



Institut Paul Hankar

PLAN DE SUIVI ACTUALISE

Année académique 2018 - 2019

09 décembre 2018

Coordinateur Qualité: M. Jean-Benoit JADIN

Direction: Mme Claude POURBAIX

I. Introduction

Un premier rapport pour l'année académique 2012-2013 donnait un ensemble de recommandations en 4 axes ou chapitres:

- A. Les programmes d'études et les approches pédagogiques;
- B. Les ressources humaines et matérielles;
- C. Les relations extérieures et le service à la collectivité;
- D. La démarche qualité, la gouvernance et la stratégie.

Pour différentes raisons, le suivi de la qualité a connu des soucis. Nous avons réservé les détails pour les experts lors de leur visite en 2018. Un droit de réponse a été rédigé et se trouve en Annexe B à ce plan de suivi.

Le nouveau rapport 2017-2018 montre que la démarche qualité a connu quelques ratés depuis le dernier rapport.

Nous avons choisi de ne pas publier de droit de réponse, le présent document reprend également ce rôle. Le choix de l'établissement est d'avancer dans les améliorations pour lesquelles il est possible d'obtenir des résultats rapides et qui apportent une plus-value évidente en tenant compte du temps à mobiliser pour y parvenir.

II. Les programmes d'études et les approches pédagogiques

A. Outils offerts aux étudiants

- Depuis le premier rapport, de nombreuses discussions ont eu lieu, mais n'ont pas débouché sur du concret au sujet d'une plateforme. Une réunion qualité de rentrée a eu lieu ce 26/10/2018. Ont été exposées 2 plateformes gratuites de cours disponibles, une par la Ville de Bruxelles via GIAL, de type Microsoft et une autre via la Communauté Française Wallonie-Bruxelles. Celles-ci ont été testées, un choix devrait se porter dans un premier temps vers celle de la CFWB¹.
- Les plateformes sont en cours de test, les étudiants et les enseignants devraient commencer à s'en servir en janvier 2018 au plus tard. Le retour des étudiants est positif. Nous espérons que chaque intervenant puisse trouver une meilleure façon de communiquer au travers de cette plateforme, par exemple:
 - Communication de modification d'horaire;
 - Dépôt des notes de cours;
 - Information générale;
 - Stages;
 - Épreuves intégrées...

B. Stages et travaux de fin d'étude

- Un certain nombre de recommandations en termes de stages et des travaux de fin d'études n'ont pu être mise en œuvre à la suite d'ennui de santé des principaux intervenants. Les moyens humains mis à disposition pour ces tâches est limité, il est donc très difficile de développer de nouveaux outils, d'effectuer le suivi des étudiants et le travail administratif. Dans ce contexte, le Vademecum de stage définitif sera mis à

¹ URL <https://production.crp.education/index.php>

disposition avant la fin de l'année civile 2018. Le document utilisé actuellement étant plutôt adapté à des étudiants techniciens, plutôt qu'à des étudiants en bachelier.

- Indicateurs: Aussi bien le lieu de stage, le stage et les maîtres de stage seront évalués. Pour des raisons de confidentialité, les résultats seront gardés comme confidentiels. Seules les mentions suivantes seront publiées:
 - A. Le stage/le lieu de stage/le maître de stage ont été évalués de manière très positive.
 - B. Le stage/le lieu de stage/le maître de stage ont été évalués de manière satisfaisante.
 - C. Le stage/le lieu de stage/le maître de stage présentent des points à améliorer.
- Une nouvelle grille d'évaluation de l'épreuve intégrée a été élaborée en lien avec le programme et suivant des critères plus objectifs et mieux formulés. Elle sera utilisée dès cette année. (ANNEXE D)

C. Niveau des cours

- La structure hiérarchique et les nombreux réseaux dans l'enseignement en Belgique semblent très dissuasifs pour apporter des modifications aux programmes de cours. Par conséquent, nous n'avons que nos 20% de parts d'autonomie, le reste du cours est imposé dans un dossier pédagogique.
- Outil d'évaluation des cours, un questionnaire anonyme sera distribué aux étudiants à la fin de chaque module. À terme, l'objectif est que cette évaluation soit effectuée via la plateforme. Les enseignants qui donnent le cours pour la première fois ne feront pas l'objet d'un questionnaire. À charge de la Direction de contrôler si l'enseignant est en ordre pour ses cours. (Pour un exemple de questionnaire, ANNEXE C)

III. Les ressources humaines et matérielles

A. Les ressources humaines

En ce qui concerne la coordination de la qualité, des moyens ont été mis en place sur la dotation. Cependant, la volonté de la direction de développer une politique de qualité se manifeste en confirmant le rôle de coordinateur qualité dans la continuité.

En ce qui concerne le CAPAES, certains enseignants qui donnent un nombre restreint d'heures ou qui ont une activité professionnelle principale, le format est chronophage et inadapté. Tou.te.s les enseignant.e.s pour lesquel.le.s il est pertinent de le passer actuellement sont inscrit.e.s dans le processus.

B. Les ressources matérielles

- En termes de ressources matérielles, des dysfonctionnements sont apparus: Une procédure de demande d'obtention préalable de logiciel ou de moyens informatiques sera lancée pour éviter les mêmes problèmes à l'avenir.
- Le rôle de la gestion des moyens informatiques a été confié à une personne qui a reçu des heures pour s'en charger.
- La plateforme de cours est décrite par ailleurs.
- Indicateurs: Nombre de modules en ligne sur le total des modules de la section.
Nombre de situations résolues/nombre de situations traitées.

