

IPEPS SERAING SUPÉRIEUR

BACHELIER MARKETING

Axes stratégiques

- 1: Développer l'expertise de l'institut en andragogie.
- 2: Assurer un réel accompagnement des étudiants.
- 3: Favoriser l'insertion professionnelle

Plan d'action au niveau de l'établissement

Sous axes	Actions	Répétition	Responsables	Échéances	Indicateurs
Pérenniser la démarche qualité.	Informar les chargés de cours de la démarche qualité lors de la séance d'accueil début d'année.	1x/an	Direction	Septembre	Information diffusée
	Diffuser les plans d'action et procédure qualité aux CC	1x/an	CQ		Diffusion document
	Nommer des délégués de classes.	1x/an	RS	Septembre	Diffusion contacts
	Organiser une consultation /an avec les délégués étudiants pour assurer le suivi du plan d'action.	1x/an	CQ, DE	Février	Taux de participation et actualisation plan d'actions
	Test procédure EEE: diffuser, récolter et analyser.	A définir	Direction	sept-21	EEE, suivi
Stratégie de l'institut	Indicateurs de suivi	Oui	Direction	sept-22	Accès aux données
Améliorer la communication interne	Faire une enquête ? Réunion des référents ?	Non	CQ, RS, Direction	2021-2022	Satisfaction profs
	Séance info Stage et épreuve intégrée	1x/an	Chargés stages - EI	Octobre	Satisfaction étudiants
	Réunion accueil étudiant bac 1	1x/an	RS	Septembre	Satisfaction étudiants
	Développer l'utilisation de Teams et epl	Non	Direction, admin, CC		Satisfaction étudiants
Améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux CC	Appliquer la procédure d'accueil	A chaque fois	Direction, RS, admin		Satisfaction profs
	Création et diffusion du dossier "nouvel enseignant par section"	1x/an	Direction, Admin matériel	juin-22	Satisfaction profs

	Organiser le suivi et l'intégration des nouveaux CC	1x/an	Direction, RS		Satisfaction profs
Favoriser la formation des CC	Relayer les formations possibles	Oui	RS	Au jour le jour	Nombres de formations
Favoriser la coordination pédagogique	Optimiser et pérenniser les attributions (et donc les équipes) en veillant à respecter les anciennetés, nominations, ...	Non	Direction	sept-25	Attributions
	Organiser une réunion avec tous les chargés de cours pour remplacer les conseils des études.	min 1x/an	Direction, CQ	Octobre	Taux de participation et actualisation plan d'actions
Optimiser le confort étudiant	Aménager un espace détente équipé.	Non	Direction	sept-22	Satisfaction étudiants
	Proposer des possibilités de restauration aux étudiants : envisager un système de pré commandes de sandwiches.	Non	Direction - Educatrices	janv-22	Satisfaction étudiants
	Equiper les locaux avec des prises	Non	Admin	sept-22	Satisfaction étudiants
Augmenter la visibilité de l'Institut	Alimenter la page FB avec des news de l'institut et des sections.	2x/an/section	Chargée page FB	Au jour le jour	Nombre de vues sur fb
	Définir le site map et le contenu du nouveau site internet	Non	Direction, RS	juin-21	Référencement, nombre de visites sur le site
	Déterminer un budget communication pour l'Institut et les sections	Oui	Direction, ASBL	juin-22	Budget défini et communiqué
Améliorer l'aspect administratif des EU	Remettre une copie signée du contrat étudiant au secrétariat avant la fin de l'UE	Oui	CC	A chaque UE	Copies contrats archivées
	Créer une procédure pour les demandes de valorisations et de dispenses	Non	RS	juin-22	Procédure accessible
Développer le réseau Alumni	Questionnaire alumni	Oui	Admin	A chaque fois	Réponse enquête
	Inviter aux EI, journée d'échange, ...	Oui	RS	Chaque session	Participation
Optimiser le secrétariat	Procédure de documents, inscription, rendez-vous, affichage des résultats	Non	Admin	sept-22	Satisfaction profs et étudiants

 **Plan d'action au niveau du bachelier marketing**

Sous axes	Actions	Répétition	Responsables	Échéances	Indicateurs
Augmenter la visibilité de la formation	Développer le réseautage via la participation à des projets externes (applications concrètes, YEP, Négociales, ...).	Oui	CC	Au jour le jour	Nombres de contact pro
	Diffuser les brochures et affiches de la formation.	Oui	Direction, RS	Salon Siep	Avis des étudiants
Optimiser l'organisation des UE	Encourager les projets multidisciplinaires.	Oui	CC	Au jour le jour	Nombre projets
	Supprimer les doublons et vérifier les pré-requis.	Oui	CC	Au jour le jour	Satisfaction étudiants
Améliorer l'organisation des stages	Pérenniser l'attribution de stages.	Non	Direction	sept-25	Attributions
	Organiser une séance infos stages (2 et 3) par an pour les bacs 3 et 4 en octobre.	1x/an	Chargé des stages	Octobre	Organisation effective
	Créer un listing qualifié des lieux de stage (durée, profil recherché).	Après chaque stage	Chargé des stages	Au jour le jour	Utilisation du listing
	Créer doc explicatif "stages en tant que travailleurs" qui explique les modalités de réalisation de stage (congés éducation, ...)	Non	Admin	sept-22	Document
Développer un réseau Alumni	Organiser une séance de partage anciens et étudiants actuels.	1x/an	RS	Novembre	Taux de participation
	Inviter les anciens aux épreuves intégrées.	Chaque session	Chargé EI, RS	Octobre et juin	Taux de participation

RS= Référent de section

CC= Chargés de cours

CQ= Coordinatrice qualité

DE= Délégués étudiants