



Evaluation de la qualité
Plan d'action
EDUCATEUR SPECIALISE

Décembre 2016

LA QUALITE, UNE DEMARCHE CONSTANTE

Formaliser nos pratiques, récolter les avis et faire émerger des pistes de réflexions et d'amélioration de nos actions... tels ont été les enjeux du dossier d'évaluation interne et de la visite des experts de l'AEQES.

Afin que ce travail continue à faire sens au sein de la section Educateurs spécialisés en accompagnement psycho-éducatif de la Haute Ecole Louvain en Hainaut, le Conseil de section a veillé à implémenter différents constats faits par les experts dans le rapport d'évaluation de juin 2016 avec les constats évoqués dans le Dossier d'Auto-Evaluation Interne.

En parallèle, un processus d'accroissement de la qualité a été mis en place pour l'ensemble de la Haute Ecole, à savoir le Plan stratégique. Il a donc semblé logique que le présent plan de suivi de la démarche qualité de la section ES tienne également compte des différents axes de développement du Plan Stratégique, garantissant la cohérence du travail de déploiement de la qualité de la section avec celui du département de Gosselies, de la catégorie Pédagogique et de la Haute Ecole dans son ensemble.

Le Conseil de section, principal moteur de la qualité au sein de la section, a donc établi un plan d'opérationnalisation et d'évaluation des différentes actions à mener en tenant compte des moyens, du contexte institutionnel instable et des énergies disponibles pour garantir leur mise en œuvre.

Ce plan de suivi sera donc un guide pour la gestion de la qualité dans la section « Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif » pour les 5 à 10 années à venir.

Le Conseil de section

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1	4
Méthodologie et démarches de création du plan de suivi	4
CHAPITRE 2	5
Synthèse des objectifs de développement à partir des critères d'évaluation	5
Critère 1 : L'établissement / l'entité a formulé, met en œuvre et actualise une politique pour soutenir la qualité de son programme	5
Critère 2 : L'établissement/l'entité a développé et met en œuvre une politique pour assurer la pertinence de son programme.	5
Critère 3 : L'établissement / l'entité a développé et met en œuvre une politique pour assurer la cohérence interne de son programme.	6
Critère 4 : L'établissement/ l'entité a développé et met en œuvre une politique pour assurer l'efficacité et l'équité de son programme	6
CHAPITRE 3 :	6
Synthèse de l'analyse et programme d'action visant l'amélioration continue	6
3.1 Les axes de développement du programme d'action	7
• La qualité de l'encadrement	7
• L'équipe :	7
• Vigilance à l'égard des besoins professionnels :	7
• Ancrage dans la région :	7
• La formalisation, la communication	7
• La planification formelle	7
3.2 Plan d'action et de suivi	7

CHAPITRE 1

METHODOLOGIE ET DEMARCHES DE CREATION DU PLAN DE SUIVI

Afin d'établir le plan d'action et de suivi du baccalauréat « Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif » de la HELHa, le Conseil de Section a veillé à développer une méthodologie participative et intégrative.

Ainsi, ce plan est établi suite à l'analyse et la prise en compte de multiples sources d'évaluation :

- du rapport d'auto-évaluation INTERNE,
- de l'analyse SWOT,
- du RAPPORT d'évaluation EXTERNE,
- du RAPPORT d'analyse transversale du cursus de formation,
- des Evaluations des Enseignements par les Etudiants (EEE) de l'année académique 2015-2016,
- le plan stratégique de la Haute Ecole Louvain en Hainaut.

Après le traitement de l'ensemble de ces informations, le Conseil de Section a dégagé différents objectifs généraux qui sont présentés ci-dessous. La structure choisie est identique au rapport d'évaluation INTERNE et EXTERNE, établi selon les critères de référence de l'AEQES.

Nous avons donc tenté de développer une approche intégrée de la qualité.

Ensuite, afin d'opérationnaliser les différents objectifs généraux, nous avons proposé un travail de priorisation à l'équipe éducative dans son ensemble, lors d'une réunion plénière en février 2016. Le Conseil de Section a ensuite rédigé le présent document avec le soutien de la Cellule Qualité de la Haute Ecole et de la direction.

Ce plan de suivi et d'action sera communiqué à l'ensemble de l'équipe lors d'une session plénière prévue en février 2017. Il sera accompagné d'un rétro-planning (au départ d'un outil de pilotage de la qualité proposé par la Cellule Qualité de la Haute Ecole) permettant un suivi régulier de la mise en œuvre des différentes actions.

De plus, l'ensemble des actions décrites par ce plan seront en tout ou en partie évaluées par l'équipe éducative, les directions et les étudiants. Ces dernières seront régulièrement rapportées dans les procès-verbaux des Conseil de Section et dans la *Newsletter*.

Nous espérons ainsi pérenniser la démarche collective d'action et de réflexion sur la qualité de notre formation entamée il y a déjà de nombreuses années et formalisée dans le rapport d'auto-évaluation fourni à l'AEQES durant l'année 2013-2014.

