

## IPEPS SERAING SUPÉRIEUR

### Plan d'action – bac comptabilité

Notre plan stratégique se base sur 4 axes qui se synthétisent comme suit :

*« Proposer aux différents acteurs internes un enseignement doté d'outils et d'un système de communication de qualité. Cet enseignement sera adapté aux besoins de son public, visible et connu et favorisera l'insertion professionnelle. »*

- Axe : Pérenniser la démarche qualité
- Axe : Proposer aux différents acteurs internes un enseignement doté d'outils et d'un système de communication de qualité.
- Axe : Proposer un enseignement adapté aux besoins de son public.
- Axe : Proposer un enseignement visible et connu.
- Axe : Proposer un enseignement qui favorise l'insertion professionnelle.

Cette stratégie est en accord avec les missions de l'enseignement de Promotion Sociale mais adaptée à notre réalité de terrain.

Nos axes seront ensuite transposés si nécessaire à nos différentes sections et nos différents campus. Les objectifs généraux sont applicables à l'ensemble des sections et des objectifs spécifiques pourront être personnalisés pour les sections et/ou les campus.

Nous avons rédigé des objectifs SMART pour les groupes d'actions prioritaires, sur lesquelles nous sommes actuellement en train de travailler.

Ce plan d'action est toujours en cours de finalisation, vous trouverez ici sa version la plus récente. Certaines parties ne sont donc pas encore parfaitement remplies.

## AXE : LA DÉMARCHE QUALITÉ : UNE CULTURE À INTÉGRER DANS LA GESTION DE L'ENSEIGNEMENT DANS NOTRE ÉTABLISSEMENT

*L'ensemble des parties prenantes sont impliqués dans la démarche, celle-ci est formalisée et communiquée*

### Indicateurs de l'axe :

- ✓ Taux de participation aux consultations (réunion, enquête)
- ✓ Diffusion des informations

Objectifs	Actions	Répétition	Responsable	Deadline
<b>Pérenniser la démarche qualité.</b>	Informar les chargés de cours de la démarche qualité lors de la séance d'accueil début d'année.	1x/an	Direction	Septembre
	Diffuser les plans d'action et procédure qualité aux CC	1x/an	Direction, Coordo Qualité	Septembre
	Diffuser les questionnaires généraux à l'ensemble des étudiants actuels	1X/an	Coordo Qualité Référents	Octobre
	Impliquer des délégués de classes.	1x/an	Référents	Septembre
	Organiser une consultation /an avec les délégués étudiants pour assurer le suivi du plan d'action.	1x/an	Direction, Référents, Coordo Qualité, Délégués étudiants	Février
	Procédure EEE: diffuser, récolter et analyser. (test en 23-24 : sur demande des chargés de cours)	A définir	Direction	A chaque UE demandée
	Récolter les indicateurs de suivi et de pilotage des actions	Oui	Direction, Coordo Qualité	Janvier
	Impliquer les chargés de cours dans la démarche		Direction, Coordo Qualité	Projet pour 24-25
	Impliquer les partenaires professionnels dans la démarche		Direction, référents, chargés stages	Projet pour 24-25

## AXE : PROPOSER AUX DIFFÉRENTS ACTEURS INTERNES UN ENSEIGNEMENT DOTÉ D'OUTILS ET D'UN SYSTÈME DE COMMUNICATION DE QUALITÉ

*L'ensemble des acteurs de l'établissement disposent des outils et des informations nécessaires pour réaliser leur travail efficacement*

### Indicateurs de l'axe :

- ✓ Turnover des équipes pédagogiques
- ✓ Indice de satisfaction des chargés de cours (questionnaire)
- ✓ Indice de satisfaction de l'équipe administrative (questionnaire)

