

# RAPPORT D'AUTOÉVALUATION INTERNE

DÉMARCHE QUALITÉ ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

**BREVET D'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR (BES)**

**WEB DEVELOPER**

Point d'étape

Novembre 2024

Ce document a fait l'objet de l'approbation de la direction et direction adjointe de l'Institut Saint-Laurent ainsi que de la coordination qualité :

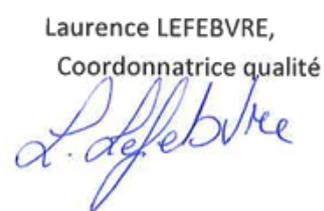
Catherine VERCHEVAL,  
Directrice



Caroline ELO  
Directrice-Adjointe



Laurence LEFEBVRE,  
Coordonnatrice qualité



## Table des matières

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Lexique.....                                                                                  | 4  |
| Note réflexive .....                                                                          | 4  |
| Constat de la situation actuelle de cette section .....                                       | 4  |
| Les envies pour cette section dans les mois et années à venir.....                            | 5  |
| SWOT .....                                                                                    | 6  |
| Analyse SWOT 2023-2024.....                                                                   | 6  |
| S - Forces.....                                                                               | 6  |
| W - Faiblesses .....                                                                          | 7  |
| O - Opportunités .....                                                                        | 8  |
| T - Menaces .....                                                                             | 8  |
| Suivi du plan d'action de mars 2023.....                                                      | 9  |
| Nouveau plan d'action 2024-2027 .....                                                         | 18 |
| Annexes.....                                                                                  | 21 |
| Annexe n°1 : Bilan du plan d'action global de l'institut Saint Laurent et Web Developer ..... | 21 |

## Lexique

UE : Unité d'enseignement

DIP : Dossier d'intention pédagogique

ISL : Institut saint Laurent

FCC : Formation en cours de carrière

CAPAES : Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur

EI : Epreuve Intégrée

KPI : Key Process Indicators

SWOT : Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats → Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces

CQ : Coordination qualité

Com' : Communication

## Note réflexive

### Constat de la situation actuelle de cette section

Le référent de section ainsi que l'interlocutrice de section sont bien conscients du manquement en termes de DIP et de grilles d'évaluations pour l'ensemble des UE de cette section. En effet, malheureusement, selon les EEE 2023-2024 des UE évaluées, peu de grilles d'évaluation ne sont transmises aux étudiants.

Ils sont également conscients qu'il est important et nécessaire d'effectuer des liens entre les enseignants des cours du soir de cette section ; d'autant plus que cette année, il y a deux nouveaux enseignants.

De plus, ils sont également conscients qu'il est fondamental de mettre en place des réunions pédagogiques constructives où les objectifs doivent être atteignables pour l'ensemble des participants afin d'améliorer la qualité l'enseignement donné au sein du cursus, c'est-à-dire « création des DIP », « création des grilles d'évaluations » et « améliorer les liens inter-UE notamment en améliorant le fil rouge de nombreuses UE nommé « Vintage Lab » ».

Le mentorat n'est pas demandé par le public du Web développer. En effet, le public demandeur au sein de l'ISL est majoritairement composé de personnes qui reprennent des études après un grand nombre d'années ou de personnes anxieuses. Néanmoins au sein de l'ISL cette année, nous avons 3 étudiants qui souhaitent être mentorés. Selon la coordinatrice du projet, comparativement aux autres institutions participantes, la

proportion de duos mentor – mentoré inscrits dans le projet POLLEM, par rapport aux nombres totaux d'étudiants et d'enseignant, est satisfaisante.

En ce qui concerne les méthodes pédagogiques employées par les enseignants et les formations en cours de carrière : chaque enseignant a une certaine liberté pédagogique tout en restant dans le cadre des DP. L'accompagnatrice pédagogique relaye l'information concernant les FCC à l'ensemble des enseignants de l'ISL. Certaines de ces FCC font suite à des demandes de membres du personnel. L'ISL recommande fortement aux enseignants d'effectuer le CAPAES bien qu'il ne soit pas obligatoire en enseignement pour adultes.

