



La rédaction du plan d'actions et de la ligne du temps relative à ce dernier dont la lecture vous est proposée ci-dessous s'inscrit dans la continuité de la démarche d'évaluation pilotée par L'AEQES.

Les grands moments de cette démarche d'évaluation sont les suivants :

1. Dossier d'avancement de la section éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif réalisé par les membres du personnel de ce cursus et déposé auprès de l'AEQES le 05/06/2020.
2. Rapport final de synthèse faisant état d'un ensemble de constats et de recommandations communiqué aux autorités de la Haute Ecole et du cursus concernée le 11/07/22 et pouvant être consulté sur le site de l'AEQES <https://www.aeqes.be/documents/REHELMo.pdf>
3. Analyse transversale dressée par les Comités d'experts intervenus dans l'évaluation du cluster Psychologie-Logopédie-Éducation, communiqué aux autorités de la Haute Ecole et du cursus concerné le 24/11/2022 et pouvant lui aussi être consulté sur le site de l'AEQES <https://www.aeqes.be/documents/20221124ATcontinuePsychologieLogopedieEducation.pdf>
4. Plan d'actions et ligne du temps y relative placés sur le site web HELMo <https://www.helmo.be/Institution/Qualite.aspx>, fruits d'une réflexion des membres du personnel de la section éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, nourrie tant de ces analyses externes que des démarches réflexives internes complémentaires et en cohérence avec le plan stratégique du département pédagogique de la Haute Ecole

Ce processus d'évaluation-rétroaction s'inscrit dans le cadre, plus macro, de la politique et démarche qualité de la Haute Ecole, encadrée par le Service de développement institutionnel, dont vous pouvez prendre connaissance sur la page qualité du site Internet de HELMo <https://www.helmo.be/Institution/Qualite.aspx>



<u>Quelques abréviations utilisées dans le présent plan d'action</u>		
CI : coordination institutionnelle	HI : historienne institutionnelle	R.TFE : relais TFE
CE : coordination étudiants	RR : relais recherche	RM : relais métier
GT : groupe de travail	RFC : recherche et formation continue	RQ : relais qualité
SDI : service du développement institutionnel	RFc : relais formation continue	RBMP : relais bâtiments et matériel pédagogique



## Plan d'action du cursus « éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif » 2022 – 2025

**HEL.. / ÉDUCATEUR.TRICE  
MO... / SPÉCIALISÉ.E**

Actions	Personnes responsables	Personnes qui collaborent	Dead line	Indicateurs de résultat
<b>Axe 1 - Gouvernance et Qualité</b>				
<b>Gouvernance du cursus</b>				
Schématiser le modèle de gouvernance du cursus avec les différentes instances, les espaces de décision, de concertation, de consultation et d'information	CI	GT Gouvernance	<b>07/23</b>	Un organigramme est créé et disponible pour les MDP
Créer et diffuser un document annuel à destination des MDP précisant les chantiers (fréquence, objectifs, personnes impliquées, état d'avancement), les données principales du tableau de bord et de l'évaluation des enseignements (EEE)	CI	Secrétariat	<b>12/23</b>	Le document est créé annuellement et est présenté/exploité chaque année en AG et rentrée (septembre) et/ou lors de la journée pédagogique de décembre
Évaluer le nouveau dispositif de gouvernance	GT gouvernance et comité de pilotage	Cellule qualité et expert externe	<b>07/24</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rapport d'évaluation est rédigé</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rapport d'évaluation est présenté au directeur de département au directeur président et en AG de rentrée</li> </ul>
Réajuster le dispositif de gouvernance sur base des résultats de l'évaluation	GT gouvernance et membres du comité de pilotage	Directions (directeur président et directeur de département)  CA	<b>12/24</b>	L'organigramme est ajusté et est communiqué au directeur président, au directeur de département et à l'ensemble des MDP
<b>Collaboration cursus / HE</b>				
Répertorier les organes de la HE dans lesquels il est pertinent d'avoir une représentation du CFEL.	CI		<b>07/23</b>	Un document est créé
Veiller à la présence d'un MDP dans chacun de ces organes.	CI		<b>12/23</b>	Chaque organe répertorié contient effectivement un MDP provenant du CFEL
Veiller à ce que l'information circule de la HE vers le cursus (PV, AG, plateforme, ...)	CI		<b>07/24</b>	Différents documents démontrent qu'une communication circule (mails, plateforme, ...)
<b>Démarche qualité</b>				
Créer une CAE (commission d'auto-évaluation) interne au cursus	CI	RQ	<b>07/23</b>	La CAE existe et les rôles ( 1 représentant de la gouvernance, 1 représentant de la coordination de la pratique professionnelle, les tuteurs de chaque bloc, 3 représentants des enseignants « Maitres



