



Cursus du bachelier en DROIT

Plan d'action actualisé

Janvier 2019

ÉCOLE SUPÉRIEURE DES AFFAIRES
Rue du Collège 8 – 5000 Namur

LE PLAN D'ACTION

Suite à l'analyse SWOT réalisée dans le cadre du Dossier d'auto-évaluation (2017), de la visite initiale des experts mandaté par l'AEQES (2018), et la consultation des parties prenantes (déc. 2018), la Commission d'Evaluation Interne du cursus Droit a actualisé l'ébauche de son plan d'action. En voici les quatre axes stratégiques :

- Axe pédagogique,
- Communication interne,
- Notoriété de l'ESA et de la section Droit,
- Démarche qualité,
- Renforcement de l'ouverture vers l'extérieur.

Pour chaque point, ont été spécifiés : les acteurs/responsables, le (ou les) résultat(s) attendu(s).

AXE 1 – AXE PEDAGOGIQUE

Objectif : Poursuivre le développement du soutien pédagogique

ACTION 1.1 – Intégrer la notion d'ECTS

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Informers les professeurs sur les ECTS de façon appropriée.	Agent Qualité FELSI, Coordinateur de section	Octobre 2017	Séance d'information lors de la réunion de section de début d'année académique

ACTION 1.2 – Diffuser les fiches pédagogiques et grilles d'évaluation

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Rappeler aux chargés de cours de mettre à jour (et veiller à davantage de précision) leur fiche pédagogique, de la soumettre pour validation à la direction, et de la transmettre aux étudiants via <i>Smartschool</i> et oralement en début de module	Direction, Coordinateur de section	Démarche continue	Nombre de fiches pédagogiques et contenu explicite de ces fiches pédagogiques sur <i>Smartschool</i>
Rappeler aux chargés de cours de disposer d'une grille d'évaluation pour chaque UE.	Direction	Octobre 2017	Nombre de grilles

ACTION 1.3 – Communiquer et former sur les ressources matérielles disponibles

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Informers les professeurs sur les ressources matérielles utilisables dans les salles de cours (e.g. écrans, projecteurs), en mettant à disposition un tableau des ressources, au secrétariat et sur <i>Smartschool</i>	Responsable informatique	2017-2018	Disponibilité du matériel de cours

ACTION 1.4 – Aide administrative pour les motivations d'échec

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Mettre à disposition un document de motivation d'échecs et le transmettre aux étudiants via le secrétariat	Secrétariat	2016-2017	Disponibilité des documents ad hoc et des motivations d'échec pour les étudiants

ACTION 1.5 – Renforcer la coordination pédagogique et les compétences des chargés de cours

Description des Actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Prévoir une période de coordination pédagogique en début d'année pour les UE dans lesquelles il y a plusieurs cours	Coordinateur de section	2017-18	1 réunion de section par année académique

Proposer à l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique des ateliers et des rencontres permettant l'échange de bonnes pratiques et le renforcement des compétences pédagogiques.
Mettre à disposition de l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique, et plus spécifiquement à destination des nouveaux chargés de cours, un espace numérique comportant les ressources pédagogiques nécessaires à l'enseignement en promotion sociale.

Coordinateur pédagogique

2017-2018 et démarche continue

Nombre de session organisée
Nombre de participant parmi la section
Nombre de document disposés
Nombre de consultations

Coordinateur pédagogique et Responsable informatique

2017-2018 et démarche continue

ACTION 1.6 – Soutenir les étudiants et favoriser la progressivité dans l'apprentissage

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Organiser un "welcome day" auprès des étudiants du Bloc 1 dans le courant du mois d'octobre de chaque année (en présence de la direction, du coordinateur pédagogique, de certains chargés de cours et d'étudiants des Blocs 2 et 3 de même que d'anciens étudiants).	Direction et coordinateur de section	2018 et démarche continue	Evaluation de ce "welcome day"
Mettre en place un système de parrainage/marrainage entre étudiants de tous les blocs	Coordinateur de section et étudiants volontaires	2019 et démarche continue	Nombre d'étudiants qui participent, évaluation du dispositif
Favoriser des rencontres individuelles entre le coordinateur et les étudiants qui ressentent un besoin d'accompagnement au niveau de la méthode de travail, d'étude	Coordinateur de section et chargés de cours volontaires	A partir de 2019 et démarche continue	Nombre d'étudiants qui participent et évaluation annuelle
Développer des outils pédagogiques spécifiques à la section Droit, favorisant une autonomisation des apprenants face à leurs apprentissages (e.g. « Code de l'ESA » compilant les ressources juridiques nécessaires aux différentes UE)	Coordinateur de section, Coordinateur pédagogique	A partir 2018-2019 et démarche continue	Nombre d'outils créés et évaluation de leur utilisation (EEE)
Développer les outils et rechercher les ressources nécessaires pour un accompagnement et une aide à la réussite pour les étudiants durant leur cursus et en particulier au moment de l'Épreuve intégrée	Coordinateur de section, Coordinateur pédagogique	À partir de 2019-2020 et démarche continue	Évolution du taux de réussite

AXE 2 – COMMUNICATION INTERNE

Objectif : Faciliter les échanges de communication

ACTION 2.1 – Meilleure diffusion de l'information

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Informier sur la répartition des sections (baccalauréats, langues, VAE, etc.) entre les membres du secrétariat via le site de l'ESA et par affichage. Afficher la grille de présence des secrétaires.	Direction, administration	2017-18	Accès optimal et aisé à l'information
Signaler l'organisation des tests d'admission en langues sur le site de l'ESA, avec renvoi vers le secrétariat pour obtenir les dates exactes de la session d'avril et la session de septembre	Coordination Langues, administration	2017-18	Accès à l'information