CHAPITRE 2

SYNTHESE DES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT A PARTIR DES CRITERES

D'EVALUATION

CRITERE 1 : L'ETABLISSEMENT MET EN ŒUVRE ET ACTUALISE UNE POLITIQUE POUR SOUTENIR LA QUALITE DE SON PROGRAMME

- 1.1 Inscrire davantage la section Educateur Spécialisé dans la catégorie pédagogique.
- 1.2 Développer la communication au sein de la section ainsi qu'entre la section et la catégorie.
- 1.3 Pérenniser la participation étudiante au sein de la section et dans les organes de décisions en dehors de la section.
- 1.4 Exploiter davantage les EEE.
- 1.5 Développer l'usage de la plateforme informatique par les enseignants et les étudiants de la section.
- 1.6 Pérenniser les pratiques d'analyse qualité au sein de la section.
- 1.7 Augmenter la visibilité des services transversaux de la Haute Ecole : le Bureau International, le Service d'Aide Sociale et le Service d'Accueil et d'Accompagnement (Décret Inclusif).

CRITERE 2 : L'ETABLISSEMENT DEVELOPPE ET MET EN ŒUVRE UNE POLITIQUE POUR ASSURER LA PERTINENCE DE SON PROGRAMME

- 2.1 Réaliser à une fréquence adaptée (notamment en fonction des réformes), une évaluation globale du programme de formation.
- 2.2 Développer les connexions de la section Educateur Spécialisé avec « la recherche ».
- 2.3 Systématiser la récolte d'avis des professionnels concernant le cursus de formation (ou certains points de ce cursus en particulier).
- 2.4 Pérenniser les liens avec les anciens étudiants.
- 2.5 Continuer à développer les partenariats avec des institutions extérieures en lien avec la professionnalisation du cursus.
- 2.6 Développer des partenariats spécifiques avec des professionnels concernant les stages et leur encadrement.
- 2.7 Développer la qualité de la communication à l'extérieur de la section.

CRITERE 3 : L'ETABLISSEMENT DEVELOPPE ET MET EN ŒUVRE UNE POLITIQUE POUR ASSURER LA COHERENCE INTERNE DE SON PROGRAMME

- 3.1 Créer une description détaillée du PED.
- 3.2 Clarifier l'organisation de chaque Activité d'Apprentissage en ce compris détailler les évaluations.
- 3.3 Systématiser des moments de concertations permettant l'échange des « bonnes pratiques pédagogiques » et le « développement de projets pluridisciplinaires ».
- 3.4 Réfléchir à la durée des stages.
- 3.5 Formaliser les pratiques d'accompagnement des TFE.
- 3.6 Développer l'autonomie des étudiants concernant la recherche documentaire.
- 3.7 Réfléchir à la charge de travail des étudiants (quantité et répartition).

CRITERE 4 : L'ETABLISSEMENT DEVELOPPE ET MET EN ŒUVRE UNE POLITIQUE POUR ASSURER L'EFFICACITE ET L'EQUITE DE SON PROGRAMME

- 4.1 Développer une politique de répartition des tâches et de gestion des différentes fonctions et missions (hors fonction enseignante).
- 4.2 Développer une identité graphique pour la section.
- 4.3 Développer des processus d'évaluation concernant la qualité formelle des documents de cours.
- 4.4 Favoriser et pérenniser l'accès au matériel informatique tant pour les étudiants que pour les enseignants.
- 4.5 Développer l'utilisation des NTIC par les enseignants de la section.
- 4.6 Développer les liens entre la section et le CDD du département.
- 4.7 Veiller à l'adéquation entre les demandes des étudiants et les éléments proposés par le Service d'Aide à la réussite du Département et les Unités d'Enseignement « Remédiation ».
- 4.8 Développer les connaissances des enseignants concernant l'origine socioculturelle et scolaire des étudiants.

CHAPITRE 3 : SYNTHESE DE L'ANALYSE ET PROGRAMME D'ACTION VISANT L'AMELIORATION CONTINUE

3.1 LES AXES DE DEVELOPPEMENT DU PROGRAMME D'ACTION

A la suite du Rapport d'Auto-Evaluation Interne, nous avons choisi de maximiser différents axes de travail. Ces axes de développement stratégique ont été confirmés par le SWOT, les EEE et le Rapport d'évaluation Externe. Ils sont donc réaffirmés comme étant les lignes de forces de notre plan de suivi.

Ils sont brièvement représentés dans ce chapitre et mis en cohérence avec les objectifs du précédent chapitre et les axes du plan stratégique de la HELHa.

- **LA QUALITE DE L'ENCADREMENT** : nous pensons ici au bien-être des étudiants, développé notamment dans la proximité et la disponibilité des enseignants, la mise à disposition d'un matériel de pointe, la convivialité de la section, la possibilité de travailler dans des groupes de taille raisonnable, les actions de soutien par les pairs. Tous ces aspects, qui engendrent une certaine motivation, doivent être maintenus et développés. Nous souhaitons également rester attentifs au maintien du niveau et de la cohérence de la formation dans le temps, en pérennisant les bonnes pratiques et en développant les pratiques porteuses d'autonomie et de réflexivité pour les étudiants.
- **L'EQUIPE** : nous voulons ici mettre en évidence le fait que l'équipe éducative de la section cherche constamment à renforcer la cohérence. L'équipe vit dans une certaine cohésion, porteuse de dynamisme et de sens pour la plupart de ses membres. Nous désirons perpétuer cette dynamique de travail et augmenter encore la cohérence de nos actions pédagogiques.
- **VIGILANCE A L'EGARD DES BESOINS PROFESSIONNELS** : il nous semble important de pérenniser nos liens avec les professionnels et de nous doter d'outils permettant une veille attentive concernant les besoins de la profession.
- **ANCRAGE DANS LA REGION** : la formation est et doit rester ancrée dans les réalités régionales. Nous devons continuer à être à l'écoute de la profession dans la région hennuyère et poursuivre le développement de partenariats avec les acteurs culturels, artistiques et sociaux de la région carolorégienne. Cet ancrage dans le terrain régional doit continuer à être une assise solide pour développer également une ouverture plus large (dimensions nationale et internationale).
- **LA FORMALISATION, LA COMMUNICATION** : ce rapport a pu démontrer que l'équipe effectuait régulièrement un travail de remise en question et de développement de la qualité. Cependant, il est nécessaire de communiquer et de formaliser davantage les pratiques porteuses de qualité afin de les échanger, de pouvoir les évaluer et les développer.
- **LA PLANIFICATION FORMELLE** : La planification dans le temps des différents moments de travail étant flexible, il arrive que certains projets soient gérés dans l'urgence. Nous pourrions améliorer cette planification. Il nous semble pertinent de développer davantage l'agenda et les procédures facilitant l'organisation du quotidien.

