

PLAN D'ACTION 2019-2024
BACHELIER ASSISTANT(E) SOCIAL(E)
ARLON - NAMUR

Haute École de Namur-Liège-Luxembourg & Haute École
Robert Schuman



Ce nouveau plan stratégique de développement du Bachelier Assistant(e) Social(e) Arlon – Namur 2019-2024 a été réalisé à l’issue du rapport d’auto-évaluation de juin 2018 et des recommandations des experts qui ont visité la section en février 2019. Il s’est construit en cohérence avec les plans stratégiques et les valeurs propres à chacune des deux Hautes Ecoles qui co-organisent le Bachelier, à savoir la HERS et l’HENALLUX.

Le plan stratégique 2019-2024 du Bachelier AS Arlon – Namur se décline en 9 axes :

- Gouvernance : Assurer un pilotage stratégique et collaboratif en articulation avec les directions de département
- Cohérence de la formation : Maintenir la cohérence et la pertinence de la formation et ainsi pérenniser la qualité des travailleurs sociaux diplômés
- Liens avec les milieux socio-professionnels : Rester pertinent par rapport au monde professionnel et tisser des liens privilégiés pour s’appuyer sur leur expérience
- Recherche et services à la collectivité : Renforcer les liens entre formation initiale / continue et la recherche
- Relations internationales : Ouvrir aux dimensions internationales les étudiant.e.s et les MDP et ainsi enrichir leur perception du métier d’assistant.e social.e et alimenter leurs pratiques
- Implication et charge de travail des étudiants : Récolter le point de vue des étudiants et en tenir compte pour l’organisation des activités et la répartition du travail
- Accompagnement à la réussite et soutien des étudiants : Augmenter le taux de réussite des étudiants quels que soient leurs parcours antérieurs
- Politique du personnel : Recruter et accueillir les membres du personnel, organiser leur travail et développer leurs compétences de manière à assurer la qualité de la formation
- Communication interne et externe : S’appuyer sur les outils et techniques de communication existants pour communiquer efficacement

Ce plan stratégique met largement en évidence la nécessaire qualité du contenu de la formation proposée dans un environnement en évolution, dans lequel se profilent de nouveaux enjeux pour les travailleurs sociaux. La formation se veut avant tout connectée aux milieux professionnels, scientifiques et à l’international. Cette qualité de contenu va de pair avec la formation continue des membres du personnel et avec le soin accordé à l’accueil des nouveaux MDP. Le Bachelier AS Arlon – Namur entend également soutenir un mode de gouvernance qui renforce le co-pilotage entre les deux implantations, avec des orientations identiques et des objectifs spécifiques liés aux réalités de chacune. L’évolution de la politique de communication propre au département social favorisera les différents projets menés. Enfin, l’étudiant, acteur central de la qualité, reste bien sûr au cœur des préoccupations de ce plan d’action.

Les deux Hautes Ecoles se caractérisent par une volonté de politique qualité forte et intégrée. Le Bachelier AS Arlon – Namur, dans le même mouvement, s’est toujours inscrit dans une dynamique réflexive et d’amélioration continue qu’il tient à amplifier et à systématiser à travers son plan d’action.

Les objectifs poursuivis ainsi que les actions qui y répondent intègrent tant les perspectives dégagées de l’auto-évaluation que les recommandations des experts émises dans le rapport d’évaluation de juin 2019 et dans le rapport transversal du Cluster Sciences Sociales de novembre 2019 de l’AEQES.

Ce plan d’action, présenté dans une première ébauche lors de la visite des experts, s’est affiné et s’est vu complété dans le cadre de réunions de Co-pilotage et d’un Conseil de Section réunissant l’ensemble des membres du personnel de la section. L’opérationnalisation était déjà bien entamée et affine ses

priorités en cours de mise en œuvre concrète notamment grâce à l'implication des différentes parties prenantes.

Le plan d'action est prévu sur 5 ans.

Sont successivement présentées ci-dessous :

- Une vue synthétique du plan d'action reprenant tous les objectifs spécifiques et leur timing général sur Arlon puis sur Namur
- Une vue détaillée du plan d'action reprenant toutes les actions programmées dans les 5 ans sur Arlon puis sur Namur

Les abréviations utilisées dans les tableaux sont les suivantes :

aa	Acquis d'apprentissage
AA	Activité d'apprentissage
AIP	Activité d'apprentissage
Coordi	Coordination
DC	Directeur de catégorie
DD	Directeur de département
ECTS	European Credits Transfer System
FC	Formation continue
FI	Formation initiale
MDP	Membre du personnel
MP	Milieus professionnels
MS	Maître de stage
MTS	Méthodologie du travail social
RB	Responsable de bloc
RC	Recommandation de critère
RI	Relations internationales
RP	Recommandation principale
SAP	Service d'accompagnement pédagogique
SAR	Service d'aide à la réussite
UE	Unité d'enseignement

Le terme "étudiant" est utilisé ici comme un terme épïcène.

PLAN D'ACTION 2019-2024 – VUE SYNTHÉTIQUE
BACCALAURÉAT ASSISTANT(E) SOCIAL(E) HENALLUX/HERS
ARLON

AXES – OBJECTIFS – DESCRIPTION DES ACTIONS	LIGNE DU TEMPS										
Axe 1 – Gouvernance											
Assurer un pilotage stratégique et collaboratif en articulation avec les directions de département											
	Permanent (fin AA)	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
		Q1	Q2								
1. Améliorer le co-pilotage de la co-organisation (Arlon/Namur)											
1.1. Programmation dans l'agenda des rencontres biannuelles coordinations/directions d'implantation/de catégorie			x		x		x		x		x
1.2. Formalisation et programmation dans l'agenda d'une rencontre entre les MDP des deux implantations par UE						x					
Axe2 - Cohérence de la formation											
Maintenir la cohérence et la pertinence de la formation et ainsi pérenniser la qualité des travailleurs sociaux diplômés											
		2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
		Q1	Q2								
2. Construire un cursus de formation décloisonné, articulé et progressif dans ses dimensions théorique, méthodologique et pratique :											
Alignement pédagogique : Actualiser la liste des compétences et des AA											
2.1. Etablir et analyser un tableau croisé des compétences terminales et des capacités			x								
2.2 Vérifier que les compétences et acquis soient couverts et effectivement mis en oeuvre			x								
2.3 Vérifier que les exigences et la charge de travail correspondent aux ECTS annoncés (scénario pédagogiques)					x						
2.4 Vérifier que les méthodes pédagogiques en place permettent d'atteindre les compétences et AA visées dans la charge prévue par les ECTS annoncées					x						
2.5 Vérifier que les évaluations soient cohérentes avec les compétences, les AA visées					x						
2.6 Mise en œuvre des changements/ajustements éventuels découlant de l'analyse décrite.					x						
2.7 Adaptation si nécessaire du programme (grille) en concertation avec Namur et mise en oeuvre					x						
2.8 Evaluer les dispositifs mis en place : en équipe, avec les étudiants et avec les parties prenantes.					x						
3 Construction d'un cursus de formation décloisonné, articulé et progressif : Réflexion en équipe sur l'intégration des UE											
3.1 Clarifier et mettre à jour les compétences et les acquis d'apprentissage ciblés dans leur UE							x				
3.2 Évaluer les compétences terminales et les capacités travaillées dans les UE,			x								
3.3 Réviser les corequis et les prérequis de manière à prendre en compte une réelle progression dans l'atteinte des acquis d'apprentissage.						x					
3.4 Opérer en équipe les changements nécessaires.								x			
3.5 S'enrichir mutuellement.								x			
4 Poursuivre et renforcer des rencontres formelles, appuyées par les Directions, entre responsables UE et enseignants pour appliquer la cohérence de la formation (découlant de l'analyse et des actions décrites en point 1)											
4.1 Etat des lieux : Utiliser différents outils pour établir un diagnostic étoffé et des avis nuancé des différents acteurs (MDP, étudiants et contextes de stage)			x						x		
4.2 Analyser la cohérence entre les compétences visées par bloc et les moyens pour les atteindre. Cohérence et pertinence de la progression de l'étudiant entre les blocs					x						
4.3 Analyser la cohérence entre les modalités d'évaluation et les compétences visées					x						
4.4 Réviser la planification des stages pour une meilleure cohérence et un meilleur ancrage dans la globalité de la formation					x						
4.5 Adapter la grille					x						
5 Réflexion autour de l'UE TFE											
5.1 Révision de l'attendu (contenu, forme, fond, ...)	x										
5.2 Révision des compétences	x										
5.3 Travail autour de l'accompagnement TFE par les conseillers	x										
5.4 Accompagner les conseillers TFE internes et externes	x										
5.5 Travail et échanges autour des méthodologies utilisées	x										
5.6 Actualisation de la grille critériée d'évaluation	x										
5.7 Rédaction et utilisation d'un carnet de bord à destination des étudiants et des conseillers	x										

