

Table des matières

1.	Introduction générale	2
2.	Historique et plan d'actions.....	3
3.	Critère A.....	3
3.1	MISE EN PLACE DES COMITES D'ACCOMPAGNEMENT.....	4
3.2	MISE EN PLACE D'ÉVALUATIONS CONTINUES DES ENSEIGNEMENTS ET DES PROGRAMMES.....	4
3.3	MISE EN PLACE DE DÉLÉGUÉS DE COURS.....	5
3.4	STRUCTURE MISE EN PLACE POUR FAVORISER L'ÉQUITÉ.....	5
3.5	SUPPORT AUX CHARGÉ DE COURS.....	6
4.	Critère B.....	6
4.1	EVOLUTION DU PROGRAMME	6
4.2	CONNAISSANCE DE L'EQUIPE PROFESSORALE.....	7
4.3	COMMUNICATION.....	7
5.	Critère C.....	7
6.	Conclusion et plan d'actions.....	8

1. Introduction générale

Lors de l'année académique 2015-2016, l'IPFC a rédigé un rapport interne d'évaluation de la qualité de sa section « Bachelier en comptabilité ». Un an plus tard, l'établissement a reçu la visite des experts dans le cadre de la procédure d'audit externe. Suite aux recommandations fournies, un plan d'actions a été établi et publié en janvier 2018. Ce dernier, très ambitieux, listait toute une série d'actions à mettre en place à court, moyen et long termes.

Dans ce contexte, il est important d'expliquer qu'à la rentrée 2019-2020, l'IPFC a pris la décision de ne plus ouvrir de 1^{ère} année du Bachelier en comptabilité. En effet, depuis plusieurs années, l'ARES informait les établissements que si une moyenne de 10 étudiants diplômés n'était pas atteinte en 2020 sur les 5 dernières années civiles, les établissements perdraient leur habilitation à ouvrir la section du supérieur concernée. Ayant atteint simplement une moyenne de 9 étudiants, nous avons décidé d'anticiper et de réorganiser notre offre de formation. Dès lors, beaucoup d'éléments envisagés dans le plan d'actions n'ont pas été mis en œuvre ou investis, au vu de la fermeture progressive programmée.

Or, dans le courant de l'année 2021, coup de théâtre : l'ARES annonce un changement de mode de calcul pour la conservation des habilitations. Sera finalement pris en compte le nombre moyen d'étudiants inscrits aux UE déterminantes de la section, ce nombre devant atteindre 10. Au vu de l'organisation bisannuelle de certains modules, l'IPFC remplissait tout à fait ce critère. La décision de rouvrir une 1^{ère} en 2021-2022 a donc été prise. Et le suivi des objectifs du plan d'actions a pu reprendre. Ceci ne signifie néanmoins pas que rien n'a été fait, puisque des actions ont été entreprises de manière transversale à tous nos Bacheliers.

Ce rapport intermédiaire est un outil de travail pour les parties prenantes actuelles afin qu'elles puissent facilement comprendre le contexte et le cheminement déjà effectués en vue de mettre en place un programme de qualité au sein de l'IPFC. Nous présenterons d'abord sous la forme d'une ligne du temps, l'historique nécessaire à la compréhension des actions mises en place aujourd'hui. Ensuite, un bilan sera rédigé sur base des 3 critères du référentiel AEQES d'évaluation programmatique continue. Enfin, une évaluation et une proposition d'adaptation du plan d'actions initial seront réalisées et constitueront une base de travail pour la visite des experts externes que nous rencontrerons lors de l'année académique 2022-2023.

2. Historique et plan d'actions



Aujourd'hui nous faisons un nouvel état des lieux afin de statuer sur l'état d'avancement du plan d'actions et de l'intégration d'une culture qualité au sein de notre établissement. Ceci sera fait à travers les 3 critères proposés par l'AEQES. Ce qui est repris dans ce rapport relève de ce qui a été mis en place après 2018.

3. Critère A

L'établissement/l'entité s'est engagé(e) dans une démarche d'amélioration continue adaptée à ses objectifs et s'appuyant sur des choix motivés, notamment en regard des recommandations de l'évaluation externe. Cette démarche est explicite et se fait avec la participation des parties prenantes, internes et externes à l'établissement/l'entité.

Les années 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021 ont été bouleversées. En effet, outre la crise sanitaire que nous vivons depuis mars 2020, divers événements d'importance sont venus perturber les organisations (en plus des décisions de l'ARES) : maladie et congé de maternité de la coordinatrice qualité en 2018-2019 et démission de celle-ci en novembre 2019, changement de direction au sein de

l'IPFC en septembre 2021, absence de Direction adjointe lors de l'année scolaire 2021-2022.

Comme explicité plus avant, le processus mis en place au niveau de la qualité a été stoppé dans son cheminement et reprend dorénavant sa route. Des structures formelles et systématisées ont été mises en place et sont amené à s'ancrer dans notre institution.

3.1 MISE EN PLACE DES COMITES D'ACCOMPAGNEMENT

Afin de reprendre le chemin de la qualité de l'enseignement, un comité d'accompagnement a été mis en place durant cette année académique 2021-2022. Les étudiants, chargé de cours, lieux de stages, direction et responsables qualité y sont conviés.

Le comité évalue l'état d'avancement vis-à-vis du plan d'actions mis en place lors de la visite précédente des experts, d'éventuels nouveaux points peuvent y être abordés. Une présentation PowerPoint est présentée de manière non-systématique au comité reprenant :

- les résultats de la section : inscriptions, évolution des âges, répartition par genre, diplômés par institution, temps nécessaire à la diplomation.
- l'évaluation du programme par les étudiants diplômés.