3.2 PLAN D'ACTION ET DE SUIVI

Dans les tableaux qui suivent, chaque objectif est décliné en actions spécifiques à mener dans un temps imparti. Les modalités d'évaluation de ces actions, ainsi que les personnes responsables de leur mise en œuvre, sont également identifiées.

Le code couleur permet d'établir la difficulté des tâches : **en vert**, les tâches sont considérées comme « faciles » ; **en orange**, elles sont considérées comme étant « possibles à mettre en place avec une difficulté limitée » ; **en rouge** les actions sont considérées comme étant plus « difficiles » à mettre en place. La difficulté de la tâche est liée au fait que les éléments contribuant à leur réussite ne sont pas totalement contrôlables ou nécessitent un travail de fond, «énergivore», qui doit trouver sa place dans la gestion du quotidien.

Les références au Plan stratégique de la HELHa et aux axes de développement précités sont également notifiées afin de permettre un développement cohérent de l'ensemble des actions avec le travail « qualité » proposé par la HELHa.

Objectifs visés	Axe du Plan stratégique de la HELHa	Action	Acteur(s)	Moment(s) clé(s)	Echéance(s)	Résultats	Indicateur(s) de résultat
1.1 Inscrire davantage la section Educateur Spécialisé dans la catégorie pédagogique	4.2.2 Communication interne	Participer aux Conseils de Catégorie et faire un retour de ceux-ci au Conseil de Section des ES	Les représentants élus du département (si possible un membre de la section ES parmi eux)	A tous les Conseils de Catégorie	A chaque Conseil de Catégorie	A chaque Conseil de section qui suit un conseil de catégorie, mettre à l'ordre du jour un point concernant le conseil de catégorie.	Point à l'ordre du jour du conseil de section.
	4.2.2 Communication interne	Envoyer la <i>Newsletter</i> de la section au directeur de la Catégorie Pédagogique	Secrétaire du Conseil de Section	A chaque parution de la <i>Newsletter</i>	Novembre ou Décembre Mars Juin	Une fois par an envoyer un mail à la direction de la catégorie pour avoir un retour sur la newsletter et son contenu	Newsletter
1.2 Développer la communication au sein de la section ainsi	4.2.2 Communication interne	Informers les membres du personnel de la vie de la Section via une <i>Newsletter</i>	Conseil de section et Secrétaire du Conseil de Section	Validation de la <i>Newsletter</i> au Conseil de section de novembre, mars et juin	Novembre/Décembre Mars Juin	Envoi de la newsletter, mise à disposition de celle-ci sur la plateforme	Présence sur la plateforme

qu'entre la section et la catégorie	4.2.2 Communication interne	Communiquer le nom des délégués de classe et des représentants étudiants	Le Conseil de section	Validation de l'information dans le PV du Conseil de Section qui suit l'élection des délégués	Octobre de chaque année pour les délégués de classe Juin de chaque année pour les représentants étudiants	Présence des noms dans la newsletter de décembre (pour les délégués de classe) et dans la newsletter de juin (pour les représentants étudiants)	Newsletter
	4.2.2 Communication interne	Mise à disposition des rapports des différents groupes de travail de la section et des différents Conseils de Section, de Département et de Catégorie	Secrétaire du Conseil de Section Secrétaire des différents groupes de travail	Après chaque réunion de chaque groupe de travail et du Conseil de Section (qui est le relais pour le Conseil de Département et de Catégorie)	Bilan chaque trimestre et mise à jour	Présence des différents rapports sur la plateforme informatique	Rapports sur la plateforme informatique

	4.2.2 Communication interne	Informar les membres du personnel des rôles et missions des différentes instances de concertations et de décisions	Secrétaire du Conseil de Section	Diffusion du document élaboré lors d'un Conseil de Section	Remise à jour du document au mois de décembre de chaque année scolaire	Présence des documents sur la plateforme informatique	Documents sur la plateforme informatique
1.3 Pérenniser la participation étudiante au sein de la section et dans les organes de décisions en dehors de la section	4.3.1 Les étudiants en tant que partie prenante	Faire élire des délégués dans chaque classe	Les référents de classe		Début octobre de chaque année scolaire	Avoir une liste de noms de délégués mise à jour chaque année	Liste de noms mise à jour
	4.3.1 Les étudiants en tant que partie prenante	Transmettre une information de qualité aux étudiants concernant les élections des représentants du Département	Le <i>service T</i> en collaboration avec les trois Conseils de Section du Département et les Référents année	Au Conseil de Section de février, demande d'informations quant à la procédure	Fin mai de chaque année scolaire	Mise à disposition du document de présentation sur la plateforme informatique Information concernant les élections et les résultats des élections sur les panneaux numériques à destination des étudiants	Documents d'information et question 3#1 des EEE « Je sais qui est mon délégué étudiant »
	4.3.1 Les étudiants en tant que partie prenante	Assurer la présence des étudiants lors des	Le Conseil de Section, La direction du Département,	Envoyer les différentes informations dès	Avant chaque réunion	Présence des étudiants au dites réunion mentionnée dans	Question 3#3 EEE : Je pense que les étudiants présents dans les