Le suivi des EI a été amélioré. L'ensemble des enseignants ont réellement repensé l'agenda des différentes grandes étapes de l'avancement des EI au cours de leur dernière année. En effet, le cahier des charges a été réalisé en concertation avec l'ensemble des enseignants de la section et a été complètement remanié pour un meilleur suivi des EI. Les étudiants ont des deadlines à chaque étape de construction de leur projet d'EI, chaque étape est évaluée et si elle n'est pas validée (acquise) l'étudiant ne peut continuer la suite de la création de son EI. L'évaluation de chaque étape se réalise en concertation avec l'ensemble des enseignants de la section. Pour donner suite à une demande des étudiants, le cours donnant les consignes des EI a été placé plus tôt dans l'année afin de permettre un meilleur suivi. Le suivi des EI se réalise sous la forme d'un coaching individualisé.

Les cours en distanciel :

Certaines parties d'UE se donnent en distanciel. Cependant, les étudiants du N1 décrochent plus aisément si les cours sont trop régulièrement donnés en distanciel. On observe du décrochage scolaire dès le mois de novembre. Il arrive aussi qu'ils ne réussissent pas certaines UE. Cela sera donc discuté pour l'année académique prochaine. En 2024-2025, il n'y a pas de cours hybride en niveau 1, afin de diminuer le risque de décrochage.

## Les envies pour cette section dans les mois et années à venir

L'accompagnatrice pédagogique de l'ISL a l'intention de rédiger des modules d'auto-formation pour aider les enseignants à la rédaction des DIP et des grilles d'évaluations. Malheureusement par manque de temps cela n'a pas encore été réalisé. À la suite de ce constat, l'accompagnatrice pédagogique avec l'aide de la coordinatrice qualité en fonction ont la volonté d'effectuer une formation d'une demi-journée un samedi matin. Cette rencontre aura pour but d'apprendre par « le parrainage des pairs ». En effet, cette rencontre sera ciblée vers les nouveaux enseignants de l'ISL, avec l'aide de certains enseignants ayant des pratiques pédagogiques dynamiques ou constructivistes qui ont fait leurs preuves envers le public singulier de l'enseignement pour adultes. Enfin, à la

suite de cette formation, une seconde réunion sera proposée et organisée, autour d'une aide à la rédaction et à la création des grilles d'évaluations et des DIP.

L'interlocutrice de section, le référent de section ainsi que la cellule com' sont conscients qu'il est nécessaire d'ouvrir cette section vers le monde professionnel. Pour cela, sont envisagées une soirée thématique spécifique sous la forme de conférences et/ ou des interventions d'experts durant certaines UE. Ces projets vont être mis en place au second quadrimestre de l'année 2024-2025 (avril ou juin 2025), lors d'une soirée à laquelle l'ensemble des 3 niveaux de cette section seront conviés. De plus, ces projets seront effectués avec l'aide des ALUMNI de cette section.

Afin d'améliorer les présentations orales lors des EI, une intervention d'un expert en communication et/ou une séance de cours spéciale « communication » sera effectuée pour aider l'ensemble des étudiants des 3 niveaux. Il est proposé de réaliser des classes inversées, pour que les étudiants apprennent plus régulièrement et rapidement dans leur cursus à réaliser des interventions orales devant la classe.

Enfin, il nous semble pertinent d'effectuer bien plus de liens entre les différentes UE et inter-niveau pour donner plus de sens entre les cours et permettre aux étudiants de voir au-delà de la matière stricte d'une seule UE. Cette pédagogie permettrait de motiver les étudiants à l'ensemble des UE du cursus et leur permettrait de se rendre compte de la nécessité de l'ensemble de celles-ci et de comprendre qu'elles sont toutes interconnectées. Cette thématique fera l'objet de la première réunion pédagogique de cette section qui aura lieu en février 2024, dans le but de travailler sur la grille d'évaluation de l'épreuve intégrée en priorité et si le temps le permet ou lors d'une seconde réunion d'améliorer le projet « Vintage Lab ».

## SWOT

### Analyse SWOT 2023-2024

#### S - Forces

Petites classes : Le nombre restreint d'étudiants, associé à la taille réduite de l'équipe pédagogique et administrative, favorise des interactions très fortes entre les enseignants et les étudiants. Cela permet de proposer un enseignement individualisé et de proximité. Les équipes sont accessibles et disponibles pour les étudiants, étant à l'écoute de leurs besoins.

Ambiance et entraide : Le nombre réduit d'étudiants contribue également à créer une bonne atmosphère de groupe, favorisant le partage de notes de cours et l'entraide durant les exercices pratiques réalisés en classe ou sur la plateforme Moodle.

Profil des enseignants : la majorité des enseignants de ce brevet (BES) ont une activité professionnelle dans le domaine du web développement. Celle-ci les rend conscients de la réalité du terrain, ce qui est fort apprécié par les étudiants. En effet les chapitres

des cours sont orientés vers ce qui les attendra lors de leur entrée dans le monde professionnel. Certains enseignants ont dans leurs pratiques professionnelles des traits de caractère (humour, bienveillance, etc.).