6	Rendre visible la cohérence de la formation												
6.1	Rendre visible l'évolution de celle-ci grâce aux changements opérés							x					
6.2	Par la rédaction d'un document qui sera diffusé aux étudiants et aux MDS avec une sémantique clarifiée et commune							x					
7	Prise en compte de l'avis des étudiants pour l'organisation des activités et du programme.												
7.1	Récolter les points de vue et pistes des étudiants et analyser ceux-ci (organisation et formalisation de rencontres, mise en place de questionnaires, mise en place de focus-groupes)	x											
7.2	Analyse des résultats de l'enquête « charge de travail des étudiants »	x											
7.3	Identification de pistes d'action précises relatives à ces différents domaines	x											
8	Sensibiliser les enseignants à la plus-value des fiches UE et à leur intérêt en tant qu'appui à la communication de la cohérence des UE, des AA et des liens avec le profil de formation												
8.1	Réaliser un état des lieux, grâce entre autres, à l'outil des scénarios pédagogiques			x									
8.2	Remettre aux enseignants une présentation des fiches UE : explication des enjeux et « mode d'emploi »					x							
9	Sensibiliser les étudiants à l'existence des fiches UE et à leur intérêt												
9.1	Présenter et diffuser aux étudiants l'information nécessaire.	x											
10	Permettre aux étudiants de formaliser les acquis, questionnements, réflexions tout au long de leur parcours de formation												
10.1	Création et mise à disposition des étudiants d'un outil de réflexivité sur les 3 blocs sous format numérique et systématisation de son utilisation							x			X		
11	Permettre une réflexion quant à leur évolution dans la formation et permettre, par cette formalisation, un accompagnement cohérent et décloisonné												
11.1	Organisation de groupes de travail : Travail sur le carnet de bord de l'étudiant (spécifique aux AIP)							x			X		
11.2	Mise en place d'un document : Présentation aux étudiants et soutien de l'équipe pédagogique dans son utilisation et son suivi. S'assurer de la progressivité du document, dans son utilisation par les étudiants et par l'équipe, opérer des ajustements si nécessaire après évaluation					x							
11.3	Travail autour d'un portfolio et mise en place de celui-ci											x	
12	Renforcer la formalisation du système des évaluations des enseignements par les étudiants (EEE)												
12.1	EEE : Planification des EEE des activités d'apprentissage pour assurer une évaluation + Planification d'un entretien systématique avec la direction du département en suivi des EEE + Planification d'un retour systématique aux étudiants des enseignements tirés de ces EEE et des adaptations qui en découlent	x						x					
Axe 3 - LIENS AVEC LE MONDE EXTÉRIEUR – MILIEUX SOCIO-PROFESSIONNELS													
Rester pertinent par rapport au monde professionnel et tisser des liens privilégiés pour s'appuyer sur leur expérience													
				2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
				Q1	Q2								
13	Confronter notre vision du TS à celui du milieu professionnel												
13.1	Réaliser un état des lieux et et diffuser l'analyse des résultats aux milieux socio-professionnels.				x								
13.2	Formaliser la remontée des informations lors des visites de stage pour mieux les exploiter				x								
13.3	Activités diverses pour récolter et confronter les choix de programme				x								
13.4	Opérer les changements si nécessaire en cohérence avec la logique qualité et décrétable					x	x						
13.5	Réaliser un document de présentation du programme et le diffuser aux milieux socio-professionnels.												x
14	Augmenter et fidéliser le nombre de cadres de stage												
14.1	Rédiger un document de présentation des stages à destination des potentiels cadres de stage						x						
14.2	Travailler sur les nouvelles grilles d'évaluation en concertation avec les contextes de stage. Procéder à l'évaluation								x				
15	Favoriser le partenariat/la collaboration/l'enrichissement avec les milieux professionnels												
15.1	Création et mise au point d'une procédure pour identifier les lieux où l'on doit être - partage d'infos -										x		
15.2	Augmenter les partenariats et les activités communes avec le tissu associatif et régional	x											
15.3	Formalisation des retours des équipes	x											
AXE 4 – LIENS AVEC LE MONDE EXTÉRIEUR – RECHERCHE ET SERVICES À LA COLLECTIVITÉ													
Renforcer les liens entre formation initiale/continue et la recherche													
				2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
				Q1	Q2								
16	Créer des ponts entre la formation initiale et continue												
16.1	Proposer des formations qui répondent aux besoins du secteur de l'action sociale	x											
16.2	Encourager la participation de l'équipe pédagogique aux projets de recherche	x											
16.3	Encourager, favoriser la participation des étudiants à des actions soildaires et citoyennes	x											

17	Valoriser les TFE qui présentent un intérêt pour la formation/le métier /le secteur											
17.1	Diffusion/publication des TFE présentant un intérêt pour la formation/le métier/le secteur							x				
18	Clarifier le rôle des MDP au niveau dans la procédure TFE											
18.1	Etablissement et mise en application d'une procédure décrivant les responsabilités et le rôle des intervenants			x								
18.2	Etablir un descriptif de fonction des différents acteurs de la procédure			x								
AXE 5 – RELATIONS INTERNATIONALES												
Ouvrir aux dimensions internationales les étudiants et les MDP et ainsi enrichir leur perception du métier d'assistant(e) social(e) et alimenter leurs pratiques												
		2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		
		Q1	Q2									
19	Ouvrir les étudiants et les mdp aux dimensions internationales pour enrichir leur perception du métier d'assistant social et alimenter leurs pratiques											
19.1	Stimuler les voyages ou stages à l'étranger dans le cadre des cours et inciter les étudiants à prendre des initiatives personnelles pour effectuer des jobs à l'étranger, des stages d'observation, ...		x	x								
19.2	Accroître les séances d'informations aux étudiants : Forum mobilité des 2 HE, journée d'information sur les procédures d'équivalence du diplôme à l'étranger (FR, LUX, ALL), Informations aux étudiants sur les projets de partenariats et de développement (Canada)	x	x		x		x		x			x
19.3	Asseoir et développer les stages dans la zone des 3 frontières et de la Grande Région											x
19.4	Soutenir les initiatives qui mettent en place des partenariats internationaux	x										
19.5	Promouvoir et encourager les mobilités des MDP et la participation à des colloques internationaux : - Participation à des colloques internationaux, - S'enrichir des pratiques du TS international pour implémenter la formation (impact sur le contenu de celle-ci), - Mener à bien les projets initiés.	x			x							
19.6	Promotion auprès des étudiants et des MDP des activités et des projets internationaux, rendre visible les mobilités et les valoriser	x										
19.7	Etre ouvert aux demandes de mobilité IN/OUT « stage »	x	x									
19.8	Mise en place d'un programme de parrainage pour les étudiants IN par les futurs étudiants OUT				x							
19.9	Accueil et échanges avec les partenaires internationaux afin de s'enrichir mutuellement	x										
AXE 6 - IMPLICATION ET CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANT												
Récolter le point de vue des étudiants et en tenir compte pour l'organisation des activités et la répartition du travail												
		2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		
		Q1	Q2									
20	Organiser les activités et la répartition du travail en tenant compte du point de vue des étudiants											
20.1	Elaborer des outils de récolte des avis. Par exemple : un questionnaire d'évaluation, réaliser et animer les focus groupes, récolte d'un avis nuancé sur l'organisation de l'année, les méthodes pédagogiques, la charge de travail , les évaluations, Diffusion des résultats aux étudiants		x	x	x							
20.2	Soumettre le projet de planification de l'année et l'horaire aux étudiants avant validation.	x										
20.3	Réalisation d'un document « calendrier des travaux ».	x			x	x	x	x	x			
20.4	Réorganisation des sessions d'examens											
20.5	Analyse des résultats de l'enquête « Charge de travail des étudiants » et identification des pistes d'action précises			x								
AXE 7– ACCOMPAGNEMENT À LA RÉUSSITE ET SOUTIEN DES ÉTUDIANTS												
Augmenter le taux de réussite des étudiants quel que soit leur parcours antérieur												
		2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		
		Q1	Q2									
21	Soutenir l'étudiant dans son parcours de formation pour augmenter le taux de réussite											
21.1	Questionner les étudiants au niveau des difficultés rencontrées	x	x		x		x		x			x
21.2	Pousser les étudiants à réfléchir à leur méthode de travail, Encourager la métacognition des étudiants via le SAR,	x										
21.3	Mise en place du projet mentorat en collaboration avec le Pôle Académique	x	x									
22	Soutenir et promouvoir les dispositifs pédagogiques permettant l'atteinte des acquis d'apprentissage visés et encourageant les étudiants à y jouer un rôle actif, stimulant et entretenant ainsi leur motivation											
22.1	Promotion de la formation continue pédagogique des enseignants orientés vers : les opportunités offertes par les NTICS, les approches pédagogiques diversifiées (approche socio constructive, classes inversées, apprentissage par problème...)	x										

AXE 8– POLITIQUE DU PERSONNEL											
Recruter et accueillir les membres du personnel, organiser leur travail et développer leurs compétences de manière à assurer la qualité de la formation											
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		
	Q1	Q2									
23 Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux MDP											
23.1 Formalisation de l'accueil et de l'accompagnement des nouveaux MDP							x				
23.2 Réaliser et adapter le document Découv'HERS et l'Infobook Hénallux : création d'un document commun pour la codiplomation							x				
23.3 Permettre l'accès rapide à la plateforme d'enseignement à distance et aux outils nécessaires à la pratique enseignante				x							
24 Soigner le recrutement et la formation continue des MDP											
24.1 Etablir une fiche procédure de recrutement									x		
24.2 Déployer la politique de formation pour les professeurs (nourrir la formation initiale par la formation continue) : encourager les professeurs et leur donner du temps pour répondre à des projets, proposer des formations continues, y participer et à donner									x		
24.3 Formaliser une procédure de mesure d'impact										x	
25 Affecter/répartir les ressources humaines de manière équitable											
25.1 Evaluation de la charge de travail des MDP en charge de missions transversales, Ajustements des profils de fonctions	x		x		x		x		x		x
26 Adapter la charge de travail de l'enseignant (missions transversales)											
26.1 Susciter l'intérêt									x		
26.2 Envisager des alternatives pédagogiques pour dégager du temps aux professeurs									x		
26.3 Formaliser les rencontres et les réunions	x										
26.4 Favoriser le travail en équipe et échanges de bonnes pratiques										x	
26.5 Accompagner le MDP dans l'utilisation des NTICS : susciter l'envie et l'intérêt										x	
26.6 Prévoir les réunions de section dans l'horaire et y inviter des enseignants pour réfléchir à différents thèmes	x										
27 Assurer le développement professionnel des MDP.											
27.1 Systématisation des entretiens d'accompagnement professionnel pour l'ensemble des MDP								x			
AXE 9 – COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE											
S'appuyer sur les outils et techniques de communication existants pour communiquer efficacement											
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		
	Q1	Q2									
28 Permettre à chaque acteur interne de disposer d'une information claire et adéquate en temps utile											
28.1 Définition d'une politique institutionnelle de communication	x										
28.2 Favoriser la Communication interne : - clarification des circuits de communication, des objectifs et des publics cibles - Identification des informations prioritaires à communiquer et du canal de diffusion approprié, - Optimisation de l'utilisation des outils existants : plateforme des 2 HE, valves, courriels, etc	x										
28.3 Mettre en place une procédure sur la gestion des plaintes											x
28.4 Conception, diffusion et utilisation d'un guide du bon usage des mails	x			x							
28.5 Création d'une plate-forme numérique au sein du département permettant l'archivage des documents et de les rendre accessibles aux personnes concernées				x							
29 Améliorer et amplifier la communication externe en vue de faire connaître la spécificité de notre formation											
29.1 Conception d'un document promotionnel sur support papier et vidéo à destination des parties prenantes externes présentant les spécificités de notre formation.											x
30 Mettre en valeur (à l'interne et l'externe) les activités organisées au sein du département social											
30.1 Formation des MDP, en charge de la communication, à l'utilisation des réseaux sociaux pour un appui performant Définition d'une politique cohérente en matière d'utilisation des réseaux sociaux									x		
30.2 Rassembler les différents projets dans un carnet de bord évolutif	x										