IV. Les relations extérieures et le service à la collectivité

- #### A. En ce qui concerne les activités extérieures, voici celles qui auront lieu au cours de l'année académique actuelle:
- Présence annuelle au salon du SIEP;

- Portes ouvertes annuelles en mai;
- Portes ouvertes du campus Arts et Métiers jusqu'en 2016-2017;
- Voyage d'étude à TALLINN (ESTONIE).
- Voyage d'étude à ROME (ITALIE).
- Différentes expositions et conférences font l'objet d'une participation par l'Institut Paul Hankar.

Indicateurs: Nombre de participants enregistrés lors de ces activités.

- B. Une base de contacts sera tenue par le coordinateur qualité. Les données seront stockées dans un fichier Excel avec un code ainsi qu'une version imprimée et gardée de façon confidentielle. Le contrôle du respect du RGPD pour la procédure sera effectué. Une rencontre annuelle sera proposée moyennant inscription, qui aurait une des conférences organisées.

Contenu: NOM, PRENOM, ANNEE DE DIPLOME, ADRESSE EMAIL.

Indicateurs: Nombre d'anciens qui participent à une activité de rencontre annuelle.

V. La démarche qualité, la gouvernance et la stratégie

En termes de stratégie et de gouvernance, il apparaît de façon claire que les documents doivent être stockés de manière électronique en format modifiables et accessibles à chacun. Ceci est mis en place pour permettre la continuité des processus d'enseignements, aussi bien que ceux de la qualité. Les enseignants qui le veulent pourront donc placer leur cours et des ressources à disposition. En cas de démission d'un enseignant, le know how est ainsi conservé un minimum.

Des **délégués étudiants**, ont été élus, (un effectif et un suppléant), pour chaque année (groupes d'étudiants) de bachelier. Ils pourront participer à la prochaine réunion qualité.

Dorénavant, trois réunions annuelles seront organisées au minimum par an. Les PV de ces réunions seront publiés et conservés.

Les documents officiels et signés seront conservés dans un classeur au secrétariat. (Ainsi que sur la plateforme informatique).

Indicateurs:

Nombre de modules/cours accessibles en ligne par rapport au nombre total de cours.

Nombre de visites/téléchargements sur la plateforme par module.

VI. Attribution de rôles

Coordinateur Qualité:

- Établissement de la planification, des rapports, PV de réunion et vérification de l'avancement des tâches.

Enseignants:

- Distribution des questionnaires qualités et transmission au coordinateur qualité.
- Informer le coordinateur qualité des points qui posent problème.

VII. Ligne du temps

Voir ANNEXE A.

VIII. Conclusions

Le présent document sera soumis pour lecture aux différents enseignants de bachelier en infographie. L'énergie de ces derniers mois a été mise dans les différents domaines où les avancées étaient les plus urgentes: la mise en place de la plateforme va avoir un impact positif dans de nombreux domaines, principalement au niveau de la communication entre enseignants et étudiants, ainsi qu'en termes d'accessibilité des documents.

La Direction a également l'ambition d'améliorer le fonctionnement général de l'école en tirant les leçons des problèmes/difficultés rencontrées par le passé.

D'autres travaux sont en cours, comme la formalisation de l'évaluation des enseignements ou encore la présence de délégués-étudiants aux réunions qualité, par exemple. Les stages feront l'objet d'une évaluation en termes de qualité, la méthodologie doit être débattue avec le nouveau responsable des stages.

Nous espérons enfin rendre la formation en Bachelier en Infographie plus attrayante en multipliant les contacts entre professionnels, anciens et étudiants actuels.

Pour la coordination de la qualité de l'Institut Paul Hankar,



J.-B. JADIN

La direction

C. POURBAIX

ANNEXE A: LIGNE DU TEMPS PREVISIONNELLE CONCERNANT LE SUIVI DU PLAN QUALITE POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019

Septembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de coordination 1– Présentation des chantiers de l'année
Octobre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de la plateforme • Analyse du rapport d'évaluation du suivi de la qualité.
Novembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Election de délégué de classe pour l'année académique • Finalisation du Vademecum de stage
Décembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription des étudiant.e.s / enseignant.e.s sur la plateforme: Premiers essais avec des volontaires – présentation des bases pour l'utiliser. • Remise du Plan de Suivi de la Qualité • Remise du Vademecum de stage aux étudiants • Remise des premiers questionnaires – qualités pour un meilleur suivi des enseignements.
Janvier 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de coordination 2 – Première présence des délégués étudiants. – présentation de la démarche qualité de l'établissement. • Prise de contact avec les anciens de la section pour informer des activités de l'année au sein de la section (appel à la participation aux jurys, offres de stage, etc.)
Février 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation/formation à la plateforme après 2 mois de contact. Questions-réponses auprès du responsable à la CFWB.
Mars 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre annuelle avec les anciens/les professionnels?
Avril 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de coordination 3 – Qualité / niveau des cours – coordination pédagogique.
Mai 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de coordination pédagogique.
Juin 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de coordination 4: préparation des améliorations pour l'année suivante, analyse des indicateurs de l'année académique écoulée.
Juillet 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Vacances d'été
Août 2019	