		Conseils de Section, de Département et de Catégorie en leur communiquant systématiquement les agendas et les ordres du jour des différentes réunions.	La direction de la Catégorie	qu'elles sont connues		les PV (disponibles sur Claroline)	conseils ont la possibilité de faire entendre leur voix
	4.3.1 Les étudiants en tant que partie prenante	Outiller les représentants étudiants pour leurs rôles et missions afin de les rendre plus efficaces	Le <i>service T</i> pour les missions de représentation <i>OEH</i> et les Conseil de Département, de Catégorie et de Section pour les missions liées à la représentation interne à la section	Présence des délégués de classes lors d'une réunion de présentation du Conseil de Section dans le courant du mois d'octobre Organisation d'une réunion pour les délégués du département par le <i>service T</i> durant le Q1	Décembre de chaque année scolaire	PV de réunions d'informations aux étudiants et documents de références distribués lors de cette réunion disponibles sur la plateforme Claroline	Question 3#2 EEE J'ai confiance dans la capacité des délégués étudiants à relayer mes demandes.

	4.3.1 Les étudiants en tant que partie prenante	Expliquer le rôle des représentants étudiants aux autres étudiants	Les référents de classe du BLOC1 Le <i>service T</i>	Lors de la rentrée des classes Lors des élections des représentants étudiants	Chaque année avant les élections des représentants étudiants	Diffusion du ppt explicatif	Question 3#2 EEE J'ai confiance dans la capacité des délégués étudiants à relayer mes demandes.
	4.3.1 Les étudiants en tant que partie prenante	Valoriser l'engagement des étudiants par l'octroi de Crédits ECTS	Conseil de Section Conseil de Département Conseil de Catégorie	Faire une proposition lors d'un Conseil de Section de l'année académique 2016-2017 à déposer aux autres Conseils	30 juin 2018 pour une entrée en application au 01 septembre 2019	Validation des crédits des étudiants concernés en juin 2020	Présence étudiante plus régulière dans les conseils
1.4 Exploiter davantage les EEE	4.2.1 Qualité	Analyser les résultats des EEE en Conseil de Section	Le Conseil de Section	Lors d'un Conseil de Section	30 juin de chaque année scolaire	Extraire des pistes d'amélioration de la formation	Taux de réponse au EEE en hausse
	4.2.1 Qualité	S'assurer d'une participation représentative des étudiants aux EEE	La Direction du Département Service Informatique de la HELHa	Lors de la passation des EEE	30 juin de chaque année scolaire	Voir les statistiques des EEE : arriver à un taux de participation de 60%	Taux de réponse au EEE en hausse

1.5 Développer l'usage de la plateforme informatique par les enseignants et les étudiants de la section	2.2.1 Outil numérique-plateforme pédagogique-TBI- Tablettes	Outiller l'équipe dans la migration de la plateforme Caroline vers la nouvelle plateforme	Direction de Département Direction de Catégorie Service Pédagogique de la HELHa Service Informatique de la HELHa	Dès la mise en route de la nouvelle plateforme	Septembre 2019	Que la majorité des enseignants aient reçus l'information concernant les formations	Données d'utilisation de la plateforme ? ou questions EEE6.6#1-6 La plateforme est un outil qui m'aide dans mes apprentissages
	2.2.1 Outil numérique-plateforme pédagogique-TBI- Tablettes	Communiquer des dates de formation à l'intention des enseignants pour la migration vers la nouvelle plateforme informatique	Secrétaire du Conseil de Section Direction de Département	Dès la réception des dates des formations	Encore indéterminée	Que les dates aient été publiées dans la gazette et dans la Newsletter de la section	La gazette et la Newsletter de la section
1.6 Pérenniser les pratiques d'analyse qualité au sein de la section	4.2.1 Qualité	Identifier un relais qualité autre que le Conseil de Section	Direction de Département	Rencontres avec le Conseil de Section au moins une fois par an	Création du <i>Service T</i> en septembre 2016	Avoir le nom de la personne qui pourra aider, guider et outiller la section dans ses démarches qualités, avoir le rapport d'activité de cette personne (ou en tout cas la	Rapport d'activités

						partie qui concerne la section)	
1.7 Augmenter la visibilité des services transversaux de la Haute Ecole : le Bureau International, le Service d'Aide Sociale et le Service d'Accueil et d'Accompagnement (Décret Inclusif)	1.1.5. Mobilité internationale étudiante	Communiquer les informations relatives à la mobilité internationale aux étudiants	<i>Service T</i> (relais Bureau International sur le département de Gosselies)	Novembre/décembre pour les BLOC1 et les BLOC2 Septembre/octobre pour les BLOC3	A la fin de chaque Q1 de chaque année scolaire	Augmentation du nombre de dépôts de dossier au bureau International de la Helha	Nombre de dépôts de dossier
	1.3.2. Aide à la réussite	Communiquer les informations relatives aux services Aide et Accompagnement de la HE	<i>Service T</i> et les référents année	Septembre - Distribution des folders du <i>Service T</i> par les référents années BLOCS 1, 2 et 3 - Explication du rôle du Service Social, Service Aide à la réussite, <i>Service T</i> aux étudiants de BLOC1	Septembre de chaque année scolaire	Meilleure information quant à l'aide et au soutien	Prospectus du service T et questions EEE 6.4#1-1 Si je suis en situation d'échec, je sais à qui m'adresser pour avoir de l'aide
	1.1.5. Mobilité internationale étudiante	Développer des partenariats avec des organes de formation en Europe	<i>Service T</i> en collaboration avec le Conseil de Section, la direction du Département et le Bureau International		Septembre 2020	Plus grand nombre d'étudiants ERAMSU	Rapport d'activité service T Signature de charte de partenaire Erasmus

