

Ecole de Commerce et d'Informatique de la Ville de Liège Plan d'action actualisé (2023-2024)



L'ensemble des informations recueillies lors des audits interne et externe, des réunions avec la Direction, les acteurs de la formation et les accompagnants du CPEONS (Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné) ont permis de dégager de nouvelles actions à mener pour répondre aux enjeux stratégiques au cœur de la démarche d'amélioration continue de notre établissement.

Les enjeux stratégiques sont traduits en un plan stratégique contenant quatre axes institutionnels traduits systématiquement en objectifs cohérents avec les forces et faiblesses du programme concerné. Cette stratégie est en accord avec les missions de l'enseignement de Promotion Sociale mais adaptée à notre réalité de terrain, en considération des facteurs humains, temporels et financiers spécifiques à l'ECI. Les axes de travail sont les suivants :

1. L'aide à la réussite, dont les actions visent à proposer un enseignement adapté aux besoins de son public étudiant ;
2. La communication interne, dont les actions visent à proposer aux différents acteurs internes un enseignement doté d'outils et d'un système de communication fiable et efficace ;
3. La communication externe, dont les actions visent à proposer un enseignement visible, connu et reconnu, qui favorise l'insertion professionnelle ;
4. La pérennisation la démarche qualité de l'ECI, dont les actions visent à intégrer durablement une culture qualité dans notre enseignement, en encourageant le concours de tous à l'amélioration de nos programmes et de notre institution en général.

Ce plan d'action est en constante évolution et sera actualisé au gré de l'avancement des actions.

Rachel Parotte
Directrice de l'établissement

Coordonnatrice qualité

AXE I : L'AIDE A LA RÉUSSITE

Objectif général : proposer un enseignement adapté aux besoins de notre public étudiant				
Objectif opérationnel n°1 : mieux connaître notre population d'étudiants et enrayer les difficultés récurrentes dans le but de lutter contre l'échec				
Action n°1.1. : baliser le « parcours-type » d'un étudiant à l'ECI (selon la section)				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Diagnostiquer les UE généralement problématiques pour les étudiants ainsi que les difficultés récurrentes par UE (sur la base des EEE)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo de section • SAR • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Conscientisation du phénomène et de son incidence générale sur le parcours de l'étudiant • Progression de l'indice satisfaction des étudiants (enquête EEE) 	1x/an (au plus tard à l'analyse des résultats des EEE) Juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir des réunions pédagogiques avec les profs de la section • Publier sur le Moodle des EEE à la date d'évaluation de chaque UE • Avoir des échanges entre le SAR et les profs de la section
Dégager une solution à chaque difficulté soit par une approche ciblée par UE, soit par une approche globale pour le cursus (ex. séance de remédiation méthodo)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordo de section • SAR • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion décroissante du nombre d'étudiants rencontrant les difficultés diagnostiquées • Taux de réussite des UE 	En continu	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir des réunions pédagogiques avec les profs de la section • Avoir des échanges entre le SAR et les profs de la section
Optimiser l'ordonnancement des UE par année d'étude et par quadrimestre (en considération des prérequis imposés par le dossier pédagogique et des périodes dont dispose l'établissement)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Educateurs • Coordo de section 	<ul style="list-style-type: none"> • Progression de l'indice satisfaction des étudiants (enquête globale sur le cursus) • Taux de présentation des évaluations en première session • Taux de réussite des UE • Parcours scolaire plus bref et linéaire 	1x/an (au plus tard à l'élaboration de la structure) Mai 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Interroger les profs sur le degré de technicité de leur UE, des prérequis utiles pour leur UE mais non visés au dossier pédagogique, etc. (questionnaire) • Tenir des réunions pédagogiques avec les profs de la section
Veiller à un étalement dans le temps des évaluations certificatives (ex. éviter plusieurs gros examens sur une même semaine pour le même groupe-classe)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Educateurs • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de présentation des évaluations en première session • Taux de réussite des UE 	1x/an (lors de l'élaboration des horaires et au plus tard lorsqu'une UE débute et que le contrat de formation est publié)	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir des réunions pédagogiques avec les profs de la section • Communication spontanée entre les profs et le secrétariat sur ce point, dans l'intérêt des étudiants
Fournir aux étudiants des « clefs » propre à chaque section pour faciliter leur intégration et maximiser leurs chances de réussite (ex. niveaux des cours de langues, moment du stage, choix du sujet de l'EI en lien avec le dernier stage, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordo de section • SAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Déjouer les pièges habituels, notamment liés à la modularité et au report d'UE d'année en année • Taux de réussite des UE • Parcours scolaire plus bref et linéaire 	En continu	<ul style="list-style-type: none"> • Faire connaître aux étudiants les référents « SAR » et « coordination de section » • Organiser une réunion d'information à la rentrée scolaire

