



Bachelier en DROIT

Plan d'action actualisé

Le 10 février 2025

Dernière actualisation le 05.02.2025

Remarque préliminaire :

Afin de renforcer la cohérence de la dynamique d'amélioration continue, et compte tenu des recommandations des experts¹, les 4 axes du [Plan stratégique de l'ESA](#) orientent désormais les démarches inscrites dans les plans d'action de chaque section :

AXE 1 – Optimisation du parcours d'étude et de l'aide à la réussite

AXE 2 – Offre de formation professionnalisantes pertinentes et innovantes

AXE 3 – Consolidation du positionnement de l'ESA et de son rayonnement dans l'enseignement supérieur

AXE 4 – Bonne gouvernance et gestion efficace et efficiente

Chaque axe est lui-même décliné en objectifs et actions présentés, ci-après, dans le tableau récapitulatif.

¹ Dans le présent document, le masculin est utilisé à titre épïcène.

AXE 1 – OPTIMISATION DU PARCOURS D'ETUDE ET DE L'AIDE A LA REUSSITE

OBJECTIF 1 – Pérenniser les services d'aide à la réussite				
Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation
Action 1.1. – Aider et conseiller les enseignants du point de vue pédagogique (outils pédagogiques, grilles d'évaluation...) ainsi que les étudiant(e)s (conseils, réorientation, méthodologie...).	***	Le conseil pédagogique	Démarche continue	Nombre de demandes enregistrées Résultats enquêtes de satisfaction
Action 1.2. – Offrir un encadrement inclusif pour les étudiants à besoins spécifiques.	***	Le référent inclusif Les chargés de cours	Démarche continue	Nombre d'annonces informatives Enquête de satisfaction des étudiants
NOUVEAU ! Action 1.3. – Organiser des séances de remédiation en mathématiques, français et méthodologie.	***	La direction	2025-2026	Nombre d'étudiants inscrits aux séances de remédiation et résultats obtenus
OBJECTIF 2 – Optimiser l'encadrement des EI				
Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation
Action 2.1. – Organiser une séance d'information sur la réalisation et le déroulement des EI plus tôt dans l'année pour les Blocs 2 et 3.	**	La coordination de section Le chargé de cours EI	Démarche continue	Nombre de séance d'information par année académique : 1
Action 2.2. – Relancer par téléphone des étudiants admis aux EI qui n'ont pas encore déposé de sujet.	**	Le chargé de cours EI	Démarche continue	Nombre de sujets déposés par les étudiants
Action 3.3. – Créer un GT spécifique pour améliorer la pertinence des modalités propres à l'EI (choix du sujet, calendrier, méthodologie, etc.)	**	La coordination de section Les chargés de cours	2023-2024 Non réalisé	De nouvelles actions ont été mises en place à la suite de la réalisation d'une enquête interne en 2022-2023 (voir ci-dessous)
NOUVEAU ! Action 2.3. – Offrir aux étudiants un accompagnement méthodologique et rédactionnel de l'EI (3 séances collectives, 2 séances « boost » en	***	La direction adjointe La coordination qualité Le chargé de cours Méthodologie de l'EI	2023-2024 Réalisé	Nombre d'étudiants inscrits et accompagnés