2.1 Réaliser à une fréquence adaptée (notamment en fonction des réformes), une évaluation globale du programme de formation.	2.3 Programme pertinent et cohérent	Utiliser l'ensemble des informations récoltées formellement et informellement (EEE, retour des professionnels et du réseau des anciens) pour développer des pistes d'amélioration de la formation	Le Conseil de Section L'ensemble des membres de l'équipe en réunion plénière La Cellule pédagogique	Analyser les données et préparer la présentation lors d'un Conseil de Section d'avril-mai Présenter les données et choix des pistes d'amélioration du cursus en plénière de section en juin Rappel des pistes d'amélioration choisies et opérationnalisation en plénière de septembre	Tous les deux ans : Juin 2017 – septembre 2018 Juin 2019 – Septembre 2020	Révision régulière du programme	PV des différentes réunions de Conseil de Section et de plénière disponibles sur la Plateforme
2.2 Développer les connexions de la section Educateur Spécialisé avec « la recherche »	3.2 Notre HE se montre proactive dans les projets et recherche et de FC	Développer des synergies avec des centres de recherches existants (CERSO)	Le Conseil de Section et/ou les professeurs intéressés		Septembre 2020	Possibilité de projets de recherche	Nombre de projets de recherche menés
	3.2 Notre HE se montre proactive dans les projets de recherche et e FC	Veiller à prendre une place dans le nouveau centre de recherche de la Catégorie pédagogique	Les représentants de la section au Conseil de Catégorie et/ou les professeurs intéressés	S'informer au sujet de la mise en place de ce centre et de la place que pourraient y prendre certains professeurs de la section	Septembre 2019	Participation aux projets	PV des Conseils de Catégorie

	3.2 Notre HE se montre proactive dans les projets de recherche et e FC	Développer des propositions ponctuelles et régulières de formations continues	Les professeurs intéressés	Le Conseil de Section peut communiquer et favoriser des propositions émanant de professeurs pour mettre en place et soutenir des actions ponctuelles de formations continues à destination des professionnels et/ ou des étudiants	A partir de septembre 2016	Participation à la spécialisation en Gérontologie Psycho-éducative Organisation de formation et de cours conférences ouverts aux étudiants et aux professionnels	Information dans Gazettes et Newsletter
2.3 Systématiser la récolte d'avis des professionnels concernant le cursus de formation (ou certains points de	4.3.2 Les employeurs de nos futurs diplômés et/ ou nos anciens en tant que partie prenante	Envoyer de façon systématique (tous les trois ans) un questionnaire d'évaluation aux étudiants sortis les trois dernières années	Le Conseil de Section et la future commission d'évaluation du PED		Juin 2018	Information sur les mutations du métier	Taux de participation de 30% au questionnaires envoyés

ce cursus en particulier)	4.3.2 Les employeurs de nos futurs diplômés et/ ou nos anciens en tant que partie prenante	Créer une procédure de récolte des avis des professionnels sur la qualité de la formation	Le Conseil de Section et la future commission d'évaluation du PED		Juin 2018	Panel représentatif de réponses concernant la qualité du cursus émanant de professionnels	PV d'analyse des données
2.4 Pérenniser les liens avec les anciens étudiants	4.3.2 Les employeurs de nos futurs diplômés et/ ou nos anciens en tant que partie prenante	Organiser une rencontre par an entre les étudiants sortis les 3 dernières années et les étudiants de BLOC3 Mettre en place un repas des anciens proposé tous les ans	Les référents de stage de BLOC3 Les étudiants de BLOC 3 (et les professeurs responsables de l'AA Projet Socio-éducatif International	Première invitation au moment de la remise du diplôme Seconde Invitation en janvier Rencontre en mars/avril	Mars/ avril de chaque année scolaire Mars/Avril de chaque année scolaire	Collecte d'informations concernant le cursus et le métier Convivialité	Avoir au moins 20 anciens présents pour la rencontre Avoir une participation des anciens à ce souper

2.5 Continuer à développer les partenariats avec des institutions extérieures en lien avec la professionnalisation du cursus	1.2.1 Identité professionnelle	Organiser des tables rondes avec des professionnels dans le cadre de l'AA Echanges professionnels	Le professeur de l'AA Echanges professionnels	Durant le Q1 de chaque année scolaire	Décembre de chaque année scolaire	Meilleure connaissance du milieu par les étudiants	Description du cours dans le cahier des charges et dans la fiche ECTS
	1.2.1 Identité professionnelle	Développer l'ouverture vers l'extérieur (intervenants dans les AA ; participation à des journées à thème, des Forums, etc.) en veillant à sélectionner les collaborations qui ont un lien clair avec la future profession des étudiants	Chaque professeur dans son cours Aval et coordination des projets de partenariats par la coordinatrice de la Section et le Directeur du Département	Etablissement d'un calendrier des rencontres et partenariat(s) lors des plénières de section de juin et de septembre	En continu		Publication du calendrier des partenariats dans les PV des plénières et dans les Newsletters de la section et dans les gazettes du Département