OBJECTIFS	Prio	OBJECTIFS	ACTIONS	Répétition	Resp.	Deadline
Généraux		SMART				
<b>1 Optimisation des outils de communication interne</b>	1	Pour juin 2025, 90% des enseignants, non enseignants et étudiants utiliseront efficacement la plateforme Teams pour communiquer.	Communiquer lors de la journée pédagogique de début de l'année le choix de l'institution de n'utiliser que la plateforme office 365 pour communiquer (teams + outlook efpl)	1x/an	Direction	sept-23
			Créer et paramétrer sur teams les équipes et les canaux de toutes les sections	1x/an	Direction, Référents, Educ	oct-23
			Insérer une explication sur les outils de la plateforme office 365 dans le Vademecum étudiant + explication lors des accueils étudiants	1x/an	Direction , Coordo Qualité, Référents	Lors des accueils
			Développer l'équipe teams IPEPS Seraing sup : § Placer les documents utiles pour les enseignants § Communiquer sur les événements		Direction Coordo Qualité, , Educ	Toutes l'année
<b>2 Améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux CC</b>	1	Durant l'année scolaire 2024-25, 90% des nouveaux chargés de cours dans l'établissement seront accueillis et intégrés selon une procédure définie, avec des	Création d'une procédure du jour l'accueil à l'intégration de l'enseignant	Non	Direction, Coordo Qualité	juin-24
			Participer au GT qualité sur l'accueil			
			Actualisation des informations (vademecum) et des moyens de communication pour le nouvel enseignant	1x/an		

		informations claires et complètes et où chaque intervenant connaîtra son rôle.	Définition des rôles des différents intervenant dans la procédure			
			Expliquer le rôle de chacun dans le processus			
<b>3 Favoriser la formation des chargés de cours</b>	1	Durant l'année scolaire 2023-24, des formations adaptées aux besoins des enseignants seront proposées concertant les outils et l'enseignement numérique.	Dégager dans les horaires une plage de disponibilité pour pouvoir suivre des formations		Direction	sept-23
			Collaborer avec les techno-pédagogues pour planifier 4 formations ns sur l'année		Direction	juin-24
<b>4 Favoriser la coordination pédagogique</b>	3		Optimiser et pérenniser les attributions (et donc les équipes) en veillant à respecter les anciennetés, nominations, ...	Non	Direction	sept-25
			Organiser une réunion avec tous les chargés de cours pour remplacer les conseils des études.	min 1x/an	Direction, Coordo Qualité	Octobre
<b>5 Optimiser la restructuration des instituts</b>	1	Pour l'année scolaire 2024-25, les documents relatifs aux EI, aux conventions de stages, aux contrats étudiants, aux motivations d'ajournement et refus, aux valorisations, à l'hybridation et aux présences seront homogénéisés.	Rédaction et diffusion des documents types de procédures		Direction, coordo qualité	Aout

## AXE : PROPOSER UN ENSEIGNEMENT ADAPTÉ AUX BESOINS DE SON PUBLIC

La formation correspond aux besoins et attentes des étudiants, l'établissement met tout en œuvre pour leur permettre de suivre un cursus adapté

### Indicateurs de l'axe :

- ✓ Nombre d'abandons + moment
- ✓ Nombre de diplômés par section
- ✓ Indice satisfaction étudiants /10 (questionnaire)
- ✓ Indice satisfaction diplômés (questionnaire)

OBJECTIFS Généraux	Prio	OBJECTIFS SMART	ACTIONS	Répétition	Resp.	Deadline
<b>1 Fournir les bonnes infos au bon moment</b>	1	Pour la rentrée 2024, les éducateurs communiqueront une information claire et complète concernant l'inscription et la gestion du dossier administratif de l'étudiant.	Créer une check liste avec les documents manquants pour finaliser le dossier étudiant	oui	Direction, Educ	sept-24
			Créer des plages spécifiques rendez-vous inscriptions pour par section	oui	Direction	
			Organiser une séance d'inscription en juin	oui	Direction	
			Créer une check liste inscription et ré inscription	non	Coordo Qualité, Educ	
			Actualiser et créer les modèles de demandes de valorisation (sanction et dispense) + créer et informer une procédure valo	non	Direction, Coordo Qualité	
	2	Pour l'année scolaire 2024-25 tous les étudiants recevront un contrat d'étudiant (ou fiche UE) qu'ils signeront pour toutes les UE. Ce contrat signé sera archivé à la direction.	Mettre les modèles de contrat étudiant dans l'équipe temps lpeps Seraing sup	oui	Direction, Coordo Qualité	juin-25
			Donner l'information lors des accueil professeurs et aux accueils étudiants	oui	Direction, Référents	
			Donner l'information aux chargés de cours lors de la journée pédagogique.	oui	Direction	
	1	Pour les UE stages et EI, les informations concernant leurs exigences, l'organisation seront communiquées et	Actualiser les documents organisation EI	non	Direction, Coordo Qualité	sept-25
			Organiser séance information EI	oui	Chargé EI	
			Organiser séance information stage	oui	Chargé Stage	