Une préparation est demandée aux étudiants en formations représentés par leurs délégués.

Le PowerPoint et/ou le procès-verbal de la réunion sont communiqués via email à l'ensemble des chargés de cours et des délégués

En 2019-2020 et en 2020-2021, bien que les comités d'accompagnement n'étaient pas encore une pratique instituée, des réunions de délégués avec la direction, la coordination de section et la coordination qualité ont eu lieu afin de permettre aux étudiants de s'exprimer sur les difficultés et les apports de l'enseignement à distance dus à la crise sanitaire du COVID-19.

3.2 MISE EN PLACE D'ÉVALUATIONS CONTINUES DES ENSEIGNEMENTS ET DES PROGRAMMES

Les chargés de cours non-nommés sont généralement évalués par la direction chaque année. Le document est envoyé au chargé de cours ou une rencontre est organisée selon les remarques faites dans l'évaluation avec comme objectif l'amélioration pédagogique du cours.

Un questionnaire a été élaboré afin qu'il soit donné aux étudiants en fin d'année scolaire. Ce questionnaire est anonyme et est complété par les étudiants en fin d'unité d'enseignement. L'évaluation des programmes se fait également de

manière informelle par l'intermédiaire des participations de professionnels extérieurs lors des jurys de TFE.

3.3 MISE EN PLACE DE DÉLÉGUÉS DE COURS

Des délégués de cours sont élus dans le bachelier comptabilité. Une procédure plus formelle pour les élections doit être établie à l'avenir : candidatures, présentation des délégués et élections.

Des réunions de délégués sont organisées mais elles devraient être systématisées et être reprises dans le calendrier des formations.

3.4 STRUCTURE MISE EN PLACE POUR FAVORISER L'ÉQUITÉ

Afin de favoriser l'équité, il existe une cellule d'accompagnement pédagogique spécifique des étudiants au sein de l'établissement. Il s'agit d'instaurer un projet spécifique adapté à l'accompagnement des étudiants tout au long de leur parcours de formation. Cette cellule se tient à la disposition des étudiants pour tout besoin en matière de méthodologie de travail, de décrochage, de soucis divers empêchant la bonne continuité de la formation de l'étudiant. Elle est un support et une assistance pour les actions d'accompagnement pédagogique menées dans les différentes sections.

Une personne ressource au sein de cette cellule a également la charge de l'enseignement inclusif. Elle veille donc au soutien des étudiants en situation de handicap ou rencontrant des troubles de l'apprentissage dans leur formation en Promotion Sociale (conformément au décret du 30 juin 2016 relatif à l'Enseignement de Promotion Sociale inclusif) en menant une réflexion conjointe et une recherche d'aménagements personnalisés au niveau pédagogique favorisant l'autonomie (dans les limites des aménagements raisonnables). Cette personne est également la personne référente en cas de harcèlement et cyber-harcèlement au sein de l'établissement.

Un système de prêt de matériel informatique est à disposition des étudiants et l'école est restée ouverte pendant la période Covid pour les étudiants qui avaient besoin de travailler dans un environnement autre que leur domicile.

Le traitement des demandes de valorisation des acquis fait l'objet d'une procédure claire annoncée lors des séances d'information, à l'inscription via le vade-mecum de l'étudiant et publié sur le site internet de l'établissement.

Les étudiants ont accès à la plateforme Google drive où les professeurs mettent à leur disposition les notes de cours et informations diverses utiles à leur parcours. A l'avenir, la création d'un drive partagé pour la section comptabilité accessible aux étudiants devra permettre une meilleure communication entre les différentes parties prenantes de la formation.

3.5 SUPPORT AUX CHARGÉ DE COURS

A l'IPFC, c'est l'équipe de direction qui se charge de l'accueil, de l'encadrement et du support à l'ensemble des chargés de cours de tous les programmes. Une procédure d'accueil en 4 temps est prévu et permet aux nouveaux chargés de cours d'obtenir l'ensemble des informations nécessaires à leur bonne intégration (rencontre de la Direction, de la Direction adjointe, de l'économiste et du chargé de cours coordonnant la ou les sections concernées). Un vade-mecum du chargé de cours est à disposition de chacun, des formations continues sont proposées et un dialogue constant est favorisé. Trois Assemblées générales sont organisées par an.

4. Critère B

Les évolutions apportées par l'établissement/l'entité contribuent à la dynamique d'amélioration du programme/ cluster, en particulier au regard de sa pertinence, de sa cohérence interne, de son efficacité et de son équité. La communication de l'établissement/l'entité est actualisée en conséquence.

Après avoir énuméré les actions concrètes mises en place, nous aurons ici une réflexion sur ce qui fonctionne ou non, sur les points urgents, importants ou prioritaires en l'état actuel.

4.1 EVOLUTION DU PROGRAMME

Les dossiers pédagogiques ont été revus et nous nous trouvons dans un entre deux. En effet, les premières en bachelier comptabilité ont commencé l'année académique 2021-2022 avec le nouveau programme alors que les troisièmes terminent leur cursus avec l'ancienne mouture. Une réflexion autour de l'épreuve intégrée (suivi par les promoteurs, grille d'évaluation, méthodologie employée, ...) est envisagée à moyen terme, une fois que nous appliquerons le nouveau

programme dans les trois années de la section. Une réflexion a été organisée avec les chargés de cours de la section afin d'organiser au mieux la mise en place du nouveau programme et la coordination entre les différentes UE.