2.6 Développer des partenariats spécifiques avec des professionnels concernant les stages et leur encadrement	1.2.1 Identité professionnelle	Créer des espaces de rencontre avec les référents de stages pour renforcer les partenariats sur les lieux de stages	Le Conseil de section Les référents de stage	Le Conseil de Section et les référents de stage gèrent l'organisation de ces espaces de rencontre entre mars 2017 et décembre 2018	Juin 2018	Meilleur partenariat	Avoir une vingtaine de personnes autour de la table à la première réunion
	Axe 7 : les partenariats avec les acteurs concernés par l'enseignement supérieur	Rédiger un courrier systématique de remerciement et de demande de collaboration pour tous les lieux de stage concernés par l'accueil de stagiaires de la section	Les référents de stage Le secrétariat	Les référents de stage envoient ce courrier après les stages des étudiants	Juin de chaque année scolaire	Bonne qualité de nos partenariats	Envoi des courriers
2.7 Développer la qualité de la communication à l'extérieur de la section	6.1 Notre HE offre une meilleure orientation de l'étudiant	Identifier une personne responsable de la gestion de la communication extérieure au sein de la section	La direction du département en lien avec la coordination de la section	Rencontres avant les attributions → création du <i>service T</i>	Septembre 2016	Personne ressource formée et outillée	Rapport d'activité du Service T Présentation du service T à l'AG mise à disposition sur la plateforme

	6.1 Notre HE offre une meilleure orientation de l'étudiant	Evaluer l'efficacité des outils de communication externe existants	Le <i>service T</i> en collaboration avec le Conseil de Section	Une réunion de rencontre <i>service T</i> / Conseil de Section	Décembre 2017	Adaptation des outils	PV de la réunion sur la plateforme Mise en place des « outils » améliorés suite à l'évaluation Rapport d'activités du service T
	6.1 Notre HE offre une meilleure orientation de l'étudiant	Proposer régulièrement des contenus sur la page Facebook de la catégorie	Le <i>service T</i> en collaboration avec le Conseil de Section	Transmission d'informations par mail	En continu	Visibilité externe accrue	Voir le fil Facebook de la catégorie Rapport d'activité du service T
3.1 Créer une description détaillée du PED	2.3 Notre HE élabore des programmes pertinents et cohérents	Evaluer la pertinence des cahiers de charges déjà rédigés	Le Conseil de Section Commission évaluation du PED		Avant juin 2018	Révision si nécessaire des cahiers de charges	PV de la réunion d'évaluation
	2.3 Notre HE élabore des programmes pertinents et cohérents	Rédiger des cahiers des charges pour chaque AA	Le Conseil de Section Les professeurs de la section	Durant une journée pédagogique de section	Septembre 2019	Meilleure synchronisation des contenus et apprentissage	Publication des différents cahiers des charges sur la plateforme informatique

			Commission évaluation du PED				
3.2 Clarifier l'organisation de chaque Activité d'Apprentissage en ce compris détailler les évaluations	1.1.2 Communication envers les étudiants et transparence des informations	Sensibiliser les membres de l'équipe éducative à l'importance de la communication des modalités d'apprentissage et d'évaluation des AA (contrats d'AA)	Le Conseil de Section La direction du département	Durant les réunions plénières de rentrée	En continu	Conscientisation accrue	PV des réunions sur la plateforme
	1.1.2 Communication envers les étudiants et transparence des informations	Outiller tous les membres de l'équipe pour la rédaction efficace des contrats d'AA	Le Conseil de Section	Echange d'outils et de documents déjà existants durant une réunion plénière de section	Septembre 2018	Meilleure qualité des contrats de cours	Mise à disposition des outils rassemblés sur la plateforme
	1.1.2 Communication envers les étudiants et transparence des informations	Susciter la précision des grilles d'évaluation pour toutes les AA	Le Conseil de Section	Discussion autour de la qualité des évaluations lors d'une rencontre plénière en section	Juin 2020	Meilleure information des étudiants sur les modalités et critères d'évaluation	Mise à disposition des outils pour créer une évaluation adaptée sur la plateforme

							PV De la réunion plénière sur la plateforme
3.3 Systématiser des moments de concertations permettant l'échange des « bonnes pratiques pédagogiques » et le « développement de projets pluridisciplinaires »	2.1.2 Concertation et collaboration	Organiser trois rencontres en équipe par an avec un point sur des échanges de pratiques	Le Conseil de Section La Direction de Département La Direction de Catégorie	Une rencontre avant la rentrée Une rencontre durant le Q2 Une rencontre à la fin de l'année	En continu	Concertation facilitée et systématisée	PV des rencontres sur la plateforme informatique
3.4 Réfléchir à la durée des stages	1.2.1 Identité professionnelle	Estimer les marges de manœuvre légales pour une éventuelle modification de la durée des stages	Le Conseil de Section	Lors d'un Conseil de Section : analyser les EEE des étudiants, envisager les possibilités légales de modification du PED au niveau des stages	Q1 2018	Nouveau cadencement des stages	PV des rencontres et des analyses sur la plateforme informatique

