

PLAN D'ACTION AU SEIN DE LA SECTION BACHELIER EN  
ÉDUCATION SPÉCIALISÉE EN ACCOMPAGNEMENT  
PSYCHO-ÉDUCATIF

**NOVEMBRE 2016**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>LISTE DES ABRÉVIATIONS</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>AXE 1 : PÉRENNISER LA DÉMARCHÉ QUALITÉ</b>	<b>6</b>
1.1 LA PRÉENQUÊTE	7
1.2 LE QUESTIONNAIRE EN LIGNE	8
1.3 L'IMPLANTATION D'UNE CELLULE QUALITÉ TRANSVERSALE	9
1.4 LIGNE DU TEMPS DE L'AXE 1	11
<b>AXE 2 : PÉRENNISER L'IMPLICATION DES ÉTUDIANTS DANS LE PROCESSUS QUALITÉ</b>	<b>12</b>
2.1 RÉALISATION D'ENQUÊTES AUPRÈS DES ÉTUDIANTS	12
2.2 IMPLICATION DES REPRÉSENTANTS DES ÉTUDIANTS DANS LA CELLULE QUALITÉ TRANSVERSALE	13
2.3 IMPLICATION DES REPRÉSENTANTS DES ÉTUDIANTS DANS LES GROUPES DE PILOTAGE	14
2.4 LIGNE DU TEMPS DE L'AXE 2	16
<b>AXE 3 : ADAPTER LA CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANTS</b>	<b>17</b>
3.1 ESTIMATION DES ECTS PAR LES ENSEIGNANTS DANS LE RESPECT DES DOSSIERS PÉDAGOGIQUES	17
3.2 ESTIMATION PAR LES ÉTUDIANTS DE LA CHARGE DE TRAVAIL EFFECTIVE	18
3.3 LIGNE DU TEMPS DE L'AXE 3	19
<b>AXE 4 : AUGMENTER L'EXPLOITATION DU CAMPUS NUMÉRIQUE À DES FINS PÉDAGOGIQUES</b>	<b>20</b>
4.1 L'ASSISTANCE AUX ENSEIGNANTS	20
4.2 LE CARACTÈRE SYSTÉMATIQUE DE LA MISE EN LIGNE DES SUPPORTS DE COURS	21
4.3 L'ENCODAGE DES ÉVALUATIONS EN LIGNE EN VUE DE LA PRÉPARATION DES DÉLIBÉRATIONS	22
4.4 L'ILLUSTRATION DES EXPLOITATIONS POSSIBLES	23
4.5 LIGNE DU TEMPS DE L'AXE 4	24
<b>AXE 5 : MAINTENIR UN LIEN AVEC LES ALUMNI</b>	<b>25</b>
5.1 L'ORGANISATION D'UNE VEILLÉE	25
5.2 LIGNE DU TEMPS DE L'AXE 5	26

**ANNEXES**

---

**27**

**ANNEXE 1 : COMPOSITION DE L'ÉCHANTILLON PRIS EN COMPTE DANS LA PRÉENQUÊTE**

**28**

**ANNEXE 2 : MISSIONS DE LA CELLULE QUALITÉ ET INTERACTIONS AVEC LES GROUPES DE PILOTAGE**

**29**

**ANNEXE 3 : SYSTÈME D'ENCODAGE DES ÉVALUATIONS**

**30**

## LISTE DES ABRÉVIATIONS

AA	Acquis d'Apprentissage
BES	Bachelier en Éducation Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif
CQT	Cellule Qualité Transversale : constituée de représentants des étudiants, des enseignants, du personnel non enseignant et éventuellement des anciens étudiants et des institutions accueillant les étudiants en stage. Toutes les sections de l'IPSMaPS sont représentées. Elle a pour mission principale de définir une stratégie qualité transversale au sein de l'IPSMaPS par l'intermédiaire d'une priorisation des finalités et objectifs à promouvoir et en concordance avec les dossiers pédagogiques, le pouvoir organisateur et les besoins des acteurs.
DP	Dossier Pédagogique
GP	Groupe de Pilotage : chaque groupe est attaché à une section. Il a pour mission principale de définir des pistes d'actions et de créer des groupes de travail chargés d'une mission liée aux actions choisies.
GT	Groupe de Travail : les groupes de travail sont chargés d'une mission confiée par un groupe de pilotage (rédaction d'un document d'information, organisation d'une journée portes ouvertes...)
UE	Unité d'Enseignement

## INTRODUCTION

---

La recherche de qualité s'inscrit dans la culture institutionnelle de l'IPSMaPS. Les recherches d'amélioration sont depuis toujours initiées par l'équipe et encouragées par la Direction.

Parmi les actions entreprises au sein de l'IPSMaPS dans le cadre de la qualité, citons de façon non exhaustive :

- la formation de l'ensemble du corps professoral à la norme ISO 690 pour les références bibliographiques ;
- la mise en ligne de fiches descriptives des cours de différents baccalauréats ;
- la formation d'enseignants demandeurs aux bases de différents outils informatiques comme Word ;
- l'accompagnement individualisé et collectif (par UE) des enseignants à la réalisation d'évaluations pertinentes et respectueuses des acquis d'apprentissage visés par les dossiers pédagogiques ;
- l'organisation de réunions dans chaque section visant à harmoniser les contenus des cours et supprimer les redondances à travers le cursus ;
- la conception d'outils d'évaluation définissant des critères d'évaluation précis et partagés par tous pour l'évaluation des stages ;
- l'accueil d'experts extérieurs en vue d'offrir aux étudiants des connaissances professionnelles approfondies ;
- la formation permanente des enseignants aux techniques professionnelles, pédagogiques et techniques (informatique...) ;
- etc.

Durant l'année académique 2015-2016, un audit de suivi au sein de la section « Bachelier en Éducation Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif » (BES) nous a permis de bénéficier d'un regard externe sur l'ensemble du processus qualité. Le comité mandaté, constitué d'experts sélectionnés par l'AEQES<sup>1</sup>, a de façon fort pertinente, suggéré une série de pistes d'action permettant d'augmenter l'efficacité du processus qualité.

Cinq axes de travail ont été choisis :

AXE 1 : PÉRENNISER LA DÉMARCHE QUALITÉ

AXE 2 : PÉRENNISER L'IMPLICATION DES ÉTUDIANTS DANS LE PROCESSUS QUALITÉ

AXE 3 : ADAPTER LA CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANTS

AXE 4 : AUGMENTER L'EXPLOITATION DU CAMPUS NUMÉRIQUE À DES FINS PÉDAGOGIQUES

AXE 5 : MAINTENIR UN LIEN AVEC LES ALUMNI

---

<sup>1</sup> Agence pour l'Évaluation de la Qualité de l'Enseignement Supérieur

## AXE 1 : PÉRENNISER LA DÉMARCHE QUALITÉ

---

Le processus qualité nécessite des guidelines permettant d'établir des priorités d'actions et de construire des outils de mesure basés sur les finalités propres à l'institution.

L'IPSMaPS définit comme parties prenantes du processus qualité :

- les étudiants ;
- le monde du travail représenté par les institutions accueillant les étudiants en stage ;
- le personnel affecté à la gestion des sections (enseignants, personnel administratif et Direction).

Chacun doit pouvoir, directement ou par délégation, participer à la définition des finalités et objectifs de l'établissement qui permettront de construire une démarche qualité cohérente.

Les publics sont variés, tant au niveau des étudiants (jeunes et moins jeunes, travailleurs et non travailleurs, engagés dans une section pédagogique ou infirmière, engagés dans un cursus de journée, de soirée ou mixte...) qu'au niveau du personnel (enseignants statutaires dans un ou plusieurs établissements, experts ayant une vie professionnelle chargée en dehors de l'IPSMaPS...).