PLAN D'ACTION 2019-2024 – VUE DÉTAILLÉE
BACCALAURÉAT ASSISTANT(E) SOCIAL(E) HENALLUX/HERS
ARLON

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
Axe 1 – Gouvernance					
Assurer un pilotage stratégique et collaboratif en articulation avec les directions de département					
Améliorer le co-pilotage de la co-organisation (Arlon/Namur) en respectant les choix, les orientations, les spécificités de chacune des implantations.	Programmation dans l'agenda, en début d'année académique, des rencontres biannuelles coordinations/directions d'implantation/de catégorie avec à l'ordre du jour : <ul style="list-style-type: none"> - L'adéquation de la formation avec la réalité de terrain - La réforme du programme en adéquation avec les évolutions du métier et des étudiants - Evaluation de la réforme des programmes et ajustements du programme et/ou des méthodes pédagogiques 	DD DC	Avril de chaque année académique	Une grille programme commune est définie <ul style="list-style-type: none"> - Les membres du personnel ont été réunis et ont échangé sur les thèmes proposés 	RP1
	Formalisation et programmation dans l'agenda d'une rencontre entre les MDP des deux implantations par UE pour <ul style="list-style-type: none"> - échanger sur le métier, ses enjeux et évolutions - clarifier et mettre à jour les compétences terminales et les acquis d'apprentissage ciblés par chacune des UE - échanger sur les méthodes pédagogiques 	Coordi de Namur et Arlon	Tous les 2 ans à partir de Q1 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> -Nombre de réunions -Nombre de MDP/réunions Arlon/Namur -Evaluer en équipe : la pertinence de ces réunions, le rythme, l'intérêt et l'impact sur la pratique des enseignants : analyse des résultats -Les contenus et les méthodes pédagogiques des UE/AA évoluent grâce à ces rencontres et sont visibles dans les fiches UE. - Evolution du catalogue de la bibliothèque en ligne grâce aux échanges sur les ressources 	

	- échanger les ressources documentaires ou autres				
--	---------------------------------------------------	--	--	--	--

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
Axe2 : Cohérence de la formation					
Maintenir la cohérence et la pertinence de la formation et ainsi pérenniser la qualité des travailleurs sociaux diplômés					
Construire un cursus de formation décloisonné, articulé et progressif dans ses dimensions théorique, méthodologique et pratique	<p style="text-align: center;"><u>Alignement pédagogique</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Actualiser la liste des compétences et aa ;</u></p> <p>Etablir et analyser un tableau croisé des compétences terminales et des capacités.</p> <p>Vérifier que les compétences et acquis soient couverts et effectivement mis en œuvre.</p>	Coordi Respo UE	En cours Q2 2019-2020	<p>Existence du tableau et de son analyse.</p> <p>Alignement entre programme, référentiel et grille minimale.</p> <p>Liste actualisée des compétences et AA utilisée par les enseignants avec ajustement des méthodes, contenus et modalités d'évaluation.</p>	RC3.3

	Vérifier que les exigences et la charge de travail correspondent aux ECTS annoncés. Entre autres, grâce à l'utilisation de l'outil des scénarios pédagogiques. Vérifier que les méthodes pédagogiques en place permettent d'atteindre les compétences et AA visées dans la charge prévue par les ECTS annoncés.	Coordi	Q2 2021	Analyse avec outils de données qualitatifs et quantitatifs. Enrichir cette analyse par les EEE.	RC3.3
		Coordi	Q2 2021	Résultats des analyses sur base des scénarios pédagogiques et ajustement(s) si nécessaire.	
	Vérifier que les évaluations soient en cohérence avec les compétences, les AA visées.	Coordi	Q2 2021	Critères, items et grilles adaptés.	RC3.2
	Mise en œuvre des changements/ajustements éventuels découlant de l'analyse décrite ci-dessus.	Coordi Res UE Equipe	Q2 2021 En fin de chaque quadrimestre	Construction des ajustements dans la logique de la réforme et prise en compte des résultats des analyses.	RC3.3 RC3.8
Adaptation si nécessaire du programme (en concertation avec l'équipe de Namur) et mise en œuvre	Coordi	Q2 2021	Construction des ajustements du programme dans cette logique de découplage, d'articulation et de progressivité.		
Evaluer les dispositifs mis en place : en équipe, avec les	Coordi Resp UE	Q2 2024	Evaluations formalisées à réaliser en continue et prise en compte des		

<p>Construction d'un cursus de formation décloisonné, articulé et progressif</p>	<p>étudiants et avec les parties prenantes.</p> <p><u>Réflexion en équipe sur l'intégration des UE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Clarifier et mettre à jour les compétences et les acquis d'apprentissage ciblés dans leur UE - Evaluer les compétences terminales et les capacités travaillées dans les UE, - Réviser les corequis et les prérequis de manière à prendre en compte une réelle progression dans l'atteinte des acquis d'apprentissage. - Opérer en équipe les changements nécessaires. - S'enrichir mutuellement. 	<p>DD Coordi</p> <p>Resp UE</p> <p>Resp UE</p> <p>Coordi Resp UE</p>	<p>En cours avec délai au Q2 2022</p> <p>Q2 2020</p> <p>Q1 2021</p> <p>Q1 2022</p>	<p>résultats pour les ajustements si nécessaire.</p> <p>Nouveau programme de cours. Nombre de rencontres et de PV . Nombre d'UE intégrées. Evolution du nombre d'épreuves intégrées</p> <p>Tableau croisé et analyse de celui-ci.</p> <p>Formaliser l'analyse et diffuser les traces écrites</p> <p>Evaluation des changements.</p>	<p>RC3.3</p>
<p>Poursuivre et renforcer des rencontres formelles, appuyées par les Directions, entre responsables UE et enseignants pour appliquer la cohérence de la formation (découlant de l'analyse et des actions décrites en point 1)</p>	<p><u>Réflexion et révision des AIP en vue d'une réforme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etat des lieux : utiliser différents outils pour établir un diagnostic étoffé et des avis nuancés des différents acteurs (MDP, étudiants et contextes de stage). - Analyser la cohérence entre les compétences visées par bloc et les moyens pour les atteindre. Cohérence et pertinence de la progression de l'étudiant entre les blocs. - Analyser la cohérence entre les modalités d'évaluation et les compétences visées. 	<p>Coordi Responsable stage Responsables UE AIP</p>	<p>En cours. Q2 2019-2020</p> <p>Q1 2020-2021</p>	<p>Diagnostic réalisé et diffusé. Prise en compte de celui-ci dans la réforme. Nouveau programme AIP construit dans la logique de la réforme (déclousonnement, articulation, progressivité). Evaluations continues et prise en compte des résultats dans les ajustements. Participation des MDP aux réunions de travail. Pertinence des changements opérés grâce à la formalisation des feedbacks (EEE, réunion d'équipe,</p>	

<p>Réflexion autour de l'UE TFE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réviser la planification des stages pour une meilleure cohérence et un meilleur ancrage dans la globalité de la formation. - Adapter la grille. <p>TFE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Révision de l'attendu (contenu, forme, fond, etc.). - Révision des compétences visées. - Travail autour de l'accompagnement TFE par les conseillers. - Accompagner les conseillers TFE internes et externes. - Travail et échanges autour des méthodologies utilisées. - Actualisation de la grille critériée d'évaluation. - Rédaction et utilisation d'un carnet de bord à destination des étudiants et des conseillers 	<p>Coordi TFE</p>	<p>Fait. Révision permanente en fin de chaque année académique</p>	<p>retours des milieux socio-professionnels...).</p> <p>Présence du Carnet de bord et utilisation de celui-ci.</p> <p>-Dossier TFE mis à jour et adapté aux compétences spécifiques redéfinies -Utilisation d'une grille d'évaluation critériée adaptée aux compétences spécifiques à évaluer pour les lecteurs -Organisation d'entretiens de fonctionnement avec les conseillers TFE -Organisation de séance d'information et de briefing des évaluateurs extérieurs ...</p>	
<p>Rendre visible la cohérence de la formation.</p>	<p>Rendre visible l'évolution de celle-ci grâce aux changements opérés.</p> <p>Rédaction d'un document qui sera diffusé aux étudiants et aux MDS avec une sémantique clarifiée et commune.</p>	<p>DD Coordi</p>	<p>Q2 2021-2022</p>	<p>Rédaction et mise à disposition du document.</p> <p>Utilisation de la sémantique par les MDP et étudiants.</p>	

Prise en compte de l'avis des étudiants pour l'organisation des activités et du programme.	<p>Récolter les points de vue et pistes des étudiants et analyser ceux-ci.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation et formalisation de rencontres - Mise en place de questionnaires - Mise en place de focus-groupes <p>Analyse des résultats de l'enquête « Charge de travail des étudiants »</p> <p>Identification de pistes d'action précises relatives à ces différents domaines</p>	Coordi Responsable UE	Permanent à chaque fin de Q2	<p>Le calendrier des focus-groupes de chaque bloc est établi et opérationnel.</p> <p>Les questionnaires envoyés à tous les étudiants de chaque bloc La synthèse de l'information récoltée est effectuée et diffusée</p> <p>Les ajustements éventuels de l'organisation, des méthodes pédagogiques, des évaluations, de la charge de travail</p>	RP8 RC1.3
Sensibiliser les enseignants à la plus-value des fiches UE et à leur intérêt en tant qu'appui à la communication de la cohérence des UE, des AA et des liens avec le profil de formation	<p>Réaliser un état des lieux grâce, entre autres, à l'outil des scénarios pédagogiques.</p> <p>Remettre aux enseignants une présentation des fiches UE : explication des enjeux et « mode d'emploi ».</p>	Coordi	<p>Q2 2019-2020</p> <p>Q1 2020-21</p>	<p>Etat des lieux effectué.</p> <p>Création et révision du document explicatif sur les fiches UE</p>	RC3.3
Sensibiliser les étudiants à l'existence des fiches UE et à leur intérêt	Présenter et diffuser aux étudiants l'information nécessaire.	Coordi Respo UE Resp stage	Permanent A chaque rentrée académique	Le nombre de recours introduits sur base des fiches UE.	RC3.3
Permettre aux étudiants de formaliser les acquis, questionnements et réflexions tout au long de leur formation :	Création et Mise à disposition des étudiants d'un outil de réflexivité sur les 3 blocs et systématisation de son utilisation.	Coordi Resp stage Resp UE AIP	Q2 2021-22	Carnet de bord finalisé et utilisé sur les 3 blocs.	RP7 RC3.5