	1.2.1 Identité professionnelle	<p>Décider de la modification ou non de la durée des stages</p> <p>Mise en œuvre éventuelle de la décision</p>	<p>Le Conseil de Section</p> <p>Le conseil de Catégorie (modification des PED)</p> <p>Les référents de stages</p>		<p>Juin 2018</p> <p>Eventuellement : Mars 2019 pour la modification du PED</p> <p>Entrée en vigueur de la nouvelle grille Septembre 2020</p>	<p>Information sur la durée des stages</p> <p>Information sur la durée des stages</p>	<p>PV de la réunion plénière</p> <p>PV des différentes réunions sur la plateforme</p> <p>Grille modifiée sur la plateforme</p>
3.5 Formaliser les pratiques d'accompagnement des TFE	1.1.2 Communication envers les étudiants et transparence des informations	Rédiger un guide de l'accompagnateur TFE	La Commission TFE	Lors des réunions de la Commission TFE	Juin 2017	Meilleure information des étudiants sur les modalités et critères d'évaluation	Disponibilité du vadémécum sur la plateforme et distribution dans les casiers de tous les collègues de l'équipe éducative

3.6 Développer l'autonomie des étudiants concernant la recherche documentaire		Mettre en œuvre une information concernant la recherche documentaire en BLOC1	Les professeurs des AA utilisant le CDD Les responsables du CDD	Lors de certaines AA Informations données par les responsables du CDD sur le fonctionnement et sur le fonds de ce dernier	En continu	Plus d'utilisation du CDD	Retours des étudiants ? Agenda du CDD Retours des responsables du CDD vers le conseil de section ? Question EEE
		Création d'un module d'introduction à la recherche documentaire dans l'AA Techniques des Ecrits Professionnels de BLOC 1	Le professeur de l'AA Techniques des écrits professionnels	Voir les modalités de l'AA Techniques des écrits professionnels	Première mise en œuvre durant l'année scolaire 2016-2017	Sensibilisation des étudiants aux techniques de recherche documentaire	Voir les réponses à la question des EEE : #1-3 L'utilisation du PMB facilite mes recherches pour un travail, TFE, ... Syllabus de l'AA Agenda de l'AA Fiche ECTS de l'AA

3.7 Réfléchir à la charge de travail des étudiants (quantité et répartition)	1.1.4 Charge de travail	Etablir un calendrier de répartition de la charge de travail	Le Conseil de Section et tous les membres de l'équipe pédagogique	Lors de la plénière de rentrée, faire le point sur le calendrier de l'ensemble des évaluations prévues et des travaux demandés, et si nécessaire modifier leur répartition durant l'année	En continu	Echéances mieux réparties	Agenda des évaluations ajusté dans le PV de la plénière disponible sur la plateforme
	1.1.4 Charge de travail	Refaire une analyse de l'adéquation de la charge de travail avec les ECTS attribués à chaque AA	Le Conseil de Section avec le concours de tous les membres de l'équipe	Lors d'un Conseil de Section : Analyse de la charge de travail et réajustements si nécessaire	Début du travail durant l'année 2018 pour la mise en œuvre d'une éventuelle grille modifiée en septembre 2020	Révision éventuelle des charges	PV des réunions sur la plateforme Modification de la grille sur la plateforme Les 3 Questions EEE du point 4.2 « charge de travail »

4.1 Développer une politique de répartition des tâches et de gestion des différentes fonctions et missions (hors fonction enseignante)	4.1.1 Attribution et définition des missions (hors enseignement)	Réaliser des descriptions de fonctions pour les fonctions et les missions hors enseignement	La Direction du Département La coordination de la section			Charge de travail mieux répartie ou plus justement répartie	Communication de ces descriptions de fonctions à l'équipe...
4.2 Développer une identité graphique pour la section		S'informer et informer l'équipe de la charte graphique de la Haute Ecole et des aménagements de cette charte propre à la section. Pousser à l'utilisation de cette charte.	Le Conseil de Section La Cellule Communication	Faire le point sur les informations connues Conseil de section de Mars 2017	Communication à l'équipe en juin 2017 pour une mise en application en septembre 2018		PV du Conseil de section

		Créer des en-têtes et des pages de garde communes pour les documents officiels et d'évaluation et pousser à leur utilisation par l'ensemble de l'équipe	Le Conseil de Section	Mars 2017	Pour la plénière de la fin de l'année 2017	Look plus commun de nos documents	Disponibilité des en-têtes sur la plateforme
		Mettre à disposition de l'équipe les logos adéquats	Le Conseil de section L'équipe administrative du département		Pour la plénière de la fin de l'année 2017		Disponibilité des logos sur la plateforme PV de la plénière sur la plateforme
4.3 Développer des processus d'évaluation concernant la qualité formelle des documents de cours	4.2.1 Qualité	Analyser les EEE sur les points qui concernent la qualité des documents des AA	Le Conseil de Section	Durant le Q1 de chaque année	En continu		
	4.1 Qualité	Proposer une grille de critères d'évaluation pour permettre aux enseignants d'évaluer la	Le Conseil de Section La Cellule Qualité de la HE	Création de la grille en Conseil de Section Q2 2018 Présentation de la grille en plénière de fin d'année	Communication de la grille de critères en plénière juin 2018	Analyse des supports	Mise à disposition de ce document sur la plateforme

