu avec l'équipe enseignante, afin de proposer un plan d'action actualisé, répondant aux recommandations des experts, mais aussi en priorisant les actions.

Autres actions

Description des actions n'étant pas liées à une des recommandations des experts :

Action n°2.1. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « En interne, renforcer l'accueil des nouveaux chargés de cours »

→ Cf. FDA n°02

Action n°6.1. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Mener des actions communes (avec d'autres établissements) »

→ Cf. FDA n°15

→ Action en lien avec le Plan stratégique 17-22 : axe 3, objectifs 1 et 2.

Action n°7.1. du Plan d'action Bachelier en Informatique de gestion (2017) : « Mesurer l'état d'avancement des actions »

→ Cf. FDA n°16

Annexe B : Plan d'action initial (2017) et degrés de réalisation (2022)

Axe I : Communication interne et externe						
Objectifs	Actions	Priorité ***/**/*	Gestionnaires	Tâches (notamment...)	Indicateurs initiaux Résultats attendus	Degré réalisation N+5
1. Développement de la visibilité et la notoriété de l'IEPS Arlon (Plan stratégique, axe 3-objectif 1 - Externe)	1.1. Lister et analyser les points forts de l'établissement et les rendre visibles sur les différents canaux de communication externe (Cf. <i>Recommandations des experts, p. 5 § « communication/site web »</i>) → FDA n°01	***	- Direction - Coordo. qualité - Secrétariat - Chargés de cours	- Réaliser un questionnaire de « renommée » - Relever et analyser à partir de la base de données « étudiants », le taux de diplomation - Relever et analyser à partir de la base de données « étudiants », le nombre d'inscriptions annuelles	- Enquête de satisfaction - Taux de diplomation - Nombre de visites sur le site de l'Institut - Évolution du nombre d'inscriptions annuelles	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input type="checkbox"/> En maintien
2. Uniformisation et formalisation de la communication institutionnelle interne et externe (Plan stratégique – axe 3 – objectif 2 et <i>Recommandations des experts, p. 6, § « Gouvernance »</i>)	2.1. En interne, renforcer l'accueil des nouveaux chargés de cours → FDA n°02	***	- Direction - Coordo. qualité - Secrétariat - Equipe péda.	- Organiser des réunions de rentrée avec les équipes pédagogiques et présenter les nouveaux chargés de cours - Formaliser la procédure d'accueil des collègues (portfolio)	- Organiser des réunions de rentrée avec les équipes pédagogiques et présenter les nouveaux chargés de cours - Un document qui formalise l'accueil des nouveaux chargés de cours - Un mentor dans la section pour accueillir et accompagner les	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input type="checkbox"/> En maintien

					nouveaux chargés de cours	
2.2. En interne, généraliser et développer l'utilisation de Moodle (cf. <i>Recommandation des experts</i> , p. 4, § « Claroline »)	***	<ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordo. qualité - Secrétariat - Equipe péda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des fonctionnalités de la plateforme : pédagogie, communication entre les différents acteurs de l'établissement - Rédiger des tutoriels à destination de tous les utilisateurs de la plateforme - Promouvoir l'utilisation de la plateforme pour une évolution plus autonome des étudiants - Utiliser la plateforme à des fins d'échanges documentaires (liens, copies d'ouvrages ...) - Former les enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> - Questionnaires de satisfaction sur l'utilisation des fonctionnalités de la plateforme auprès de tous les utilisateurs - Nombres de liens ou d'ouvrages postés sur la plateforme - Nombre de visites sur la plateforme 	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien	
2.3. En interne et externe, analyser les besoins liés aux canaux de diffusion de l'information, en formaliser sa diffusion et assurer la maintenance et l'actualisation des canaux	**	<ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordo. qualité - Secrétariat 	<ul style="list-style-type: none"> - Enquêter sur les besoins et les canaux de communication suivant le type d'information - Mettre à jour le site de l'Institut et le réactualiser régulièrement - Mettre à jour le profil des réseaux sociaux - Mettre à jour la plateforme - Créer un tableau de route sur le type de canal de diffusion suivant l'information à communiquer - Créer un folder global présentant l'enseignement supérieur de l'Institut 	<ul style="list-style-type: none"> - Résultats de l'enquête - Canaux de communication à jour - Tableau de route - Folder 	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien	