		Membres de la CAE		assistants » de disciplines différentes, 2 représentants des enseignants « Maîtres de formation pratique », un représentant du personnel administratif, 3 représentants des étudiants ) sont couverts par les MDP et étudiants ayant les profils attendus.
Communiquer régulièrement (quadrimestriellement) à propos de la qualité en AG	CI	RQ	<b>12/22</b>	Des PV et d'autres documents (ex : ppt utilisés en AG ou dans d'autres réunions) démontrent que la qualité fait l'objet de communication et de séances de travail
Diffusion aux membres du personnel (en AG, par mail et affichage dans les locaux de réunion) du plan d'action afin qu'il soit mobilisé dans les différentes instances du cursus	CI	RQ	<b>07/24</b>	Chaque membre du personnel à connaissance du plan d'action et sait où il est disponible  Le plan d'action est utilisé comme référence dans plusieurs instances du cursus (GT, membres de la gouvernance ...)
Mobiliser systématiquement les MDP et des étudiants dans la démarche qualité du cursus (évaluation du cursus, mise en place du plan d'action et évaluation du plan d'action)	CI	RQ	<b>07/24</b>	La CAE est active. La qualité est à l'ordre du jour d'au moins une AG par quadrimestre.
Pérenniser le poste de relais qualité.	CI	RQ  SDI – Cellule qualité	<b>12/24</b>	Le poste de relais qualité obtient une place fixe dans l'organigramme du cursus



				Le profil de fonction est défini et contient le nombre d'heures attribuées annuellement
Assurer la continuité de la démarche qualité	CI	RQ HI	<b>12/24</b>	Les informations, documents, PA,... concernant la qualité sont stockés dans un espace identifié afin de permettre la continuité.  Cet espace est accessible à la CAE et aux membres de la gouvernance du cursus
<b>Communication interne</b>				
Garder des traces (PV) de tout ce qui est produit dans les différentes instances, groupes.	HI	MDP	<b>07/23</b>	Les PV sont disponibles
Créer d'un espace/répertoire sur la plateforme. Rendre accessibles les documents pertinents.	HI		<b>07/24</b>	L'espace est créé et son utilisation est soutenue par une présentation en AG  Veille sur le projet HELMo directory
Créer un canevas d'harmonisation et de présentation des documents.	HI		<b>07/24</b>	Le canevas est créé et disponible
Lancer le journal interne de la section (mensuel)	CI	CE MDP et étudiants	<b>07/24</b>	Le journal de la section est diffusé



		Service communication HELMo		
Instaurer un moment (de régulation et de partage) mensuel plus informel pour échanger sur certains sujets (bonnes pratiques d'enseignement, actualité du métier, ...) entre MDP	CI		<b>07/24</b>	Les « moments mensuels » sont pointés dans le calendrier année
<b>Participation étudiante</b>				
Définir les instances et les lieux dans lesquels une participation étudiante est possible	CE	Tuteurs	<b>12/23</b>	Une liste/un document est créé
Intégrer les étudiants dans les instances identifiées	CE	Tuteurs	<b>12/23</b>	Une représentation étudiante de minimum 10% dans les instances/groupes identifiés
Renforcer la communication avec l'AEH mais aussi à partir de la gestion de la formation et des réunions "représentants étudiants"	CE	Tuteurs	<b>07/24</b>	4 réunions annuelles (avec les étudiants concernés, la CI et la CE et éventuellement les tuteurs) sont effectivement mises en place
Réfléchir à la manière dont nous pourrions soutenir/valoriser les étudiants qui s'engagent dans des instances	CE	Tuteurs	<b>07/25</b>	Mise en cohérence avec le groupe de travail "étudiants engagés" gérés par le département pédagogique  Un document est produit et est présenté en AG