		le suivi est organisé de façon structurée	Actualiser les carnets de stage	non	Chargé Stage	
	1	Pour l'année scolaire 2024-25 100% des sections organiseront une séance d'accueil en 1ère année où toutes les informations nécessaires seront données.	Insister sur le rôle du référent dans l'organisation de l'accueil lors de réunion.	oui	Direction	oct-24
			Planifier et communiquer dans l'agenda de l'établissement de la séance d'information en bac 1	oui	Référents, chargés cours	
			Actualiser le document Vademecum étudiant	non	Direction, Coordo Qualité	
			Créer un power point d'accueil et le déposer dans Teams	non	référents	
	2	Pour l'année scolaire 2024-25 l'ensemble des étudiants recevront la décision de sanction des UE. Cette décision sera motivée et communiquée selon les obligations réglementaires et le RGPD.	Publier les résultats sur les canaux sur teams en mettant les identifiants des étudiants à la place des noms au même moment que l'affichage aux valves.	oui	Educ	juin-25
			Adapter les grilles d'évaluations afin de montrer les motivations de la sanction, les bases réglementaires et les voies de recours.	non	Direction	
			Appliquer la procédure "fin UE"	oui	Chargés cours	
			Récolter les grilles d'évaluations avec les motivations avant de signer les pv	oui	Direction	
<b>2 Accompagner les étudiants dans l'acquisition des compétences numériques</b>	1	Pour l'année scolaire 2024-25, 3 classes seront équipée en classe d'enseignement hybride (les locaux 210 ; 117 et 102) et les autres auront l'équipement pour noter sur un tableau et projeter.	Participation au projet RFF et aide asbl de l'école	non	Direction	sept-24
			Participation à la dotation exceptionnelle achat ordinateur et/ou tablettes étudiants de la fédération WB	non	Direction	sept-24
			Mettre en place la stratégie PIX		Direction	
<b>3 Favoriser un enseignement</b>			Andragogie (voir nouveau DP)		Direction	
			Enseignement hybride		Direction	

qui se base sur les principes de l'andragogie où l'enseignement hybride et inclusif ont leur place.			Informer sur l'enseignement inclusif		Direction	
<b>4 Proposer une organisation adaptée aux étudiants</b>	1	Pour la rentrée 2024-25, les horaires seront adaptés pour permettre la mobilité des étudiants entre deux instituts.	Optimiser les horaires	Oui	Direction	Sept
			Optimiser la mise en place des nouveaux DP	Non	Direction, référents	Sept 24
		Optimiser le confort des étudiants	Proposer des restauration étudiants pour le soir		Direction - Admin	
			Optimiser le repère - local étudiant		Direction	
<b>5 Proposer un plan d'accompagnement aux élèves</b>	2		Organiser un test d'admission math et français pour CESS	1x/an	Direction	Sept
			Organiser un test de placement pour les langues	1Xan	Direction, chargé UE langues	Sept
			Plan d'accompagnement		Direction	

➤ **Spécificités pour le bachelier comptabilité – Campus Seraing**

Objectif	Actions	Répétition	Resp	Deadline
1 Fournir les bonnes infos au bon moment	Optimiser l'EI	Oui	Chargé EI	2023
	Optimisation du stage d'observation en bac 2	Oui	Direction, Chargé Stages	2023-2024

➤ **Spécificités pour le bachelier comptabilité – Campus Verviers**

Objectif	Actions	Répétition	Resp	Deadline
	Organiser un cours de méthodologie TFE Organisation annuelle de 20 périodes	Oui	Direction	Tous les ans

Proposer un plan d'accompagnement aux élèves	Améliorer évaluation TFE surtout pour le volet oral		Chargé EI	2024-2025
--	---	--	-----------	-----------