Action 1.2. : optimiser la procédure de valorisation des acquis de l'expérience (VAE)				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Désigner un référent VAE	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir organisateur • Direction 	<ul style="list-style-type: none"> • Centralisation des demandes et infos • Efficacité et rapidité accrues de la prise de décision 	Réalisé - à pérenniser ✓	
Publier la procédure de VAE sur le Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Responsable VAE 	<ul style="list-style-type: none"> • Des demandes de VAE complètes, avec toutes les annexes requises • Meilleur traitement des demandes 	Réalisé - à pérenniser ✓	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer aux étudiants le fonctionnement de Moodle et indiquer l'emplacement spécifique « VAE »
Fixer des échéances strictes pour le dépôt et le traitement des demandes de VAE par les étudiants	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Responsable VAE 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure visibilité des demandes • Traitement globalisé et simplifié pour les enseignants et le chargé de VAE • Eviter les demandes tardives proches de l'évaluation de l'UE, où un refus de VAE ne permet plus à l'étudiant de suivre le cours 	Septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier la procédure sur le Moodle • Communiquer auprès des étudiants et enseignants de ce changement • Fixer à l'agenda des délibérations « VAE »

Objectif opérationnel n°2 : communiquer les informations utiles aux étudiants pour comprendre le fonctionnement de l'établissement ECI et de l'EPS

Action n°2.1. : aller à la rencontre des étudiants pour assurer une communication efficace				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Organiser une réunion d'accueil des nouveaux étudiants, où sont expliquées oralement les informations importantes (réunion destinée aux étudiants de 1 ^e année mais accessible aux autres étudiants désireux d'y participer)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Educateurs • Coordo de section • SAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Première étape académique de l'aide à la réussite (SAR) • Premier contact entre les équipes et les étudiants • Meilleure compréhension des infos et pratiques • Moment solennel mais convivial (sentiment d'appartenance à un groupe) • Proportion décroissante du nombre d'étudiants rencontrant les difficultés diagnostiquées plus haut • Progression de l'indice satisfaction des étudiants (enquête EEE) • Taux de réussite des UE 	Réalisé - à pérenniser ✓	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion du personnel préalable pour annoncer les nouveautés • Le secrétariat communique la date de cette réunion aux étudiants dès leur inscription à l'ECI • Présence nécessaire des coordinateurs et éducateurs à cette réunion pour que les étudiants puissent les identifier • Présence souhaitée des profs pour que les étudiants puissent les identifier et discuter des cours • Communication auprès des étudiants « retardataires » sur l'importance de lire le <i>Vademecum</i> et de poser ses éventuelles questions au coordo de section ou au responsable SAR