La définition de guidelines nécessite du temps et il est extrêmement difficile de réunir à plusieurs reprises des intervenants issus d'horizons si différents. Pourtant, chacun des acteurs participe à la vie de l'IPSMaPS et apporte un point de vue utile et unique sur l'institution et ses missions.

Afin de donner à chacun l'occasion de s'exprimer tout en réduisant le nombre et la durée des réunions, l'IPSMaPS a choisi de planifier une procédure reprenant les étapes suivantes :

- Préenquête par entretiens semi-structurés
- Questionnaire en ligne accessible à tous
- Implantation d'une cellule qualité transversale

## 1.1 La préenquête

**Objectif de la préenquête** : cibler les questions pertinentes à insérer dans un questionnaire en ligne accessible à tous, en vue de préparer les missions d'une cellule qualité.

**Méthodologie** : entretiens semi-structurés. Questions initiales<sup>2</sup> :

- Pour vous, qu'est-ce qu'un enseignement de qualité ?
- Quelles sont les missions essentielles d'un établissement d'enseignement supérieur ?
- Quelles transformations s'observent chez l'étudiant bien formé ?
- Quelles valeurs sont essentielles pour un enseignement de qualité ?
- Etc.

**Échantillon** : étude effectuée auprès de différents acteurs représentatifs des étudiants, des enseignants, du personnel administratif issus des différentes sections au sein de l'IPSMaPS (cadre de santé, bachelier en éducation spécialisée, certificat d'aptitudes pédagogiques, infirmier responsable en soins généraux...) et des institutions accueillant les étudiants en stage. **Au moins 24 personnes**<sup>3</sup>.

**Responsabilité** : la préparation, la mise en œuvre de l'interview l'encodage et la mise en forme des résultats seront effectués par la coordinatrice qualité.

**Indicateur de suivi** :

TYPE D'INDICATEUR	RÉSULTAT ATTENDU
Taux de participation à l'enquête.	Participation d'au moins 24 personnes et correspondant au profil présenté en annexe 1

<sup>2</sup> Ces questions se recoupent. Les diverses formulations ont pour but de faire émerger un maximum d'idées chez l'interlocuteur.

<sup>3</sup> Détail de l'échantillon en annexe 1.

## 1.2 Le questionnaire en ligne

### Objectifs du questionnaire :

- Permettre à chacun de s'exprimer en matière de priorités dans une stratégie qualité ;
- Offrir un outil de travail à la cellule qualité

**Diffusion :** les étudiants et membres du personnel seront avertis de la mise en ligne du questionnaire par le biais de l'e-campus, des groupes sociaux, par des affiches aux valves classiques et numériques et par un passage de la coordinatrice qualité dans les classes. Les anciens étudiants et institutions accueillant les étudiants en stage seront contactés par un mailing ciblé. Un lien sera inséré sur l'e-campus afin d'accéder directement au questionnaire. Le questionnaire sera anonyme ou traité anonymement mais des précautions seront prises pour éviter l'envoi de plusieurs questionnaires complétés par une même personne. La participation à l'enquête sera vivement encouragée mais non obligatoire.

**Construction et validation du questionnaire :** le questionnaire couvrira les domaines abordés durant la préenquête par les sujets interrogés. En outre, une validation conceptuelle sera assurée par l'intermédiaire des critères de qualité habituellement abordés dans la littérature<sup>4</sup>. Les questions seront essentiellement fermées afin de faciliter le dépouillement. Le questionnaire sera mis en ligne durant deux à quatre semaines (encore à définir).

### Responsabilités :

- La conception et l'encodage du questionnaire seront assurés par la coordinatrice qualité, ainsi que la mise en forme et l'analyse des résultats ;
- La compilation des adresses mail des institutions accueillantes et des personnes ressource sera effectuée par les enseignants de stage et/ou chefs d'atelier ;
- La diffusion des mails sera effectuée par la coordinatrice qualité.

### Indicateur de suivi :

TYPE D'INDICATEUR	RÉSULTAT ATTENDU
Taux de participation à l'enquête.	Au moins 50% de participants pour chaque groupe d'acteurs suivants : étudiants, enseignants et personnel non enseignant. Au moins 30% de participants pour les institutions et les anciens étudiants contactés.

<sup>4</sup> Une priorité sera accordée aux documents élaborés en réponse aux recommandations du processus de Bologne. Exemple : Guidelines de l'ENQA (European Association for Quality Assurance in higher education).

### 1.3 L'implantation d'une Cellule Qualité transversale

---

#### Missions de la cellule :

- ✓ définir une stratégie qualité transversale au sein de l'IPSMaPS par l'intermédiaire d'une priorisation des finalités et objectifs à promouvoir et en concordance avec les dossiers pédagogiques, le pouvoir organisateur et les besoins des acteurs ;
- ✓ définir des indicateurs de qualité en cohérence avec les finalités et objectifs prioritaires (taux d'abandon, d'insertion professionnelle...)
- ✓ vérifier annuellement la pertinence des actions entreprises au sein des groupes de pilotage internes aux sections, en regard des finalités et objectifs de l'institution ;
- ✓ assurer l'échange de bonnes pratiques entre les sections ;
- ✓ suggérer des pistes d'action et/ou apporter des conseils méthodologiques aux groupes de pilotage ;
- ✓ traiter les demandes de soutien et/ou de conseils des groupes de pilotage ;
- ✓ diffuser le résultat de ses travaux par le biais de l'e-campus.

**Composition de la cellule :** représentants de la Direction, du personnel administratif, des enseignants, des étudiants et dans la mesure du possible, des institutions qui accueillent les étudiants en stage. Cette cellule sera composée de volontaires et devra **au minimum** rassembler un enseignant et un étudiant de chaque section, la direction ou son représentant, un membre du personnel administratif et la coordinatrice qualité. Des anciens étudiants et des institutions accueillantes seront également invités.

#### Périodicité :

##### *Initialement :*

Dans un premier temps, la cellule se réunira une ou deux demi-journées afin de définir les finalités prioritaires visées par l'établissement sur base des résultats du questionnaire en ligne et en accord avec les textes légaux (par exemple le Décret organisant l'enseignement de promotion sociale du 16 avril 1991) et les valeurs définies par la province de Hainaut. Elle choisira également les indicateurs les plus pertinents pour mesurer les performances de l'établissement.

##### *Une réunion annuelle :*

Une analyse annuelle des productions des groupes de pilotage sera ensuite effectuée vers avril-mai de chaque année académique, en se référant aux indicateurs de qualité identifiés initialement. Durant la réunion annuelle, la cellule pourra également définir de nouveaux indicateurs et/ou finalités directrices.

##### *Des réunions extraordinaires sur demande :*

Enfin, la cellule pourra répondre à des demandes extraordinaires de la part d'un groupe de pilotage ou d'un membre de la Cellule afin de soutenir un projet ou gérer une situation urgente en matière de qualité.

Le fonctionnement de la cellule qualité et ses interactions avec les groupes de pilotage sont schématisés en annexe 2.