**Axe 2 - Pertinence du programme**

**Recherche**

<b>Axe 2 - Pertinence du programme</b>				
<b>Recherche</b>				
Préciser la fonction de relais recherche (RR) au niveau du CFEL	CI	Service RFC HELMo	<b>12/23</b>	Le poste de relais recherche obtient une place fixe dans l'organigramme du cursus  Le profil de fonction est défini et contient le nombre d'heures attribuées annuellement
Établir une politique c de recherche qui précise le type de culture théorique susceptible d'alimenter les contenus de la formation intervention sociale, éducation, soin	RR	Relais recherche «département»	<b>12/24</b>	Ceci est précisé dans un document
Se rapprocher des groupements de recherche dans le domaine de l'intervention sociale ainsi que de l'éducation et du soin	RR		<b>07/25</b>	Le RR fait annuellement rapport de son activité à destination des membres du personnel dans le cadre d'une AG du Q2
Socialiser et communiquer autour des avancées en matière de recherche afin d'actualiser les connaissances des MDP et des étudiants	RR		<b>07/25</b>	Des conférences sont organisées.  Des documents sont diffusés aux MDP et aux étudiants (lors de réunion, de cours, par courriel ...)  Ces documents sont rendus disponibles sur la plateforme e.learning





### Évaluation des enseignements par les étudiants

Créer un GT mixte (MDP-étudiants - service qualité) pour s'emparer de ce chantier	CE	MDP – Étudiants - RQ	<b>12/23</b>	Le groupe de travail est créé et ses missions sont définies en lien avec le GT EEE au niveau de la HE
Évaluer l'efficacité et de l'efficience de l'évaluation des enseignements (dispositif dans son ensemble)  Élaborer un outil plus spécifique en s'appuyant sur certains outils de la cellule qualité.	CE	RQ + Service qualité + GT spécifique HE	<b>07/25</b>	Un nouveau modèle d'EEE (se basant sur les propositions du GT EEE de la Haute Ecole est présenté en AG et fait l'objet d'une présentation (document)
Communiquer les résultats de l'EEE en AG	CE		<b>07/24</b>	Cette communication se fera via le document diffusé annuellement en AG de rentrée (document mentionné dans l'axe1 -gouvernance)

### Poursuite d'études et entrée dans le monde professionnel

Systématiser un temps d'information annuel : bourse au travail, bourse aux passerelles, bourse aux projets (de toutes sortes)	CE	CI	<b>07/24</b>	Ce temps est prévu dans le calendrier année  Dans le cadre de ce temps, explicitation des compétences acquises auprès des étudiants pour favoriser l'insertion socioprofessionnelle
Créer des occasions de rencontre et d'échanges entre les étudiants et les alumni	CE	CI	<b>07/24</b>	Un ou plusieurs temps sont prévus dans le calendrier année

### Formation continue



Mettre en place des dispositifs de formation continue à destination des professionnels de l'éducation, du soin et du social	RFc	Service RFC	<b>07/25</b>	Des dispositifs de formations continues sont effectivement organisés  Développement de dispositifs de FC en concertation avec différentes sections (plein exercice ou promotion sociale) qui forment aux métiers de l'aide, de l'éducation et du soin
<b>Réflexion autour du métier</b>				
Préciser la fonction de relais métier au niveau du CFEL	RM		<b>07/23</b>	Le poste de RM obtient une place fixe dans l'organigramme du cursus  Le profil de fonction est défini et contient le nombre d'heures attribuées annuellement
Veiller à la représentation de HELMo CFEL dans les organes extérieurs suivants :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• form'éduc</li> <li>• rizhome</li> <li>• apdes</li> </ul>	CI + RM	RM	<b>12/24</b>	Minimum un MDP du CFEL est présent dans chaque organe
Veiller à ce que le CFEL soit représenté (prenne place) dans les organes de concertation de différents secteurs pour participer à l'accroissement de la reconnaissance et des spécificités du métier	CI		<b>12/24</b>	Minimum un MDP du CFEL est présent dans chaque organe