Rappeler régulièrement les spécificités de l'EPS (ex. non-admissible si moins de 60 % de présence, ajournement si tous les AA non atteints, pas de 3 ^e session si CM)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Educateurs • Coordo de section • SAR • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion décroissante du nombre d'étudiants rencontrant les difficultés et incompréhension • Uniformisation du message et des pratiques 	Réalisé - à pérenniser ✓	
Organiser des élections des délégués de classe (effectif et suppléant), de sorte à avoir un contact privilégié par groupe	<ul style="list-style-type: none"> • SAR • Coordo de section • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication plus fluide entre étudiants et avec les équipes de l'ECI • Augmenter le sentiment d'appartenance à un groupe 	Partiellement réalisé Septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger une fiche de mission du délégué de classe • Définir la procédure d'élection (date ? lors de quel cours ? mode de vote ?) • Communiquer la procédure et le résultat du vote aux équipes de l'ECI
Organiser des réunions entre les délégués d'une section (toutes années confondues) et les équipes de l'ECI	<ul style="list-style-type: none"> • Délégués de classe • SAR • Coordo de section 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication plus fluide entre étudiants et avec les équipes de l'ECI • Renforcement de la dynamique de groupe / du sentiment d'appartenance • Plus de transversalité et d'échange des bonnes pratiques • Taux de réussite des UE 	2x/an Novembre 2024 (à l'issue des élections) + Juin 2025 (à l'issue de l'année scolaire)	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser les « candidats délégués de classe » aux responsabilités liées au rôle de délégué • Etablir un ordre du jour et le diffuser • Informer les délégués de la nécessité qu'ils opèrent une concertation informelle de la classe, pour garantir la représentativité lors de la réunion
Créer une association des anciens étudiants pour organiser des moments d'échanges avec les profs (sur les besoins du terrain) et les étudiants (sur leur parcours), ainsi que des partenariats professionnels (stage, EI, offre d'emploi)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo de section • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de la dynamique de groupe / du sentiment d'appartenance • Nombre d'événements organisés par l'association des anciens étudiants • Nombre de partenariats 	Juin 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser un évènement « portes ouvertes » ou une « soirée de travail » ou un « salon des métiers »

Action 2.2. : fournir aux étudiants des documents administratifs et pédagogiques complets et actualisés

Degré de priorité : **!!!**

Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Communiquer le Règlement d'Ordre Intérieur propre à l'ECI pour les aspects pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir organisateur • Direction 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimisation de la compréhension des règles régissant l'établissement 	Réalisé - à pérenniser ✓	
Actualiser et communiquer le Vademecum de l'étudiant	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Educateurs • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimisation de la compréhension des règles régissant l'établissement 	1x/an Septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un trombinoscope des équipes et l'insérer sur le site internet • Insérer aussi les fiches de fonction
Actualiser les informations sur le site internet et le Moodle (ex. changement de nom du titulaire d'une UE, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir organisateur • Direction • Educateurs • Informaticiens 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimisation de la compréhension des règles régissant l'établissement 	1x/an Septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le point sur l'état d'avancement du nouveau site internet • Avoir connaissances des désignations définitives par le PO
Etablir des contrats de formation pour chaque Unité d'enseignement / Activité d'enseignement	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure adéquation entre le dossier pédagogique et la matière enseignée • Amélioration de la compréhension des 	Réalisé - à pérenniser ✓	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilisation du corps professoral • Aider les nouveaux enseignants dans l'établissement de ces contrats de

		étudiants quant à ce qui va leur être enseigné • Publication sur le Moodle		formation
Etablir des grilles d'évaluation pour chaque Unité d'enseignement / Activité d'enseignement	• Direction • Enseignants	• Meilleure transparence quant aux attentes pédagogiques • Taux de réussite des UE • Publication sur le Moodle	Réalisé - à pérenniser ✓	• Stabilisation du corps professoral • Lire les prérequis au début de chaque UE • Aider les nouveaux enseignants dans l'établissement de ces grilles d'évaluation
Encourager les étudiants à aller chercher leurs attestations de R/AJ/R et leurs grilles d'évaluation ; les informer sur les modalités (moment, responsable, etc.)	• Educateurs • SAR • Coordo de section • Enseignants	• Amélioration de la compréhension des étudiants quant à leurs résultats • Taux de réussite en 2 ^e session des étudiants ajournés	En continu	• Envisager un moment spécifique pour la reprise des attestations (ex. le jour de la proclamation de fin d'année) • Organiser un moment pour la consultation des copies par UE

Objectif opérationnel n°3 : mettre en place un processus formel de soutien aux étudiants pour les amener à la réussite

Action 3.1. : offrir une aide ou un accompagnement aux étudiants dans leurs études afin de leur permettre d'acquérir une méthodologie de travail

Degré de priorité : !!

Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Désigner un référent SAR	• Pouvoir organisateur • Direction	• Centralisation des demandes et infos • Efficacité accrue de la prise en charge de l'étudiant en difficulté • Taux de réussite des UE	Réalisé - à pérenniser ✓	
Promouvoir l'inclusion de tous les étudiants, en redirigeant les étudiants demandeurs vers le service <i>ad hoc</i>	• Educateurs • SAR • Enseignants • Direction	• Accessibilité de la formation à tous • Taux de réussite des UE des étudiants bénéficiant de l'inclusion	Réalisé - à pérenniser ✓	• Communiquer aux équipes de l'ECI et aux étudiants les coordonnées de la personne en charge de l'inclusion à la Ville de Liège (Mme P. Keunen) • Informer les profs des adaptations dont peuvent bénéficier certains étudiants et les encourager à les respecter • Collaboration entre profs et SAR
Organiser des ateliers thématiques réguliers selon les besoins de terrain	• SAR	• Taux de réussite des UE • Progression de l'indice satisfaction des étudiants (enquête EEE)	Partiellement réalisé En continu	• Communiquer sur l'existence (nouvelle) du SAR • Etablir et communiquer une fiche de fonctions du responsable SAR • Tenir des réunions pédagogiques desquelles pourront ressortir les difficultés des étudiants

Uniformiser le cadre et les pratiques relatifs aux stages et aux épreuves intégrées – contrat pédago à actualiser	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Responsable du stage • Responsable des EI 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de réussite des stages et EI • Progression de l'indice satisfaction des étudiants (enquête EEE) 	1x/an Septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager l'étudiant à mettre l'EI en lien avec le dernier stage
Etablir une Foire Aux Questions (FAQ) à mettre sur le site de l'ECI	<ul style="list-style-type: none"> • SAR • Educateurs • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimisation de la compréhension des règles régissant l'établissement 	1x/an Septembre 2025	
Créer une base de données des entreprises pour faciliter l'accès au stage	<ul style="list-style-type: none"> • Educateurs • Responsable de stage 	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de la taille de la base de données, son évolution dans le temps • Recherche de stage facilitée 	Partiellement réalisé En continu	<ul style="list-style-type: none"> • Sollicitation des anciens étudiants • Encourager la fusion des stages pour rencontrer les exigences des employeurs
Créer un service d'archivage des travaux de fin d'études (épreuves intégrées)	<ul style="list-style-type: none"> • Educateurs • Informaticiens • Responsable des EI 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure transparence quant aux attentes pédagogiques • Taux de présentation en 1^e session • Taux de réussite • Fixation des conditions d'archivage • Création d'un espace sécurisé (physique ou numérique) 	1x/an Septembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir l'accord de l'étudiant avant archivage • Respect du RGPD

Objectif opérationnel n°4 : garantir le caractère professionnalisant de la formation

Action n°4.1. : permettre aux étudiants de mieux appréhender les attentes et exigences du terrain

Degré de priorité : !

Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Appliquer une politique d'intégration professionnelle : favoriser les activités extrascolaires en lien avec la formation (ex. visites d'entreprises)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordo de section • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre concrets les apprentissages • Permettre l'acquisition plus professionnelle des compétences attendues par le monde extérieur 	En continu	
Etablir un projet global regroupant les différentes UE du cursus (ex : simulation d'une situation professionnelle réelle)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordo de section • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure intégration des étudiants dans le monde professionnel • Etudiants plus réactifs aux situations inédites 	1x/an Juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Définir un créneau adéquat (vendredi soir ? Samedi ?)
Penser le cursus en termes de compétences transversales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordo de section • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre l'acquisition plus professionnelle des compétences attendues par le monde extérieur 	En continu Septembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir des réunions pédagogiques avec les profs de la section • Solliciter des <i>extramuros</i> (anciens étudiants, maîtres de stage) pour connaître les compétences attendues
Faire correspondre les attentes de l'EI et projets réels demandés par les entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable des EI • Enseignants en charge du suivi d'un étudiant pour son EI 	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'offre de travaux de fin d'études • Rendre les apprentissages concrets 	1x/an Décembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager à mettre l'EI en lien avec le dernier stage • Tenir une réunion pédagogique avec les profs de la section pour valider les sujets des EI

AXE II : LA COMMUNICATION INTERNE

Objectif général : améliorer la communication au sein des équipes administrative et pédagogique de l'ECI				
Objectif opérationnel n°1 : fournir aux équipes des outils et les informations nécessaires pour accomplir efficacement leur travail				
Action n°1.1. : actualiser et optimiser les outils de communication interne				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Fournir des modèles (ex. de contrat de formation, de grilles d'évaluation, d'attestation de R/AJ/R) Veiller à une actualisation régulière	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité • Educateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Uniformiser les pratiques et documents • Communication plus fluide et cohérente entre étudiants et avec les équipes de l'ECI • Renforcement du sentiment d'appartenance • Indice de satisfaction des équipes pédagogique et administrative 	Partiellement réalisé Juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Recenser les documents utiles pour l'exercices des tâches de chacun (enquête)
Numériser et systématiser autant que possible	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Informaticiens 	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuer le temps perdu aux tâches répétitives • Limiter l'épuisement et le turnover des équipes en lien avec les lourdeurs administratives de l'EPS 	1x/an Juin 2025	
Action n°1.2. : communiquer sur l'identification des personnes ressources et leurs missions personnelles				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Etablir des fiches de fonctions des différents coordinateurs, permettant de définir le rôle et les responsabilités de chacun ; les actualiser selon les événements et besoin d'une année à l'autre (Coordo qualité, coordo de section, responsable SAR)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité • Coordo de section • Responsable SAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Les sollicitations sont faites directement auprès de la bonne personne • Un état général des missions annuelles peut être réalisé efficacement (en projection) • Un débriefing peut être réalisé en fin d'année pour actualiser la fiche 	Réalisé - à pérenniser ✓	<ul style="list-style-type: none"> • Programmer deux entretiens entre le coordo et la direction par année • Diffuser les fiches de fonctions auprès des équipes et étudiants (+ <i>Vademecum</i>) • Scinder éventuellement la fiche avec une partie « tout public » et une partie « document interne de travail »
Etablir un trombinoscope avec photos des membres des équipes admin et pédago	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilité d'identification de son interlocuteur 	Juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Diffuser le trombinoscope auprès des équipes et étudiants (site internet)