	→ FDA n°04					
	2.4. Maintenir le lien avec les anciens → FDA n°05	*	- Direction - Coord. qualité	- Créer des groupes sur les réseaux sociaux avec les anciens - Utiliser la plateforme Moodle comme lieu d'échange pour la proposition de stage et d'emploi par les anciens - Inviter des anciens lors de certaines manifestations (banquets, conférences ...) - Récolter des données d'insertion socioprofessionnelle	- Nombre d'anciens présents lors des manifestations - Nombre de contacts établis - Nombre de données d'insertion socioprofessionnelle récoltées.	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input checked="" type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien

Axe II : Pédagogie et accompagnement des étudiants

Objectifs	Actions	Priorité ***/**/*	Gestionnaires	Tâches (notamment...)	Indicateurs initiaux <i>Résultats attendus</i>	Degré réalisation N+5
3. Augmentation du taux de réussite dans une démarche d'aide à la réussite (Plan stratégique, axe 1-objectif 1)	3.1. Améliorer l'accueil des 1res <i>(cf. Recommandations des experts, partie 2, p.6, § « Analyse des échecs et des abandons »)</i> → FDA n°06	***	- Direction - Coord. qualité	- Organiser une séance de rentrée académique pour informer les Bac 1 des dispositifs propres à l'Enseignement de promotion sociale - Information aux étudiants sur l'effort à fournir pendant tout le cursus <i>(Recommandation des experts n°2, critère 4, p. 14)</i> - Organiser une semaine de « cours ouverts » au public dans différentes sections de l'Institut - Développer l'information sur le suivi individuel de l'établissement (en lien avec	- Taux de présence à la séance de rentrée académique - Taux de présence à la matinée d'accueil - Taux de participation à la semaine cours ouverts et enquête de satisfaction	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien

				la fonction de responsable de l'enseignement supérieur)		
	<p>3.2. Officialiser la fonction de « Responsable – référent de l'enseignement supérieur »</p> <p>→ FDA n°07</p>	**	<ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordo. Qualité - Responsable enseignement sup. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à jour le profil du responsable de l'ens. sup - Diffuser l'adresse mail du responsable du sup. aux étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> - Un profil de fonction du responsable du l'Enseignement supérieur. - Adresse mail du responsable du supérieur diffusée aux étudiants 	<input checked="" type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien
	<p>3.3. Parcours individualisés pour certains étudiants en tenant compte de la charge ECTS (cf. <i>Recommandation des experts, partie 2, p.6, § « Analyse des échecs et des abandons »</i>)</p> <p>→ FDA n°08</p>	***	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable enseignement sup. 	<ul style="list-style-type: none"> - Établir un dossier personnalisé pour le suivi de chaque étudiant - Diffuser l'adresse mail du responsable du supérieur aux étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de rdv avec le responsable de l'Enseignement supérieur. - Enquête de satisfaction 	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien
	<p>3.4. Organiser des examens blancs et épreuves blanches (cf. <i>Recommandations des experts, partie 2, p. 4, § « Taux de réussite »</i>)</p>	**	<ul style="list-style-type: none"> - Chargés de cours 	<ul style="list-style-type: none"> - Généraliser la mise en ligne des questionnaires d'anciens examens avec leurs corrigés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de chargés de cours qui proposent des examens blancs 	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien

	<p>3.5. Généraliser et pérenniser la collaboration entre chargés de cours (cf. plan stratégique, axe 2-objectif 2 + recommandation des experts, p. 5, § « collaboration entre enseignants »)</p> <p>→ FDA n°10</p>	**	- Chargés de cours	- Collaborer entre enseignants, lors de réunions d'équipe, mais pas uniquement	- Nombre de chargés de cours qui collaborent régulièrement ensemble	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input checked="" type="checkbox"/> Non entamée <input type="checkbox"/> En maintien
4. Développement de dispositifs menant les étudiants jusqu'à la réussite de l'épreuve intégrée	<p>4.1. Proposer des situations d'apprentissage adaptées à l'andragogie et à un public actif</p> <p>→ FDA n°10</p>	***	- Chargés de cours	<p>- Proposer des situations d'apprentissage en relation directe avec le monde de professionnel</p> <p>- Réaliser des tutoriels via des capsules vidéo</p> <p>- Utiliser les outils créés par le GT « Aide à la réussite »</p>	<p>- Taux de présence</p> <p>- Taux d'abandon</p> <p>- Taux de diplomation/réussite</p> <p>- Nombre d'Ues avec tutoriels</p>	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input type="checkbox"/> En maintien
	<p>4.2. Valoriser les parcours personnels</p> <p>→ FDA n°12</p>	***	<p>- Direction</p> <p>- Coordo. qualité</p> <p>- Chargés de cours</p>	- Formaliser l'utilisation du document pour la V.A.E. créée par le réseau.	- Nombre de V.A.E.	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien
	<p>4.3. Sensibiliser à l'importance du diplôme</p>	*	- Chargés de cours	- Faire intervenir des anciens étudiants (via page Facebook ou le site web de l'Institut)	<p>- Taux d'abandon par UE</p> <p>- Taux de diplomation</p> <p>- Analyse de ces taux</p>	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée

	→ FDA n°13					<input type="checkbox"/> En maintien
5. Rendre l'étudiant acteur de son apprentissage	5.1. Optimiser le retour des employeurs lors des stages via le rapport de stage (cf. <i>Recommandation des experts</i> , p. 4, § « Stages ») → FDA n°14	**	- Chargés de cours - Coord. qualité	- Création d'un formulaire, avec des indicateurs précis, pour que l'entreprise formule des pistes d'amélioration afin de répondre à des besoins du milieu professionnel.	- Création d'un formulaire à destination des entreprises - Réalisation d'un dossier de documentation technique par les étudiants	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input type="checkbox"/> En maintien

Axe III : Partenariats

Objectifs	Actions	Priorité ***/**/*	Gestionnaires	Tâches (notamment...)	Indicateurs initiaux <i>Résultats attendus</i>	Degré réalisation N+5
6. Création de synergies avec les autres opérateurs de formations afin de rendre le système de formation du sud du bassin luxembourgeois le plus efficient possible (plan stratégique axe 4 b- objectif 1)	6.1. Mener des actions communes avec d'autres établissements → FDA n°15	**	- Direction - Part. ext. - Chargés de cours	- Mettre en œuvre des procédures de co-diplomation	- Nombre de diplômés	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien

Axe IV : Gouvernance et gestion de la qualité

Objectifs	Actions	Priorité ***/**/*	Gestionnaires	Tâches (notamment...)	Indicateurs initiaux <i>Résultats attendus</i>	Degré réalisation N+5
7. Exploitation des données à des fins de pilotage	7.1. Suivre le PDA et mesurer l'état d'avancement des actions → FDA n°16	**	- Coordo. qualité	- Mettre à jour les fiches « Action » - Réaliser des enquêtes sur les actions qui le nécessitent - Créer un tableau global des actions en appliquant le cycle PDCA	- Résultats d'enquêtes sur les actions en place - SWOT périodiques	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input checked="" type="checkbox"/> En maintien
8. Formalisation des pratiques	8.1. Simplifier la cartographie des processus → FDA n°17	***	- Direction - Coordo. qualité	- Réorganisation de la cartographie - Diffusion de la cartographie auprès des différents acteurs de l'établissement	- Mesure de l'efficacité des procédures administratives (gain de temps et de satisfaction)	<input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Non entamée <input type="checkbox"/> En maintien

Annexe C : SWOT actualisé (2022)

Note descriptive

Le SWOT de 2022 a pour objectif de faire le diagnostic sur la qualité du programme de la formation Bachelier en Informatique de gestion, dans son ensemble.

Dans une optique de participation des parties prenantes (cf. recommandations des experts lors de leur visite dans d'autres formations de l'établissement), le SWOT a été réalisé lors d'une réunion de commission d'évaluation interne en partant d'une page blanche. Néanmoins, afin d'éviter de se s'égarer, la Directrice et la Coordinatrice Qualité avaient préalablement sélectionné 4 éléments prioritaires à traiter, pour faire suite à certaines recommandations des experts et du dernier plan d'action.