### Responsabilités :

- Pour la publicité et l'appel d'offre de candidature à la cellule qualité : courriel de la Direction, publication sur l'e-campus et le groupe Facebook par la secrétaire de Direction, intervention dans les classes et auprès des enseignants par la coordinatrice qualité, recensement des personnes de contact des principales institutions accueillant des étudiants en stage par le chef d'atelier et/ou les enseignants responsables de l'encadrement des stages, recensement d'anciens étudiants disponibles par les enseignants des sections ;
- Pour l'ordre du jour, la préparation et l'animation de la cellule qualité : la coordinatrice qualité ;
- Pour la détermination des dates : selon les agendas de chacun, avec la décision finale de la direction ;
- Pour la prise de notes et la rédaction des PV : un volontaire membre de la cellule

### Indicateurs de suivi :

TYPES D'INDICATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS
Nombre de demandes de participation à la cellule.	Composition de la cellule conforme aux attentes : <b>au minimum</b> un enseignant et un étudiant de chaque section, la direction ou son représentant, un membre du personnel administratif et la coordinatrice qualité
Productivité de la cellule qualité.	Définition d'axes stratégiques permettant d'instiller des points de vigilance (analyse par des indicateurs) et axes prioritaires d'actions, dans le respect des besoins des acteurs, des obligations légales et des recommandations du pouvoir organisateur.
Respect des finalités et objectifs stratégiques dans la conception des actions qualité entreprises.	Construction d'outils permettant d'évaluer les indicateurs définis. Utilisation des productions de la cellule qualité transversale comme guidelines pour les actions entreprises par les groupes de pilotage.

### 1.4 Ligne du temps de l'axe 1

Personnes responsables :

	La coordinatrice qualité		La secrétaire de direction
	Les enseignants encadrant les stages		Le président de la CQT

DU 7 AU 18 NOVEMBRE 2016	Préparation des interviews et sélection de l'échantillon	
DU 21 NOVEMBRE AU 9 DÉCEMBRE 2016	Interviews	Recensement des institutions accueillant régulièrement les étudiants en stage (sections infirmières + bachelier en éducation spécialisée) et adresse mail des personnes ressources
DU 12 AU 23 DÉCEMBRE 2016	Encodage + analyse des interviews	
DU 9 AU 27 JANVIER 2017	Préparation du questionnaire en concordance avec les réponses aux interviews et une revue de la littérature + encodage sur google forms	
DU 30 JANVIER AU 3 FÉVRIER 2017	Mise en ligne du lien sur l'e-campus	Mise en ligne du questionnaire ; Mailing aux institutions et anciens étudiants ; Mailing aux délégués de classe pour diffusion
LES 23 ET 24 FÉVRIER 2017	Rappel sur l'e-campus et les médias sociaux	
LE 6 MARS 2017	Clôture du questionnaire	
DU 6 AU 31 MARS 2017	Analyse et mise en forme des résultats obtenus	
LE 30 AVRIL 2017 AU PLUS TARD	Mise en ligne des résultats obtenus	
DU 8 AU 30 SEPTEMBRE 2017	Appel d'offre de candidature à la cellule qualité transversale	
DU 2 AU 6 OCTOBRE 2017	Recensement des candidatures	
DU 9 AU 20 OCTOBRE 2017	Le cas échéant, élections en vue de sélectionner les candidatures	
DU 23 AU 27 OCTOBRE 2017	Composition de la CQT + planification d'une réunion	
NOVEMBRE 2017	Une ou deux demi-journées de travail de la CQT en vue de dégager des axes stratégiques et des indicateurs	
AU PLUS TARD LE 8 DÉCEMBRE 2017	Mise en ligne des axes stratégiques et indicateurs pour l'ensemble des sections de l'IPSMaPS	
DE JANVIER À MARS 2018	Construction et mise en œuvre d'outils de mesure des indicateurs	
ENTRE LE 16 ET LE 30 SEPTEMBRE 2018	Réunion de la CQT : bilan des enquêtes et actions entamées l'année académique 2016-2017 et (éventuellement) redéfinition de certains axes	
ENTRE LE 16 ET LE 30 SEPTEMBRE, CHAQUE ANNÉE	Réunion de la CQT : bilan des enquêtes et actions entamées l'année académique précédente et (éventuellement) redéfinition de certains axes	
DATES INDÉFINIES	Des réunions extraordinaires sur demande peuvent être programmées	

## AXE 2 : PÉRENNISER L'IMPLICATION DES ÉTUDIANTS DANS LE PROCESSUS QUALITÉ

---

Trois pistes d'action ont été choisies afin de pérenniser l'implication des étudiants dans le processus qualité :

- Procéder à l'actualisation annuelle des enquêtes de satisfaction antérieurement réalisées (stages, cours...) et développer d'autres outils de recueil des données en fonction des demandes de la cellule qualité ;
- Impliquer des représentants des étudiants dans la cellule qualité transversale ;
- Assurer une représentation des étudiants dans les groupes de pilotage (au moins un par classe et au moins 30% de la composition de chaque groupe de travail constitué).

### 2.1 Réalisation d'enquêtes auprès des étudiants

---

Des enquêtes ont déjà été effectuées auprès des étudiants du bachelier en éducation spécialisée parmi lesquelles une mesure de la satisfaction des étudiants concernant les stages, leur accompagnement et leur évaluation. Des actions ont été entreprises afin d'augmenter la qualité du suivi de stage. Leur impact a été démontré par de nouvelles évaluations. D'autres actions d'amélioration sont implantées. Une évaluation annuelle permettra de mesurer l'efficacité des actions mises en place.

En outre, un « détecteur de fumée<sup>5</sup> » permettra d'attirer l'attention sur d'éventuelles difficultés rencontrées par les étudiants dans le cadre de chaque cours. Cet outil n'a pas de vocation diagnostique mais sert uniquement à définir des points d'attention et à rencontrer les enseignants concernés afin d'analyser le problème de leur proposer (le cas échéant) un soutien pédagogique. Cette évaluation se fera de façon systématique dans les quinze jours qui suivent la fin d'une unité d'enseignement.

Enfin, la cellule qualité et les groupes de pilotage pourront solliciter la création d'enquêtes en fonction des finalités, objectifs, problèmes évoqués en réunion.

#### Responsabilités :

- Pour la conception, l'analyse des données et la rédaction et diffusion des résultats : la coordinatrice qualité ;
- Pour la commande d'enquêtes : la cellule qualité, les groupes de pilotage, la direction et/ou la coordinatrice qualité.

---

<sup>5</sup> Concept repris de PIGEONNAT, Yvan (Institut Polytechnique de Grenoble). Évaluation systématique des enseignements vs. analyse approfondie des situations pédagogiques [en ligne]. Disponible sur [https://www.academia.edu/8856606/Les\\_pi%C3%A8ges\\_de\\_l\\_%C3%A9valuation\\_syst%C3%A9matique\\_des\\_enseignements\\_une\\_solution\\_pour\\_les\\_%C3%A9viter](https://www.academia.edu/8856606/Les_pi%C3%A8ges_de_l_%C3%A9valuation_syst%C3%A9matique_des_enseignements_une_solution_pour_les_%C3%A9viter) [26/10/2016]

**Indicateurs de suivi :**

TYPES D'INDICATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS
Respect du calendrier en matière d'enquêtes récurrentes.	Les enquêtes récurrentes seront, à un mois près au maximum, réalisées annuellement à la même période de l'année académique.
Utilité et productivité des enquêtes	Les points de vigilance mis en évidence par les enquêtes feront l'objet d'un suivi effectif (par les groupes de pilotage ou la direction, selon leur terrain de compétence).
Taux de participation aux enquêtes	Au moins 50% des étudiants participeront aux enquêtes effectuées

**2.2 Implication des représentants des étudiants dans la cellule qualité transversale**

Ce point a été détaillé plus haut (1.3. Implantation d'une Cellule Qualité transversale).

