



Calendrier et plan de suivi des recommandations des experts
Cursus « bachelier en optique-optométrie »

19 décembre 2014

1. Commentaire général

Les équipes pédagogique et administrative de l'I.O.R.T. ont trouvé l'exercice d'évaluation très enrichissant. Les recommandations des experts ont été perçues comme positives et pertinentes par l'ensemble des parties prenantes du cursus.

Le rapport final de synthèse remis par les experts met en évidence la qualité de la formation et reflète les conditions dans lesquelles celle-ci est organisée.

Le plan de suivi est le fruit d'une réflexion des membres de la commission d'évaluation interne, de la coordination pédagogique, de la coordination qualité et de la direction. Il est basé à la fois sur ce travail de réflexion interne et sur les constats, analyses et recommandations des experts. L'I.O.R.T. a estimé de bon sens d'opérer des choix afin de construire son plan de suivi de façon réaliste et acceptable par toutes les parties.

Le plan de suivi présenté ci-dessus est structuré selon trois axes :

Axe 1 : renforcement du soutien pédagogique,

Axe 2 : renforcement des supports,

Axe 3 : amélioration de la démarche qualité.

Dans chaque axe, deux à quatre actions spécifiques ont été retenues en réponse aux recommandations qui ont été considérées comme étant prioritaires et réalisables, ce qui ne constitue en aucun cas un rejet des autres recommandations des experts.

D'autre part, certaines améliorations ou recommandations qui sont proposées ne relèvent pas, en totalité ou en partie, du seul ressort de l'I.O.R.T. (révision du programme, déménagement).

Les constats et analyses des experts en matière de programme renforcent les souhaits de notre établissement mais relèvent du gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur avis conforme du Conseil général. Sont concernés le contenu et

l'articulation du programme, sa révision périodique, l'adéquation des acquis d'apprentissage avec les besoins de la profession et la traduction de la charge de travail en ECTS.

Le déménagement relève de l'asbl Ilya Prigogine.

2. Plan de suivi

AXE 1 : Renforcement du soutien pédagogique						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Action 1.1 Renforcer les liens entre les acquis d'apprentissage et l'évaluation						
<p>« Renforcer le lien entre les acquis d'apprentissage et les méthodes d'enseignement et/ou d'évaluation pour chacun des enseignements du programme » (RFS, critère 3, recommandation 1)</p> <p>« Favoriser la réflexion pédagogique au sujet de l'évaluation, entre autre au sujet des méthodes adaptées aux apprentissages visés chez les étudiants par la mise en commun de pratiques éprouvées et leur application à d'autres enseignements ou activités d'apprentissage » (RFS, critère 3, recommandation 5).</p>	Mise en commun des pratiques pédagogiques des différents enseignants	***	Coordinatrice pédagogique Chargés de cours	En cours	Réécriture des acquis d'apprentissage sous forme de tableaux par unité d'enseignement	Dans la perspective d'une réactualisation des dossiers pédagogiques
	Instaurer une approche transversale dans l'évaluation des acquis d'apprentissage de chaque U.E.		Coordinatrice pédagogique Chargés de cours	En cours	Amorcer la transversalité au sein d'une unité d'enseignement	
	Recentrer l'évaluation sur les acquis d'apprentissage		Coordinatrice pédagogique Chargés de cours	En cours	Améliorer l'évaluation des étudiants	
	Etablir un recueil des grilles d'évaluation de chaque cours		Coordinatrice pédagogique	A planifier	Partager les pratiques pédagogiques appliquées et les grilles	

	Mener une réflexion sur les grilles d'évaluation en fonction des acquis d'apprentissage		Direction Coordinatrice pédagogique Chargés de cours	A planifier	d'évaluation sur la plate-forme intranet.	
Action 1.2 Révision du programme						
<p>« ...<i>Révision du programme d'études...</i> » « ...<i>piloter la réflexion sur le programme et l'articulation des divers enseignements contenus dans le programme...</i> » « ...<i>effectuer une mise à jour régulière du programme pour suivre l'évolution scientifique et technique de la profession...</i> » (RSF, Critères 1 et 5, constat et analyse point 3)</p> <p>« <i>S'assurer de l'adéquation des acquis d'apprentissage avec les besoins de la profession, particulièrement dans les disciplines fondamentales</i> » (RFS, critère 3, recommandation 2)</p>	Réviser le programme Réactualiser les dossiers pédagogiques Quantifier la charge de travail des cours constituant chaque unité d'enseignement	***	Direction dans un premier temps Coordinatrice pédagogique et les chargés de cours dans un second temps	Au plus tard en septembre 2018	Adéquation du programme avec le profil pédagogique notamment en augmentant le volume des stages et en réévaluant les acquis d'apprentissage des U.E, surtout de niveau 1 Meilleure répartition de la charge de travail des étudiants (réduction du temps présentiel et augmentation du travail en autonomie)	La révision des dossiers pédagogiques de l'Enseignement de Promotion sociale suit une procédure précise (Felsi – Conseil général de l'Enseignement de Promotion sociale)