4.2 CONNAISSANCE DE L'EQUIPE PROFESSORALE

Afin d'impulser une cohésion d'équipe, nous avons opté pour la mise en place de la coordination de section.

Le coordinateur de section est chargé d'impulser une intelligence collective en développant et en organisant l'appropriation collective. → Organiser des réunions de section (tous les trimestres) en réunissant l'ensemble des chargés de cours de la section afin d'harmoniser les pratiques, d'accueillir les nouveaux chargés de cours, de discuter des outils utilisés dans la section, d'évoquer les projets ou les difficultés rencontrées, ... Il est en outre en relation avec le coordinateur qualité afin de mutualiser les pratiques (mise en place d'une approche méthodologique dans le cadre du suivi TFE, application des normes APA dans l'ensemble des travaux demandés dans le cadre des différents cours, création de templates dédiés à la délibération et aux fiches ECTS, création d'une plateforme partagée commune.)

4.3 COMMUNICATION

La communication avec l'extérieur est à travailler, notamment en ce qui concerne la communication avec les associations et les milieux professionnels. Néanmoins, un travail autour de la communication sur les réseaux sociaux a été entamé depuis l'année scolaire 2021-2022. Le PO a également libéré du budget pour améliorer la communication de l'établissement. La gestion des alumni est un point qui est resté en suspens jusqu'à présent mais qui fera l'objet de notre attention à moyen terme.

5. Critère C

La culture qualité de l'entité, au service de l'amélioration continue de ses programmes, s'appuie tant sur l'engagement individuel et collectif de toutes les parties prenantes que sur des procédures et des outils identifiés.

Une coordination pédagogique ayant comme objectif une cohérence du programme pour l'étudiant a été mise en place et est encore à travailler. Réunions

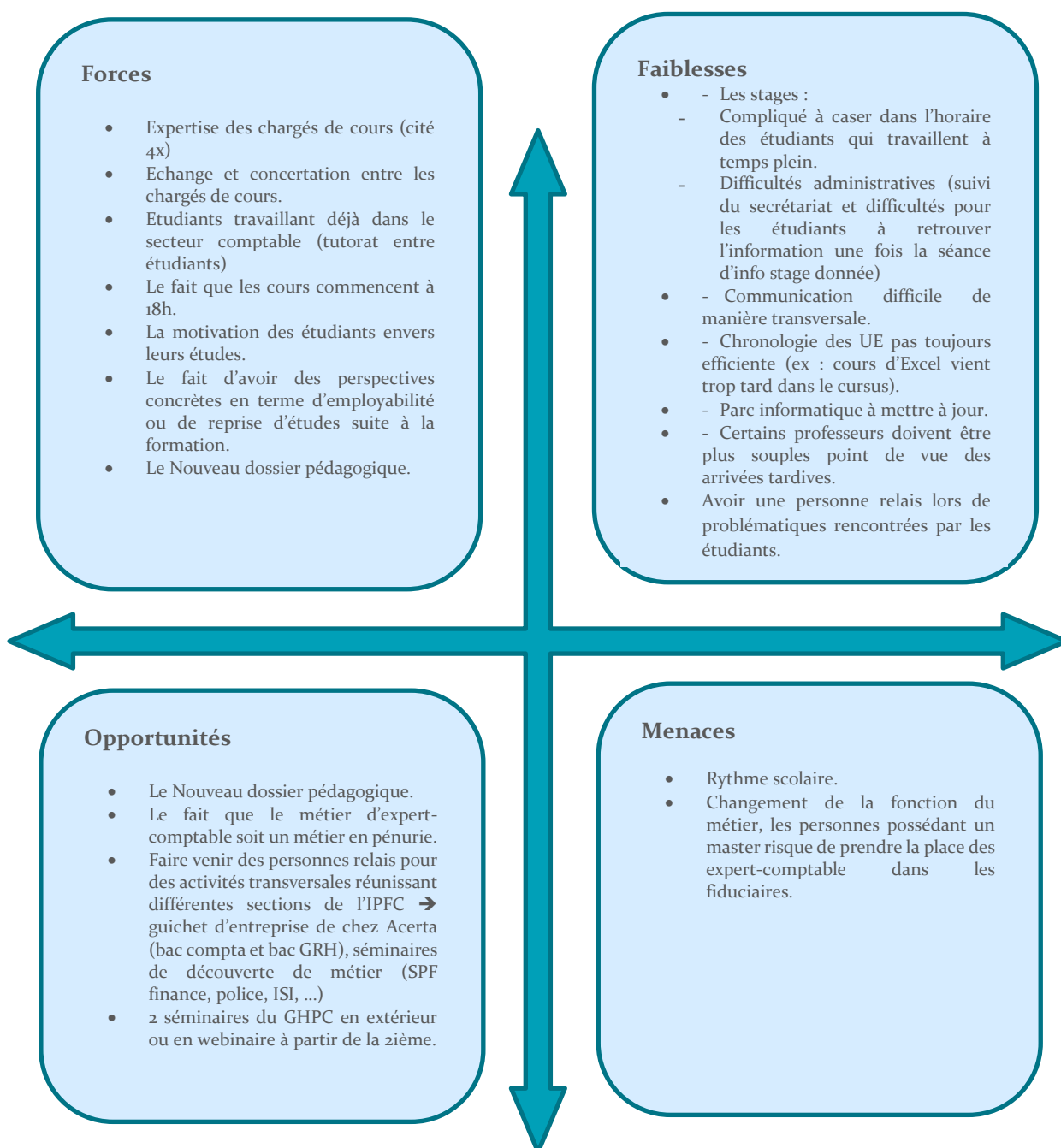
formelles et informelles, sont autant de moment d'échanges et de résolution de problèmes.