ligne et un accompagnement individuel).							
NOUVEAU ! Action 2.4. - Donner aux chargés de cours la possibilité de choisir le sujet de l'épreuve intégrée dont ils seront promoteurs sur base d'une liste envoyée par mail.	**	Le chargé de cours EI	2024-2025 Réalisé	1 Liste de sujets envoyée par mail aux chargés de cours Nombre et variété des promoteurs			
OBJECTIF 3 – Aider à la recherche de stages et optimiser l'encadrement des stages							
Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation			
Action 3.1. – Actualiser le fichier des entreprises accueillant les stagiaires.	**	Le chargé de cours stages	Démarche continue	Liste des entreprises mise à jour			
OBJECTIF 4 – Créer des réseaux professionnels							
Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation			
Action 4.1. – Assurer le lien avec les diplômés de l'ESA, notamment lors du Welcome Day pour partager leurs expériences et les inviter à s'exprimer sur la plus-value de leurs études à l'ESA.	**	La coordination de section Les chargés de cours	Démarche continue	Nombre d'anciens par Welcome Day : ?			
Action 4.2. – Prendre contact avec les anciens diplômés de la section-Droit pour connaître leur parcours professionnel et créer un-listing régulièrement mis à jour.	**	La coordination-qualité	2023-2024	Création d'un-listing-précisant-le-parcours-professionnel-des-anciens-diplômés Pas pertinent : la création d'une page FB des alumni sera proposée en réunion de coordination de section			
Action 4.2. – Contacter les anciens diplômés pour participer à un événement annuel propre à la section.	**	Le coordinateur de section	2024-2025	Nombre de diplômés présents lors de l'événement annuel de la section			
OBJECTIF 5 – Pérenniser l'information sur l'organisation des cours de langues							

Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation
NOUVEAU ! Action 5.1. – Optimisation de la communication pour les cours de Langues sur le site Internet de l'école (via un simple QR code)	**	La coordination Langues La cellule communication	2024-2025 Réalisé	Informations mises à jour et facilement accessible sur la page dédiée du site Internet
OBJECTIF 6 – Optimiser le parcours d'étude au sein de la section				
Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation
Action 6.1. – Donner la possibilité aux délégués de participer aux réunions de section et/ou d'envoyer leurs demandes ou questions par mail au coordinateur de section.	***	La coordination de section Les étudiants délégués	Démarche continue	Taux de présence des délégués aux réunions de section Nombre de points à l'ordre du jour
Action 6.2. – Participer à la <i>Welcome Day</i> : préparation et communication des informations spécifiques à l'organisation du cursus ; synergie entre les différents niveaux de la section.	***	La coordination de section Les chargés de cours	Démarche continue	Nombre de participants de la section Droit au <i>Welcome Day</i>
Action 6.3. – Permettre aux chargés de cours de communiquer certains points à l'ordre du jour des réunions de coordination de section via une page sur <i>Smartschool</i> afin de les rendre plus collaboratives.	*	La coordination de section Le responsable école virtuelle	2023-2024	Nombre de points ajoutés à l'ordre du jour Non pertinent : les points à l'ordre du jour sont communiqués directement par mail au coordinateur de section ou de manière informelle

AXE 2 – OFFRE DE FORMATIONS PROFESSIONNALISANTES PERTINENTES ET INNOVANTES

OBJECTIF 2 – Optimiser la mise en œuvre des programmes					
Description des Actions	Degré de priorité */**/***/****	Responsables(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation	
Action 2.1. – Informer les professeurs et les étudiants sur les ECTS et initier la réflexion en termes de charge de travail souhaitable au sein de la section.	***	La coordination de section Le conseil pédagogique	Démarche continue	Résultats enquêtes de satisfaction	
Action 2.2. – Actualiser les fiches pédagogiques disponibles sur <i>Smartschool</i> (contenu de cours, sitographie, bibliographie...)	**	Les chargés de cours Un membre du personnel dédié à cette fonction	Démarche continue	Pourcentage des fiches pédagogiques actualisées disponibles sur <i>Smartschool</i>	
Action 2.3. – Assurer un suivi pédagogique après l’envoi des résultats des EEE si les chargés de cours en font la demande.	***	Le conseil pédagogique	Démarche continue	Nombre de demandes de suivi pédagogique	
Action 2.4. – Partager les fiches pédagogiques et les grilles d’évaluation de l’ensemble de la section Droit sur <i>Smartschool</i> afin d’assurer davantage de transversalité entre les cours.	**	La responsable suivi FP et EI Les chargés de cours	2024-2025	Une liste partagée sur <i>Smartschool</i> des fiches pédagogiques et des grilles d’évaluation de l’ensemble des cours de la section	
OBJECTIF 3 – Encourager les innovations technologiques et pédagogiques					
Description des Actions	Degré de priorité */**/***/****	Responsables(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation	
Action 3.1. – Poursuivre l’amélioration de la connexion Internet dans les salles de cours (nouvelle connexion WIFI, firewall additionnel).	***	La cellule informatique	Démarche continue	Résultats enquête de satisfaction	
Action 3.2 – Proposer des formations spécifiques sur l’utilisation d’outils numériques et la création de	**	Le conseil pédagogique	Démarche continue	Nombre de demandes enregistrées Résultats enquête de satisfaction	