Action 1.3 Repenser le TFE						
<p>« <i>repenser le cours de méthodologie de la recherche pour l'axer davantage sur la pratique fondée sur des données probantes</i> » (RFS, critère 2, recommandation 3) «...il serait également utile de s'interroger sur le rôle du TFE puisque sa logique actuelle s'apparente à celle d'un travail de recherche de niveau master plutôt que celle d'un travail de recherche de niveau bachelier (recherche appliquée utile au développement professionnel continu » (RFS, critère 2, constat et analyse point 3)</p>	<p>Revisiter le TFE et sa préparation</p>	<p>**</p>	<p>Coordinatrice pédagogique Groupe de travail TFE</p>	<p>En cours 2014-2015 est la première année de test</p>	<p>Création d'un nouveau cahier des charges pour le TFE</p>	<p>Révision des dossiers pédagogiques (voir action 1.2)</p>
Action 1.4 Encourager le développement des compétences pédagogiques de l'équipe pédagogique						
<p>« <i>Réfléchir à une stratégie pour accompagner les enseignants dans le développement de leurs compétences pédagogiques tout au long de leur carrière</i> » (RFS, critère 4, recommandation 1)</p>	<p>Encourager les chargés de cours à suivre le CAPAES</p>	<p>**</p>	<p>Direction</p>	<p>En cours</p>	<p>Développer les connaissances et les compétences pédagogiques des chargés de cours</p>	
	<p>Organiser des journées pédagogiques thématiques</p>		<p>Coordinatrice pédagogique</p>	<p>Planifié pour 2014-2015 A planifier chaque année</p>		

AXE 2 : Renforcement des supports						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
Action 2.1 Déménagement de l'I.O.R.T.						
« Déménager dans des locaux adaptés à une institution d'enseignement supérieur » (RSF, critère 4, recommandation 2)	Déménagement de l'école sur le site Erasme	***	Pouvoir organisateur	Planifié Au plus tard septembre 2016	Regroupement de toutes les formations dans le même campus Centralisation des services administratifs étudiants Augmentation de l'offre des services au bénéfice des étudiants et du personnel	Le pouvoir organisateur doit trouver des locaux adaptés

Action 2.2 Intensifier l'utilisation des TIC						
« Faible utilisation des TIC » (RFS, points d'amélioration, recommandation 3)	Intensifier la mise en ligne de tout document utile sur la plate-forme intranet Encourager les parties prenantes à intensifier l'utilisation de la plate-forme	**	Direction Secrétariat	Septembre 2015	Amélioration de l'offre des documents administratifs et pédagogiques sur intranet Formaliser les mécanismes de concertation entre les parties prenantes	Cellule d'appui informatique de l'asbl Ilya Prigogine
	Développer le site internet de l'I.O.R.T.	**	Direction Secrétariat	Mai 2015	Améliorer et intensifier la promotion et la visibilité de l'établissement	Cellule d'appui de l'asbl Ilya Prigogine : le coordinateur information, communication

AXE 3 : Amélioration de la démarche qualité						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats obtenus	Conditions de réalisation
Action 3.1 Instaurer une culture qualité au sein de l' IORT						
<p>« Développer une politique qualité et des processus formels de consultation de façon à instaurer une culture qualité au sein de l'IORT » (RFS, critères 1 et 5, point 3)</p> <p>« Développer les enquêtes par l'entremise de questionnaires pour obtenir des retours des diverses parties » (RFS, critère 2, recommandation 2)</p>	<p>Constituer une commission qualité permanente</p> <p>Etablir un calendrier annuel de réunions</p> <p>Etablir des missions et des projets à réaliser annuellement</p>	***	Coordinatrice qualité	<p>Avril 2015</p> <hr/> <p>A planifier</p>	<p>Implication effective de toutes les parties prenantes (chargés de cours, administratifs, étudiants et professionnels)</p> <p>Doter l'établissement d'une réelle culture qualité</p>	
	<p>Mettre en place des questionnaires systématiques d'évaluation (enseignement, fonctionnement) à l'attention des étudiants, des enseignants, des diplômés et des professionnels</p> <p>Etablir un échéancier et</p>	**	<p>Direction</p> <p>Coordinatrice qualité</p>	<p>Mai 2016</p>	<p>Instaurer la démarche qualité au sein de l'établissement</p>	

	déterminer la fréquence des envois					
	Mener une réflexion sur les résultats des enquêtes et en dégager une stratégie		Direction	Septembre 2016		
Action 3.2 : Etablir un équilibre au sein de l'équipe administrative						
« Examiner les processus administratifs et les cahiers des charges du personnel administratif de façon à éliminer tout déséquilibre pouvant exister entre les besoins de l'institution et les capacités de chacun » (RFS, critère 4, recommandation 5)	Etablir un cahier des charges par poste	***	Direction	Septembre 2015	Harmonisation de la charge du travail du personnel administratif	
	Intensifier l'emploi d'échéanciers	**	Secrétariat	Juin 2015	Meilleure rigueur et formalisation des tâches	

	Créer des boîtes à outils et des procédures	*	Coordinatrice qualité	Septembre 2017		
--	---	---	-----------------------	----------------	--	--

Brigitte DENIS Directrice	Maude REGNARD Coordinatrice qualité
	