<p>Permettre une réflexion quant à leur évolution dans la formation et permettre, par cette formalisation, un accompagnement cohérent et décloisonné</p>	<p><u>Organisation de groupes de travail</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail sur le carnet de bord de l'étudiant (spécifique aux AIP) <p><u>Mise en place du document</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation aux étudiants et soutien de l'équipe pédagogique dans son utilisation et son suivi. - S'assurer de la progressivité du document, dans son utilisation par les étudiants et par l'équipe - Opérer les ajustements si nécessaire après évaluation. <p>Travail autour d'un portfolio et mise en place de celui-ci.</p>	<p>Coordi Respo stage Respo UE AIP</p> <p>Coordi Respo stage Respo UE AIP</p>	<p>Q2 2021-22</p> <p>Q1 2020-21</p> <p>Q2 2024 ou plus</p>	<p>Evaluation en fin d'année académique par les étudiants et les enseignants et ajustements si nécessaire.</p>	
<p>Renforcer la formalisation du système des évaluations des enseignements par les étudiants (EEE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planification des EEE des activités d'apprentissage pour assurer une évaluation. périodique de chacune d'elle - Planification d'un entretien systématique avec la direction du département en suivi des EEE. - Planification d'un retour systématique aux étudiants des enseignements tirés de ces EEE et des adaptations qui en découlent. 	<p>DD Relais qualité de l'implantation</p>	<p>En cours Tableau prévu sur 3 années Q2 2022</p>	<p>Tableau de planification des EEE pour les activités de chaque bloc.</p> <p>Tableau de planification des rendez-vous avec les MPD.</p> <p>Documents synthétisant les enseignements tirés de chaque EEE et les adaptations envisagées.</p>	<p>RP3</p>

réiproque avec les milieux professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> - Y assurer une présence - Diffuser les informations/documents récoltés. <p>Augmenter les partenariats et les activités communes avec le tissu associatif régional.</p> <p>Formalisation des retours des équipes.</p>	CQD	Permanent	<p>Nombre d'activités et de projets avec le tissu associatif régional</p> <p>Nombre de retours. Impact sur le contenu de la formation : comment les enseignants incluent ces retours dans leurs contenus/méthodologies/...</p>	
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
AXE 4 – RECHERCHE ET SERVICES À LA COLLECTIVITÉ					
Renforcer les liens entre formation initiale/continue et la recherche					
Créer des ponts entre la formation initiale et continue.	<p>Proposer des formations qui répondent aux besoins du secteur de l'action sociale.</p> <p>Encourager la participation de l'équipe pédagogique aux projets de recherche à (Ex : Eur&qua).</p> <p>Encourager, favoriser la participation des étudiants à des actions solidaires et citoyennes.</p>	Respo Fors Respo Ressort Coordi DD	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Nombre de formations continues données.</p> <p>Nombre de projet de formation. Lee nombre de newsletters et les retours liés. Impact sur le programme et son contenu.</p> <p>Le nombre d'étudiants participants. Nombre de bénéficiaires.</p>	RC2.1
Valoriser les TFE qui présentent un intérêt pour la formation/le métier /le secteur.	Diffusion/publication des TFE présentant un intérêt pour la formation/le métier/le secteur.	Coordi TFE	En cours Q2 2021-2022	Types et nombres de publication au départ des TFE.	
Clarifier les rôles des MDP dans la procédure TFE.	Etablissement et mise en application d'une procédure	Coordi Coordi TFE	En cours Q2 2019-2020	Procédure opérationnelle. Evaluation et prise en compte des résultats dans les ajustements.	

	décrivant les responsabilités et le rôle des intervenants. Établir un descriptif de fonction des différents acteurs de la procédure.		En cours Q2 2019-2020	Descriptifs établis, diffusés et suivis. Actualisation si nécessaire	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------	----------------------------------------------------------------------	--

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
-----------	---------	----------------	----------	-----------------------------------------	-------------------

AXE 5 – RELATIONS INTERNATIONALES

Ouvrir aux dimensions internationales les étudiants et les MDP et ainsi enrichir leur perception du métier d'assistant(e) social(e) et alimenter leurs pratiques

Ouvrir les étudiants et les mdp aux dimensions internationales pour enrichir leur perception du métier d'assistant social et alimenter leurs pratiques	Stimuler les voyages ou stages à l'étranger dans le cadre des cours et inciter les étudiants à prendre des initiatives personnelles pour effectuer des jobs à l'étranger, des stages d'observation, ...	DD RI Respo stage Coordi	En cours	Le nombre de projet mis en place et nombre de projet en cours. (Ex : Mise en place d'un nouveau projet pédagogique innovant APP – Belgique Montréal)	RC2.66
	<u>Accroître les séances d'information aux étudiants</u> : - Forum mobilité des deux HE - Journée d'information sur les procédures d'équivalence du diplôme à l'étranger. (transfrontalier : FR, LUX, ALL). - Information aux étudiants sur les projets de partenariats et de développement (Canada, par exemple)	DD RI Respo stage Coordi	Permanent (fin d'année académique)	Tenue des séances. Nombre d'étudiants présents. Nombre de mobilités. Evaluation des activités par les participants et prise en compte des résultats dans les ajustements opérés.	
	Asseoir et développer les stages dans la zone des 3 frontières et de la Grande Région . Soutenir les initiatives qui mettent en place des partenariats internationaux.	DD RI Respo stage Coordi	Q1 2023-2024 Permanent	Evolution du nombre d'activités à caractère international. Evaluation des partenariats avec les collaborateurs.	
	<u>Promouvoir et encourager les mobilités des MDP</u> :	DD RI	Permanent	Evolution du nombre de mobilités IN/OUT des MDP.	

	<ul style="list-style-type: none"> - Participation à des colloques internationaux. - S'enrichir des pratiques du TS international pour implémenter la formation (impact sur le contenu de celle-ci). - Mener à bien les projets initiés. 	Respo stage Coordi	Q2 19-20	<p>Evolution du nombre d'activités à caractère international.</p> <p>Nombre de participants. Communication aux MDP.</p> <p>Impact sur la formation.</p> <p>Evaluation du projet Nouveaux étudiants IN/OUT Les échanges avec les partenaires.</p>	RC2.66
	<p>Promotion auprès des étudiants et des MDP des activités et des projets internationaux.</p> <p>Rendre visible les mobilités et les valoriser.</p>	RI Respo stage Respo AIP B3 (mission) Coordi	Permanent	<p>Evolution du nombre d'étudiants/MDP OUT/IN dans la section.</p> <p>Présentation et visibilité auprès des étudiants, de l'équipe pédagogique et vers l'extérieur.</p>	
	Être ouverts aux demandes de mobilité IN/OUT « stage ».	DD RI Respo stage Coordi	Q2 19-20 Permanent	<p>Tenue du Forum Mobilité.</p> <p>Mise en place effective et nombre de permanences du service RI.</p> <p>Tenue de réunions entre les membres du service RI et les étudiants candidats.</p> <p>Evolution du nombre de mobilités.</p>	
	Mise en place d'un programme de parrainage pour les étudiants IN par les futurs étudiants OUT.	DD RI Respo stage Coordi Respo AIP B3 (mission)	En cours Q1 2020-2021	<p>Nombre d'étudiants « parrains ».</p> <p>Evaluation du processus.</p>	
	Accueil et échanges avec les partenaires internationaux afin de s'enrichir mutuellement	DD Coordis Respo UE et AIP	En cours Permanent	<p>Nombre de rencontres.</p> <p>Evaluation de l'intérêt et de la permanence de ces échanges.</p>	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
AXE 6 - IMPLICATION ET CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANT					
Récolter le point de vue des étudiants et en tenir compte pour l'organisation des activités et la répartition du travail					
Organiser les activités et la répartition du travail en tenant compte du point de vue des étudiants.	Elaborer des outils de récolte des avis. Par exemple : un questionnaire d'évaluation, réaliser et animer les focus groupes. - Récolte d'un avis nuancé sur l'organisation de l'année, les méthodes pédagogiques, la charge de travail, les évaluations, - Diffusion des résultats aux étudiants	Coordi	En cours partir de 2019-2020. Q1 20-21	Nombre et pertinence des avis récoltés et analysés. Adaptations et ajustements réalisés Diffusion des résultats aux étudiants.	RP8 RC1.3
	Soumettre le projet de planification de l'année et l'horaire aux étudiants avant validation.	Coordi	A chaque rentrée académique.	Document diffusé et prise en compte des retours, remarques et pistes des étudiants avant validation.	
	Réalisation d'un document « calendrier des travaux ».	Coordi	A chaque rentrée académique	Diffusion du document. Evaluation de l'intérêt de celui-ci pour les étudiants et les MDP.	
	Réorganisation des sessions d'examens.	Responsables des UE et coordination	Q1 2020-2021 en cours jusque Q2 2022-2023	Diminution des épreuves évaluatives grâce à l'intégration des UE.	
	Analyse des résultats de l'enquête « Charge de travail des étudiants » et identification des pistes d'action précises.	Comité pilotage	Q2 2019-20	Prise en compte des résultats dans l'implémentation des changements.	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
AXE 7 – ACCOMPAGNEMENT À LA RÉUSSITE ET SOUTIEN DES ÉTUDIANTS					
Augmenter le taux de réussite des étudiants quels que soient leurs parcours antérieurs					
Soutenir l'étudiant dans son parcours de formation pour augmenter le taux de réussite.	Questionner les étudiants au niveau des difficultés rencontrées.	Respo SAR	Fin de chaque quadrimestre.	Taux d'abandon. Taux de réussite. Rapport d'activités du SAR. Diagnostic des difficultés des étudiants. Identification des besoins.	
	Pousser les étudiants à réfléchir sur leur méthode de travail ; encourager la métacognition des étudiants via le SAR.				
	Mise en place du projet mentorat en collaboration avec le Pôle Académique.	Coordi respo SAR CC Coordi	Permanent A partir du Q2 19-20	Nombre de binômes mentorés. Evaluation Mentor/mentorés.	RC4.4
Soutenir et promouvoir les dispositifs pédagogiques permettant l'atteinte des acquis d'apprentissage visés et encourageant les étudiants à y jouer un rôle actif, stimulant et entretenant ainsi leur motivation.	Promotion de la formation continue pédagogique des enseignants orientée vers : <ul style="list-style-type: none"> - Les opportunités offertes par les NTICS - Les approches pédagogiques diversifiées (approche socio constructive, classes inversées, apprentissage par problème...) 	DD Relais qualité de l'implantation	Permanent	Taux de participation aux formations organisées par le SAP de la HE, les pôles, ... Impact sur le contenu des cours et sur les méthodes mise en place.	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
AXE 8 – POLITIQUE DU PERSONNEL					
Recruter et accueillir les membres du personnel, organiser leur travail et développer leurs compétences de manière à assurer la qualité de la formation					
Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux MDP	Formalisation de l'accueil et de l'accompagnement des nouveaux MDP.	DD Relais qualité de l'implantation	Q1 2021-2022	Mise en place d'un référent/section pour accueillir le nouveau MDP. Existence du document et diffusion de celui-ci.	
	Réaliser et adapter le document Découv'HERS et l'Infobook Hénallux : création d'un document commun pour la codiplomation.				
	Permettre l'accès rapide à la plateforme d'enseignement à distance et aux outils nécessaires à la pratique enseignante	Responsable Informatique GRH	Q1 2020-2021	Codes d'accès remis avant le début de l'activité du nouveau MDP.	
Soigner le recrutement et la formation continue des MDP	Etablir et mettre à jour une fiche procédure de recrutement.	CA DD	Q1 2022-2023	Existence et utilisation de la fiche processus.	RC4.1
	Déployer la politique de formation pour les professeurs (nourrir la formation initiale par la formation continue) : Encourager les professeurs et leur donner du temps pour répondre à des projets, proposer des formations continues, y participer et à donner.	DD	Q1 2022-2023	Nombre de formation suivies (Formation neurosciences, Formations continues du Pôle,...). Création d'un plan de formation individualisé. Diffusion du catalogue de formation. Les incitants à la participation (allègement d'horaires, valorisation,...)	
	Formaliser une procédure de mesure d'impact.	DD	Q2 22-23	Mise en place de la procédure. Evaluation.	
Affecter/répartir les ressources humaines de manière équitable.	Evaluation de la charge de travail des MDP en charge de missions transversales.	DD	Q2 2019-2020	Le nombre de Descriptif de fonctions rédigés et actualisés.	RC4.2