séquences d'apprentissage en ligne pour les chargés de cours.		Le conseil techno-pédagogique FELSI			
Action 3.4. – Donner la possibilité de donner des cours en mode hybride pour les chargés de cours qui en font la demande.	**	Les directions La cellule école virtuelle	Démarche continue	Nombre de chargés de cours qui en font la demande	
Action 3.5. – Mettre à disposition des membres de l'établissement une salle comodal et un studio photo-vidéo.	**	La direction La cellule informatique	2023-2024 Réalisé	1 salle comodal et 1 studio-photo disponibles	
OBJECTIF 4 – Mettre en place un plan de formation pour les professeurs					
Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation	
Action 4.1. – Créer un plan de formation à destination des chargés de cours et l'actualiser annuellement.	***	Le conseil pédagogique	Démarche continue	1 plan de formation actualisé annuellement	
Action 4.2. – Informer les chargés de cours sur les formations en cours de carrière disponibles (FELSI) et en organiser au sein de l'établissement.	**	Le conseil pédagogique Le conseil pédagogique FELSI	Démarche continue	2 formations organisées/an Nombre de demandes enregistrées Résultats enquêtes de satisfaction	
Action 4.3. – Envoyer des enquêtes aux chargés de cours afin de cerner leurs besoins pédagogiques.		Le conseil pédagogique	2024-2025 Réalisé	Analyse des résultats de l'enquête pour l'actualisation du plan de formation	

AXE 3 – CONSOLIDATION DU POSITIONNEMENT DE L'ESA ET DE SON RAYONNEMENT DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR


OBJECTIF 1 – Développer et renforcer des partenariats et collaborations avec d'autres acteurs de l'enseignement supérieur				
Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation
Action 1.1. – Pérenniser la représentation de l'ESA au sein du Pôle académique de Namur.	***	Les directions Le conseil pédagogique La cellule communication	Démarche continue	Participation aux GT CDES et CESI
Action 1.2. – Développer des synergies avec l'UNamur pour augmenter le transfert des étudiants vers le Master en Droit (e.a. bachelier passerelle).	**	Les directions ESA et Unamur	2024-2025	Nombre d'inscrits en Bloc 1 Nombre de diplômés
OBJECTIF 3 – Poursuivre l'amélioration de la communication externe de la section				
Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation
Action 3.1. – Prendre part à la mise en place et participer à l'événement bi-annuel <i>Promsoc Day</i> à Namur.	***	La direction Les coordinations de section Les chargés de cours Les étudiants	Démarche continue	Nombre de participants à l'événement <i>Promsoc Day</i>
Action 3.2. – Développer un réseau d'étudiants ambassadeurs dans chaque section pour jouer le rôle de porte-parole de l'établissement.	**	La cellule communication	Démarche continue	Nombre d'étudiants ambassadeurs
Action 3.3. – Publier des capsules de <i>success stories</i> d'anciens diplômés sur le site de l'ESA, notamment pour promouvoir le caractère professionnalisant de la formation.	**	La cellule communication Les chargés de cours Les étudiants	2024-2025	Nombre de capsules publiées sur le site Internet Résultats enquête