Objectif opérationnel n°2 : encourager une culture de collaboration et d'apprentissage continu entre les enseignants				
Action n°2.1. : améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux chargés de cours				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Organiser des opportunités professionnelles (ex. réunion de section) et festives (ex. fête de fin d'année) permettant de se rencontrer ; encourager la fréquentation de la salle des profs lors des pauses	<ul style="list-style-type: none"> • Direction 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de la dynamique de groupe et du sentiment d'appartenance • Partage des bonnes pratiques • Limiter le phénomène d'isolement du jeune prof et le turnover des équipes 	Réalisé - à pérenniser ✓	
Accompagner les nouveaux profs dans la rédaction des documents pédagogiques (grille d'évaluation, contrat de formation, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Educateurs • Coordo de section 	<ul style="list-style-type: none"> • Uniformiser les pratiques et documents • Renforcement du sentiment d'appartenance 	Réalisé - à pérenniser ✓	
Action n°2.2. : favoriser la coordination pédagogique				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Communiquer sur les contenus de cours, pratiques pédagogiques, échéancier et modalités d'évaluation entre l'ensemble des enseignants via un document partagé	<ul style="list-style-type: none"> • Coordo de section • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Partage des bonnes pratiques • Harmoniser les contenus de cours et garantir une cohérence pédagogique pour les étudiants • Eviter les redondances • Définir collégalement quelles sont les connaissances de base attendues d'un diplômé du cursus, UE par UE 	Jun 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Implication et disponibilité des enseignants de la section
Tenir des réunions de section, des conseils des études, des projets transversaux, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo de section • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmission d'informations importantes sur les profils académiques de nos étudiants • Synergie entre unités d'enseignements • Brainstorming et motivation contagieuse 	Réalisé - à pérenniser ✓	

AXE III : LA COMMUNICATION EXTERNE

Objectif général : proposer un enseignement visible, connu et reconnu, qui favorise l'insertion professionnelle				
Objectif opérationnel n°1 : opérer un travail de communication vers l'extérieur pour renforcer la visibilité (physique et numérique) de l'ECI				
Action n°1.1. : améliorer l'attractivité et l'accessibilité des informations sur le site internet				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Adopter un nouveau site « vitrine » plus ergonomique et intuitif	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Informaticiens 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'image de l'établissement • Accès aisé et centralisation des informations • Augmentation du nombre d'inscriptions de nouveaux étudiants 	Juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Budget à dégager ou travail par projet des étudiants du bac. Informatique
Action n°1.2. : être actif sur les réseaux sociaux				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Alimenter les réseaux sociaux Facebook et LinkedIn avec les actualités de l'établissement et des sections	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo de section • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'image de l'établissement • Augmentation de la visibilité de l'ECI sur le web • Augmentation du nombre d'inscriptions de nouveaux étudiants 	Réalisé - à pérenniser ✓	<ul style="list-style-type: none"> • Envisager un processus de concertation entre les administrateurs des réseaux au sujet du contenu publié et de la modération des commentaires • Veiller à une équitable représentation des différentes sections
Action n°1.3. : accroître la visibilité physique de l'établissement et de ses locaux				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Travailler à améliorer l'accès au bâtiment et son état général	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir organisateur • Direction 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'image de l'établissement • Meilleure visibilité à rue • Augmentation du nombre d'inscriptions de nouveaux étudiants 	2024-2025 En continu	<ul style="list-style-type: none"> • Accord du PO pour tout changement envisagé • Conciliation avec les autres établissements scolaires occupant aussi le bâtiment Hazinelle

Participation à des salons (SIEP, Retrouvailles, Salon de la reconversion, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir organisateur • Direction • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'image de l'établissement • Meilleure visibilité • Augmentation du nombre d'inscriptions de nouveaux étudiants 	Réalisé - à pérenniser ✓	• Implication et disponibilité des enseignants de la section
--	--	---	-----------------------------	--

Objectif opérationnel n°2 : appliquer une politique d'intégration de l'établissement dans le tissu économique local et régional

Action n°2.1. : développer des relations avec le monde professionnel en vue d'améliorer l'employabilité de nos diplômés

Degré de priorité : !!

Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Recourir à des enseignants et des conférenciers ponctuels issus du monde professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir organisateur • Direction • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la compréhension du monde professionnel et de ses attentes et exigences par les étudiants 	Réalisé - à pérenniser ✓	
Développer les partenariats avec le monde professionnel et la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation du contenu du carnet d'adresses • Augmentation du nombre de travaux de fin d'études effectués dans un contexte professionnel • Améliorer la compréhension du monde professionnel et de ses attentes et exigences par les étudiants 	Septembre 2025	• Implication et disponibilité des enseignants de la section
Organiser un évènement « portes ouvertes » ou une « soirée de travail » ou un « salon des métiers »	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo de section • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Fédération de l'équipe autour d'un projet commun 	Juin 2026	• Implication des étudiants et enseignants de la section

Action n°2.2. : créer une association des anciens étudiants

Degré de priorité : !

Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Créer une association des anciens étudiants pour organiser des moments d'échanges avec les profs (sur les besoins du terrain) et les étudiants (sur leur parcours), ainsi que des partenariats professionnels (stage, EI, offre d'emploi)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo de section • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de la dynamique de groupe / du sentiment d'appartenance • Présence des anciens lors d'évènements organisés par l'ECI (ex. défenses orales des EI) • Nombre de partenariats proposés 	Juin 2026	• Implication et disponibilité des anciens étudiants

Objectif opérationnel n°3 : établir des collaborations avec d'autres établissements d'enseignement**Action n°3.1. : organiser un évènement réunissant des étudiants de différents établissements au sein de l'ECI****Degré de priorité : !**

Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Envisager un évènement avec les étudiants du bac. GRH de l'IFC Jonfosse (ex. séminaire sur comment postuler efficacement à un emploi via CV ou LinkedIn)	<ul style="list-style-type: none">• Directions des deux établissements• Enseignants des deux établissements	<ul style="list-style-type: none">• Augmentation des compétences des étudiants• Augmentation de l'intérêt des étudiants• Augmentation du contenu du carnet d'adresses	1x/an Juin 2025	<ul style="list-style-type: none">• Rédaction d'une convention avec l'autre établissement• Implication des étudiants et enseignants de la section

AXE IV : LA PERENNISATION DE LA DEMARCHE QUALITE

Objectif général : intégrer durablement une culture qualité dans notre enseignement, en encourageant le concours de tous à l'amélioration de nos programmes et de notre institution en général				
Objectif opérationnel n°1 : sensibiliser les parties prenantes sur l'importance de la démarche qualité				
Action n°1.1. : communiquer régulièrement sur les enjeux et échéances qualité				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Informers les enseignants et les étudiants de la démarche qualité lors de la séance d'accueil en début d'année	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Implication plus importante des personnes ayant été informées à l'avance des événements qualité 	1x/an Septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un calendrier qualité avant la séance d'accueil
Faire systématiquement un point qualité lors des autres rencontres collectives (réunion de section, conseil des études, réunion de fin d'année, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité • Coordo de section 	<ul style="list-style-type: none"> • Implication plus importante des personnes ayant été informées à l'avance des événements qualité 	Réalisé – à pérenniser ✓	
Mettre à jour l'onglet qualité et le calendrier qualité du Moodle	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 		Réalisé – à pérenniser ✓	
Action n°1.2. : professionnaliser les pratiques qualité				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Participer à des formations et recyclages	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure compréhension des attentes de l'AEQES, notamment concernant les enjeux liés à l'évaluation institutionnelle • Partage d'expériences et d'outils lors de rencontres d'homologues • Légitimité 	Réalisé – à pérenniser ✓	<ul style="list-style-type: none"> • Dégager du temps de travail à y consacrer • Disponibilité aléatoire selon les évaluations programmatiques en cours
Solliciter le CPEONS pour bénéficier ponctuellement d'un accompagnement individualisé ou la modération de réunions en interne	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Guidance et conseils • Regard externe enrichissant sur les pratiques internes • Support technique 	Réalisé – à pérenniser ✓	
Formaliser les outils et données (enquêtes, PV de réunion, dossier d'autoévaluation, rapport AEQES, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Traçabilité (physique ou numérique) • Comparaison de l'évolution des données dans le temps 	Partiellement réalisé En continu	