Des procédures administratives coordonnent les actions. Les comités d'accompagnement sont organisés annuellement, les délégués de niveau sont institués, des réunions pédagogiques annuelles sont également mises en place. Ces actions sont concrètes, pérennes car planifiées.

Des procédures mises en place et partagées au fur et à mesure de leur adoption sont plus efficaces qu'un recueil de données.

6. Conclusion et plan d'actions

Une SWOT est un excellent outil pour conclure. Nous l'avons réalisée lors du dernier comité d'accompagnement qui a siégé en Mai 2022 :



Nous avons clairement aujourd'hui un travail à faire pour faire rentrer les parties prenantes externes dans nos institutions. Si les fondations sont bien là, il faut maintenant plus de perméabilité avec les différents secteurs professionnels et un renforcement de la coordination entre les chargés de cours des institutions.

Les objectifs de notre plan d'actions élaboré en 2018 restent identiques, en effet, la crise sanitaire du COVID 19 couplée à la décision stratégique d'arrêter le bachelier en comptabilité au vu d'un possible retrait d'habilitation par l'ARES, ne nous a pas permis d'avancer comme nous le souhaitions au niveau des points retenus dans le cadre de l'amélioration de la qualité de l'enseignement.

Malgré cela, si certains points ont été atteints, il est primordial de les pérenniser et de les réévaluer si nécessaire. Au regard de la tâche qui nous attend, bien que nous désirions nous investir pleinement dans la mise en œuvre de nos objectifs en bouclant ce premier plan d'actions, il nous semble qu'il est peut-être trop ambitieux. Ces actions sont à nouveau planifiées sur 5 ans. Nous les avons reprises dans le tableau ci-dessous.

AXE STRATEGIQUE 1 : INSTAURATION DE PLUS DE FORMALISME A TOUS LES NIVEAU

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
<p>Pérennisation de la démarche qualité en adoptant une politique de gouvernance adaptée dont les principes sont connus de tous</p>	<p>Réalisation d'un projet pédagogique/d'établissement</p> <p><i>Nouvel objectif temporel</i> : Prendre la mesure de la prise de connaissance de celui-ci via questionnaire global.</p>	<p>Direction & enseignants</p>	<p>A mettre à jour de manière régulière</p> <p>2022-2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation du document. - Intégration de ces informations au Vade-mecum de l'étudiant et du chargé de cours - Publication du projet d'établissement sur le site web
<p>Formaliser et pérenniser les réunions/rencontres informelles</p>	<p>Pérennisation de l'organisation de séances de préparation collectives à l'épreuve intégrée</p>	<p>Coordinatrice de section + enseignants</p>	<p>A pérenniser</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'étudiants participant aux séances - Nombre d'étudiants présentant leur EI
<p>Préparer les étudiants à l'épreuve intégrée sur du plus long terme</p>	<p>Utiliser la part d'autonomie de certains modules à la préparation d'un travail en lien avec l'épreuve intégrée afin de confronter les étudiants aux attentes et à la démarche d'élaboration d'un TFE dès la 2e année du BAC</p> <p><i>Nouvel objectif temporel</i> : Ce point sera réévalué, lorsque le travail sur la nouvelle mouture de l'épreuve intégrée sera entamé.</p>	<p>Enseignants</p>	<p>2023-2024</p>	<p>Révision du vade-mecum de l'épreuve intégrée</p>

<p>Systematiser les enquêtes auprès des différentes parties prenantes et exploiter ces données à des fins de pilotage</p>	<p>Conception d'un questionnaire anonyme à remplir en ligne (Google Form) disponible à partir de l'Intranet de l'IPFC pour les modules sélectionnés.</p> <p>Une cellule spécifique a travaillé sur la création et la mise en place d'un questionnaire d'évaluation des enseignements destiné aux étudiants. Ces derniers sont utilisés depuis l'année académique 21-22, cependant, du fait du changement de direction et de la vacance du poste de direction adjointe pendant cette année académique, le temps nous a manqué pour effectuer les analyses prévues initialement.</p>	<p>La direction, coordinateur qualité, coordinateurs de section, enseignants, secrétaire en charge de la plateforme</p>	<p>A pérenniser</p> <p>2023-2024</p>	<p>Mesurer le taux de participation aux questionnaires</p> <p>Ces données sont automatiquement liées aux formulaires complétés en ligne.</p> <p>Analyser les données recueillies</p> <p>La Direction fait ensuite un retour aux enseignants concernés dans le cadre de leur rapport de fin d'année (et à un moment intermédiaire si des actions nécessitent une mise en place rapide).</p> <p>Un retour vers les étudiants est également prévu via les délégués.</p>
<p>Amélioration de l'information et de la communication interne</p>	<p>Utilisation de la plateforme comme outil de communication global</p> <p>Les étudiants et professeurs ont bien un accès à la plateforme via une adresse email de l'école, cela a d'ailleurs été fort utile lors de l'enseignement à distance qui nous a été imposé par la crise sanitaire du COVID 19.</p> <p>Depuis l'année académique 21-22, les enseignants ont également un drive partagé leur permettant de communiquer de manière plus efficace au niveau administratif. Il faut cependant encore</p>	<p>Direction adjointe, secrétaire responsable de la plateforme, informaticien</p>	<p>A pérenniser</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Création des adresses sur la plateforme pour tous les étudiants et tous les professeurs. - Constitution des groupes classes