	Ajustement des profils de fonction.				
Adapter la charge de travail de l'enseignant (missions transversales).	<p>Susciter l'intérêt.</p> <p>Envisager des alternatives pédagogiques pour dégager du temps aux professeurs.</p> <p>Formaliser les rencontres et les réunions.</p> <p>Favoriser le travail en équipe et échanges de bonnes pratiques.</p> <p>Accompagner le Mdp dans l'utilisation des NTICS : susciter l'envie et l'intérêt.</p> <p>Prévoir les réunions de section dans l'horaire et y inviter des enseignants pour réfléchir à différents thèmes.</p>	DD DC Coordi Cellule péda	<p>Q2 2022-23</p> <p>A chaque quadri.</p> <p>Q1 23-24</p> <p>Q1 23-24</p> <p>A chaque quadri.</p>	<p>Présentation des succes stories- le nombre d'échanges de bonnes pratiques présentées en AG</p> <p>Documents scénarios pédagogiques : analyse</p> <p>Le nombre de nouveaux outils pédagogiques utilisés</p> <p>Le nombre de réunion AIP prévues à l'horaire</p>	RC4.2
Assurer le développement professionnel des MDP.	Systematisation des entretiens d'accompagnement professionnel pour l'ensemble des MDP.	DD	Q2 2021-2022	<p>Rendez-vous programmé avec chaque MDP.</p> <p>Document préparatoire « Entretien d'accompagnement professionnel » et « Evaluation » et « Auto-Evaluation ».</p>	RP9

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
AXE 9 – COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE					
S'appuyer sur les outils et techniques de communication existants pour communiquer efficacement					
Permettre à chaque acteur interne de disposer d'une information claire et adéquate en temps utile.	Définition d'une politique institutionnelle de communication.	DD	Permanent	Nombre d'AG. Nombre de newsletters.	RC1.4
	Favoriser la communication interne : - clarification des circuits de communication, des objectifs et des publics cibles - Identification des informations prioritaires à communiquer et du canal de diffusion approprié - Optimisation de l'utilisation des outils existants : plateforme des 2 HE, valves, courriels, etc.	DD Chargé de Com Coordi	Permanent	Nombre de communication. Intérêt.	
	Mettre en place une procédure sur la gestion des plaintes (norme ISO-9001).		Q1 2023-2024	Nombre de plaintes.	
	Conception, diffusion et utilisation d'un guide du bon usage des mails.	DD CPPT	En cours Q1 2020-2021	Guide du bon usage des mails diffusé et utilisé. Diminution du nombre de mails.	RC1
	Création d'une plate-forme numérique au sein du département permettant l'archivage des documents et de les rendre accessibles aux personnes concernées.	DD Coordi	Q1 2020- 2021	Fréquence d'utilisation du site (SharePoint) du département social.	
Améliorer et amplifier la communication externe en vue de faire connaître la spécificité de notre formation.	Conception d'un document promotionnel sur support papier et vidéo à destination des parties prenantes externes (y compris les centres d'orientation) présentant les spécificités de notre formation.	DD. Coordi. Relais Com.	Q2 2023-2024	Document promotionnel en version papier. Document promotionnel sur support vidéo.	RG5

Mettre en valeur (à l'interne et l'externe) les activités organisées au sein du département social.	Formation des MDP, en charge de la communication, à l'utilisation des réseaux sociaux pour un appui performant (Communication externe) Définition d'une politique cohérente en matière d'utilisation des réseaux sociaux.	DD Relais Com.	Q1 2022-23	Participation des MDP aux formations proposées	RG5 RC1.4
	Rassembler les différents projets dans un carnet de bord évolutif.	DD Coordis Relais Com	Permanent	Mise en place et tenue du Carnet.	

PLAN D'ACTION 2019-2024 – VUE SYNTHÉTIQUE
BACCALAURÉAT ASSISTANT(E) SOCIAL(E) HENALLUX / HERS
NAMUR

AXES – OBJECTIFS – DESCRIPTION DES ACTIONS	LIGNE DU TEMPS									
Axe 1 – Gouvernance										
Assurer un pilotage stratégique et collaboratif en articulation avec les directions de département										
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
3. Améliorer le co-pilotage de la co-organisation (Arlon/Namur)										
3.1. Programmation dans l'agenda des rencontres biennuelles coordinations/directions d'implantation/de catégorie		x		x		x		x		x
3.2. Formalisation et programmation dans l'agenda d'une rencontre entre les MDP des deux implantations par UE					x				x	
Axe2 : Cohérence de la formation										
Maintenir la cohérence et la pertinence de la formation et ainsi pérenniser la qualité des travailleurs sociaux diplômés										
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
4. Construire un cursus de formation décloisonné, articulé et progressif intra et inter blocs dans ses dimensions théorique, méthodologique et pratique										
4.1. Adaptation du programme de formation du bloc 1 et 2 et mise en œuvre	x	x								
4.2. Evaluation et ajustement des nouveaux dispositifs déjà implémentés en bloc 1 et 2	x	x								
4.3. Adaptation du programme de formation du bloc 3		x								
4.4. Mise en œuvre du nouveau programme en bloc 3			x							
4.5. Evaluation et ajustement des nouveaux dispositifs implémentés en bloc 3				x						
4.6. Evaluation et ajustement du cahier des charges de chaque AA		x		x		x		x		x
5. Visibiliser la cohérence de la formation pour les mdp et les étudiants										
5.1. Rédaction/diffusion/explication d'un document présentant la cohérence de la formation en uniformisant le vocabulaire utilisé (lexique)				x						
6. Soigner l'alignement pédagogique entre référentiel de compétences, acquis d'apprentissage, méthodes d'enseignement et évaluation										
6.1. Vérification que tous les acquis d'apprentissage (aa) en lien avec le référentiel de compétence sont couverts (effectivement mis en œuvre) et évalués dans le programme - Maintien d'une veille quant à la progressivité du niveau d'atteinte des aa sur les 3 blocs - Vérification que le travail exigé corresponde aux ECTS annoncés et que l'étudiant bénéficie de suffisamment de temps pour le travail personnel - Vérification que les modalités et les critères d'évaluation sont établis en cohérence avec les aa visés et communiqués aux parties prenantes - Opérer en équipe les ajustements nécessaires			x							
7. Redéfinir la position du TFE dans le cursus										
7.1. Création d'un groupe de travail pour définir comment : - ajuster le dossier TFE dans la logique de la réforme (décloisonnement, articulation, progressivité) - préparer les étudiants à cet exercice dès le bloc 1 (progressivité dans les travaux demandés) - faire débiter la démarche de réflexion liée au TFE plus tôt dans le cursus de l'étudiant				x						
8. Assurer une cohérence dans l'accompagnement des étudiants à l'exercice du TFE										
8.1. Organisation d'une réunion de présentation du dossier TFE à l'ensemble des conseillers TFE (internes et externes)		x		x		x		x		x
8.2. Organisation d'une réunion de partage d'expérience de de formation des conseillers TFE (internes et externes)		x		x		x		x		x
9. Permettre aux étudiants de formaliser les acquis, questionnements, réflexions tout au long de leur parcours de formation										
9.1. Création et mise à disposition des étudiants d'un outil de réflexivité sur les 3 blocs sous format numérique.				x						
10. Renforcer la formalisation du système des évaluations des enseignements par les étudiants (EEE)										
10.1. Planification des EEE des activités d'apprentissage - Planification d'un entretien systématique entre les MDP et la direction - Planification d'un retour systématique aux étudiants et des adaptations qui en découlent	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11. Organiser les activités en tenant compte du point de vue des étudiants										
11.1. Planification d'une évaluation de chaque bloc sous forme de questionnaires/de focus groupe - récolte d'un avis sur l'organisation de l'année, les méthodes pédagogiques, la charge de travail, les évaluations, ... - Analyse des résultats de l'enquête et identification des pistes d'action		x		x		x		x		x

Axe 3 : LIENS AVEC LE MONDE EXTÉRIEUR – MILIEUX SOCIO-PROFESSIONNELS
Rester pertinent par rapport au monde professionnel et tisser des liens privilégiés pour s'appuyer sur leur expérience

	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
12. Vulgariser / présenter / diffuser l'orientation donnée à la formation										
12.1. Rédaction et diffusion d'un document de présentation à destination des MP/MS						x				
13. Augmenter et fidéliser le nombre de cadres de stage										
13.1. Rédaction et diffusion d'un document à destination des potentiels cadres de stage et des milieux professionnels pour l'accueil des stagiaires			x							
14. Confronter notre vision du travail social à celle des milieux professionnels et s'informer de l'évolution du/des secteurs										
14.1. Organisation d'une ou deux rencontres par an avec des intervenants d'un secteur de l'action sociale qui porte sur ses enjeux et son évolution		x		x		x		x		x
15. Favoriser le partenariat/la collaboration/l'enrichissement avec les milieux professionnels										
15.1. Identifier les lieux (événements, manifestations, colloques...) où l'on doit être - Y assurer une présence - diffuser les informations/documents récoltés			x							

