
AIDE A LA REUSSITE à l'EICArлон

LE PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ETUDIANTS, c'est quoi ?

C'est "(...)toute activité d'enseignement individuelle ou collective d'aide à la réussite visant à identifier, à soutenir ou à remédier aux difficultés d'apprentissage éventuelles d'un ou de plusieurs étudiants inscrits dans une unité d'enseignement en vue de promouvoir le développement et l'atteinte des acquis d'apprentissage avec de meilleures chances de succès. (...) le Conseil des études décide de l'utilité, du contenu et de la durée de ces activités d'enseignement. (Article 36. - § 1er du décret du 16 avril 1991)

L'EICArлон met un point d'honneur à accompagner ses étudiants tout au long de leur parcours au sein de l'établissement, de l'inscription à l'obtention du diplôme. Les difficultés des uns et des autres sont analysées en équipe afin de déterminer les meilleures actions à mettre en place en fonction des situations.

« Un enseignement pour tous » est notre credo et nous mettons tout en œuvre pour que chacun puisse trouver un enseignement qui lui soit adapté.

Voici diverses mesures prises dans le cadre de notre politique d'aide à la réussite :

ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

Orientation et accueil

- 1) Processus d'inscription ciblé par domaines et sections afin de permettre une orientation correcte des candidats apprenants dès le départ. Le/la secrétaire référent(e) de chaque section analyse les dossiers d'inscriptions afin de détecter d'éventuelles difficultés potentielles. Ce référent reste joignable par téléphone, mail ou en personne du début des inscriptions jusqu'à leur clôture afin de permettre aux étudiants de poser leurs questions ou de déposer leurs inquiétudes. Un premier « tri » des dossiers est réalisé afin de déterminer les étudiants qui pourraient avoir besoin d'encadrement plus spécifique et ces informations sont transférées au coordinateur de sections.
- 2) Les professeurs et secrétaires référents organisent un moment d'accueil en classe pour les nouveaux étudiants, par section, afin de les familiariser avec les membres de l'équipe administrative et les modalités de fonctionnement de l'établissement.
- 3) Lors des tests d'admission de bachelier en éducation spécialisée, un entretien oral est prévu en plus du test écrit avec un professeur de pratique professionnelle afin de déterminer si un étudiant peut être amené à la réussite dans la section en dépit de certaines difficultés à l'écrit.

Remédiation

- 1) Limitation du nombre d'inscrits dans certaines sections qualifiantes afin de permettre un encadrement plus individualisé (info, compta, bureau, codeurs) pour un public plus fragilisé.
- 2) Dédoublément de certaines activités d'enseignement dans les sections sociales afin de permettre un travail en plus petits groupes (bachelier, éducateurs A2).
- 3) Investissement de périodes pour permettre des groupes de pratique professionnelle à taille humaine (entre 6 et 10 étudiants par groupe).
- 4) Des réunions pédagogiques sont programmées plusieurs fois par an dans toutes les sections (sauf les langues le soir- public différent) afin de déterminer les difficultés rencontrées par certains étudiants dans les modules suivis. Grâce aux périodes d'autonomie au sein d'une UE, un enseignant peut organiser certaines leçons sous forme de sous-groupes afin de favoriser un apprentissage différencié.
- 5) Au niveau du français, des périodes ont été consacrées à la création de cours de renforcement orthographique afin d'aider les nombreux étudiants en difficulté avec la langue française en raison de leur origine non francophone. Cela s'adresse à des étudiants qui éprouvent des difficultés (pour une compétence en particulier, un point de grammaire précis ou suite à une absence,...) malgré leur assiduité.
- 6) Les étudiants ont possibilité de joindre leurs chargés de cours à tout moment grâce à l'adresse mail école créée pour chaque étudiant et professeur. Cela permet de manifester ses difficultés dès qu'elles surviennent.
- 7) Plusieurs professeurs organisent ponctuellement de la remédiation à titre bénévole durant les pauses de midi ou après journée en fonction des difficultés qu'ils notent dans les évaluations des apprentissages (en mathématiques, en anglais, en français,...).

Prévention de l'absentéisme et du décrochage

1) Une veille préventive est mise en place en ce qui concerne le problème de l'absentéisme. A l'issue des réunions pédagogiques de section, lorsque des absences problématiques sont constatées, le (la) secrétaire référent(e) peut téléphoner aux étudiants (toutes UE confondues) qui sont en décrochage afin de mieux cerner les raisons de ces absences. Un courrier est envoyé aux intéressés afin de les conscientiser sur la situation. Ce courrier les avertit des conséquences possibles en cas d'absences trop importantes et les invite à se mettre en contact avec le secrétaire référent pour faire part de leurs éventuelles difficultés afin d'envisager une solution. Un feedback est réalisé vers l'équipe pédagogique. Si nécessaire, il est possible de proposer un entretien individuel à l'étudiant(e) concerné(e).

2) Les grilles horaires des sections qualifiantes TEC BUREAU et TEC COMPTABILITE ont été modifiées afin de permettre plus de modularité dans les apprentissages.

Il est maintenant possible d'effectuer le cursus de ces 2 sections soit en 1 an soit en 2 années scolaires.

La répartition en 2 ans permet en outre de combiner ces formations qualifiantes avec le suivi des modules du CESS.