- Critère 2 (Pertinence) : Flexibilité des parcours
- Critère 2 (Pertinence) : Pertinence du programme en lien avec les milieux professionnels
- Critère 3 (Cohérence interne) : Collaboration entre chargés de cours
- Critère 4 (Efficacité et équité) : Accueil des nouveaux étudiants

Ces 4 éléments prioritaires ont été complétés avec les autres points apportés par les membres de la CEI, des points abordés lors des réunions des représentants des étudiants, d'autres points discutés de manière informelle avec les chargés de cours ou membres du personnel administratif absents lors de la réunion. Les résultats obtenus ont été structurés et complétés par la coordinatrice qualité et la direction de l'établissement.

SWOT actualisé

Critère 1 : L'établissement a formulé, met en œuvre et actualise une politique pour soutenir la qualité de ses programmes d'études	
Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none">- La collaboration étroite entre les cellules d'aide à la réussite, inclusion et qualité- L'évaluation des enseignements par les étudiants est formalisée et mise en œuvre dès la fin de l'UE	<ul style="list-style-type: none">- Le peu d'intérêt pour la qualité par les chargés de cours et étudiants
Opportunités	Menaces
<ul style="list-style-type: none">- L'utilisation de la plateforme Teams- La collaboration avec la HERS et l'EAFc Famenne-Ardenne	

<ul style="list-style-type: none"> - La création du Gestion Électronique des Documents sur SharePoint - La création d'une cellule qualité avec 3 personnes (à temps partiel) - La nouvelle cartographie des processus W-B E 	
Critère 2 : L'établissement a développé et met en œuvre une politique pour assurer <u>la pertinence</u> de son programme d'études	
Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none"> - La qualité de la formation qui est axée « développement » - La flexibilité (dans le temps) pour la réalisation des stages - Les UE sont parfois étalées dans le temps ou rassemblées sur la même année, en fonction des profils des étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> - La formation est peu axée « réseaux » et « sécurité » : seules les bases sont étudiées - L'établissement communique peu de manière externe au sujet du programme et du diplôme
Opportunités	Menaces
<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation d'une spécialisation en sécurité à partir de 2023-2024 - La mise en place d'un feuillet d'évaluation de la formation (besoins des employeurs) à destination des employeurs lors du dernier stage à partir de 2022-2023 	<ul style="list-style-type: none"> - L'étalement des études est possible, mais rare pour le moment.
Critère 3 : L'établissement a développé et met en œuvre une politique pour assurer <u>la cohérence</u> interne de son programme d'études	
Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none"> - Certains chargés de cours ont plusieurs UEs, une continuité existe au sein des leurs UEs - L'enseignement hybride est une force pour les cours de langue - L'enseignement hybride est une demande de nombreux étudiants car il permet de limiter les trajets pour des étudiants qui ont également une vie professionnelle et une vie familiale 	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation bisannuelle de certaines UE - La collaboration en cours d'année est difficile car les UEs sont étalées. - Il y a un manque de connaissances par les chargés de cours de ce qui se fait avant et après leur UE (question continuité des apprentissages)
Opportunités	Menaces
<ul style="list-style-type: none"> - La Covid-19 a permis d'avancer dans la digitalisation des UEs, et la communication interne - L'utilisation de Teams par presque tous les membres de l'établissement - La volonté de certains chargés de cours de collaborer avec les chargés de cours qui préparent ou continuent leur UE (question continuité par rapport au contenu des UEs et non par années) 	<ul style="list-style-type: none"> - L'adaptation du cadre légal quant à l'organisation de l'enseignement à distance - Le manque de temps pour les chargés de cours qui ont peu d'attributions (autre vie professionnelle en parallèle) - L'UE donnée à Jemelle est perçue comme dangereuse par certains chargés de cours