AXE STRATEGIQUE 2 : AMELIORATION DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION INTERNES ET EXTERNES

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
<p>Augmenter la notoriété de la section et de l'établissement, en utilisant différentes formes de communication externe</p>	<p>Collaboration avec le PO pour la mise en place d'une politique de communication axée sur l'IPFC et ses sections de l'enseignement supérieur plus spécifiquement. Diffusion à grande échelle.</p> <p>Des folders reprenant l'ensemble des sections organisées à l'IPFC (y compris le bachelier en comptabilité) sont bien distribué en toute boîte</p> <p><i>Nouvel objectif temporel :</i></p> <p>Un travail afin d'accroître la perméabilité du cursus de formation en invitant des intervenants extérieurs ou en participant à des événements extérieurs (guichet d'entreprise, ACERTA) sont également en projet et pourrait promouvoir la section.</p> <p>Un travail pour améliorer la présence de l'IPFC sur les réseaux sociaux a été entamé en 2021-2022 via la création d'une page Facebook et Instagram. L'objectif est également d'être présent sur Linked'in.</p>	<p>Pouvoir organisateur (service Communication), Direction, Direction adjointe</p>	<p>A développer et pérenniser</p> <p style="text-align: center;">2021-2023</p>	<p>Production de 2 folders d'information diffusés largement sous forme de toutes-boîtes en Brabant wallon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'abonnés et de visiteurs - Nombre de partages et de vues des publications.

	Collaboration avec des organismes extérieurs (SIEP, Infor Jeunes, CEFO, cellules de reconversion)	Direction adjointe, coordination de section	A pérenniser	Envoi de documents d'information sur les différentes sections de l'établissement
Formalisation d'un réseau d'anciens	<i>Nouvel objectif temporel :</i> Un projet d'Alumni est à l'étude.	Secrétariat, Coordination de section	2023-2024	- Taux de participation
	Réaliser une proclamation de fin d'année et y inviter les anciens étudiants ainsi que les maîtres de stage <i>Nouvel objectif temporel :</i> La crise du COVID 19 a mis un arrêt à l'ensemble des proclamations. Le but est de réorganiser cela à l'avenir.	Direction, Economat, Direction adjointe Coordinatrice de section	2022-2023	- Taux de participation - Pérennisation
Amélioration du site web de l'établissement	Reprendre la main sur le site et le mettre à jour. <i>Nouvel objectif temporel :</i> Le PO a repoussé ce projet, il est prévu d'y retravailler à partir de 2022-2023	Direction adjointe, informaticien, groupe de travail regroupant des enseignants	A développer 2022-2023	- Questionnaire - Taux de fréquentation du site

Finaliser et utiliser les brochures d'accueil pour les enseignants et les étudiants	Réaliser un vade-mecum pour les chargés de cours	Direction adjointe	A mettre à jour chaque année	Document distribué par mail et accessible sur le Drive partagé
	Réaliser un vade-mecum pour les étudiants <i>Nouvel objectif temporel :</i> Mise à disposition du vade-mecum via la plateforme.	Direction adjointe Secrétariat	A mettre à jour chaque année 2022-2023	Document distribué par mail, en mains propres à l'inscription Document à mettre à disposition sur le Drive partagé
Amélioration de la communication avec les maîtres de stage	Dans la convention de stage, les compétences du DP sont reprises et l'explication du rôle du maître de stage avec les objectifs reformulés ainsi que les acquis d'apprentissage transférés en critères d'évaluation	Responsable des stages	A pérenniser	Réponses au questionnaire transmis aux maîtres de stage

AXE STRATEGIQUE 3 : OUVERTURE DE LA SECTION ET DE L'ETABLISSEMENT AUX NOUVELLES TECHNOLOGIES

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
<p>Démonstration et/ou utilisation d'autres logiciels professionnels (Gestion budgétaire, comptabilité analytique, analyse financière ou la gestion électronique des documents)</p>	<p>Utilisation d'un deuxième logiciel comptable (Winbooks en plus de BOB)</p> <p><i>Nouvel objectif temporel :</i> Mise à jour du parc informatique</p>	<p>Informaticien, Enseignant</p> <p>PO Informaticien Direction</p>	<p>A pérenniser</p> <p>2022-2023</p>	<p>Utilisation du logiciel</p> <p>Remplacement du matériel des locaux informatique</p>
	<p>Création d'un site Google Classroom pour la section Bachelier en Comptabilité</p> <p>Problématique : La plateforme est à disposition des étudiants et des enseignants existe mais est sous-exploitée. Or, elle représente un moyen intéressant de diffuser auprès des étudiants toute une série d'informations utiles.</p>	<p>Direction adjointe</p> <p>Secrétaire en charge de la plateforme, Enseignants</p>		<p>Création et utilisation approfondie de Google Classroom</p>

	<p><i>Nouvel objectif temporel :</i></p> <p>L'IPFC organise, pour les enseignants qui le souhaitent, des sessions de formation à l'utilisation de la plateforme google Classroom</p> <p>Dans un second temps, il sera proposé d'orienter l'utilisation de la plateforme vers un outils pédagogique (exercices de remédiation avec corrigés, supports multimédias, outils de collaboration, utilisation de sondages, ...)</p>			Taux d'utilisation
--	--	--	--	--------------------

