

## PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS 2024-2027 DE L'ITN PROMOTION SOCIALE<sup>1</sup>

### **VISÉES ET OBJECTIFS DU PLAN**

Ce Plan d'accompagnement des étudiants *visé à coordonner l'ensemble des activités liées à l'accompagnement et au suivi* des étudiants.

L'ITN Promotion sociale met ainsi à la disposition des étudiants inscrits dans une section un accompagnement spécifique, adapté à un public qui reprend des études et ce, tout au long de leur parcours de formation.

Pour ce faire, *une personne de référence*, chargée de la coordination des actions, est désignée *pour les deux implantations*. C'est à elle que les étudiants et l'équipe éducative peuvent adresser leurs questions relatives au présent plan.

Les **objectifs** du plan d'accompagnement des étudiants **2024-2027** sont les suivants :

- 1) aider les étudiants à clarifier leur projet d'étude ;
- 2) anticiper les décrochages éventuels ;
- 3) faciliter l'inscription ou le maintien en formation ;
- 4) aider les étudiants à identifier et à analyser leurs éventuelles difficultés ;
- 5) proposer des remédiations ou des solutions spécifiques aux difficultés constatées ;
- 6) offrir un accompagnement individuel en vue de la passation de l'épreuve intégrée ;
- 7) favoriser la transparence des informations relatives à l'accompagnement des étudiants.



**LE TABLEAU SUIVANT SYNTHÉTISE LE CONTENU DE NOTRE PLAN D'ACCOMPAGNEMENT**, en mettant en relation les objectifs avec les difficultés visées, les moyens mobilisés, les acteurs impliqués, la périodicité des actions ainsi que les indicateurs qui seront utilisés lors de l'évaluation du Plan :

---

<sup>1</sup> Actualisé en Avril 2021.

Objectifs	Difficultés prises en charge	Moyens mobilisés	Acteurs concernés	Quand	Indicateurs <sup>2</sup>
1) Aider les étudiants à clarifier leur projet d'étude	-Eviter les <b>représentations erronées des modalités d'organisation et des exigences</b> de la formation, en <i>répondant à leurs interrogations</i>	-Temps de travail du secrétariat (rencontre individuelle et personnalisée) - Formulaire d'inscription en ligne - Participation à différents salons (SIEP, Réorientation, PromSocDay, ...) - Présence sur le net (RS et site Web) - Organisation d'une semaine de cours ouverts - Organisation de rentrées académiques par section - Création d'une UE « conception du métier » en CAP	-Equipe du secrétariat - Coordinateur pédagogique - Chargé de communication - Direction	Avant l'entrée en formation  Début du cursus	-Nombre d'étudiants accueillis (recensé en Septembre) - Questionnaire <b>par UE et/ou</b> par année du cursus - Nombre d'étudiants poursuivant la formation après l'UE « conception du métier » - Analyser le taux d'inscription à l'ITN grâce à la présence de l'établissements dans les différents événements et/ou la présence sur le net - Nombre de post sur les RS
2) Faciliter l'inscription et/ou le maintien en formation	Parer aux <b>réticences d'inscription/de maintien en formation</b> par : -la proposition d'élaboration d'un <i>planning de formation sur mesure</i> , répondant aux besoins de l'étudiants -d'éventuels aménagements raisonnables -la réponse à des demandes de valorisation des acquis -un soutien des étudiants et des enseignants dans l'utilisation des outils numériques	-Temps de travail de la Direction, du secrétariat, du référent VA -Périodes enseignement inclusif -Périodes d'accompagnement - Formulaire d'inscription en ligne - CE de suivi - Plateforme Classroom - Mise à disposition sur Classroom d'un DIP par UE	-Direction -Secrétariat -Personne de référence enseignement inclusif -Personne de référence VA -Responsable TICe - Chargés de cours	Avant l'entrée en formation et pendant le cursus	-Nombre de plannings élaborés (cfr tableau VA) -Nombre de demandes d'aménagements raisonnables -Nombre de demandes de VA -Nombre de personnes (profs et étudiants) inscrits aux diverses formations sur l'utilisation des outils numériques

<sup>2</sup> Ces indicateurs serviront de point d'appui pour l'évaluation du Plan, une fois tous les 3 ans.