<ul style="list-style-type: none"> - Une équipe « Enseignants Bachelier Informatique de gestion » existe dans Teams. 	
Critère 4 : L'établissement a formulé, met en œuvre et actualise une politique pour soutenir l'efficacité et l'équité de ses programmes d'études	
Forces <ul style="list-style-type: none"> - La modularité de l'enseignement et la VAE permettent une planification plus flexible des UEs pour les étudiants (qui travaillent, qui doivent repasser des UEs, etc.) - La cellule aide à la réussite accompagne les étudiants depuis septembre 2021 (coaching, EI, outils numériques, etc.) - La totalité (100%) des étudiants diplômés (pour qui nous avons l'information) trouve un emploi dans le secteur - La réunion en ligne par O. FRIES pendant l'été prépare les étudiants (matériel nécessaire, infos générales sur la formation et réponses aux questions). - L'information donnée (dès le début de la 1^{re} année) par O. FRIES permet d'attirer l'attention des étudiants sur la charge travail, engagement dans la formation, etc. - Des groupes d'étudiants d'années différentes existent et sont gérés par les étudiants eux-mêmes : Groupe Messenger (2^e à 4^e) et Discord (1^{re} à 2^e) Echange : informations, questions, difficultés, offres stages et emploi, etc. 	Faiblesses <ul style="list-style-type: none"> - Il y a une majorité d'étudiants qui abandonnent <ul style="list-style-type: none"> • Pour 28 nouveaux inscrits en 2017-2018, 5 seulement ont finalisé le cursus en 2020-2021 • Pour 2021-2022 et l'UE « Principes algorithmiques et programmation », sur 29 étudiants inscrits, 6 étudiants ne se sont pas présentés à minimum 1 cours et 7 étudiants ont abandonné en cours d'année⁴) - Certains étudiants, qui sont en difficulté, ne contactent pas la cellule d'aide à la réussite et d'inclusion - En 2020-2021, les cours étaient divisés en deux pour le présentiel. Au sein d'une même classe, tous les étudiants ne se connaissaient pas. - En 2021-2022, les étudiants d'années différentes se croisent rarement (distanciel) - Les étudiants ne se connectent pas quotidiennement à Teams. L'information passe plus rapidement via les canaux informels (Messenger et Discord)
Opportunités <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation d'une UE d'Accompagnement péda des étudiants à pd de 2022-2023 - Les UE Math et UE Statistiques s'organisent une année sur deux. Donc les 1-2^e sont ensemble au moins une fois par an. - Davantage de cours seront organisés en présentiel à la rentrée 2022 	Menaces <ul style="list-style-type: none"> - La rationalisation de l'enseignement supérieur pousse à « rechercher » plus d'étudiants - Le risque d'une diminution des différentes dotations - La diminution de population globale de l'enseignement de promotion sociale
Critère 5 : L'établissement a établi l'analyse de son programme d'études et construit un plan d'action visant son amélioration continue	
Forces <ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'action est mis à jour régulièrement - La Commission d'évaluation interne est représentative des différents membres de l'établissement : direction, personnel 	Faiblesses <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse des taux de diplômés n'a pas été faite, de manière systématique, en 2018-2022

⁴ En date du mois de mars 2022.

<p>administratif (référents aide à la réussite et inclusion, référent enseignement supérieur et membres de la cellule qualité), personnel enseignant et étudiants.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réunions des représentants étudiants avec la directrice et la coordinatrice qualité permettent de recevoir des informations pertinentes sur la formation. 	
Opportunités	Menaces
<ul style="list-style-type: none"> - Le développement du logiciel ENORA devra permettre une analyse des taux de diplômés - Les évaluations externes de l'AEQES 	<ul style="list-style-type: none"> -

Comparaison avec l'ancien SWOT (2016)

Plusieurs éléments de ce SWOT peuvent être mis en lien avec le précédent SWOT, datant de 2016.

- L'organisation bisannuelle des certaines UEs avait déjà été relevée comme faiblesse en 2016 et l'est encore actuellement.
- Le taux d'abandon conséquent en 1^{re} année était déjà mentionné en 2016, tout comme la non-étude des causes d'abandons et d'échecs. Cela fera partie du nouveau plan d'action afin d'y remédier. De plus, la mise en place d'une cellule d'Aide à la réussite et Inclusion cette année permet à présent d'accompagner les étudiants en difficulté.
- Le fait d'avoir des experts, qui travaillent ou ont travaillé dans le domaine était perçu comme une force en 2016, et ressort encore comme tel dans le SWOT actualisé. On note dès lors une stabilité dans l'apport d'expériences réelles et issues du monde professionnel.
- Le système modulaire de l'enseignement de promotion sociale, avec son système de VA, était déjà mentionné à plusieurs reprises dans le SWOT de 2016 comme positif. Il l'est encore en 2022, notons qu'un travail de formalisation a été élaboré autour de cet axe et que cela semble avoir porté ses fruits.