AXE STRATEGIQUE 4 : OUVERTURE DE LA SECTION ET DE L'ETABLISSEMENT AU MONDE PROFESSIONNEL EXTERIEUR

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
Encouragement de la formation continuée des enseignants	<p>Information systématique des enseignants des formations du CPEONS et du PO</p> <p>Diverses formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PNL, GIPS, ... - Google Classroom - Excel : basée sur les grilles d'évaluation - formations proposées par le Pôle Louvain (enseignement inclusif, classes inversées,...) 	<p>Direction, Direction adjointe</p>	A pérenniser	Nombre de participants aux formations

<p>Mise en place d'interactions fréquentes avec le milieu professionnel</p>	<p>L'intervention d'un professionnel renforce le sentiment de pertinence de la formation, le message véhiculé par un professionnel actif sera plus percutant encore que celui d'un enseignant, ...Exemple:</p> <p>Dans le cadre du cours de droit du travail : Un conférencier auditeur du travail de Nivelles viendra présenter ses missions aux étudiants des 3 années</p>	<p>Coordinatrice de section, enseignants</p>	<p>2023-2024</p>	<p>Questionnaire</p> <p>Pérennisation de ce type d'activités</p>
	<p><i>Nouvel objectif temporel :</i></p> <p>Participation à des colloques/conférences extérieur(e)s</p>		<p>2023-2024</p>	<p>Nombre de</p>
	<p>Préparation à la recherche d'emploi (CV, entretiens d'embauche,...) pour les étudiants dès la 2^{ème} année</p> <p><i>Nouvel objectif temporel :</i></p> <p>Dans le cadre de la qualité de l'enseignement, un atelier CV et lettre de motivation avec l'aide d'un ou deux étudiants en bachelier GRH sera organisé. Cela permettra de donner une information globale et de cibler le profil des étudiants stagiaires.</p>	<p>Enseignants des cours d'informatique, droit social et communication</p>	<p>Octobre 2022</p>	<p>Notes de cours spécifiques</p>
	<p>Organisation d'une soirée sur l'orientation professionnelle pour les étudiants de 3^{ème} année</p> <p><i>Nouvel objectif temporel :</i></p>	<p>Intervenants extérieurs (ITAA par exemple), enseignants,</p>	<p>2023-2024</p>	<p>Notes de cours spécifiques</p>

	Initialement prévue en lors de l'année académique qui a vu apparaître le COVID 19, son organisation a dû être reportée et sera reprogrammée en 23-24.	coordinatrice de section		
Information des étudiants sur les possibilités offertes par le Pôle Louvain	<p>Une convention est en cours de discussion via le pôle Louvain pour la gratuité totale pour les bibliothèques</p> <p>Actuellement le pôle Louvain propose des actions ponctuelles (carte culture, universanté, concert, aide à la réussite...) plus d'information sur : http://polelouvain.be/vous-etes/etudiant/</p> <p>L'IPFC fait partie du pôle Louvain, les étudiants ont donc accès à l'ensemble des bibliothèques de l'UCLouvain moyennant un paiement de 5€ pour un accès illimité.</p>	Direction adjointe Coordinateurs qualité	A pérenniser	Informations présentes sur le PowerPoint de rentrée et transmises par mail

AXE STRATEGIQUE 5 : MISE EN PLACE D'OUTILS DE PILOTAGE PERTINENTS

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
<p>Mise en place d'un bureau de pilotage de la qualité</p>	<p>Réunions 2 fois/an afin de discuter de l'état d'avancement des actions proposées afin de s'assurer que l'ensemble des parties prenantes adhère au plan d'actions et collabore à sa mise en œuvre</p>	<p>Direction adjointe, coordinateur qualité, coordinatrice de section, représentants étudiants et anciens étudiants</p>	<p><u>2021-2022</u></p>	<p>PV de réunions</p>
<p>Mise en place d'un tableau de bord</p>	<p>Elaboration d'un outil de pilotage pertinent sous forme de relevé statistique permettant d'orienter le public visé</p>	<p>Direction adjointe coordinateurs qualité</p>	<p><u>2023-2024</u></p>	<p>Tableau de bord</p>

7 Annexe 1 : Plan d'actions – Janvier 2018

Abandonné

En cours

Atteint

AXE STRATEGIQUE 1 : INSTAURATION DE PLUS DE FORMALISME A TOUS LES NIVEAUX

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
Pérennisation de la démarche qualité en adoptant une politique de gouvernance adaptée dont les principes sont connus de tous	Réalisation d'un projet pédagogique/d'établissement	Direction & enseignants	2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation du document. - Intégration de ces informations au Vade-mecum de l'étudiant et du chargé de cours - Publication du projet d'établissement sur le site web - Mesure de la prise de connaissance de celui-ci via questionnaire global.
Formaliser et pérenniser les réunions/rencontres informelles	Organisation de séances de préparation collectives à l'épreuve intégrée	Coordinatrice de section + enseignants	2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'étudiants participant aux séances - Nombre d'étudiants présentant leur EI
	<p>Intégration des plages réservées aux stages et à l'EI dans la grille horaire distribuée en début d'année</p> <p>Cette action ne sera pas entreprise car impossible à mettre en œuvre.</p>	Direction, coordinatrice de section	2018-2019	
Préparer les étudiants à l'épreuve	- Utiliser la part d'autonomie de certains modules à la préparation d'un travail en lien avec l'épreuve intégrée afin de confronter les étudiants aux	Enseignants	2018-2019	Ce point sera réévalué en 2022-2023, lorsque le travail sur la nouvelle