Concerter, avec d'autres formations (métiers) proches pour souligner les ressemblances et les spécificités. Poursuivre les communication et collaboration avec le département social	CI		07/25	
Préciser la fonction d'historienne institutionnelle au niveau du CFEL	HI		07/23	Le poste de HI obtient une place fixe dans l'organigramme du cursus  Le profil de fonction est défini et contient le nombre d'heures attribuées annuellement
Formaliser les préoccupations et réflexions du cursus autour du métier d'éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif et des valeurs associées dans le but de conserver ces réflexions et de les partager.	HI	Bibliothécaire	07/24	Des documents sont créés et sont rendus disponibles via la plateforme
Créer un document reprenant l'histoire du CFEL depuis sa création	HI	Bibliothécaire	07/25	Le document existe et est mis à la disposition des MDP
<b>Axe 3 - Cohérence interne du programme</b>				
<b>Programme</b>				
Introduire des modifications dans le programme dans le but d'en améliorer la cohérence et l'efficacité en regard du métier, mais aussi des modifications du décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.	CI	GT « architecture »	07/23	Les modifications proposées sont introduites auprès de L'ARES



Travail de fin d'études				
Introduire des modifications dans le dispositif TFE dans le but d'en améliorer l'efficacité	R. TFE	MDP impliqués	<b>12/22</b>	Un nouvelle brochure « consignes TFE » est éditée
Évaluer l'efficacité du dispositif TFE	R. TFE	MDP impliqués	<b>12/23</b>	Un rapport d'évaluation est rédigé
Finaliser l'élaboration du dispositif dont l'épreuve terminale (journées TFE) en fonction de l'évaluation du dispositif	R. TFE	MDP impliqués	<b>12/24</b>	Le dispositif est éventuellement modifié
Axe 4 – Efficacité du programme – Axe 4.1. Efficacité matérielle				
Définir et mettre en place le rôle du relais bâtiment et matériel pédagogique (RBMP)	RBMP	Service travaux HE	<b>07/23</b>	Le rôle est déterminé dans l'organigramme  Des contacts sont établis entre le RBMP et le service travaux de la HE
Accroître le confort, l'hygiène et l'accessibilité des bâtiments dans le but d'augmenter la qualité de vie des membres de la communauté. Augmentation de la sécurité, de l'autonomie et du côté fonctionnel de nos locaux	RBMP	Service travaux HE	<b>07/25</b>	De nouveaux espaces de travail à disposition des étudiants et des formateurs sont créés/rendus accessibles  Rénovation complète de la salle d'expression et du Local 102 (Amélioration de l'accessibilité de ce local pour les PMR)  Un nouveau « bloc » sanitaire est créé. Les sanitaires sont remis en ordre de telle sorte à pouvoir garantir une disponibilité suffisante par rapport au nombre de personnes qui "habitent"



				<p>l'école. Et ce dans de bonnes qualités d'hygiène. Augmentation de l'accessibilité des sanitaires pour les PMR</p> <p>Le porche d'entrée est insonorisé</p> <p>Le bâtiment est remis en conformité aux normes incendies</p>
<b>Axe 4 – Efficacité du programme – Axe 4.2. Efficacité des ressources humaines</b>				
Définir et mettre en place une politique de formation continue des MDP spécifique au cursus	CI	MDP	<b>12/24</b>	<p>La politique de FC est définie dans un document présenté en journée pédagogique</p> <p>Les MDP participent au minimum à une journée de formation continue tous les deux ans</p>



## Ligne du temps

22-23	Q1	Communiquer régulièrement (quadrimestriellement) à propos de la qualité en AG
	Q2	Préciser la fonction de relais métier au niveau du CFEL
		Schématiser le modèle de gouvernance du cursus avec les différentes instances, les espaces de décision, de concertation, de consultation et d'information
		Préciser la fonction d'historienne institutionnelle au niveau du CFEL
		Introduire des modifications dans le programme dans le but d'en améliorer la cohérence et l'efficacité
		Définir et mettre en place le rôle du relais bâtiment et matériel pédagogique (RBMP)
		Répertorier les organes de la HE dans lesquels il est pertinent d'avoir une représentation du CFEL et veiller à avoir un MDP dans chacun de ces organes
		Créer une CAE (commission d'auto-évaluation) interne au cursus
		Garder des traces (PV) de tout ce qui est produit dans les différentes instances, groupes.
23-24	Q1	Créer et diffuser un document annuel à destination des MDP précisant les chantiers (fréquence, objectifs, personnes impliquées, état d'avancement), les données principales du tableau de bord et de l'évaluation des enseignements (EEE)
		Définir les instances et les lieux dans lesquels une participation étudiante est possible
		Intégrer les étudiants dans les instances identifiées
		Créer un GT mixte (MDP-étudiants - service qualité) pour s'emparer de ce chantier
		Préciser la fonction de relais recherche (RR) au niveau du CFEL
		Évaluer l'efficacité du dispositif TFE
	Q2	Diffusion aux membres du personnel (en AG, par mail et affichage dans les locaux de réunion) du plan d'action afin qu'il soit mobilisé dans les différentes instances du cursus