### 2.3 Implication des représentants des étudiants dans les groupes de pilotage

---

Les groupes de pilotage s'essouffent et sont à l'heure actuelle peu actifs. Plusieurs facteurs peuvent expliquer cet état de fait :

- la fatigue des enseignants et le peu de temps disponible (pour rappel, un enseignant de promotion sociale preste 50% d'heures de cours supplémentaires par rapport à un enseignant de haute école) ;
- les difficultés à accorder les disponibilités horaires de chacun ;
- le statut d'expert fort présent dans certaines sections, amenant davantage de difficultés à atteindre les personnes et à les impliquer dans les projets ;
- la présence de nombreux étudiants travailleurs qui peuvent difficilement libérer du temps supplémentaire pour assister aux réunions ou groupes de travail hors des périodes de cours ;
- la résistance de chacun percevant, dans les groupes de pilotage, un travail supplémentaire plutôt qu'une occasion de rendre la vie à l'IPSMaPS plus agréable pour tous et d'implanter des pratiques plus performantes et/ou moins coûteuses en énergie.

L'implication des différents acteurs nécessite :

- ✓ une information de chaque partenaire quant au contexte, aux objectifs et aux procédures propres à la démarche qualité ;
- ✓ une plus grande visibilité des démarches entreprises et des résultats obtenus.

L'information sera transmise oralement par la coordinatrice qualité, de préférence par séances d'information transversales aux diverses sections et aux différents groupes d'acteurs. Plusieurs séances seront nécessaires afin d'atteindre l'ensemble du staff et des étudiants. Une alternative consisterait à élaborer une série de vidéos explicatives à diffuser dans les classes et/ou sur Moodle. Un document récapitulatif sera également mis en ligne sur l'e-campus.

En outre, les actions effectuées par les groupes de travail ainsi que l'analyse de leur efficacité seront mis en ligne afin que tous puissent évaluer la nature, la pertinence et la qualité des démarches entreprises.

**Les groupes de pilotage seront entièrement renouvelés sur de nouvelles bases et selon une démarche réfléchie.** Ils seront constitués sur base du volontariat de personnes correctement informées et sensibilisées.

Ils seront composés au minimum de 30% d'étudiants. Une représentation de 50% d'étudiants (voire davantage) sera néanmoins encouragée. Les étudiants de dernière année ne seront pas sollicités dans la mesure où ils ne peuvent effectuer un mandat de plus d'un an.

Les dates et les horaires des réunions tiendront compte des contraintes horaires de chacun. Des rencontres peuvent éventuellement être effectuées durant la pause de midi. Des réunions en ligne peuvent également être envisagées.

### Responsabilités :

- Pour la transmission des informations concernant la démarche qualité : la coordinatrice qualité ;
- Pour la rédaction du document d'information (ou la réalisation de capsules vidéos) : la coordinatrice qualité ;
- Pour la sélection des candidatures aux groupes de pilotage (si le nombre de candidatures est trop important) : les étudiants ;
- Pour les dates de réunion (à l'exception de la première, qui sera fixée par la direction et la coordinatrice qualité éventuellement à l'aide d'un Doodle) : les membres des groupes de pilotage ;
- Pour la prise de notes et la rédaction des PV : un membre volontaire du groupe de pilotage.

### Indicateurs de suivi :

TYPES D'INDICATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS
Respect des quotas	Groupes de pilotage composés <b>au minimum</b> de 30% d'étudiants, de préférence 50%.
Implication des participants	Programmation d'au moins une réunion par trimestre. Définition et suivi d'actions qualité en cohérence avec les décisions de la CQT <sup>6</sup> . Taux d'absentéisme inférieur à 25%.
Visibilité	Mise en ligne des actions entreprises et des résultats obtenus.

<sup>6</sup> Cellule Qualité Transversale

## 2.4 Ligne du temps de l'axe 2

Personnes responsables :



La coordinatrice qualité



La coordinatrice qualité avec le soutien des enseignants



Les présidents des GP



Les secrétaires des GP

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE, QUINZE JOURS APRÈS LA FIN DE CHAQUE UE	Mailing aux étudiants et mise en ligne du « détecteur de fumée » durant 10 à 15 jours. Transmission en toute confidentialité aux enseignants concernés. En cas de détection d'une difficulté, analyse avec l'enseignant + pistes d'action.
DÈS LE 21 NOVEMBRE 2016,	Participation des étudiants à la définition d'axes stratégiques et intégration dans la CQT : voir ligne du temps de l'axe 1
MAI 2017 ET DE FAÇON RÉCURRENTÉ LES AUTRES ANNÉES	Évaluation de la satisfaction des étudiants en matière d'accompagnement des stages.
AVRIL-MAI 2018	(en fonction des possibilités d'aide technique) Réalisation de capsules vidéo de présentation de la démarche qualité à destination des acteurs de l'institution et des partenaires
ENTRE LE 7 ET LE 20 SEPTEMBRE 2018	Information des acteurs quant aux objectifs, procédures et contexte de la démarche qualité (passage dans les classes ou capsule vidéo).
ENTRE LE 20 ET LE 30 SEPTEMBRE 2018	Appel d'offre de candidature au groupe de pilotage de chaque section principale (éducateurs, bachelier et brevet en soins infirmiers, cadre de santé et certificat d'aptitudes pédagogiques)
ENTRE LE 1 ET LE 15 OCTOBRE 2018	Organisation d'élections si trop de candidatures aux GP
ENTRE LE 16 OCTOBRE ET LE 15 NOVEMBRE 2018	Premières réunions des groupes de pilotage : élection d'un président et d'un secrétaire par GP, bilan des actions 2016-2017, rappel des stratégies définies par le CQT, pistes d'action dans la section, définition des groupes de travail et de leurs missions.
À PARTIR DE NOVEMBRE 2018	Mise en place des groupes de travail
CHAQUE ANNÉE ENTRE LE 15 SEPTEMBRE ET LE 15 OCTOBRE, ENTRE LE 15 JANVIER ET LE 15 FÉVRIER, ENTRE LE 15 MAI ET LE 30 JUIN	Réunions des GP : retour et évaluation des travaux des groupes de travail, actions d'amélioration, définition de nouvelles pistes d'action.
QUINZE JOURS APRÈS LES RÉUNIONS DES GP	Mise en ligne des actions entreprises par les GT, de leur évaluation et de leurs perspectives d'avenir.

## AXE 3 : ADAPTER LA CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANTS

Le système ECTS<sup>7</sup> n'est pas encore suffisamment exploité au sein de l'IPSMaPS. Mentionnés dans le dossier pédagogique, ils concernent des unités d'enseignement et non des cours, ce qui dilue la responsabilité de chaque enseignant en matière de charge de travail inadaptée pour les étudiants.

Afin d'adapter la charge des étudiants, une action en deux temps semble indispensable :

- l'estimation par les enseignants du temps total de travail nécessaire à la réussite du cours, dans le respect ECTS des dossiers pédagogiques ;
- l'estimation par les étudiants de la charge de travail effective

### 3.1 Estimation des ECTS par les enseignants dans le respect des dossiers pédagogiques

Les enseignants seront contactés par mail ou durant une réunion pédagogique afin de communiquer une estimation de la charge de travail liée à leur(s) cours. Une conversion en ECTS sera calculée et la concordance avec la charge de travail recommandée par le dossier pédagogique correspondant sera vérifiée. Par mail ou lors de la réunion pédagogique de chaque unité d'enseignement, un retour leur sera apporté, confirmant ou infirmant la correspondance entre la charge de travail estimée et les ECTS du DP<sup>8</sup>.

En cas de non concordance, des réaménagements seront effectués (par exemple par le biais du degré d'approfondissement des cours, des méthodes pédagogiques employées, des modalités d'évaluation...) et les changements actés dans les fiches UE de l'année académique suivante.