intégrée sur du plus long terme	attentes et à la démarche d'élaboration d'un TFE dès la 2e année du BAC			mouture de l'épreuve intégrée sera entamé.
Systematiser les enquêtes auprès des différentes parties prenantes et exploiter ces données à des fins de pilotage	Conception d'un questionnaire anonyme à remplir en ligne (Google Form) disponible à partir de l'Intranet de l'IPFC pour les modules sélectionnés.	La direction, coordinateur qualité, coordinateurs de section, enseignants, secrétaire en charge de la plateforme	2021-2022	Mesurer le taux de participation aux questionnaires Ces données sont automatiquement liées aux formulaires complétés en ligne. Analyser les données recueillies et retour auprès des enseignants et des étudiants.
Amélioration de l'information et de la communication interne	Utilisation de la plateforme comme outil de communication global Les étudiants et professeurs ont bien un accès à la plateforme via une adresse email de l'école, cela a d'ailleurs été fort utile lors de l'enseignement à distance qui nous a été imposé par la crise sanitaire du COVID 19. Depuis l'année académique 21-22, les enseignants ont également un drive partagé leur permettant de communiquer de manière plus efficace au niveau administratif. Il faut cependant encore travailler sur l'utilisation de ce dernier par l'ensemble du corps professoral.	Direction adjointe, secrétaire responsable de la plateforme, informaticien	2019-2020	- Création des adresses sur la plateforme pour tous les étudiants et tous les professeurs. - Constitution des groupes classes

Uniformisation des grilles d'évaluation	Les grilles d'évaluation ne présentant pas toutes le même niveau de détail, un travail de coordination verticale et horizontale est à réaliser	Enseignants, Direction adjointe	2019-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des grilles - PV des réunions - intégration des nouvelles grilles dans la "bibliothèque des grilles"
--	--	------------------------------------	-----------	--

AXE STRATEGIQUE 2 : AMELIORATION DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION INTERNES ET EXTERNES

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
Augmenter la notoriété de la section et de l'établissement, en utilisant différentes formes de communication externe	<p>Collaboration avec le PO pour la mise en place d'une politique de communication axée sur l'IPFC et ses sections de l'enseignement supérieur plus spécifiquement. Diffusion à grande échelle.</p> <p>Des folders reprenant l'ensemble des sections organisées à l'IPFC (y compris le bachelier en comptabilité) sont bien distribué en toute boîte</p>	Pouvoir organisateur (service Communication), Direction, Direction adjointe	2017-2019	Production de 2 folders d'information diffusés largement sous forme de toutes-boîtes en Brabant wallon
	Collaboration avec des organismes extérieurs (SIEP, Infor Jeunes, CEFO, cellules de reconversion)	Direction adjointe coordinatrice de section	2017-2018	Envoi de documents d'information sur les différentes sections de l'établissement

Formalisation d'un réseau d'anciens	Faire revenir les anciens étudiants pour les séminaires/conférences proposés, séances d'information	Secrétariat, Coordinatrice de section	2018-2019	- Taux de participation - Pérennisation
	Réaliser une proclamation de fin d'année et y inviter les anciens étudiants ainsi que les maîtres de stage	Direction, Economat, Direction adjointe Coordinatrice de section	2018-2019	- Taux de participation - Pérennisation
Amélioration du site web de l'établissement	Reprendre la main sur le site et le mettre à jour.	Direction adjointe, informaticien, groupe de travail regroupant des enseignants	2017-2020	- Questionnaire - Taux de fréquentation du site
Finaliser et utiliser les brochures d'accueil pour les enseignants et les étudiants	Réaliser un vade-mecum pour les chargés de cours	Direction adjointe	2017-2018	Document distribué par mail et accessible sur le Drive partagé
	Réaliser un vade-mecum pour les étudiants	Direction adjointe Secrétariat	2019-2020	Document distribué par mail, en mains propres à l'inscription
Amélioration de la communication avec les maîtres de stage	Dans la convention de stage, les compétences du DP sont reprises et l'explication du rôle du maître de stage avec les objectifs reformulés ainsi que les acquis d'apprentissage transférés en critères d'évaluation	Responsable des stages	Rentrée 2017	Réponses au questionnaire transmis aux maîtres de stage

AXE STRATEGIQUE 3 : OUVERTURE DE LA SECTION ET DE L'ETABLISSEMENT AUX NOUVELLES TECHNOLOGIES

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
Démonstration et/ou utilisation d'autres logiciels professionnels (Gestion budgétaire, comptabilité analytique, analyse financière ou la gestion électronique des documents)	Utilisation d'un deuxième logiciel comptable (Winbooks en plus de BOB)	Informaticien, Enseignant	2017-2018	Utilisation du logiciel
	Prise de contacts avec des maîtres de stage afin de savoir quels logiciels nos étudiants devraient connaître Abandonné car on se base sur l'expérience de nos chargés de cours experts.	Direction adjointe enseignants	2019-2020	Etablir une liste de logiciels intéressants
	Etude statistique des logiciels comptables les plus demandés par le marché de l'emploi Abandonné car on se base sur l'expérience de nos chargés de cours experts.	Ancien étudiant	2017-2018	Etablissement d'une liste