Annexe D : Nouveau plan d'action (2022)

Explications

Le plan d'action est construit autour des **5 axes du plan stratégique de l'établissement**.

- ✓ Axe I : Accompagnement des étudiants
- ✓ Axe II : Pédagogie
- ✓ Axe III : Communication
- ✓ Axe IV : Partenariats
- ✓ Axe V : Gouvernance

Dans le plan d'action, chaque axe contient un ou plusieurs objectifs. Les objectifs sont ensuite déclinés en termes d'actions, de personnes gestionnaires des actions, de tâches principales et des indicateurs ou résultats attendus.

En ce qui concerne les gestionnaires, le projet de migration de la gestion documentaire (GED) vers SharePoint (dans le cadre du soutien à la communication interne) a été l'occasion de redéfinir, en partenariat avec l'équipe administrative, une série d'icônes présentes sur l'ensemble des documents de l'établissement. Ces icônes ont également été utilisées dans ce plan d'action dans un souci de cohérence.












Direction	
Cellule Qualité	
Cellule Aide à la réussite et Inclusion	
Personnel administratif	
Chargés de cours	
Étudiants	
Employeurs	
Partenaires	



Figure 2 : Légende des icônes utilisées dans le cadre des gestionnaires pour chaque action du plan d'action.

Plan d'action

Axe I : Accompagnement des étudiants				
Objectifs	Actions	Responsables	Tâches	Indicateurs <i>Résultats attendus</i>
1. Information auprès des étudiants sur la formation : contenu, charge de travail, métier⁵	1.1. Organiser une UE « Accompagnement pédagogique des étudiants » la semaine de la rentrée → FA n°1		<ul style="list-style-type: none"> - Désigner les chargés de cours - Faire le planning. - Informer les étudiants - Mettre en œuvre de l'UE (plusieurs volets : méthodologie, Teams, rencontre (anciens) étudiants, base de données, présentation formation, initiation notions logique) - Évaluer l'UE 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de fois que l'UE a été organisée - Nombre d'étudiants inscrits à UE - % Nombre d'étudiants ayant terminé la formation par rapport au nombre d'étudiants inscrits à l'UE
2. Accompagnement des étudiants jusqu'à la réussite de l'épreuve intégrée⁶	2.1. Élaborer un portfolio à destination des étudiants pour l'EI, adapté à la formation Bachelier en Informatique → FA n°2		<ul style="list-style-type: none"> - Former un GT Bachelier en Informatique - Réviser et adapter les 14 fiches du portfolio (issues du GT « aide à la réussite et à la formation » de W-B E) - Mettre à disposition le portfolio dans Teams (équipes étudiantes et enseignantes) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 dossier reprenant les fiches disponibles sur Teams - Analyse des avis des étudiants et des enseignants sur leur utilisation des fiches - Nombre de PV de réunions
	2.2. Mettre en place de rendez-vous coaching et d'aide à la rédaction de l'EI dans le cadre de l'aide à la réussite		<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le coaching individuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de coachings - Feedbacks des étudiants via enquête


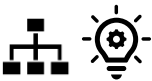

⁵ Lien avec le plan stratégique : Axe 1 – Objectif 1

⁶ Lien avec le plan stratégique : Axe 1 – Objectif 1

	→ FA n°3			
Axe II : Pédagogie				
Objectifs	Actions	Responsables	Tâches	Indicateurs <i>Résultats attendus</i>
3. Amélioration des pratiques enseignantes⁷ Mais aussi⁸ :	3.1. Améliorer la procédure et le suivi de l'évaluation des enseignements par les étudiants → FA n°4		<ul style="list-style-type: none"> - Définir une politique afin de cibler les UE évaluées (par la direction et la coordinatrice qualité) - Mettre en place un nouveau questionnaire sur Forms (par la coordinatrice qualité) - Synthétiser les résultats (par les enseignants) - Donner un court feedback aux étudiants sur les taux de réponse par exemple (par les enseignants) 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de questionnaires récoltés - Évolution du niveau de satisfaction global - Nombre de synthèses (rapports) réalisées par les enseignants
	3.2. Accompagner les enseignants à améliorer leurs pratiques d'enseignement (visée formative) → FA n°5		<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les enseignants sur demande de l'enseignant ou de la direction (Coordinatrice qualité) - Accompagner les enseignants à l'utilisation des outils numériques, soit en individuel, soit lors d'ateliers (Cellule aide à la réussite) 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de rendez-vous « pédagogiques » individuels - Nombre de rendez-vous « numériques » individuels - Nombre de participants aux ateliers numériques