		qualité de leurs documents d'AA	La Cellule pédagogique de la HE				
4.4 Favoriser et pérenniser l'accès au matériel informatique tant pour les étudiants que pour les enseignants.	5.1.3 Outils numériques	Communiquer régulièrement sur les modalités d'emprunt du matériel informatique vers les étudiants	Les professeurs d'Education aux médias et NTIC Le service informatique du département	Lors des AA Education aux médias et NTIC et de l'utilisation du matériel pour ces AA	En continu	Document	EEE positifs pour ce point
	5.1.3 Outils numériques	Communiquer régulièrement sur les modalités d'emprunt du matériel informatique vers les enseignants	Le Service informatique du département	Lors de l'Assemblée Générale de rentrée chaque année Par une communication dans la <i>Gazette</i>	En continu	Plus d'utilisation des outils existants	Documents distribués à l'AG de département de rentrée Gazette mise à disposition sur la plateforme
4.5 Développer l'utilisation des NTIC par les	2.2.1 Outil numérique	Systématiser le dépôt des documents d'AA sur la plateforme informatique	Le Conseil de Section et l'équipe éducative	Rappel systématique dans les <i>Newsletters</i> de la section et aux réunions plénières	En continu	Plus d'utilisation des outils existants	Question EEE 6.7#1-5 Mise à disposition des supports Newsletter PV des réunions plénière

enseignants de la section	2.2.1 Outil numérique	Proposer des formations sur les outils NTIC à l'équipe éducative	Le Service Informatique de la HELHa			Politique de diffusion uniformisée	
	2.2.1 Outil numérique 2.1.2 Concertation et collaboration	Proposer des moments d'échanges à propos des outils NTIC à l'équipe éducative	Le Conseil de Section	Lors d'un moment d'échange	Une fois par an	Plus d'utilisation des outils existants	PV des réunions plénières
4.6 Développer les liens entre la section et le CDD du département		Communiquer régulièrement sur les nouveautés concernant le fonds existant au CDD	Le CDD du département	Lors de l'Assemblée Générale de rentrée chaque année	En continu	Partage d'expériences	Documents distribués à l'AG de département de rentrée Gazette mise à disposition sur la plateforme
		Susciter de l'intérêt pour le fonds existant et les nouveautés proposées par le CDD par des mises en valeur	Le CDD du département L'équipe éducative	En vue de la journée des éditeurs échanges avec le CDD sur des ouvrages et des éditeurs	Récurrent	Etudiants mieux informés	Réalisation de la journée des éditeurs décembre de chaque année scolaire

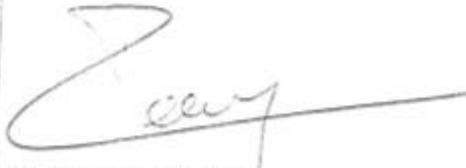
		spécifiques de ce fonds		appropriés à la section ES Susciter l'utilisation du fonds du CDD dans la bibliographie des AA et dans les travaux des étudiants			Voir les bibliographies des AA (notamment sur les fiches ECTS)
4.7 Veiller à l'adéquation entre les demandes des étudiants et les éléments proposés par le Service d'Aide à la réussite du Département et les Unités d'Enseignement « remédiation »	1.3.2 Aide à la réussite	Analyser les EEE quant aux besoins des étudiants en remédiation	Le Conseil de section L'équipe Cap Futur	Conseil de section préparatoire à la rentrée scolaire de chaque année	En continu	Etudiants mieux informés	PV des Conseils de section
		Evaluer la pertinence des services proposés	L'équipe Cap Futur Direction de département	Réunions d'évaluation et de fonctionnement organisées par la direction	En continu	Collecte de données sur les dispositifs	

4.8 Développer les connaissances des enseignants concernant l'origine socioculturelle et scolaire des étudiants	1.3.2 Aide à la réussite	Réaliser une nouvelle analyse du profil socioculturel des étudiants entrants et en communiquer les résultats à l'équipe	Le Conseil de Section L'équipe administrative de la HELHa	Analyse lors d'un Conseil de Section Explication des résultats lors d'une plénière de rentrée	Durant l'année scolaire 2018 Communication des résultats en plénière de rentrée de 2019	Réflexion sur les dispositifs	PV analyse
	6.2.1 Continuum pédagogique concerté	Se renseigner sur les compétences terminales des sections du secondaire dont sortent majoritairement nos étudiants et communiquer ces renseignements	La Cellule pédagogique de la HELHa	Création d'une commission transition secondaire/supérieur Rencontres avec des formateurs du secondaire Communication des informations à l'équipe		Pilotage sur base de données	PV des Conseils de section sur la plateforme PV de la plénière sur la plateforme

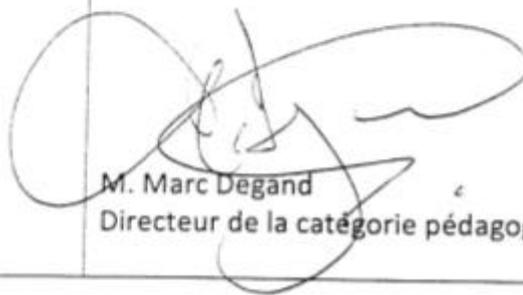
CALENDRIER ET PLAN DE SUIVI des recommandations des experts

EVALUATION DES CURSUS « PSYCHOLOGIE ET SCIENCES DE L'ÉDUCATION »

Bachelier « Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif »



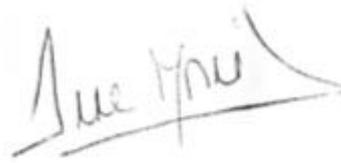
70 M. Jean-Luc Vreux
Directeur Président



M. Marc Degand
Directeur de la catégorie pédagogique



M. Pierre Piret
Directeur du département de Gosselies



Mme Anne Moinil
Coordinatrice de la section
Coordonnatrice qualité de la section



Mme Marie Kegels
Coordonnatrice qualité de la section