ACTION 2.2 – Faciliter les échanges de communication via *Smartschool*

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Créer une page spéciale d'information pour le cursus DROIT, gérée par 3 étudiants, désignés comme seuls responsables des informations placées.	Responsable informatique	Mars 2017	1 valve électronique étudiants pour la section Droit
Veiller à un meilleur ciblage des informations publiées sur <i>Smartschool</i>	Responsable informatique	2017-18	Meilleure communication interne
Communiquer aux professeurs une adresse e-mail spécifique pour signaler les changements d'horaire (accessible à tous les membres du secrétariat)	Direction	23.03.2017	Communication des changements d'horaires

ACTION 2.3 – Meilleure diffusion des instructions permanentes

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Produire une version électronique des instructions permanentes afin d'en faciliter la consultation (hyperliens, tables de matières, etc.)	Direction, administration	2017-18	Accès optimal et aisé à l'information, surtout pour les nouveaux professeurs

Axe 3 – NOTORIETE DE L'ESA ET DE LA SECTION DROIT

Objectif 1 : Améliorer la visibilité de l'ESA

ACTION 3.1 – Améliorer le site Internet de l'ESA

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Rechercher des solutions peu (ou pas) coûteuses afin de remanier complètement le site de l'ESA et le rendre plus complet, plus « responsive », et en améliorer la visibilité et consultation sur appareils mobiles.	Direction	2017-18	Optimiser la visibilité de l'ESA et des possibilités offertes aux étudiants Taux d'inscription après réalisation

ACTION 3.2 – Renforcer l'utilisation des réseaux sociaux et visibiliser l'ESA

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Exploiter au maximum la page Facebook de l'ESA et veiller à l'alimenter au gré des manifestations relatives à l'ESA	Direction, chargés de cours, secrétariat	2017-18	Nombre de consultations de la page
Communiquer davantage sur les réalisations et les projets menés au sein de l'ESA, dont la section Droit, auprès du grand public via les médias numériques ou traditionnels	Direction, secrétariat, Coordinateurs de section	2018-2019	Nombre d'articles parus dans la presse et autre média

Objectif 2 : Renforcer l'identité de la section DROIT

ACTION 3.3 – Se faire connaître et promouvoir notre section DROIT

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Faire la promotion du bac Droit et tous ses atouts sur le marché de l'emploi (<i>bac professionnalisant</i>) sur le site de l'ESA. Y faire apparaître les différences par rapport à d'autres études de Droit et les possibilités de passerelle.	Direction	2018	Modification du site
Participation à des salons d'études, rencontrer des professionnels du Carrefour Emploi-Formation et du Forem.	Direction et autres chargés de cours volontaires	À partir de 2018-2019	

AXE 4 – DEMARCHE QUALITE

Objectif 1 : Veiller à la bonne gestion des EEE

ACTION 4.1 – Informer les chargés de cours

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Informar les chargés de cours concernant les EEE et fournir une copie du formulaire d'enquête.	Coordinateur de section et Responsable EEE	Démarche continue	Bonne information des professeurs

ACTION 4.2 – Informer les étudiants

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Informar les étudiants sur la tenue des EEE via le Comité étudiant AmESA afin d'augmenter le taux de réponse	Coordinatrice Qualité, Comité étudiant	Mai 2017	Nombre de réponses

Objectif 2 : Renforcer les échanges Qualité

ACTION 4.3 – Renforcer les échanges entre Coordinateur de section et Coordinateur Qualité

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Organiser des réunions de coordination dans le cadre d'une démarche qualité pérenne	Coordinateur Qualité et Coordinateur de section	Démarche continue	1 ou 2 réunion par année académique, selon besoins Rétroplanning / cahier des charges annuel

ACTION 4.4 – Renforcer les échanges entre Coordinateur Qualité et l'Agent Qualité FELSI

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Organiser des réunions de coordination dans le cadre d'une démarche Qualité pérenne	Coordinateur Qualité et Agent Qualité FELSI	Démarche continue	3 ou 4 réunions par année académique

AXE 5 – RENFORCER L'OUVERTURE VERS L'EXTERIEUR

Objectif 1 : Informer les étudiants sur les réalités des métiers de Droit

ACTION 5.1 – Informer les étudiants sur les possibilités de conférences hors ESA

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Etablir en réunion de section une liste des visites à l'extérieur à organiser sur l'année scolaire (Portes Ouvertes Jeune Barreau, etc.)	Coordinateur de section, Chargés de cours	2017-18	Une visite ou plus par année académique en fonction des possibilités offertes

Objectif 2 : Impliquer davantage les intervenants extérieurs

ACTION 5.2 – Assurer le lien avec le monde économique

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Etablir une liste régulièrement mise à jour des personnes de contact pour la tenue des stages et les défenses orales des Epreuves Intégrées, notamment les employeurs ayant engagé des diplômés de l'ESA.	Responsable des stages	Démarche continue	Disponibilité d'une liste mise à jour de lieux de stage
Stimuler l'intervention de personnes ressources issues du secteur professionnel pour illustrer diverses parties d'une matière juridique (e.g. illustration de la faillite par un curateur, des relations collectives de travail par un permanent syndical)	Chargés de cours	Démarche continue	Nombre d'intervention d'experts issus du secteur professionnel

ACTION 5.3 – Favoriser la mobilité des étudiants et des chargés de cours

Description des actions	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Indicateurs de suivi et/ou résultats attendus
Initier le développement de partenariat en dehors de l'espace belge francophone, notamment à travers des programmes d'échanges tels que Erasmus+	Direction	2019-2020	Convention Erasmus+ effective Nombre de participants