<p>3) Anticiper les décrochages éventuels</p>	<p><b>-Assiduité, savoir-être et difficultés individuelles et collectives</b> sont examinées par le <i>Conseil des études de suivi annuel</i> (au niveau des Sections)</p> <p>-Recensement par les enseignants et les coordinations de section des <b>difficultés manifestées en classe</b> par les étudiants</p>	<p>-Temps de travail de la Direction et des enseignants</p> <p>-Périodes EPT et/ou plan d'accompagnement</p> <p>- Mise en route d'une UE « remédiation en math » pour le CESS</p> <p>- Mise en routes de diverses UE en CAP (conception du métier, activités de formation en législation et en communication)</p> <p>- courrier/ mailing aux étudiants par rapport aux absences injustifiées (10 et 20%)</p> <p>- rencontre individuelle avec les étudiants</p> <p>- Mise en route d'un GT « charge de travail »</p>	<p>-Direction</p> <p>-Chargés de cours</p> <p>-Coordination de section</p> <p>- Coordinateur pédagogique</p> <p>- Secrétariat</p> <p>- Référent PAE</p>	<p>Annuellement</p> <p>Tout au long du parcours</p>	<p>-Organisation du Conseil des études de suivi annuel</p> <p>- Résultats des différentes UE organisées en supplément du DP</p> <p>-PV des réunions de la Direction avec des enseignants et les coordinations de section sur Classroom</p> <p>- Questionnaire de milieu de cursus</p> <p>- Nombre de courriers envoyés par le secrétariat</p> <p>- Nombre de réunions du GT « charge de travail » + nombre de participants + rencontre du plan d'actions du GT</p>
<p>4) Aider les étudiants à identifier, à analyser et à solutionner leurs éventuelles difficultés</p>	<p>A l'issue des Conseils des études, une <i>approche spécifique personnalisée</i> peut être proposée, pour parer aux difficultés éventuellement rencontrées en matière de :</p> <p><b>-Assiduité</b></p> <p><b>-Difficultés spécifiques à une matière</b></p> <p><b>-Difficultés spécifiques à un groupe classe</b></p> <p><b>-Problème disciplinaire</b></p>	<p>-Temps de travail des acteurs des Conseils des études</p> <p>- Participation au projet ERASMUS + sur les risques psycho-sociaux des étudiants</p> <p>- Mise en routes de diverses UE en CAP (conception du métier, activités de formation en législation et en communication)</p> <p>- courrier/ mailing aux étudiants par rapport aux absences injustifiées (10 et 20%)</p> <p>- rencontre individuelle avec les étudiants</p>	<p>-Direction</p> <p>-Enseignants</p> <p>-Coordinations de section</p>	<p>Tout au long du parcours</p>	<p>-PV des Conseils des études</p> <p>- Réalisation d'un plan d'actions au retour des deux mobilisations du projet ERASMUS +</p> <p>- Résultats des différentes UE organisées en supplément du DP</p> <p>-PV des réunions de la Direction avec des enseignants et les coordinations de section sur Classroom</p> <p>- Questionnaire de milieu de cursus</p>