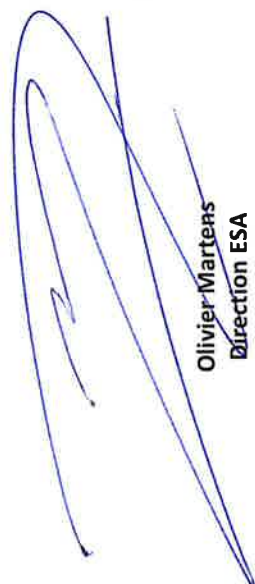
<p>NOUVEAU !! Action 3.4. – Refonte complète du site Internet de l'établissement.</p>	<p>***</p>	<p>La direction La cellule communication</p>	<p>2024-2025</p>	<p>Site Internet actualisé</p>
<p>OBJECTIF 4 – Inciter les sections à organiser leur propre événement</p>				
<p>Description des Actions</p>	<p>Degré de priorité */**/***</p>	<p>Responsable(s)</p>	<p>Échéance(s)</p>	<p>Indicateurs de suivi et de réalisation</p>
<p>Action 4.1. – Créer un événement annuel propre à la section Droit (séminaire + drink ou événement ludique)</p>	<p>**</p>	<p>La coordination de section Les chargés de cours Les étudiants délégués</p>	<p>2024-2025</p>	<p>Création d'un GT spécifique Action en suspens faute de participants : à soumettre pour validation lors de la prochaine réunion de coordination</p>

AXE 4 – BONNE GOUVERNANCE ET GESTION EFFICACE ET EFFICIENTE

OBJECTIF 3 – Favoriser le management participatif					
Description des Actions	Degré de priorité */**/***/***	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation	
Action 3.1. – Organiser une réunion de communication et d'échange de bonnes pratiques avec la direction, la coordination qualité et les coordinations de section.	***	Les directions La coordination qualité Les coordinations de section	Démarche continue	Nombre de réunions par année académique : 1	
Action 3.2. – Organiser une réunion annuelle entre les directions, la coordination qualité et les délégués étudiants de toutes les sections.	***	Les directions La coordination qualité Les étudiants délégués	Démarche continue	1 réunion par an	
Action 3.3. – Evaluer et actualiser annuellement les actions prévues dans le Plan d'action de chaque section.	***	La coordination qualité	Démarche continue	1 réunion CEI par an/section	
OBJECTIF 6 – Poursuivre l'amélioration de la communication interne dans la section					
Description des Actions	Degré de priorité */**/***/***	Responsable(s)	Échéance(s)	Indicateurs de suivi et de réalisation	
Action 6.1. – Communiquer aux étudiants et aux chargés de cours les attributions de l'équipe administrative via un trombinoscope.	***	La cellule communication	Démarche continue	Trombinoscope affiché sur les valves et disponible sur <i>Smartschool</i>	
Action 6.2. – Créer un <i>Guide informatif à destination des nouveaux chargés de cours</i> pour favoriser l'intégration de l'enseignant au sein de l'équipe pédagogique.	**	Le responsable GRH Le conseil pédagogique	2024-2025	1 Guide informatif à destination des nouveaux chargés de cours réalisé et mis à jour	
Action 6.3. – Informer les professeurs sur les ressources matérielles utilisables dans les salles de cours (e.a. écrans, projecteurs, TI...) en mettant à disposition un tableau des ressources au secrétariat et sur <i>Smartschool</i> .	**	La cellule informatique	2024-2025	1 Tableau des ressources à disposition des chargés de cours Résultats enquête de satisfaction	

<p>NOUVEAU !! Action 6.4. – Organiser un « Petit-déjeuner des nouveaux chargés de cours » afin de les informer sur les spécificités de l’enseignement pour adulte et des outils pédagogiques à leur disposition (dossier et fiche pédagogiques, grille évaluation, Smartschool).</p>	<p>**</p>	<p>Le conseil pédagogique</p>	<p>2024-2025 Réalisé</p>	<p>Nombre de nouveaux chargés de cours présents Résultats enquête de satisfaction Suivi pédagogique</p>
---	-----------	-------------------------------	---	---


Lyndia Roveda
Coordinatrice qualité ESA


Olivier Martens
Direction ESA