AXE 4 – RECHERCHE ET SERVICES À LA COLLECTIVITÉ
Renforcer les liens entre formation initiale/continue et la recherche

	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
16. Favoriser et soutenir l'implication des étudiants dans des projets de recherche développés dans le cadre de partenariats extérieurs										
16.1. Conception d'un document cadre en collaboration facilitant l'implication des étudiants dans les projets Fors			x							
17. Accentuer la collaboration/les échanges entre les projets de recherche et la formation initiale (FI)										
17.1. Nourrir les activités d'apprentissage/séquences pédagogiques (séminaires, conférences, cours à option, ...) au sein de la FI en intégrant les résultats de travaux de recherche	x		x		x					
18. Accentuer la collaboration/les échanges entre les projets de recherche et la FC										
18.1. Utilisation des résultats de recherche pour proposer dans la FC des modules de formation										
19. Valoriser les TFE qui présentent un intérêt pour la formation/le métier /le secteur										
19.1. Identification des canaux de diffusion pour faire connaître et mettre à disposition des MDP les TFE de qualité +						x				
19.2. Réalisation de l'inventaire des prix existants dans le secteur						x				

AXE 5 – RELATIONS INTERNATIONALES
Ouvrir aux dimensions internationales les étudiants et les MDP et ainsi enrichir leur perception du métier d'assistant(e) social(e) et alimenter leurs pratiques

	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
20. Renforcer l'internationalisation du programme										
20.1. Rencontre annuelle membres de la cellule RI du département et la direction/coordination	x		x		x		x		x	
20.2. Identification des freins à la mobilité (questionnaire MDP) - Mise en place de solutions pour les lever	x		x		x		x		x	
20.3. Diffusion d'un outil permettant de connaître les souhaits de mobilités des MDP - Soutien pour les organiser en priorité via les partenaires actuels	x		x		x		x		x	
20.4. Promouvoir auprès des collègues les mobilités IN des MDP des institutions partenaires	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20.5. Contact et/ou visite des partenaires existants afin de les faire vivre et les pérenniser	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20.6. Prospection de nouveaux partenariats afin d'offrir davantage d'opportunités de mobilité OUT/IN aux étudiants/aux MDP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21. Soutenir et promouvoir la dimension internationale du programme										
21.1. Promotion auprès des étudiants et des MDP des activités et des projets internationaux	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21.2. Organisation de temps de partages d'expériences des mobilités IN et OUT - Organisation de réunions d'information pour les étudiants candidats à la mobilité	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21.3. Mise en place d'un programme de parrainage pour les étudiants IN par les futurs étudiants OUT			x							

AXE 6 - IMPLICATION ET CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANT										
Récouter le point de vue des étudiants et en tenir compte pour l'organisation des activités et la répartition du travail										
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
22. Améliorer la répartition de la charge de travail des étudiants par bloc et sur le cursus										
22.1. Utilisation des outils permettant une vue globale de la charge de travail et de sa répartition pour chaque bloc et sur le cursus - Diffusion aux MDP d'un document reprenant la répartition de la charge de travail et réajustement si nécessaire - Diffusion du document aux étudiants			x							
22.2. Diminution du nombre d'examens par l'intégration de certaines UE			x	x	x	x	x	x		
22.3. Analyse des résultats de l'enquête « Charge de travail des étudiants » et identification des pistes d'action précises		x								
AXE 7 – ACCOMPAGNEMENT À LA RÉUSSITE ET SOUTIEN DES ÉTUDIANTS										
Augmenter le taux de réussite des étudiants quel que soit leur parcours antérieur										
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
23. Soutenir l'étudiant dans son parcours de formation pour augmenter le taux de réussite										
23.1. Promotion des évaluations formatives accompagnées d'une exploitation favorisant des prises de conscience chez les étudiants et chez les enseignants + ajustements nécessaires décidés collectivement					x	x				
23.2. Développement et pérennisation des activités de tutorat – d'accompagnement par les pairs					x	x				
23.3. Organisation d'un blocus dirigé durant le congé de Pâques							x	x		
23.4. Développement d'outils permettant la facilitation du travail en groupe des étudiants							x	x		
23.5. Analyse des besoins de soutien des étudiants répétant le Bloc 1 - Intégration des résultats dans les dispositifs pédagogiques et/ou de soutien							x	x		
24. Soutenir et promouvoir les dispositifs pédagogiques permettant l'atteinte des AA visés et encourageant les étudiants à y jouer un rôle actif, stimulant et entretenant ainsi leur motivation										
24.1. Promotion de la formation continuée pédagogique des enseignants orientées NTIC /approches diversifiées/stratégies réflexives et interactives			x	x						
24.2. Développement des moments d'apprentissage en autonomie en veillant à l'encadrer/l'intégrer dans un dispositif pédagogique/rendre disponible les enseignants pour un accompagnement					x	x				
24.3. Développement des dispositifs d'e-learning et/ou de blended learning					x	x				
24.4. Pérennisation et développement de situations d'apprentissage représentatives de la profession et faisant intervenir des professionnels					x	x				
24.5. Soutien de l'innovation pédagogique par le partage des bonnes pratiques lors de temps de rencontre	x	x								
AXE 8 – POLITIQUE DU PERSONNEL										
Recruter et accueillir les membres du personnel, organiser leur travail et développer leurs compétences de manière à assurer la qualité de la formation										
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
25. Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux MDP										
25.1. Formalisation de l'accueil et de l'accompagnement des nouveaux MDP			x							
25.2. Permettre l'accès rapide à la plateforme d'enseignement à distance et aux outils nécessaires à la pratique enseignante			x							
26. Assurer le développement professionnel des MDP										
26.1. Systématisation des entretiens d'accompagnement professionnel pour l'ensemble des MDP (tous les 2 ans)						x				x
26.2. Attribution des formations en fonction des besoins de développement professionnel des MDP identifiés lors des entretiens d'accompagnement						x				
26.3. Visibilisation et partage des formations continues suivies par fichier partagé et accessible (mots clé, résumé, rapport)						x				
27. Affecter/répartir les ressources humaines de manière équitable										
27.1. Evaluation de la charge de travail des MDP en charge de missions transversales + Ajustement éventuel des profils de fonction pour les missions transversales						x				
AXE 9 – COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE										
S'appuyer sur les outils et techniques de communication existants pour communiquer efficacement										
	2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Q1	Q2								
28. Permettre à chaque acteur interne de disposer de l'information qui lui est utile en temps utile										
28.1. Définition d'une politique institutionnelle de communication			x							
28.2. Conception, diffusion et utilisation d'un guide du bon usage du mail	x	x								

28.3. Création d'un espace de partage numérique au sein du département permettant l'archivage des documents et l'accessibilité aux personnes concernées	x	x								
28.4. Définition d'une politique cohérente et pertinente en matière d'utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de la communication interne	x	x								
29. Améliorer et amplifier la communication avec les parties prenantes externes en vue de faire connaître la spécificité de la formation : notre corpus idéologique et méthodologique										
29.1. Conception d'un document promotionnel sur support papier et vidéo à destination des parties prenantes externes présentant les spécificités de la formation.							x			
30. Mettre en valeur (à l'interne et l'externe) les activités organisées au sein du département social										
30.1. Définition d'une politique cohérente et pertinente en matière d'utilisation des réseaux sociaux - Formation des mdp, en charge de la communication, à l'utilisation des réseaux sociaux pour un appui performant	x	x								

PLAN D'ACTION 2019-2024 – VUE DÉTAILLÉE
BACCALAURÉAT ASSISTANT(E) SOCIAL(E) HENALLUX/HERS
NAMUR

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandation(s)
Axe 1 – Gouvernance					
Assurer un pilotage stratégique et collaboratif en articulation avec les directions de département					
Améliorer le co-pilotage de la co-organisation (Arlon/Namur) en respectant les choix, les orientations, les spécificités de chacune des implantations.	Programmation dans l'agenda, en début d'année académique, des rencontres biannuelles coordinations/directions d'implantation/de catégorie avec à l'ordre du jour : <ul style="list-style-type: none"> - L'adéquation de la formation avec la réalité de terrain - La réforme du programme en adéquation avec les évolutions du métier et des étudiants - Evaluation de la réforme des programmes et ajustements du programme et/ou des méthodes pédagogiques 	DD DC	Avril de chaque année académique	<ul style="list-style-type: none"> - Une grille programme commune est définie e ajustée annuellement - Les coordi/directions ont été réunies 2X/an - Les PV de suivis sont rédigés et mis à disposition des parties prenantes 	RP1
	Formalisation et programmation dans l'agenda d'une rencontre entre les MDP des deux implantations par UE pour <ul style="list-style-type: none"> - échanger sur le métier, ses enjeux et évolutions - clarifier et mettre à jour les compétences terminales et les aa ciblés par chacune des UE - échanger sur les méthodes pédagogiques 	Coordi de Namur et Arlon	Tous les 2 ans à partir de Q1 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Les membres du personnel ont été réunis et ont échangé sur les thèmes proposés - Ajustement des fiches UE (évolution) - Existence d'un SharePoint pour le partage d'informations entre les MDP de Arlon/Namur - Bonus : rencontres spontanées par UE entre les MDP Arlon /Namur 	

	- échanger les ressources documentaires ou autres				
Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE2 : COHÉRENCE DE LA FORMATION					
Maintenir la cohérence et la pertinence de la formation et ainsi pérenniser la qualité des travailleurs sociaux diplômés					
Construire un cursus de formation décloisonné, articulé et progressif intra et inter blocs dans ses dimensions théorique, méthodologique et pratique	Adaptation du programme de formation du bloc 1 et 2 et mise en œuvre	Coordi RB 1 et 2	En cours	Nouveau programme avec <ul style="list-style-type: none"> les UE AS104 (bloc 1) et AS204, AS209 (bloc 2) intégrées les UE AS101, AS102, AS103, AS104, AS105, AS109 (bloc 1) et AS202, AS212, AS204, AS209 (bloc 2) articulées entre elles Grille d'évaluation des compétences développées en AIP et MTS construite en vue d'une progression sur les 3 blocs	RC3.3
	Evaluation et ajustement des nouveaux dispositifs déjà implémentés en bloc 1 et 2		En cours	- Les évaluations continues et en fin de bloc sont réalisées. - Les résultats sont pris en compte dans les ajustements	RC3.3
	Adaptation du programme de formation du bloc 3	Coordi RB 3	Q2 2019 - 2020	Nouveau programme construit dans la logique de la réforme (décloisonnement, articulation, progressivité)	RC3.3
	Mise en œuvre du nouveau programme en bloc 3		Q1 2020-2021		
	Evaluation et ajustement des nouveaux dispositifs implémentés en bloc 3		Q2 2020-2021	- Les évaluations continues et en fin de bloc sont réalisées. - Les résultats sont pris en compte dans les ajustements	RC3.3
	Evaluation et ajustement du cahier des charges de chaque AA	DD Coordi	Chaque fin de Q2	Certains cahiers des charges, selon un calendrier établi et en fonction des besoins mis en lumière, sont évalués et ajustés si nécessaire	RC3.3
Visibiliser la cohérence de la formation pour les MDP et les étudiants	Rédaction, diffusion et explication d'un document présentant la cohérence de la formation ainsi qu'uniformisant le vocabulaire utilisé (lexique)	Coordi	Q2 2020-2021	- Document mis à disposition et présenté aux MDP et aux étudiants - Existence d'un lexique adopté par tous - Utilisation par les MDP et les étudiants du nouveau vocabulaire établi dans le lexique	RC3.3