		- Mise en route d'un GT « charge de travail »			- Nombre de courriers envoyés par le secrétariat - Nombre de réunions du GT « charge de travail » + nombre de participants + rencontre du plan d'actions du GT
5) Proposer des remédiations ou des solutions spécifiques aux difficultés constatées dans les sections	-Remédiations continues ainsi qu'à l'issue d'évaluations certificatives, afin de faciliter <b>la fluidité du parcours de formation</b>	-Temps de travail des enseignants -Périodes d'accompagnement - Mise en route d'une UE de remédiation en mathématiques (CESS) - périodes enseignement inclusif - Mise en place d'une « culture » VA	-Enseignants -Direction -Coordinations de section -Secrétariat - Référent PAE - Référent inclusif - Référent VA	Tout au long du parcours	-Taux d'admission des étudiants qui ne possèdent pas les titres en CESS - Taux de réussite des étudiants bénéficiant des AR -Questionnaire de satisfaction des étudiants relativement à l'aide à la réussite <sup>3</sup>
6) Offrir un accompagnement individuel en vue de la passation de l'épreuve intégrée (EI)	-Augmenter le nombre de <b>passation à l'EI</b> (éviter les abandons)	-Périodes de supervision (dotation) - Mise en place de Feedback « transversaux » - Modification des DIP des EI - Travail sur la forme de l'EI (portfolio)	-Superviseurs d'EI - Référent PAE - Direction	Lors de l'année de la certification	-Ratio entre le nombre d'étudiants inscrits à l'EI, et le nombre d'étudiants présentant l'EI et le nombre de réussite

<sup>3</sup> Questions intégrées à l'évaluation des enseignements par les étudiants, réalisée par niveau de formation.

7) Favoriser la transparence des informations relatives à l'accompagnement des étudiants	<b>-Compréhension erronée des possibilités d'accompagnement</b>	-Temps de travail des acteurs impliqués	-Direction -chargé de communication	Annuellement	Publication, sur le site internet et sur les Classroom par section, des informations relatives : -au plan d'accompagnement, -aux démarches en matière de VA, et -à l'enseignement inclusif
--	---	---	--	--------------	---

**EN D'AUTRES MOTS ET DE MANIÈRE PLUS DÉTAILLÉE, LES PRATIQUES MISES EN PLACE DANS LE CADRE DE CE PLAN D'ACCOMPAGNEMENT SONT LES SUIVANTES :**

**A. Avant l'entrée en formation et en début de formation :**

- o Afin que l'étudiant s'engage dans son projet en toute connaissance de cause, le secrétariat accueille l'étudiant et répond à ses questions, lui fournit une explication relative aux modalités d'organisation et des exigences de la formation notamment via le formulaire d'inscription en ligne. Sur base du formulaire d'inscriptions, les différents référents (VA-AR-numérique) prennent contact avec l'étudiant et proposent un accompagnement en fonction des demandes de ceux-ci.
- o Par ailleurs, les informations relatives aux démarches en matière de VA et d'enseignement inclusif sont publiées sur le site internet de l'établissement ainsi que sur les Classroom secrétariat par section, en vue de favoriser leur transparence pour tous les étudiants.
- o La direction, avec les coordinateurs de sections, réalisent une rentrée académique, par section.
- o La direction avec le chargé de communication, participent à différents salons liés à l'enseignement afin de rencontrer les futurs étudiants et de clarifier leur projet d'entrer en formation.
- o L'équipe éducative et administrative organisent des cours ouverts afin que les futurs étudiants puissent découvrir les sections et rencontrer les acteurs du terrain ainsi que les étudiants en formation
- o Mise en place de différentes UE (conception du métier et atelier de législation) au début de la formation du CAP pour aider les étudiants à démystifier leurs représentations du métier.

**B. Tout au long du parcours de formation :**

- o Réalisation, présentation et publication de Déclarations d'Intentions Pédagogiques (DIP) par UE sur les différentes Classroom créées par les chargés de cours. Ces DIP comprennent les finalités spécifiques de l'UE, les objectifs, le programme, les acquis d'apprentissage de l'UE. Ils comprennent également les grilles et modalités d'évaluation. Ces DIP sont contrôlées chaque année par le coordinateur pédagogique.
- o Il est procédé à un recensement des difficultés traduisant des risques individuels et/ou collectifs de décrochage tels que :