		Mobiliser systématiquement les MDP et des étudiants dans la démarche qualité du cursus (évaluation du cursus, mise en place du plan d'action et évaluation du plan d'action)
		Veiller à ce que l'information circule de la HE vers le cursus (PV, AG, plateforme ...)
		Évaluer le nouveau dispositif de gouvernance
		Créer d'un espace/répertoire sur la plateforme. Rendre accessibles les documents pertinents.
		Créer un canevas d'harmonisation et de présentation des documents.
		Lancer le journal interne de la section (mensuel)
		Instaurer un moment (de régulation et de partage) mensuel plus informel pour échanger sur certains sujets (bonnes pratiques d'enseignement, actualité du métier, ...) entre MDP
		Renforcer la communication avec l'AEH mais aussi à partir de la gestion de la formation et des réunions "représentants étudiants"
		Communiquer les résultats de l'EEE en AG
		Systématiser un temps d'information annuel : bourse au travail, bourse aux passerelles, bourse aux projets (de toutes sortes)
		Créer des occasions de rencontre et d'échanges entre les étudiants et les alumni
		Formaliser les préoccupations et réflexions du cursus autour du métier d'éducateur spécialisé en accompagnement socio-éducatif et des valeurs associées dans le but de conserver ces réflexions et de les partager.
<b>24-25</b>	<b>Q1</b>	Réajuster le dispositif de gouvernance sur base des résultats de l'évaluation
		Pérenniser le poste de relais qualité.
		Assurer la continuité de la démarche qualité
		Établir une politique c de recherche qui précise le type de culture théorique susceptible d'alimenter les contenus de la formation (intervention sociale, éducation, soin)
		Veiller à la représentation de HELMo CFEL dans les organes extérieurs suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• form'éduc</li> <li>• rizhome</li> <li>• apdes</li> </ul>

## Éducateur.trice spécialisé.e en accompagnement psycho-éducatif



		Veiller à ce que le CFEL soit représenté (prenne place) dans les organes de concertation de différents secteurs pour participer à l'accroissement de la reconnaissance et des spécificités du métier
		Finaliser l'élaboration du dispositif dont l'épreuve terminale (journées TFE) en fonction de l'évaluation du dispositif
		Définir et mettre en place une politique de formation continue des MDP spécifique au cursus
	<b>Q2</b>	Se rapprocher des groupements de recherche dans le domaine de l'intervention sociale (ainsi que de l'éducation et du soin)
		Socialiser et communiquer autour des avancées en matière de recherche afin d'actualiser les connaissances des MDP et des étudiants
		Réfléchir à la manière dont nous pourrions soutenir/valoriser les étudiants qui s'engagent dans des instances
		Évaluer l'efficacité et de l'efficience de l'évaluation des enseignements (dispositif dans son ensemble)
		Élaborer un outil plus spécifique en s'appuyant sur certains outils de la cellule qualité.
		Mettre en place des dispositifs de formation continue à destination des professionnels de l'éducation, du soin et du social
		Concerter, avec d'autres formations (métiers) proches pour souligner les ressemblances et les spécificités. Poursuivre les communication et collaboration avec le département social.
		Créer un document reprenant l'histoire du CFEL depuis sa création
		Accroître le confort, l'hygiène et l'accessibilité des bâtiments dans le but d'augmenter la qualité de vie des membres de la communauté.
		Augmentation de la sécurité, de l'autonomie et du côté fonctionnel de nos locaux