Soigner l'alignement pédagogique entre référentiel de compétences, acquis d'apprentissage, méthodes d'enseignement et évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification que tous les aa en lien avec le référentiel de compétence sont couverts et évalués dans le programme - Maintien d'une veille quant à la progressivité du niveau d'atteinte des aa sur les 3 blocs - Vérification que le travail exigé corresponde aux ECTS annoncés et que l'étudiant bénéficie de suffisamment de temps pour le travail personnel - Vérification que les modalités et les critères d'évaluation sont établis en cohérence avec les aa visés et communiqués aux parties prenantes - Opérer en équipe les ajustements nécessaires 	DD Coordi	Q1 2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Les fiches ECTS couvrent tous les aa et stipulent les modalités d'évaluation. Elles sont publiées à échéance sur le site Henallux - Elaboration d'un tableau croisé UE/compétences/aa évaluant : <ul style="list-style-type: none"> o la couverture des compétences/aa o la progressivité des aa - Une réunion de veille annuelle est réalisée - Organisation de 2 demi-journées pédagogiques en lien avec la charge de travail des étudiants : mise à disposition des MDP d'un appui pour clarifier la charge de travail liée à chaque AA - Le temps de travail associé à chaque AA est quantifié et renseigné sur la fiche ECTS 	RP6 RC3.1 RC3.2
Redéfinir la position du TFE dans le cursus	<p>Création d'un groupe de travail pour définir comment</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajuster le dossier TFE dans la logique de la réforme (décloisonnement, articulation, progressivité) - préparer les étudiants à cet exercice dès le bloc 1 (progressivité dans les travaux demandés) - faire débiter la démarche de réflexion liée au TFE plus tôt dans le cursus de l'étudiant 	Coordi Responsable UE TFE	Q2 2020-21	<p>Le groupe de travail s'est réuni :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Dossier TFE adapté o Plan d'action pour atteindre les objectifs fixés 	
Assurer une cohérence dans l'accompagnement des étudiants à l'exercice du TFE	Organisation d'une réunion de présentation du dossier TFE à l'ensemble des conseillers TFE (internes et externes)	Responsable UE TFE	Q2 de chaque année académique	La réunion a eu lieu Un compte-rendu a été rédigé et diffusé	
	Organisation d'une réunion de partage d'expérience/de formation des conseillers TFE (internes et externes)	Responsable UE TFE	Q2 de chaque année académique	La réunion a eu lieu Un compte-rendu a été rédigé et diffusé	

Permettre aux étudiants de formaliser les acquis, questionnements, réflexions tout au long de leur parcours de formation	Création et mise à disposition des étudiants d'un outil de réflexivité sur les 3 blocs sous format numérique.	Coordi RP 1 2 3	Q2 2020-2021	Carnet de bord finalisé et utilisé sur les 3 blocs	RP7 RC3.5
Renforcer la formalisation du système des évaluations des enseignements par les étudiants (EEE)	<ul style="list-style-type: none"> - Planification des EEE des activités d'apprentissage pour assurer une évaluation périodique de chacune d'elle - Planification d'un entretien systématique entre les MDP et la direction du département en suivi des EEE - Planification d'un retour systématique aux étudiants des enseignements tirés de ces EEE et des adaptations qui en découlent 	DD Relais qualité de l'implantation	En cours	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau de planification (sur 3 ans) des EEE pour les activités de chaque bloc - Tableau de planification des rendez-vous avec les MDP - Documents synthétisant les enseignements tirés de chaque EEE et les adaptations envisagées - Présentation des évolutions du programme aux étudiants 	RP3
Organiser les activités en tenant compte du point de vue des étudiants	<ul style="list-style-type: none"> - Planification d'une évaluation de chaque bloc sous forme <ul style="list-style-type: none"> o de questionnaires o de focus groupe pour récolter un avis nuancé sur l'organisation de l'année, les méthodes pédagogiques, la charge de travail, les évaluations, ... - Analyse des résultats de l'enquête « Charge de travail des étudiants» - Identification de pistes d'action précises relatives à ces différents domaines 	Coordi RB 1-2-3	Chaque fin de Q2	<ul style="list-style-type: none"> - Calendrier annuel des focus-groupes de chaque bloc - Questionnaires envoyés à tous les étudiants de chaque bloc - Synthèse de l'information récoltée - Ajustements éventuels de l'organisation, des méthodes pédagogiques, des évaluations, de la charge de travail 	RP8 RC1.3

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 3 : LIENS AVEC LES MILIEUX SOCIO-PROFESSIONNELS					
Rester pertinent par rapport au monde professionnel et tisser des liens privilégiés pour s'appuyer sur leur expérience					
Vulgariser / présenter / diffuser l'orientation donnée à la formation AS à Namur	Rédaction et diffusion d'un document de présentation à destination des MP/MS détaillant : - Les choix idéologiques posés - Les choix méthodologiques qui en découlent - Leur traduction dans le cursus des 3 blocs - La progressivité des AIP	Coordi	Q2 2021-2022	Diffusion d'un document de présentation aux MP/MS	
Augmenter et fidéliser le nombre de cadres de stage	Rédaction et diffusion d'un document à destination des potentiels cadres de stage et des milieux professionnels, les invitant à manifester leur intérêt à l'accueil de stagiaire(s)	Coordi Responsables AIP	Q1 2020-2021	Augmentation du nombre de cadres de stage disponibles pour nos étudiants	
Confronter notre vision du travail social à celle des milieux professionnels et s'informer de l'évolution du/des secteurs	Organisation d'une ou deux rencontres par an avec des intervenants d'un secteur de l'action sociale qui porte sur ses enjeux et son évolution	Responsable mission relations milieux professionnels Coordi	Q2 de chaque année académique	Les MDP ont été conviés à une rencontre avec des représentants des MP	RP2
Favoriser le partenariat/la collaboration/l'enrichissement réciproque avec les milieux professionnels	- Identifier les lieux (événements, manifestations, colloques...) où l'on doit être - Y assurer une présence - Diffuser les informations/documents récoltés	DD	Q1 2020-2021	Fichier partagé centralisant les informations, géré par un membre du personnel désigné par la direction et clairement identifié auprès de tous	RP2

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 4 – RECHERCHE ET SERVICES À LA COLLECTIVITÉ					
Renforcer les liens entre formation initiale/continue et la recherche					
Favoriser et soutenir l'implication des étudiants dans des projets de recherche développés dans le cadre de partenariats extérieurs	Conception d'un document cadre facilitant l'implication des étudiants dans les projets Fors	Responsable Fors Recherche Coordi DD	Q1 2020-2021	- Document cadre - Participation d'étudiants à des projets de recherche	RC2.1
Accentuer la collaboration/les échanges entre les projets de recherche et la FI	Nourrir les activités d'apprentissage/séquences pédagogiques (séminaires, conférences, cours à option, ...) au sein de la FI en intégrant les résultats de travaux de recherche	Responsable Fors Recherche Coordination DD	Q1 2019-2020 (pour Eurésam -> PTS) Q1 2020-2021 (Eurequa) A prévoir (Be-Hive)	Présence dans la formation d'activités/de séquences pédagogiques intégrant des résultats des travaux de recherche	RC2.1
Accentuer la collaboration/les échanges entre les projets de recherche et la FC	Utilisation des résultats de recherche pour proposer dans la FC des modules de formation	Responsable Fors Recherche Responsable Fors Formation continue	À préciser	Nouveaux modules de formation	RC2.1
Valoriser les TFE qui présentent un intérêt pour la formation/le métier /le secteur	Identification des canaux de diffusion adéquats pour faire connaître et mettre à disposition des MDP les TFE présentant un intérêt pour la formation/le métier/le secteur	Responsable centre de documentation	Q2 2021-2022	- Des critères de sélection des TFE à diffuser ont été déterminés - Des canaux de diffusion sont identifiés - L'information est diffusée aux MDP	
	Réalisation de l'inventaire des prix existants dans le secteur	Responsable UE TFE	Q2 2021-2022	- Document avec relevé des prix existants dans notre secteur - Suggestion formulée à certains étudiants de proposer leur travail dans le cadre de ces prix	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 5 – RELATIONS INTERNATIONALES					
Ouvrir aux dimensions internationales les étudiants et les MDP et ainsi enrichir leur perception du métier d'assistant(e) social(e) et alimenter leurs pratiques					
Renforcer l'internationalisation du programme	Rencontre annuelle entre les membres de la cellule RI du département et la direction/coordination pour la définition des objectifs, des moyens, du timing, de l'implication des parties prenantes, ...	DD Membres de la cellule RI du département	Q1 de chaque année académique	La rencontre a eu lieu et un document synthétisant les éléments abordés est rédigé et diffusé aux parties prenantes	RC2.66
	- Via un questionnaire adressé à tous les MDP, identification des freins à la mobilité - Mise en place de solutions pour les lever.	DD Membres de la cellule RI du département	Q1 de chaque année académique	- Questionnaire - Plan d'action pour stimuler les mobilités des MDP- - Evolution du nombre de mobilités OUT des MDP	
	- Diffusion d'un outil permettant de connaître les souhaits de mobilités des MDP - Soutien pour les organiser en priorité via les partenaires actuels.	Membres de la cellule RI du département	Q1 de chaque année académique	- Evolution du nombre de mobilités OUT des MDP - Evolution du nombre d'activités à caractère international	
	Promouvoir auprès des collègues les mobilités IN des MDP des institutions partenaires		Permanent	- Evolution du nombre de mobilités IN des MDP - Evolution du nombre d'activités à caractère international	
	Contact et/ou visite des partenaires existants afin de les faire vivre et les pérenniser		Permanent	Evolution du nombre de contacts/visites aux partenaires	
	Prospection de nouveaux partenariats (déterminés dans les objectifs) afin d'offrir davantage d'opportunités de mobilité OUT/IN aux étudiants/aux MDP		Permanent	Evolution du nombre de partenaires tout en veillant à ne pas se disperser	