- Manque d'assiduité : prise de contact après 10 % d'absences injustifiées dans le secondaire et de 20% dans le supérieur, par le secrétariat
- Dynamique de groupe perturbée : prise de contact de la Direction par l'enseignant, afin d'analyser le problème
- o Selon les problèmes mis en évidence, une approche spécifique est proposée par la Direction :
  - Prise de contact écrite ou orale ;
  - Rencontres organisées avec le ou les étudiants concernés par ces aspects, afin d'éviter les décrochages.
- o Afin d'aider les étudiants en difficulté à identifier, à analyser et à solutionner celles-ci, *en prenant appui sur les éléments mis en évidence lors des Conseils des Études ainsi que par les coordinations de section*, une approche spécifique peut être proposée :
  - rencontre individuelle entre l'étudiant et le ou les enseignants –ainsi qu'avec la direction (personne référente du plan d'accompagnement) le cas échéant afin, selon les cas, d'attirer l'attention de l'étudiant sur les difficultés observées, resituer le cadre et les exigences de la formation, entendre son point de vue, faire le point sur les difficultés rencontrées, apaiser certaines craintes, et chercher ensemble des solutions ou mesures réalisables et acceptables pour remédier à ses difficultés ;
  - proposition d'un contrat entre l'école et l'étudiant avec un engagement de ce dernier sur les points précis à améliorer dans certaines situations ;
  - proposition d'informations et conseils pour une réorientation éventuelle, dans des situations d'échec ou d'arrêt en cours de formation ;
  - remédiation l'issue d'évaluations formatives et certificatives : remédiation des pré-requis en mathématiques (CESS) et d'activités de formation en communication (2<sup>ème</sup> CAP Etterbeek)
  - proposition d'un accompagnement individualisé ;
  - création d'un Focus-Group en CAP (Namur)
- o Pour les différentes sections, des coordinateurs de section ont également été désignés afin de favoriser la réussite des étudiants en formation en :
  - facilitant la concertation entre les différents professeurs afin d'améliorer l'apprentissage et de soutenir la réussite des apprenants ;
  - coordonnant les informations et les attentes entre la direction, les enseignants et les étudiants.
  - accueillant les nouveaux chargés de cours
- o Pour le CAP (Namur et Etterbeek), deux GT « charge de Travail » ont été créés afin de :
  - Diminuer la charge de travail des étudiants et des chargés de cours tout en répondant aux prescrits des DP
  - Mutualiser certains travaux entre UE notamment pour favoriser l'interdisciplinarité et augmenter la cohésion d'équipe pédagogique
  - Utiliser certaines UE (notamment démarche scientifique) comme boîte à outil pour l'EI

### C. Annuellement :

- o Organisation d'un *Conseil des études de suivi*<sup>4</sup>, à certains moments-clés des formations. Au cours de ces réunions, divers points sont abordés pour chaque étudiant :
  - assiduité de l'étudiant par cours de chaque UE ;

---

<sup>4</sup> Pour les sections.

- savoir-être de l'étudiant ;
  - situation de l'étudiant dans son apprentissage (évaluations formatives et certificatives) ;
  - difficultés spécifiques à un groupe-classe et/ou à un cours ou une matière en particulier.
- o En *préparation des épreuves intégrées*: l'école accorde une grande importance :
- à la disponibilité du superviseur permettant un suivi individualisé de chaque étudiant afin de définir et construire son projet et au soutien apporté aux étudiants pour le mener à terme ;
  - aux lectures et corrections du travail en cours d'élaboration par l'organisation d'un suivi pédagogique et transversal
  - à la préparation de la défense orale par simulations et des passages « à blanc » sont planifiés.

Des séances de méthodes de travail et d'intervision en groupes restreints pourront être organisées si le superviseur juge qu'elles peuvent aider à la réussite.

- o En vue de soutenir les étudiants dans l'utilisation des outils numériques, le référent TICe organise différentes formations pour faciliter la prise en main de ces outils par les parties prenantes.