➤ **Spécificités pour le bachelier comptabilité – Campus Herstal**

<b>Objectif</b>	<b>Actions</b>	<b>Répétition</b>	<b>Resp</b>	<b>Deadline</b>
Proposer un plan d'accompagnement aux élèves	Suivi collectifs, cours méthodo, épreuve à blanc...		Chargé EI	Tous les ans
	Organiser des remédiations en français		Direction + Direction IPEPS Herstal	2024-2025



## AXE : PROPOSER UN ENSEIGNEMENT VISIBLE ET CONNU

L'offre de formation est communiquée à l'ensemble des cibles, les sections vont à la rencontre de leur public

Indicateur de l'axe :

- ✓ Nombre d'inscriptions (VS concurrence)

OBJECTIFS Généraux	Prio	OBJECTIFS SMART	ACTIONS	Répétition	Resp.	Deadline
L'offre de formation sera communiquée à l'ensemble des publics cibles	2	Pour la période 2023-28 l'ensemble des sections de notre établissement augmenteront leur visibilité sur le web via des news et reportage d'événements des sections.	Alimenter la page FB avec des news de l'institut et des sections.	2x/an/section	Chargée page FB	Au jour le jour
			Mettre à jour FORMAPASS	oui	Direction	juin
			Mettre à jour le site web de la province		Direction, Ludo Gendarme	
			Mettre à jour le site <a href="https://www.seraingsup.be/">https://www.seraingsup.be/</a>		Pascale Michel	
	3	Pour la période 2023-28 l'ensemble des sections de notre établissement iront physiquement à la rencontre de leur public cible	Organisation des portes ouverte, Promosoc Week,...		Direction	
			Participation à des salons (SIEP, Salon de la reconversion...)		Direction générale	
			Créer des collaborations avec les autres établissements		Direction	

## AXE : PROPOSER UN ENSEIGNEMENT QUI FAVORISE L'INSERTION PROFESSIONNELLE.

*L'institut entretient des liens avec le monde professionnel et se soucie de la pertinence de son offre de formation*

### Indicateurs de l'axe :

- ✓ Taux d'insertion pro + délais
- ✓ Satisfaction lieux de stage
- ✓ Nombre étudiants sans stage (inscrits mais pas de convention)
- ✓ Carnet d'adresse actualisé

OBJECTIFS Généraux	Prio	OBJECTIFS SMART	ACTIONS	Répétition	Responsable	Deadline
<b>1 Développer les contacts avec le monde pro</b>	2		Maintenir des contacts avec les diplômés (event + feedback)	Oui	Admin	
			Engagement d'experts pour les UE pratiques	Oui	Direction RS,	
			Participer aux événements de réseautage	Oui	Référents	Au quotidien
			Retours des lieux de stage et feedback à l'équipe + listing	Oui	Chargés stages	Chaque stage
<b>2 Diversifier les expériences professionnelles des étudiants</b>	2		Participation à des projets, concours	oui	Chargés cours	
			Diversification et optimisation de stages	oui	Chargés Stages	
			Projets pluridisciplinaires	oui	Chargés cours	
<b>3 S'assurer de la pertinence de la formation auprès des professionnels</b>	3		Questionnaire lieux de stage	oui	Chargés Stages	
			Questionnaires diplômés	oui	Admin	
			Adaptation du programme (autonomie ou révision DP)	oui	Direction RS	

➤ **Spécificités pour le bachelier comptabilité**

<b>Objectif</b>	<b>Actions</b>	<b>Répétition</b>	<b>Resp</b>	<b>Deadline</b>
<b>Développer les contacts avec le monde pro</b>	Fournir des documentations, ressources aux étudiants (ex :Larcier)	Oui	Chargés de cours, Référent	Chaque année
	Développer les contacts pour les stages intéressants, séminaires, jury EI.	Oui	Chargé stage	Au quotidien
	Utilisation de cas pratiques, docs réels	Oui	Chargés cours	Chaque UE

Signatures

Date

Directrice

Brigitte Dangoxhe



Directeur Adjoint

Laurent Pierrat



8/01/2024