Soutenir et promouvoir la dimension internationale du programme	Renforcement et adaptation de la communication auprès des étudiants et des MDP des activités et des projets internationaux		Permanent	- Informations reprises dans la Newsletter et la page FB du département - Affichage aux TV du département du nom et de l'institution d'origine/de destination de chaque étudiant/MDP IN et OUT - Evolution du nombre d'étudiants/MDP OUT/IN dans la section	
	- Organisation de temps de partages d'expériences des mobilités IN et OUT - Organisation de réunions d'information pour les étudiants candidats à la mobilité		Q2 et Q1 de chaque année académique	- Tenue du Forum Mobilité Permanences du service RI - Tenue de réunions entre les membres du service RI et les étudiants candidats - Evolution du nombre d'étudiants/MDP OUT/IN dans la section	
	Mise en place d'un programme de parrainage pour les étudiants IN par les futurs étudiants OUT		Q1 2020-2021	Nombre d'étudiants parrain	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 6 - IMPLICATION ET CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANT					
Récolter le point de vue des étudiants et en tenir compte pour l'organisation des activités et la répartition du travail					
Améliorer la répartition de la charge de travail des étudiants par bloc et sur le cursus	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation des outils permettant une vue globale de la charge de travail et de sa répartition sur chaque bloc et sur le cursus - Diffusion aux MDP d'un document reprenant la répartition de la charge de travail et réajustement si nécessaire - Diffusion du document aux étudiants 	RB 1-2-3 Coordi	Q1 2020-2021	La charge de travail des étudiants est correctement répartie au sein de chaque bloc et du cursus	
	Diminution du nombre d'examens par l'intégration de certaines UE	Responsables des UE et Coordi	Début Q1 2020-2021, en cours jusque Q2 2022-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Session d'examens comportant moins d'évaluations - Davantage d'UE intégrées dans le programme (au min 2) 	
	Analyse des résultats de l'enquête « Charge de travail des étudiants » et identification des pistes d'action précises	Comité pilotage	Q2 2019-2020	Les résultats sont analysés Des pistes sont identifiées et diffusées aux MDP	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 7 – ACCOMPAGNEMENT À LA RÉUSSITE ET SOUTIEN DES ÉTUDIANTS					
Augmenter le taux de réussite des étudiants quels que soient leurs parcours antérieurs					
Soutenir l'étudiant dans son parcours de formation pour augmenter le taux de réussite	Promotion des évaluations formatives accompagnées d'une exploitation favorisant les prises de conscience <ul style="list-style-type: none"> ○ - chez les étudiants de leur niveau, de leurs difficultés (disciplinaire et méthodologiques) et de leurs progrès ○ - chez les enseignants des difficultés (disciplinaire et méthodologiques) des étudiants - Ajustements nécessaires décidés collectivement	SAR	2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'évaluations formatives organisées - Progression des résultats de l'étudiant entre les sessions d'évaluations - Taux de réussite en évolution 	
	Développement et pérennisation des activités <ul style="list-style-type: none"> - de tutorat via une valorisation des compétences développées, - d'accompagnement par les pairs 	SAR	2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de participation aux activités de tutorat - Nombre de tuteurs - Désignation de tuteurs référent de B2/B3 accompagnant des étudiants de B1 sur toute l'année - Nombre d'activités organisées entre pairs (ex : construction d'une grille comportant les critères d'évaluation et utilisation de celle-ci par les pairs pour corriger une évaluation formative) - Crédits/certifications octroyés aux tuteurs 	RC4.4
	Organisation d'un blocus dirigé durant le congé de Pâques	SAR	2022-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'étudiants inscrits au blocus dirigé - Enquête de satisfaction 	

				- Progression des résultats de l'étudiant entre la session de janvier et celle de juin	
	Développement d'outils permettant la facilitation du travail en groupe des étudiants	SAR	2022-2023	- Existence d'une boîte à outils diffusée aux étudiants - Les outils utilisés sont évalués et ajustés	
	- Analyse des besoins de soutien des étudiants répétant le Bloc 1 - Intégration des résultats dans les dispositifs pédagogiques et/ou de soutien	SAR	2022-2023	- Diffusion des résultats de l'analyse aux MDP - Evolution éventuelle des dispositifs pour les étudiants répétant	
Soutenir et promouvoir les dispositifs pédagogiques permettant l'atteinte des acquis d'apprentissage visés et encourageant les étudiants à y jouer un rôle actif, stimulant et entretenant ainsi leur motivation	- Promotion de la formation continue pédagogique des enseignants orientée vers : o les opportunités offertes par les NTICS o les approches pédagogiques diversifiées (approche socio constructive, classes inversées, apprentissage par problème...) o des stratégies réflexives et interactives	DD	2020-2021	- Taux de participation aux formations organisées par le SAP de la HE, les pôles, ... - Utilisation optimale et diversifiée des fonctionnalités de Moodle - Les méthodes pédagogiques sont diversifiées et répondent à la diversité des besoins	
	- Développement des moments d'apprentissage en autonomie en veillant à : o l'encadrer, o l'intégrer dans un dispositif pédagogique réfléchi o rendre les enseignants disponibles pour un accompagnement.	DD SAP	2021-2022	-Augmentation des dispositifs pédagogiques utilisant des méthodes actives et innovantes (analyse des fiches UE notamment) - Nombre d'AA construites sur base du document « scénario pédagogique » proposé par le SAP organisant le travail en autonomie - Augmentation des activités organisées en non présentiel	
	- Développement des dispositifs d'e-learning et/ou de <i>blended learning</i> .				

	- Pérennisation et développement de situations d'apprentissage représentatives de la profession et faisant intervenir des professionnels			- Les méthodes pédagogiques sont diversifiées et répondent à la diversité des besoins - Nombre d'intervenants externes dans les AA - Taux de présence des étudiants aux AA obligatoires amélioré	
	- Soutien de l'innovation pédagogique par le partage des bonnes pratiques lors de temps de rencontre	DD Relais e-learning	En cours	Nombre de TICCafé (temps de partage des bonnes pratiques en lien avec les NTIC) organisés - Taux de participation des MDP	

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 8 – POLITIQUE DU PERSONNEL					
Recruter et accueillir les membres du personnel, organiser leur travail et développer leurs compétences de manière à assurer la qualité de la formation					
Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux MDP	Formalisation de l'accueil et de l'accompagnement des nouveaux MDP	DD Responsable qualité	Q1 2020-2021	- Schéma du parcours d'accueil/intégration et utilisation pour tout nouveau MDP engagé - Support de présentation (fichier pwpt) du département social remis à chaque MDP engagé - Questionnaire de feed-back relatif à l'accueil/intégration u nouveau MDP - Rencontre programmée avec chaque nouveau MDP au terme de la 1 ^{ère} année de fonctionnement	
	Permettre l'accès rapide à la plateforme d'enseignement à distance et aux outils nécessaires à la pratique enseignante	Secrétariat de Direction	Q1 2020-2021	Codes d'accès remis avant le début de l'activité du nouveau MDP Utilisation du matériel en auditoire expliquée	

Assurer le développement professionnel des MDP	Systématisation des entretiens d'accompagnement professionnel pour l'ensemble des MDP (tous les 2 ans)	DD	Q2 2021-2022	- Rendez-vous programmé avec chaque MDP sur une période de 2 ans - Document préparatoire « Entretien d'accompagnement professionnel »	RP9
	- Attribution des formations en fonction des besoins de développement professionnel des MDP identifiés lors des entretiens d'accompagnement - Visibilisation et partage des formations continues suivies par fichier partagé et accessible (mots clé, résumé, rapport)			- Taux de participation des membres de l'équipe aux formations continues - Fichier partagé accessible à tous	
Affecter/répartir les ressources humaines de manière équitable	- Evaluation de la charge de travail des MDP en charge de missions transversales - Ajustement éventuel des descriptifs de fonction pour les missions transversales			Un descriptif de fonction existe pour chaque mission transversale Evolution des descriptifs de fonction en fonction de la charge de travail attribuée	RC4.2

Objectifs	Actions	Responsable(s)	Échéance	Indicateurs de suivi/Résultats attendus	Recommandations
AXE 9 – COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE					
S'appuyer sur les outils et techniques de communication existants pour communiquer efficacement					
Permettre à chaque acteur interne de disposer d'une information claire et adéquate en temps utile	Définition d'une politique institutionnelle de communication : - clarification des circuits de communication, des objectifs et des publics cibles - Identification des informations prioritaires à communiquer et du canal de diffusion approprié - Optimisation de l'utilisation des outils existants : plateforme Hénallux, valves, courriels, etc	DD Copil	Q1 2020-2021	- Les parties prenantes disposent des informations adéquates au bon moment	RC1.4
	Conception, diffusion et utilisation d'un guide du bon usage des mails	DD CPPT	En cours	- Guide du bon usage des mails - Diminution du nombre de mails reçus/envoyés - Renforcement de l'utilisation de Sharepoint	RC1.4
	Création d'un espace de partage numérique au sein du département permettant l'archivage des documents et l'accessibilité aux personnes concernées	DD Secrétaire de direction	En cours	Création et utilisation du site (SharePoint) du département social	RC1.4
	Définition d'une politique cohérente et pertinente en matière d'utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de la communication interne	DD Copil	En cours	Document identifiant le public cible de chaque page/groupe et le type d'infos à y diffuser	RC1.4
Améliorer et amplifier la communication avec les parties prenantes externes en vue de faire connaître la spécificité de la formation : notre corpus idéologique et méthodologique	Conception d'un document promotionnel sur support papier et vidéo à destination des parties prenantes externes (y compris les centres d'orientation) présentant les spécificités de la formation.	DD Coordi Service communication de la HE	Q1 2022-2023	- Document promotionnel en version papier - Document promotionnel sur support vidéo	RG5

Mettre en valeur (à l'interne et l'externe) les activités organisées au sein du département social	<ul style="list-style-type: none"> - Définition d'une politique cohérente et pertinente en matière d'utilisation des réseaux sociaux. - Formation des MDP, en charge de la communication interne et externe, à l'utilisation des réseaux sociaux pour un appui performant 	DD Copil	En cours	<ul style="list-style-type: none"> - Document identifiant le public cible de chaque page/groupe et le type d'infos à y diffuser - Participation des MDP aux formations proposées 	RG5 RC1.4
----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------