#### Responsabilités :

- pour l'initiation et la sensibilisation des enseignants au système ECTS : la coordinatrice qualité ;
- pour la planification et la publicité autour des réunions pédagogiques : la direction ;
- pour l'encodage synthétique des décisions prises en matière d'ECTS attribués à chaque cours : la coordinatrice qualité et la coordinatrice de la section ;
- pour l'ajout d'une rubrique « ECTS » pour chaque fiche UE sur l'e-campus : la coordinatrice qualité.

#### Indicateur de suivi :

TYPE D'INDICATEUR	RÉSULTAT ATTENDU
Cohérence avec les dossiers pédagogiques en matière d'ECTS	Concordance entre l'estimation du nombre d'ECTS par les enseignants d'une UE et le nombre d'ECTS des dossiers pédagogiques

<sup>7</sup> European Credits Transfer Scale

<sup>8</sup> Dossier Pédagogique

### 3.2 Estimation par les étudiants de la charge de travail effective

En respect des recommandations européennes<sup>9</sup>, l'IPSMaPS procèdera à des enquêtes ponctuelles afin d'estimer, du point de vue de l'étudiant, la charge de travail liée à un cours.

« La mise en œuvre et l'utilisation des crédits ECTS par les établissements d'enseignement supérieur doivent faire l'objet d'une assurance qualité par le biais de procédures appropriées (par exemple, des analyses de qualité interne et externe et un retour d'informations des étudiants) »<sup>10</sup>.

Chaque cours serait évalué par défaut tous les 5 ans<sup>11</sup>.

En cas de discordance de plus de 10% entre l'estimation des étudiants et celle des enseignants, une analyse des causes sera effectuée (malentendus en matière de consignes de travail, d'approfondissements attendus, de connaissances d'outils de travail facilitateurs pour les étudiants...). Des modifications seront effectuées en conséquence et mises en œuvre l'année académique suivante. Une nouvelle enquête auprès des étudiants sera diligentée l'année de l'implantation des modifications.

#### Responsabilités :

- Pour la conception des enquêtes et l'analyse des résultats : la coordinatrice qualité ;
- pour la publicité autour de l'enquête sur l'e-campus et les médias sociaux : la secrétaire de direction ;
- pour l'analyse des motifs de discordance : la coordinatrice qualité et l'enseignant concerné ;
- pour l'invitation de l'enseignant à effectuer les modifications nécessaires : la direction.

#### Indicateur de suivi :

TYPE D'INDICATEUR	RÉSULTAT ATTENDU
Cohérence entre l'estimation des étudiants et l'estimation des enseignants	La moyenne des estimations des étudiants sera située au maximum à un écart-type de l'estimation de l'enseignant.
Taux de participation	Au moins 60% des étudiants concernés par l'UE évaluée participeront à l'enquête

<sup>9</sup> Commission européenne. *Guide d'utilisation ECTS*. Bruxelles : Communautés européennes, 2009. ISBN 978-92-79-09728-7.

<sup>10</sup> Ibidem, p.27.

<sup>11</sup> Diverses analyses en la matière permettront d'affiner l'analyse, parmi lesquelles :

BERTHIAUME, Denis, JANZ, Nathalie et CHARON WAUTERS, Antoinette (Université de Lausanne). L'utilisation des crédits ECTS à l'Université de Lausanne, août 2009 [en ligne]. Disponible sur : [http://www.unil.ch/files/live//sites/cse/files/shared/brochures/ECTS-UNIL\\_08-2009.pdf](http://www.unil.ch/files/live//sites/cse/files/shared/brochures/ECTS-UNIL_08-2009.pdf) [02/11/2016]

### 3.3 Ligne du temps de l'axe 3

Personnes responsables :



La coordinatrice qualité



Les enseignants



La direction

DU 14 AU 25 NOVEMBRE 2016	Mailing à tous les enseignants des différentes UE (toutes sections confondues) en vue d'obtenir une estimation de la charge de travail liée à leur(s) cours
DU 28 NOVEMBRE AU 2 DÉCEMBRE 2016	Mail de rappel
DU 5 AU 9 DÉCEMBRE 2016	Recensement des données manquantes
DU 12 AU 16 DÉCEMBRE 2016	Dernier rappel
DU 5 AU 23 DÉCEMBRE 2016	Conversion en ECTS et vérification de la concordance avec les DP
TOUT AU LONG DE L'ANNÉE, QUINZE JOURS APRÈS LA FIN DE CHAQUE UE	En même temps que le mailing relatif au « détecteur de fumée », lien vers une évaluation de la charge de travail par les étudiants pour toutes les UE ouvertes cette année académique 2016-2017
TOUT AU LONG DE L'ANNÉE <sup>12</sup> À PARTIR DE JANVIER 2017, LORS DE LA PREMIÈRE RÉUNION PÉDAGOGIQUE ORGANISÉE	Communication aux enseignants de la concordance ou non concordance entre leur estimation et les nombre d'ECTS du DP. Si l'estimation des étudiants est déjà disponible, elle permettra de nourrir la réflexion. En cas de non concordance, demande d'aménagements afin de répondre au DP.
TOUT AU LONG DE L'ANNÉE	Transmission aux enseignants de la concordance ou non concordance entre leur estimation et celle des étudiants
AU PLUS TARD POUR LE 15 MAI 2017	Transmission à la coordinatrice qualité des aménagements effectués et de la nouvelle estimation de la charge de travail.
AU PLUS TARD LE 30 JUIN 2017	Insertion de la correspondance ECTS pour chaque cours (dans les fiches UE)

<sup>12</sup> Certaines UE n'ouvriront que dans les années à venir. Pour les UE ouvrant à partir de l'année académique 2017-2018, la prise en compte des ECTS sera d'application dès la première réunion préparatoire à l'ouverture de l'UE.

## AXE 4 : AUGMENTER L'EXPLOITATION DU CAMPUS NUMÉRIQUE À DES FINS PÉDAGOGIQUES

---

Jusqu'à présent, il n'y a pas eu de réelle stratégie de formation des enseignants à l'exploitation du campus numérique par l'intermédiaire de la plateforme Moodle. Des formations (gratuites) ont bien été proposées à de multiples reprises, mais elles étaient le plus souvent organisées à Mons, n'étaient pas compatibles avec les horaires des enseignants et devaient être effectuées en supplément des heures de prestation. Malgré les efforts de la direction, qui a largement diffusé les formations organisées et a offert un défraiement pour le transport, une proportion faible d'enseignants y a participé.

Un MOOC<sup>13</sup> relatif à l'utilisation de Moodle<sup>14</sup> s'est déroulé de mars à mai 2016. Accessible à tous depuis le domicile et selon un horaire fixé par l'utilisateur, ce MOOC a permis la formation de plusieurs enseignants qui dès à présent exploitent cette plateforme. Une formation est également planifiée à Mons en novembre 2016 et d'autres suivront.

Progressivement, les enseignants prennent conscience de l'intérêt de Moodle. Néanmoins, certains redoutent tout ce qui a trait à l'informatique ou ne peuvent se libérer pour assister aux formations.

La participation de tous les enseignants est souhaitée et vivement encouragée afin d'ancrer l'utilisation de la plateforme dans le chef des étudiants et de centraliser l'ensemble des supports.

La politique mise en place pour l'utilisation effective de la plateforme se décline selon trois volets :

- l'assistance des enseignants demandeurs dans la mise en ligne des supports de cours ;
- le caractère systématique de la mise en ligne des supports de cours ;
- l'illustration de quelques exploitations possibles par la mise en ligne par exemple d'exercices afin de booster la créativité des enseignants.