<p>Utilisation de la plateforme Google Classroom</p>	<p>Création d'un site Google Classroom pour la section Bachelier en Comptabilité</p> <p>Problématique :</p> <p>La plateforme est à disposition des étudiants et des enseignants existe mais est sous-exploitée. Or, elle représente un moyen intéressant de diffuser auprès des étudiants toute une série d'informations utiles.</p> <p>Objectif général :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un outil informatique central par lequel passe un maximum d'informations à destination des étudiants. • Optimiser l'information sur les contenus et l'évaluation. • Mettre à disposition des enseignants des outils collaboratifs. <p>Actions mises en œuvre:</p> <p>Lors de la réunion de rentrée, rappeler aux enseignants d'utiliser exclusivement dans leurs activités de cours l'adresse IPFC-BW.ORG</p>	<p>Sous-directrice, Secrétaire en charge de la plateforme, Enseignants</p>	<p>2019-2020</p> <p>Rentrée scolaire 2018:</p> <p>Présentation, lors de la réunion de rentrée, des atouts de la plateforme Google Classroom mise en place par l'IPFC</p> <p>Diffusion de dates de formations destinées aux enseignants qui le souhaitent (étalées courant 2018)</p> <p>Réunion coordination courant année scolaire 2018-2019 :</p> <p>Etat des lieux des fiches UE actuellement en ligne à partir de la plateforme</p>	<p>Création et utilisation approfondie de Google Classroom</p>
---	---	--	--	--

	<p>Diffuser via le site internet de l'école les adresses mails IPFC de chaque enseignant (non pour des questions de RGPD => abandon)</p> <p>Le coordinateur de section, lors de la réunion de coordination, incite les enseignants à poster leurs fiches UE et grilles d'évaluation.</p>		<p>Présentation de l'agenda partagé, centralisant, par année scolaire et par niveau, les échéances, les travaux, les évaluations formatives et l'évaluation finale.</p> <p>2019 - 202...</p> <p>Pérennisation de l'outil</p> <p>Etude de la faisabilité d'exploiter l'outil comme véritable plateforme pédagogique</p>	
Amélioration du réseau wi-fi de l'établissement	Engagement d'un nouvel informaticien qui va se pencher sur le problème	Informaticien	2017-2018	Tests de connexion réguliers

AXE STRATEGIQUE 4 : OUVERTURE DE LA SECTION ET DE L'ETABLISSEMENT AU MONDE PROFESSIONNEL EXTERIEUR

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
Encouragement de la formation continuée des enseignants	<p>Information systématique des enseignants des formations du CPEONS</p> <p>Diverses formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PNL, GIPS, ... - Google Classroom - Excel : basée sur les grilles d'évaluation - formations proposées par le Pôle Louvain (enseignement inclusif, classes inversées,...) 	Direction, Direction adjointe	2018-2019	Nombre de participants aux formations
Mise en place d'interactions fréquentes avec le milieu professionnel	<p>L'intervention d'un professionnel renforce le sentiment de pertinence de la formation, le message véhiculé par un professionnel actif sera plus percutant encore que celui d'un enseignant, ...Exemple:</p> <p>Dans le cadre du cours de droit du travail : Un conférencier auditeur du travail de Nivelles viendra présenter ses missions aux étudiants des 3 années</p>	Coordinatrice de section, enseignants	2017-2020	Questionnaire Pérennisation de ce type d'activités
	<p>Organisation 2x/an d'une conférence au sein de l'école rassemblant les 3 années de compta + invitations des anciens</p>			

	Abandonné car trop chronophage			
	Participation à des colloques/conférences extérieur(e)s			
	Préparation à la recherche d'emploi (CV, entretiens d'embauche,...) pour les étudiants dès la 2 ^{ème} année	Enseignants des cours d'informatique, droit social et communication	2018-2019	Notes de cours spécifiques
	Organisation d'une soirée sur l'orientation professionnelle pour les étudiants de 3 ^{ème} année	Intervenants extérieurs (ITAA par exemple), enseignants, coordinatrice de section	2019-2020	Notes de cours spécifiques
Information des étudiants sur les possibilités offertes par le Pôle Louvain	<p>Une convention est en cours de discussion via le pôle Louvain pour la gratuité totale pour les bibliothèques</p> <p>Actuellement le pôle Louvain propose des actions ponctuelles (carte culture, universanté, concert, aide à la réussite...) plus d'information sur : http://polelouvain.be/vous-etes/etudiant/</p>	Direction adjointe Coordinateurs qualité	2018-2019	Informations présentes sur le PowerPoint de rentrée

AXE STRATEGIQUE 5 : MISE EN PLACE D'OUTILS DE PILOTAGE PERTINENTS

Recommandations des experts	Descriptions des actions / Objectifs de travail	Responsables	Échéancier	Résultats attendus (indicateurs de suivi des objectifs)
Mise en place d'un bureau de pilotage de la qualité	Réunions 2 fois/an afin de discuter de l'état d'avancement des actions proposées afin de s'assurer que l'ensemble des parties prenantes adhère au plan d'actions et collabore à sa mise en œuvre	Direction adjointe, coordinateur qualité, coordinatrice de section, représentants étudiants et anciens étudiants	Décembre 2017 + 2X/an par la suite	PV de réunions
Mise en place d'un tableau de bord	Elaboration d'un outil de pilotage pertinent sous forme de relevé statistique permettant d'orienter le public visé	Direction adjointe coordinateurs qualité	2019-2020	Tableau de bord