#### D. Dans certains cas particuliers

o Une adaptation du processus de formation peut être réfléchi en fonction des difficultés personnelles de l'étudiant : maladie grave reconnue avec traitement à suivre de l'étudiant ou d'un membre de sa famille proche, aménagements raisonnables, démarches administratives obligatoires, obligations contractuelles pour les étudiants-travailleurs.... Cette adaptation peut se traduire par l'utilisation de l'enseignement co-modal

- Pour répondre à des besoins particuliers au CESS, des périodes de suivi pédagogiques ont permis de mettre sur pied l' UE de remédiation en mathématiques

#### E. Pour l'enseignement inclusif et la Valorisation des Acquis

- o Les informations et les formulaires de demandes d'aménagement raisonnable et de Valorisation des Acquis sont disponibles via les Classroom secrétariat des différentes sections. Le référent AR et VA prend contact avec les étudiants via le formulaire d'inscription<sup>5</sup>. Les demandes sont transférées aux différents conseils des études.

#### L'AUTOÉVALUATION PÉRIODIQUE DU PLAN :

Une évaluation des actions menées dans le cadre du plan d'accompagnement sera organisée tous les trois ans, afin d'opérer les réajustements nécessaires pour la rencontre des objectifs. Elle sera également l'occasion de retravailler le plan d'accompagnement des étudiants en vue d'une publication actualisée.

Outre les indicateurs indiqués dans le tableau ci-dessus, qui ne serviront de points d'appui à l'évaluation.

#### LES PERSONNES RESSOURCES DE CE PLAN :

---

<sup>5</sup> Voir tableau « personnes ressources » ci-après pour les contacts.

ACTIONS CONCERNÉES	PERSONNES RESSOURCES	CONTACTS
Coordination des actions du plan d'accompagnement (« Personnes de référence »)	Namur et Bruxelles : Monsieur MORRE Q.	<a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>
Secrétariat	Bruxelles : Madame THREIS C. et Monsieur KRESERVE D.  Namur : Monsieur KRESERVE D. et Mesdames PIERROUX N., DE ROOS N. et THREIS C	<a href="mailto:itnpromotionsociale@gmail.com">itnpromotionsociale@gmail.com</a>  <a href="mailto:sec.promsoc@asty-moulin.be">sec.promsoc@asty-moulin.be</a>
Valorisation des acquis	Namur et Bruxelles : Messieurs KRESERVE D. et MORRE Q.	<a href="mailto:itnpromotionsociale@gmail.com">itnpromotionsociale@gmail.com</a>  <a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>
Enseignement inclusif - demandes d'aménagements raisonnables	Namur et Bruxelles : Monsieur MORRE Q.	<a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>
Coordinations de sections	Bruxelles : -CAP : Monsieur PEETERS M.  - Electricien-automaticien : Mr ENNIA M.  Namur : -CESS : Madame HERCOT A. et Monsieur DUCHENE Ph.  -CAP : Madame LALOUX C.  - Conseiller en technopédagogie : Madame COLAS C. (pédagogique) et Monsieur MORRE Q. (administratif)	<a href="mailto:maxime.peeters@site.asty-moulin.be">maxime.peeters@site.asty-moulin.be</a>  <a href="mailto:m.ennia@site.asty-moulin.be">m.ennia@site.asty-moulin.be</a>  <a href="mailto:a.hercot@site.asty-moulin.be">a.hercot@site.asty-moulin.be</a> et <a href="mailto:ducph@site.asty-moulin.be">ducph@site.asty-moulin.be</a>  <a href="mailto:cecile.laloux@site.asty-moulin.be">cecile.laloux@site.asty-moulin.be</a>  <a href="mailto:celine.colas@site.asty-moulin.be">celine.colas@site.asty-moulin.be</a> et <a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>
Coordinateur	Bruxelles et Namur : Monsieur MORRE Q.	<a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>
Chargé de communication	Bruxelles et Namur : Monsieur MORRE Q.	<a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>
Equipe de Direction de l'établissement	Bruxelles et Namur : -Direction : Madame VANLATHEN J. -Direction adjointe : Monsieur MORRE Q.	<a href="mailto:direction@asty-moulin.be">direction@asty-moulin.be</a>  <a href="mailto:g.morre@site.asty-moulin.be">g.morre@site.asty-moulin.be</a>