### 4.1 L'assistance aux enseignants

---

Les enseignants qui ne sont pas (ou pas encore) familiarisés à l'utilisation de la plateforme pourront demander la première mise en ligne de leur cours auprès de la coordinatrice qualité ou de la coordonnatrice qualité de la section.

Des formations rapides peuvent également être planifiées en fonction des agendas des enseignants.

#### Responsabilités :

- Pour la mise en ligne initiale de cours à la demande d'enseignants non familiarisés : la secrétaire de direction, la coordinatrice qualité ou la coordonnatrice qualité de la section ;
- Pour les formations sur demande à l'utilisation de la plateforme : la coordinatrice qualité.

---

<sup>13</sup> Massive Open Online Course.

<sup>14</sup> MOOC "Enseigner avec Moodle". Information disponible sur : <http://prosotic.be/website/mooc-enseigner-avec-moodle/> [02/11/2016]

## 4.2 Le caractère systématique de la mise en ligne des supports de cours

La systématisation de mise en ligne est une condition essentielle pour amener étudiants et enseignants à intégrer des habitudes en matière de consultation et d'exploitation de la plateforme. L'offre d'assistance aux enseignants (voir *supra*) pourrait se révéler particulièrement utile.

La mise en ligne devrait être réalisée au plus tard au premier dixième du cours, sauf si une diffusion morcelée est rendue nécessaire par la stratégie pédagogique de l'enseignant. Dans ce cas, les chapitres seront « cachés » aux étudiants et débloqués au fur et à mesure de la progression. Un rappel sera envoyé aux enseignants en début d'année académique.

### Responsabilités :

- Pour la publicité autour de la mise en ligne des supports de cours : la direction ;
- Pour le suivi et la vérification de la mise en ligne : la coordinatrice qualité ;
- Pour le rappel aux enseignants lorsque les supports sont manquants : la direction.

### Indicateur de suivi :

TYPE D'INDICATEUR	RÉSULTAT ATTENDU
Taux de mise en ligne des supports de cours	Au moins 80% des supports de cours seront mis en ligne.

### 4.3 L'encodage des évaluations en ligne en vue de la préparation des délibérations

Déjà implantée depuis l'année académique 2015-2016, l'encodage des évaluations constitue un support collectif en vue de la préparation des délibérations et du feed-back rendu à l'étudiant.

La mise en ligne de ces fichiers a permis de mettre en évidence un certain nombre de défauts tant pour l'enseignant que pour l'éducateur. Des modifications ont été apportées afin de rendre l'outil plus fonctionnel et plus convivial et de réduire le risque d'erreur.

Un onglet est réservé à chaque cours et à chaque enseignant. Les acquis d'apprentissage sont listés dans un tableau à double entrée : les étudiants en rangées et les acquis d'apprentissage en colonnes. Dans chaque case correspondant à un acquis et un étudiant, l'enseignant encode « A » pour « acquis » ou « NA » pour non acquis. En cas de non acquisition, l'enseignant doit justifier à l'aide d'exemples ou de critères non atteints les manquements constatés. Ces justifications servent de base au document explicatif remis à l'étudiant en cas d'ajournement ou de refus.

Un verrouillage de cellules permet d'éviter les erreurs d'encodage de la part de chargés de cours peu familiarisés aux dossiers pédagogiques de promotion sociale. De plus, les acquis d'apprentissage couverts par un cours donné sont colorés afin d'éviter les oublis. Des liens hypertexte permettent une navigation aisée dans le fichier.

Quelques scans en annexe 3 permettent de traduire les fonctionnalités des fichiers.

#### Responsabilités :

- pour l'encodage et la programmation des fichiers : la coordinatrice qualité ;
- Pour la mise en ligne des fichiers : la secrétaire de direction ;
- Pour le signalement d'éventuels bugs ou d'autres erreurs : les enseignants concernés.

#### Indicateur de suivi :

TYPE D'INDICATEUR	RÉSULTAT ATTENDU
Le taux d'encodage des points en ligne	Le taux d'encodage en ligne augmentera pour une utilisation pour 95% des cours <sup>15</sup> .

<sup>15</sup> Une version antérieure, lourde, peu fonctionnelle et peu conviviale a été « boudée » par de nombreux chargés de cours sous statut d'expert.

#### 4.4 L'illustration des exploitations possibles

Dès à présent, plusieurs enseignants se sont formés à des innovations pédagogiques comme les classes inversées. Une enseignante teste actuellement une formation de type hybride avec l'aide de Moodle. La coordinatrice qualité a également offert aux enseignants de réaliser des exercices en ligne pour l'acquisition de concepts ou procédures particulièrement complexes. Une correction automatique permettra de remédier aux difficultés les plus courantes.

D'autres outils seront mis en ligne, en fonction des besoins et demandes des étudiants et/ou des enseignants.

##### Responsabilités :

- pour la programmation des exercices : la coordinatrice qualité ;
- pour la pertinence du contenu professionnel : les enseignants concernés.

##### Indicateurs de suivi :

TYPES D'INDICATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS
Utilité des outils mis en ligne	Au moins 80% des étudiants concernés utiliseront les outils mis en ligne.
Satisfaction des utilisateurs	La totalité des enseignants concernés se diront satisfaits de l'outil. Au moins 90% des étudiants se diront satisfaits de l'outil.
Appel à l'exploitation des possibilités de la plateforme - Créativité	L'exploitation de la plateforme Moodle sera diversifiée à l'initiative des enseignants ou des étudiants (autres utilisations qu'un simple syllabus ou diaporama)

#### 4.5 Ligne du temps de l'axe 4

Personnes responsables :



La coordinatrice qualité



La coordinatrice qualité avec le soutien des enseignants



La direction



Les enseignants

DE SEPTEMBRE 2016 À AVRIL 2017	Programmation des supports d'encodage des évaluations en ligne en vue de préparer la délibération pour toutes les UE de la section (amélioration de la convivialité et de la fonctionnalité de l'outil)
À PARTIR DE NOVEMBRE 2016	Essai d'implantation d'une innovation pédagogique en utilisant Moodle : les classes inversées
ENTRE LE 15 JUIN ET LE 30 JUIN 2017	Courriel de la direction aux enseignants afin de rendre systématique la mise en ligne des supports de cours au plus tard pour le 15 septembre 2017
ENTRE LE 25 ET LE 31 AOÛT	Courriel de rappel
À PARTIR DU 29 NOVEMBRE 2016	Offre d'aide à la mise en ligne (sur demande)
DU 1 <sup>ER</sup> JANVIER 2017 AU 30 SEPTEMBRE 2017	Offre de formations collectives à l'exploitation de la plateforme Moodle (sur demande)
DE SEPTEMBRE À DÉCEMBRE 2018	Réalisation et mise en ligne d'exercices

## AXE 5 : MAINTENIR UN LIEN AVEC LES ALUMNI

### 5.1 L'organisation d'une veillée

Afin de renforcer l'aspect professionnalisant de la formation, un retour des anciens étudiants concernant leur insertion socio-professionnelle et les éventuelles difficultés rencontrées à l'issue de leur formation permettrait d'obtenir des informations utiles en vue d'augmenter l'adéquation entre notre offre de formation et les attentes des milieux professionnels.

En outre, de nombreux anciens étudiants, croisés au fil du temps, communiquent leur souhait de retrouver leurs anciens collègues de classe.

Enfin, l'établissement d'un lien avec nos anciens étudiants pourrait générer une implication dans la vie à l'IPSMaPS, par exemple par le biais d'une présentation de leur lieu de travail auprès des étudiants actuels ou par leur participation aux jurys des travaux de fin d'études.