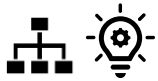
⁷ Liens avec le plan stratégique : Axe 2 – Objectifs 2 et 3

⁸ Lien avec le plan stratégique : Axe 3 – Objectif 3



			- Faire un sondage auprès des enseignants pour connaître leurs besoins en formation numérique.	
4. Amélioration de la collaboration entre chargés de cours⁹	4.1. Créer des temps d'échange et de partage entre enseignants de l'établissement → FA n°6		- Créer une TeachTeam - Organiser plusieurs réunions par an - Communiquer auprès des enseignants - Co-animer avec les enseignants - Choisir les thématiques, par les enseignants	- Nombre de réunions par an - Nombre d'enseignants du bachelier impliqués dans la TeachTeam
5. Organisation de l'enseignement hybride	5.1. Organiser et formaliser l'enseignement hybride → FA n°7		- Rédiger un document formalisant l'organisation de l'enseignement hybride dans notre établissement - Communiquer auprès des enseignants	- 1 document créé et communiqué - % de cours en présentiel et distanciel
Axe III : Communication				
Objectifs	Actions	Responsables	Tâches	Indicateurs Résultats attendus
6. Amélioration de la communication externe pour le « recrutement » de nouveaux étudiants¹⁰	6.1. Utiliser les réseaux sociaux (en particulier LinkedIn et Facebook) → FA n°8		- Créer d'un profil LinkedIn pour l'établissement - Interagir avec les anciens étudiants - Poster régulièrement des informations au sujet de nos formations	- Cf. 6.2.


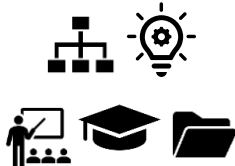
⁹ Lien avec le plan stratégique : Axe 2 – Objectif 2

¹⁰ Lien avec le plan stratégique : Axe 3 – Objectif 1

	6.2. Analyser de manière systématique l'effet des stratégies de communication externes mises en œuvre → FA n°9		<ul style="list-style-type: none"> - Une analyse annuelle reprenant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Communications Facebook ayant le plus d'interactions ○ Nombre de personnes suivant l'école sur les réseaux sociaux ○ Nombre de connexions au site web de l'établissement ○ Analyse des résultats « Google Analytics » ○ Analyse du « Découverte de l'école » lors de l'inscription ○ Évolution du nombre d'inscrits dans la section 	- Une analyse annuelle
7. Amélioration de la communication autour de la démarche qualité¹¹	7.1. Utiliser davantage Teams → FA n°10		<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer sur Teams aux étudiants et aux enseignants via le canal « qualité » : représentants étudiants, rentrée, clôture année, EEE, évaluations externes, etc. - Communiquer sur Teams aux étudiants et enseignants sur l'état d'avancement du plan d'action 	- Nombre de messages postés
	7.2. Aller à la rencontre des étudiants → FA n°11		<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir en classe (15'), plusieurs fois par an au sujet de : présentation direction et coordinatrice qualité, rentrée scolaire, représentants étudiants, évaluations externes, projets. - Organiser la réunion des représentants étudiants deux fois par an 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de visites effectuées - Nombre de réunions organisées

¹¹ Lien avec le plan stratégique : Axe 3 – Objectif 3

	<p>7.3. Associer davantage les parties prenantes → FA n°12</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Organiser plusieurs réunions annuelles de coordination section Bachelier en Informatique - Faire le point sur le PA en début et fin d'année - Organiser un rdv entre la coordinatrice qualité et chaque nouveau chargé de cours pour lui présenter la qualité (check list enseignant, EEE, Teams, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de réunions de coordination - Nombre de réunions avec les nouveaux chargés de cours
	<p>7.4. Mettre en œuvre une Gestion Électronique des Documents sur SharePoint → FA n°13</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Créer un intranet - Migrer les documents du serveur interne de l'établissement vers SharePoint - S'assurer que les documents postés dans SharePoint sont à jour - Lier SharePoint et Teams - Numérotter les documents 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de documents migrés - Enquête sur l'utilisation de SharePoint par l'équipe administrative et l'équipe enseignante (via Teams)

