



Plan d'actions actualisé

Bachelier Informatique de gestion

Novembre 2017

Introduction

La phase de suivi permet de valoriser les améliorations apportées durant toutes ces années et de mettre en place des nouvelles actions en mettant en avant la collaboration entre les acteurs et les coordinatrices qualité de l'IRAM PS et de la PROMSOC supérieur. En effet, depuis juin 2013, une première convention entre les deux établissements a été signée par les directions respectives. En septembre 2016, cette convention a été intensifiée et porte maintenant sur une codiplômation entre les deux établissements, détenteurs de l'habilitation de la section du Bachelier en Informatique de gestion.

Ces établissements d'enseignement de promotion sociale s'inscrivent tous deux dans une dynamique d'amélioration continue et tentent de maintenir un engagement actif vers une culture qualité intégrée. Dès lors, la phase de suivi avait pour objectif de souligner les avancements déjà réalisés en informant les parties prenantes des actions menées. Plus particulièrement, les préparations du dossier d'avancement et de la visite de suivi ont permis de renforcer la participation des acteurs internes et externes à la démarche qualité. Elle a aussi permis de faire le point, en bénéficiant d'avis et de conseils extérieurs, sur notre conduite du changement et de consolider celle-ci.

Comme les experts nous l'ont suggéré, nous avons opté pour un plan d'actions actualisé commun aux deux établissements.

Plan d'actions commun aux deux établissements

Axe 1 : Améliorer la codiplômation en vue d'assurer la fluidité du parcours des étudiants					
Description des actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Remarques
<p>Créer un comité de pilotage inter-établissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • élaborer les horaires de cours en concertation, • amorcer la coordination pédagogique (planning de réunions, objectifs...) • créer un memento commun à destination des étudiants entrants (Modalités d'inscription, test d'admission, VAE, langues...) 	**	<p>Les directions, Les coordonnateurs qualité Les équipes administratives</p>	A planifier en 2017-2018 et mettre en œuvre en septembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer les procédures administratives en vue de rendre la codiplômation « transparente » • Eviter les discours discordants entre les deux établissements 	-
<p>Accueillir les étudiants entrants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser une séance d'information spécifique au cursus, • Orienter les étudiants en fonction de leur profil 	**	<p>Les directions, Les coordonnateurs qualité Les équipes administratives Les chargés de cours</p>	A planifier en 2017-2018 et mettre en œuvre en septembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les étudiants sur le contenu de la formation, le profil professionnel et ses débouchés • Personnaliser les inscriptions • Fluidifier et faciliter la procédure administrative 	Evaluer le degré de satisfaction des étudiants entrants à l'aide d'un questionnaire
<p>Organiser des réunions de coordination pédagogique entre les chargés de cours/experts des 2 établissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le tableau de capitalisation, le profil 	***	<p>Les directions, Les coordonnateurs qualité Les chargés de cours</p>	Action annuelle à reconduire	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une plus grande cohérence pédagogique au sein de la section en développant l'adéquation entre le PP et les activités d'enseignements 	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier un échéancier - Faire appel aux conseillers pédagogiques de chaque réseau


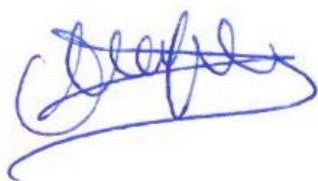

professionnel et le dossier pédagogique, • Finaliser les grilles d'évaluation par UE • Retravailler le cahier des charges pour la réalisation de l'épreuve intégrée				• Diminuer les redondances • Organiser la planification des travaux des étudiants • Clarifier les attentes au niveau du contenu de l'épreuve intégrée	
---	--	--	--	---	--

- Axe 2 : Stimuler les étudiants à finaliser leur formation

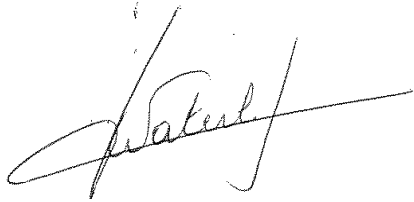
Description des actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Remarques
Désigner un conseiller pédagogique interne à chaque établissement	*	P.O. et équipes de direction	Action pérenne	Offrir un coaching personnalisé des étudiants en cours de formation dans le cadre des stages et de l'épreuve intégrée	
Etablir une base de données de lieux de stage	*	Equipes de direction Equipes administratives Chargés de cours	Action à planifier en 2017-2018 et à mettre en œuvre dès septembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Aider étudiants en recherche de lieu de stage Développer les contacts avec le milieu professionnel 	
Planifier des réunions collectives à l'horaire pour l'encadrement des épreuves intégrées	**	Equipes de direction Equipes administratives Chargés de cours	Action pérenne	Assurer l'encadrement des étudiants de façon uniforme	

Validation du plan d'actions

PSSMB

Nom	Fonction	Signature
Corine YERNAUX	Directrice	
Valentine HUPEZ	Coordinatrice qualité	
Annie DUPONT	Coordinatrice qualité	

IRAM PS

Nom	Fonction	Signature
Béatrice WATERLOT	Directrice	
Valéria LAI	Coordinatrice qualité	