L'IPSMaPS a donc souhaité organiser une veillée à destination de nos anciens étudiants. Une enquête est actuellement en cours afin d'analyser dans quelle mesure cette veillée répondra également à un besoin dans d'autres sections.

Une enseignante de la section s'est particulièrement montrée enthousiaste pour le projet et propose de s'impliquer dans son organisation.

#### Responsabilités :

- pour l'enquête auprès des différentes sections : la direction ;
- pour la fixation de la date de l'évènement : la direction ;
- pour le mailing aux anciens étudiants : les éducateurs des sections concernées ;
- pour l'organisation pratique de l'évènement : la coordinatrice qualité et les enseignants volontaires (au moins un par section concernée).

#### Indicateurs de suivi :

TYPES D'INDICATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS
Réponse à un besoin	Au moins 20% des alumni contactés répondront au mailing
	Au moins 10% des alumni contactés participeront à la veillée
	Au moins un enseignant par section se portera volontaire pour l'organisation de l'évènement
	Au moins 60% des enseignants participeront à la veillée

## 5.2 Ligne du temps de l'axe 5

Personnes responsables :

	La coordinatrice qualité		La direction
	Les éducateurs des sections concernées		Les enseignants + la coordinatrice qualité

LE 18 NOVEMBRE 2016	Proposition du projet aux enseignants de la section
DÉCEMBRE 2016	Enquête afin d'évaluer les besoins dans les autres sections
DATE À DÉTERMINER EN FONCTION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE DE LA DIRECTION	Mailing aux alumni
DATE À DÉTERMINER EN FONCTION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE DE LA DIRECTION	Détermination d'une date pour l'évènement
AU COURS DE L'ANNÉE 2017	Organisation pratique de l'évènement

## ANNEXES

---

## Annexe 1 : Composition de l'échantillon pris en compte dans la préenquête

---

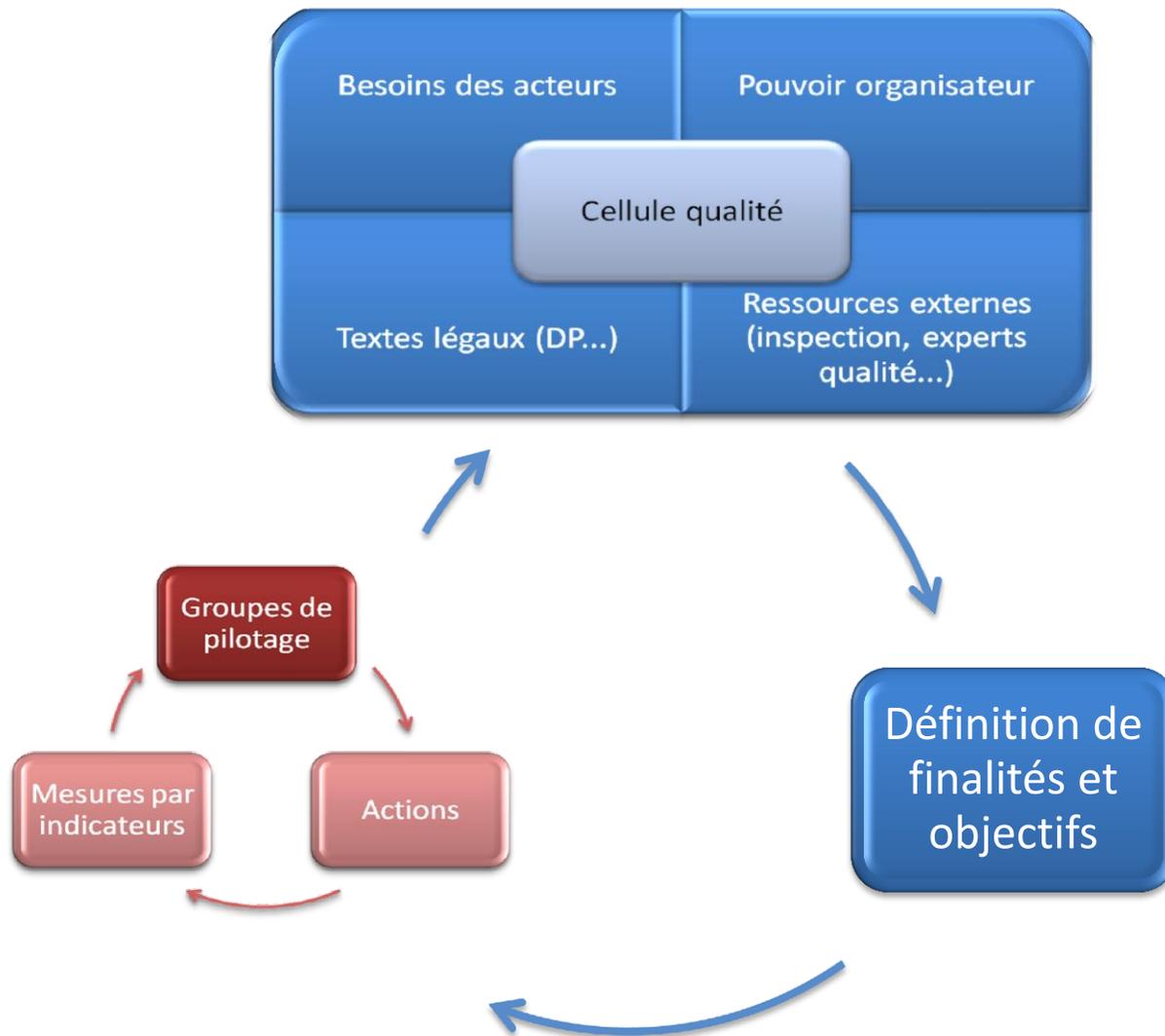
Les entretiens semi-structurés doivent inclure des représentants étudiants, enseignants, administratifs et professionnels des différentes sections. Les chiffres ci-dessous correspondent au minimum nécessaire. En fonction d'opportunités, cet échantillon peut donc être étoffé.

Échantillon constitué de :

- deux étudiants du « bachelier infirmier responsable en soins généraux » ou « bachelier en soins infirmiers ». Au moins un en début de cursus et un en milieu ou fin de cursus ;
- deux étudiants du « bachelier en éducation spécialisée ». Au moins un en début de cursus et un en milieu ou fin de cursus ;
- deux étudiants de la section « cadre de santé » Au moins un en début de cursus et un en fin de cursus ;
- deux étudiants de la section « certificat d'aptitudes pédagogiques » Au moins un en début de cursus et un en fin de cursus ;
- deux étudiants de la section « infirmier breveté » Au moins un en début de cursus et un en milieu ou fin de cursus ;
- un étudiant en langue des signes (plus petite section) ;
- deux membres du personnel administratif dont au moins un chargé de l'encadrement d'une section pédagogique et un chargé de l'encadrement d'une section infirmière ;
- un membre de la direction ;
- deux représentants des institutions qui accueillent des étudiants en stage dans les sections infirmières ;
- deux représentants des institutions qui accueillent des étudiants en stage dans les sections pédagogiques ;
- trois enseignants des sections infirmières dont au moins deux chargés de cours généraux, techniques ou de pratique professionnelle (l'un sous statut d'expert, l'autre sous statut enseignant), et un chargé de l'encadrement des stages ;
- trois enseignants des sections pédagogiques dont au moins deux chargés de cours généraux, techniques ou de pratique professionnelle (l'un sous statut d'expert, l'autre sous statut enseignant), et un chargé de l'encadrement des stages.

L'échantillon total serait donc composé **au minimum** de 24 personnes.