Objectif opérationnel n°2 : impliquer toutes les parties prenantes à la démarche qualité				
Action n°2.1. : systématiser l'évaluation des enseignements par les étudiants (UE par UE)				Degré de priorité : !!!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Créer le formulaire d'EEE	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 		Réalisé 	<ul style="list-style-type: none"> • Limiter les questions de l'enquête aux pratiques pédagogiques
Systematiser l'envoi du formulaire à la date de l'évaluation certificative finale de l'UE (avec clôture des réponses à la date de la délibération) ; tâche à accomplir par le Coordo qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Secrétariat • Coordo qualité • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Récolte des indicateurs de suivi et de pilotage des actions : compréhension des besoins et des attentes des étudiants • Augmentation de la motivation, de l'implication et de l'assiduité des étudiants • Taux de réponse à l'enquête par les étudiants 	1x/an pour chaque UE 2024-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Les enseignants doivent communiquer au Coordo de section la date de leur évaluation certificative finale • Les Coordo de section doivent mettre les dates d'évaluation à jour dans l'agenda partagé • Le secrétariat doit communiquer au Coordo qualité et aux Coordo de section la date de la délibération de l'UE • Communiquer sur l'importance des EEE auprès des étudiants
Assurer un traitement utile des données recueillies, grâce à une analyse par le SAR et un entretien individuel entre l'enseignant et la Direction	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • SAR • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Implication des étudiants à la démarche d'amélioration continue • Implication des profs à la démarche d'amélioration continue • Travail de réflexivité de l'enseignant quant à ses pratiques • Amélioration continue des contenus et de la pédagogie 	1x/an Juin 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Demander aux profs de faire une autoévaluation sur base des données récoltées via l'EEE de leur UE (qu'est-ce que je maintiens comme pratique, qu'est-ce que j'améliore, qu'est-ce que je supprime ?) • Faire un feedback aux étudiants sur les adaptations éventuelles qui seront apportées à l'enseignement
Action n°2.2. : systématiser l'évaluation du programme par les étudiants (la formation dans sa globalité)				Degré de priorité : !!
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Créer le formulaire d'évaluation du programme	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité 		Août 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Limiter les questions de l'enquête aux considérations pédagogiques, logistiques ainsi que liées au bien-être
Systematiser l'envoi du formulaire à la date de l'élection des délégués de classe ; tâche à accomplir par le Coordo qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité • Etudiants 	<ul style="list-style-type: none"> • Récolter les indicateurs de suivi et de pilotage des actions : compréhension des besoins et des attentes • Augmentation de la motivation, de l'implication et de l'assiduité des 	1x/an pour chaque section Octobre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Les enseignants doivent communiquer au Coordo qualité la date de l'élection du délégué de classe • Communiquer sur l'importance des enquêtes auprès des étudiants

		étudiants • Taux de réponse à l'enquête par les étudiants		
Assurer un traitement utile des données recueillies, grâce à une rencontre entre les délégués de classe de la section, le Coordo de section, le Coordo qualité et le SAR	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • SAR • Coordo de section • Coordo qualité • Enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercice de démocratie - Responsabilisation des étudiants • Réflexivité des équipes de l'ECI quant aux pratiques problématiques • Implication des étudiants dans le processus de pilotage du programme • Rencontre entre représentants de différentes années d'étude pour assurer la transversalité des données 	1x/an Novembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Demander aux délégués de se concerter avec la classe avant la rencontre (! représentativité) • Faire un feedback aux étudiants sur les adaptations éventuelles qui seront apportées aux pratiques de l'ECI • Faire un feedback aux équipes administratives et pédagogiques
Action n°2.3. : systématiser la récolte de données auprès d'extramuros				Degré de priorité : !
Description des actions	Responsables et personnes impliquées dans le projet	Résultats attendus / indicateurs de suivi	Degré de réalisation/échéance	Conditions de réalisation éventuelles
Rédiger et diffuser des enquêtes à destination des <i>extramuros</i> (anciens étudiants, employeurs, maîtres de stage, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Coordo qualité • <i>Extramuros</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure adéquation des cours aux exigences du monde professionnel 	1x/an 2025-2026	