Axe IV : Partenariats				
Objectifs	Actions	Responsables	Tâches	Indicateurs <i>Résultats attendus</i>
8. Collaboration avec l'EAFC Famenne-Ardenne ¹²	8.1. Organiser des UEs communes → FA n°14		<ul style="list-style-type: none"> - Organiser la formation - Mettre en œuvre les UEs - Évaluer la formation auprès des étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'UE en partenariat organisées - Min 1 enquête auprès des étudiants
Axe V : Gouvernance				
Objectifs	Actions	Responsables	Tâches	Indicateurs <i>Résultats attendus</i>
9. Exploitation des données à des fins de pilotage du programme	9.1. Analyser les taux d'abandons et de diplômés systématiquement → FA n°15		<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les données utiles à l'analyse - Analyser les données annuellement - Rencontrer/Appeler les étudiants et les enseignants (entretiens) afin de compléter les données brutes par des données qualitatives - Suivre les anciens diplômés sur LinkedIn et analyser le taux d'employé dans le secteur de la formation suivie 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 rapport par an comprenant des données quantitatives et qualitatives - 1 fichier Excel de suivi des anciens diplômés

¹² Lien avec le plan stratégique : Axe 4 – Objectif 1

Échéancier

Axes – Objectifs – Descriptions des actions	Ligne du temps											
Axe I : Accompagnement des étudiants												
	2022-2023		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
1. Informer les étudiants sur la formation : contenu, charge de travail, formation												
1.1. Organiser une UE « Accompagnement pédagogique des étudiants » la semaine de la rentrée												
2. Développement de dispositifs menant les étudiants jusqu'à la réussite de l'épreuve intégrée												
2.1. Élaborer un portfolio à destination des étudiants pour l'EI adapté à la formation Bachelier en Informatique												
2.2. Mettre en place des ateliers de coaching et d'aide à la rédaction de l'EI dans le cadre de l'aide à la réussite												

Axe II : Pédagogie

	2022-2023		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
3. Amélioration des pratiques enseignantes												
3.1. Améliorer la procédure et le suivi de l'évaluation des enseignements par les étudiants												
3.2. Accompagner les enseignants à améliorer leurs pratiques d'enseignement (visée formative)												
4. Amélioration de la collaboration entre chargés de cours												
4.1. Créer des temps d'échange et de partage entre enseignants de l'établissement												
5. Organisation de l'enseignement hybride												
5.1. Organiser et formaliser l'enseignement hybride												

Axe III : Communication

	2022-2023		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
6. Amélioration de la communication externe pour le « recrutement » de nouveaux étudiants et le suivi des anciens étudiants												
6.1. Utiliser les réseaux sociaux (en particulier LinkedIn et Facebook)												
6.2. Analyser de manière systématique l'effet des stratégies de communication mises en œuvre												
7. Amélioration de la communication autour de la démarche qualité												
7.1. Utiliser davantage Teams												
7.2. Aller à la rencontre des étudiants												
7.3. Associer davantage les parties prenantes												
7.4. Mettre en œuvre une Gestion électronique des Documents sur SharePoint												

Axe IV : Partenariats

	2022-2023		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
8. Collaboration avec l'EAFC Famenne-Ardenne												
8.1. Organiser UEs communes												

Axe V : Gouvernance

	2022-2023		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
9. Exploitation des données à des fins de pilotage du programme												
9.1. Analyser les taux de diplômés systématiquement												

Signature de la Directrice de l'E AFC Sud-Luxembourg,

Patricia Peignois, le 31 mai 2022

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Peignois', with a stylized flourish above it.

Signature de la Coordinatrice Qualité de l'E AFC Sud-Luxembourg,

Nathalie Schmit, le 31 mai 2022

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Schmit', with a horizontal line underneath.