## Annexe 2 : missions de la cellule qualité et interactions avec les groupes de pilotage



La cellule qualité définit les finalités et objectifs poursuivis au sein de l'ensemble de l'institution.

Des groupes de pilotage propres aux sections (ou éventuellement transversaux), sur base de l'analyse d'indicateurs, définit et gère des actions correctrices.

Ces actions correctrices et l'analyse de leur efficacité sont relayées à la cellule qualité qui peut, le cas échéant :

- proposer aux groupes de pilotage d'autres pistes de solution et/ou indicateurs
- réévaluer les finalités et objectifs (augmenter la précision, définir de nouvelles valeurs...)

### Annexe 3 : Système d'encodage des évaluations

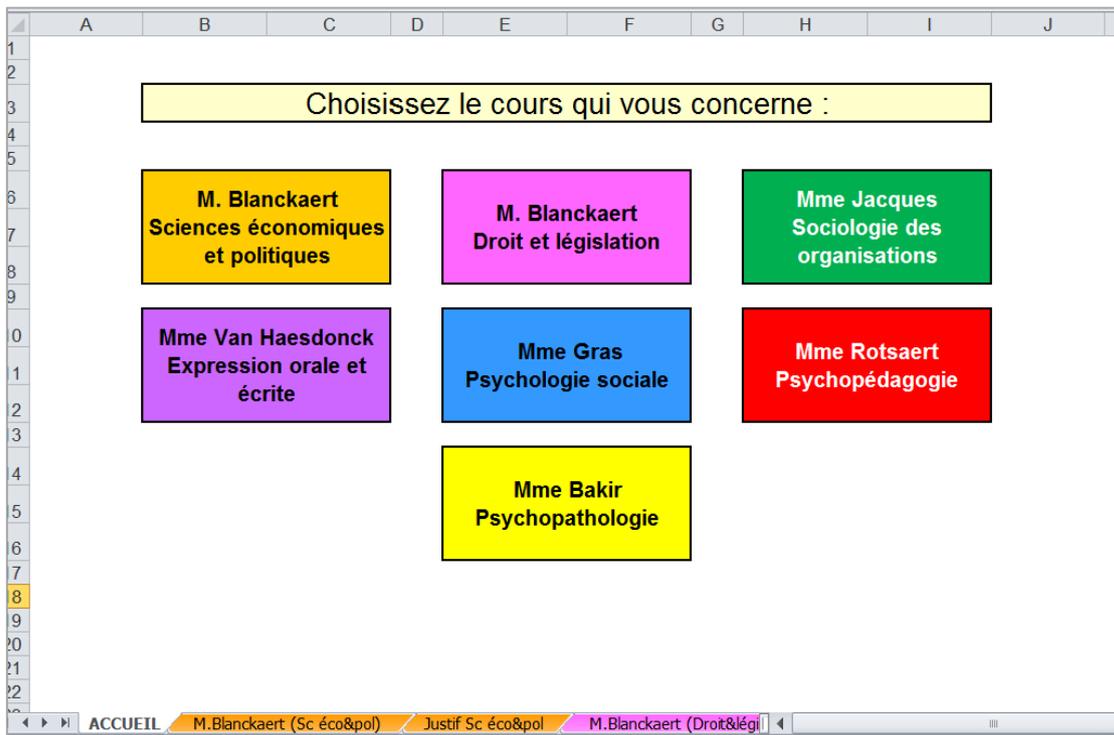


Fig.1 : Écran d'accueil

Document préparatoire à la délibération							
Date et heure de l'évaluation:		ACQUIS D'APPRENTISSAGE (AA)					
BES : Approche conceptuelle 2	Noter NP et l'éducateur vérifie si l'absence est justifiée ou non		<b>AA 1</b> Respecter les règles et usages de la langue française	<b>AA 2</b> Définir et illustrer des concepts et processus relatifs au cours de sciences économiques et politiques, de droit et de législation, de sociologie des organisations et de psychologie sociale	<b>AA 3</b> Définir, décrire des notions, des concepts et des processus relatifs aux cours d'expression orale et écrite de psychopathologie et de psychopédagogie	<b>AA 4</b> Utiliser de façon critique et argumentée des notions, concepts et processus abordés aux cours pour analyser des situations relevant du champ professionnel de l'éducateur spécialisé	Degré de maîtrise <u>uniquement</u> si tous les AA sont atteints
	<b>Retour à l'accueil</b>	Constatacion d'une fraude, d'un plagiat ou la non-citation de sources.	Noter le type de constatation	Noter pour chaque AA si A (Acquis) ou NA (Non Acquis) Si NA aller à l'onglet "Justificatifs" et justifier en regard de chaque AA pourquoi celui-ci n'est pas acquis.			Note entre 50 et 100
Etudiants	Non présenté						
E							
E							
E							
C							
C							
C							
C							
C							
C							
C							
E							
F							
F							
F							
F							
K							
L							
L							
L							

Fig.2 : Surlignage des AA correspondant au cours

3			
4	<b>Retour accueil</b>	<b>Non présenté</b>	Constatation d'une fraude, d'un plagiat ou la non citation de sources.
5			
6			
7			
8			
9	<b>Etudiants</b>	Noter NP et l'éducateur vérifie si l'absence est justifiée ou non	Noter le type de constatation
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Fig.3 : Encodage d'une fraude ou d'un plagiat

		Document préparatoire à la délibération						
BES : Approche conceptuelle 2		Date et heure de l'évaluation:		ACQUIS D'APPRENTISSAGE (AA)				
<b>Retour à l'accueil</b>		Noter NP et l'éducateur vérifie si l'absence est justifiée ou non Constatation d'une fraude, d'un plagiat ou la non-citation de sources.		AA 1	AA 2	AA 3	AA 4	Degré de maîtrise
				Respecter les règles et usages de la langue française	Définir et illustrer des concepts et processus relatifs au cours de sciences économiques et politiques, de droit et de législation de sociologie des organisations et de psychologie sociale	Définir, décrire des notions, des concepts et des processus relatifs aux cours d'expression orale et écrite de psychopathologie et de psychopédagogie	Utiliser de façon critique et argumentée des notions, concepts et processus abordés aux cours pour analyser des situations relevant du champ professionnel de l'éducateur spécialisé	uniquement si tous les AA sont atteints
<b>Etudiants</b>		<b>Non présenté</b>	Noter le type de constatation	Noter pour chaque AA si A (Acquis) ou NA (Non Acquis) Si NA aller à l'onglet "Justificatifs" et justifier en regard de chaque AA pourquoi celui-ci n'est pas acquis.			Note entre 50 et 100	
6	<b>Etudiants</b>							
7								
8				NA				
9					A			
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

Fig.4 : Encodage de l'acquisition ou non acquisition d'un AA

	A	B	C	D	E	F
1		<b>Document préparatoire à la délibération</b>				
2	BES : Approche conceptuelle 2	<b>ACQUIS D'APPRENTISSAGE (AA)</b>				
3	<b>Retour à l'accueil</b>	<b>AA 1</b> Respecter les règles et usages de la langue française	<b>AA 2</b> Définir et illustrer des concepts et processus relatifs au cours de sciences économiques et politiques, de droit et de législation, de <b>sociologie des organisations</b> et de psychologie sociale	<b>AA 3</b>	<b>AA 4</b> Utiliser de façon critique et argumentée des notions, concepts et processus abordés aux cours pour analyser des situations relevant du champ professionnel de l'éducateur spécialisé	<b>Consignes 2<sup>e</sup> session</b> Préciser si écrit, oral et/ou travail + consignes
4						
5						
6			L'étudiant n'a pas illustré...			
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Fig.5 : Justification de la décision « Non Acquis » d'un AA