Cette modularité vise à une meilleure adéquation de l'offre avec les attentes des différents apprenants.

Cet enseignement à plusieurs niveaux a pour but de limiter au maximum les abandons dus à la lassitude pour les uns, à la masse de travail trop conséquente pour les autres. Il est aussi possible de combiner les 2 formules d'horaire avec des cours de CESS en soirée.

Cette nouvelle façon de travailler est **en phase de test cette année**. L'année prochaine servira pour les éventuels réajustements.

Accompagnement de la vie étudiante

1) Mise en place et utilisation au quotidien de la plate-forme numérique classroom afin de servir d'interface entre tous les acteurs de l'école.

2) Le responsable informatique de l'EICA est disponible pour les étudiants en difficulté avec l'outil numérique (installation d'application pour les cours en ligne, explication du fonctionnement de ces applications, fourniture de matériel en prêt en cas de difficultés financières...). Il est joignable sur rendez-vous par mail ou directement dans l'école.

3) Mise en place d'un Conseil des étudiants à tous les niveaux d'enseignement (sauf langues). Un délégué de classe est désigné dans chaque classe (vote en classe). Des réunions du Conseil étudiants sont organisées 3 à 4 fois par année scolaire (ou plus si nécessaire ou besoins spécifiques). Y siègent un représentant de la direction, un représentant des professeurs des sections concernées et les délégués du secteur (un conseil pour les formations qualifiantes classiques, un conseil pour les sections qualifiantes sociales et un conseil pour chaque sous-groupe en Bachelier).

Ceci permet de faire remonter vers la direction et les professeurs les difficultés rencontrées par certains étudiants ou par la classe dans son ensemble. Des réponses peuvent être apportées directement par la direction ou le professeur présent au cours même de la réunion. Si une question demande davantage de réflexion, retour est donné aux étudiants via le PV publié sur les valves ou de vive voix par la direction vers le ou les délégués concernés.

Une meilleure communication est ainsi instaurée entre tous les acteurs de l'école. Le rapport à la direction est aussi simplifié et humanisé : la direction, le professeur et les délégués partagent leur repas de midi tout en participant à la réunion. L'image renvoyée se veut celle d'une équipe à l'écoute et accessible.

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Aide à la VAE

Le coordinateur de section est en charge de tous les dossiers de VAE, quel que soit le niveau d'études concerné.

Il informe les étudiants sur la procédure à suivre. Il est disponible pour rencontrer les étudiants et leur expliquer des points particuliers liés à leur parcours. Le conseil des études des matières concernées est réuni afin d'étudier les dossiers de VAE introduits. C'est le coordinateur de section qui fait le relais vers les étudiants en fonction des décisions arrêtées.

Accompagnement personnalisé

Une des missions de la direction adjointe est d'accompagner et conseiller les étudiants tout au long de leur parcours. Elle est toujours disponible pour recevoir un étudiant en difficulté, pour remonter à la demande d'un enseignant par exemple, ou pour recadrer en cas de débordement laissant présager des difficultés dans les apprentissages. Elle oriente ceux qui le nécessitent vers la personne de référence pour l'enseignement inclusif en cas de nécessité. Elle incite les étudiants en difficulté à faire usage des actions mises en place pour les aider.

Enseignement inclusif

1. Définition

"C'est un enseignement qui met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières, matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études, aux évaluations des acquis d'apprentissage par les étudiants en situation de handicap et à l'insertion socioprofessionnelle."

(Article 1er, 1° du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif).

2. Bénéficiaires

Il est destiné à tout étudiant ou étudiante ayant des besoins spécifiques: "qui présente des incapacités, physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement de promotion sociale sur la base de l'égalité avec les autres."

(Article 7, § 2, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif)

3. A l'EICA

Dans notre établissement, le coordinateur de section est aussi en charge de la mise en place des facilités nécessaires aux personnes à besoins spécifiques.

L'information générale de la possibilité de solliciter une aide est donnée sur la plate-forme classroom. Les étudiants peuvent alors s'adresser directement au coordinateur de section ou bien à un membre de l'équipe de direction. Le coordinateur est chargé d'aider l'étudiant dans la constitution du dossier visant à la mise en place d'aménagements raisonnables. Il sert de relais vers l'équipe éducative pour la mise en place effective des aménagements raisonnables validés.

Aide à la réussite en matière de stage et d'épreuves intégrées

Accompagnement des stages

Les stages sont un moment important dans le parcours de formation des étudiants. Le professeur en charge du suivi des stages opère un suivi tout d'abord collectif en transmettant à l'ensemble du groupe les règles à suivre et les procédures à respecter. Il encadre ensuite individuellement chacun en rendant visite à l'étudiant sur le lieu de stage afin de permettre un échange constructif entre l'étudiant, l'employeur et le formateur.

Accompagnement des EI

Autre moment clé de la formation : l'épreuve intégrée.

Elle va permettre à l'étudiant de coordonner toutes les connaissances acquises tout au long des modules de cours. L'étudiant est d'abord accompagné collectivement puis individuellement par un chargé de cours de référence. De plus, la direction adjointe veille sur le processus et reste à disposition pour guider tout un chacun lorsque la situation le demande de manière plus individuelle.