Exercices pédagogiques adaptées : la pédagogie employée par les enseignants plait énormément : les projets de certaines UE et les liens avec plusieurs UE « Vintage Lab », le planning entre les cours théoriques et les cours pratiques permettent aux étudiants de rapidement se « débloquer » dans leurs exercices, exercices mis sur la plateforme Moodle pour permettre des entraînements en toute autonomie. Certaines UE sont données de manière dynamique grâce à des quizz, jeu de société, etc. ( ludopédagogie).

Nouveau DP qui répond aux besoins du monde professionnel : le dossier pédagogique de la section a été revu et est entré en vigueur en septembre 2024 pour les étudiants du Niveau 3. De ce fait, cette année, l'ensemble des 3 niveaux applique le nouveau dossier pédagogique.

Horaire adapté au public qui travaille : la formation s'effectue en cours du soir (17h55 à 21h25) 3 soirs/semaine. Les samedis pour l'anglais une année sur deux.

Horaire des cours pratiques et théoriques : après consultations avec certains enseignants notamment en préparation de l'application du nouveau DP, les cours théoriques sont organisés avant les cours pratiques pour une meilleure cohérence des apprentissages.

Supports écrits : certaines UE ont des supports visuels (slides) de très bonne qualité ainsi qu'un support écrit qui n'est pas uniquement un recueil de ligne de codes.

## W - Faiblesses

Horaire du cours d'Anglais : le cours d'Anglais est organisé une année sur 2. Cela pose certains soucis lorsqu'un étudiant ne réussit pas cette UE, ainsi que le fait qu'il s'agit d'un horaire ayant lieu les samedis matin. Certains étudiants aimeraient que les UE se donnent en Anglais plutôt qu'en français.

Mise en place de KPI : Pas de pilotage (indicateurs) de la formation à ce jour.

Le nombre de DIP et grille d'évaluation : manque d'informations pour les étudiants concernant l'évaluation dans certaines UE. De plus, aucun enseignant n'a rendu ces DIP. Ce point va être mis en avant durant une réunion pédagogique co-organisée entre l'interlocutrice de cette section et l'accompagnatrice pédagogique de l'ISL.

Matériel didactique : les laboratoires de ce brevet (BES) se réalisent sur les ordinateurs de l'ISL ou les ordinateurs personnels des étudiants. L'accès aux licences et le nombre d'ordinateurs disponibles sont un problème au sein de cette section. Une demande de budget spécialement pour cela va être demandé au P.O. en décembre 2024 prochain.

Recherche de stage : la recherche de stage est parfois compliquée pour certains étudiants. Néanmoins s'ils ne trouvent pas, le référent de section leur transmet les contacts qu'il a (certains étant des anciens de l'ISL).

Intervenants multiples : Dans certaines UE, la diversité des intervenants et des styles d'enseignement offre aux étudiants des perspectives variées et complémentaires.

Toutefois, cela peut parfois les déstabiliser, donnant une impression de manque de cohérence dans l'UE.

Distanciel : Pour certaines UE, les étudiants regrettent la part trop importante de cours en distanciel. Ils aimeraient à l'inverse bien plus de présentiel pour comprendre plus aisément la matière et surtout se débloquer plus aisément dans leurs codages.

Plateforme Moodle et notes de cours : le ressenti général est une mauvaise organisation des cours sur Moodle (énormément de perte de temps pour trouver le cours) ainsi que le manque de notes de cours bien réalisées en format word ou pdf.

## O - Opportunités

Métier en pénurie.

Accès en transport en commun aisé.

Parking accessible pour les étudiants en soirée.

## T - Menaces

Faiblesses des moyens financiers de l'enseignement pour adultes (anciennement nommée Enseignement de Promotion sociale).

Être à jour dans l'évolution des licences afin de permettre un enseignement réaliste vis-à-vis de l'évolution du métier.

## Suivi du plan d'action de mars 2023

| Plan d'action actualisé WEB - Mars 2023 actualisé en Novembre 2024                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |                                  |                    |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| Action                                                                                                                                                                                                                                                                | Priorité<br>1 (+) à 4 (-)                                                                                                                                                             | Responsable de<br>l'action       | Échéance<br>finale | Indicateur                                                   |
| <b>Axe 1 : Améliorer la gouvernance et la cohérence institutionnelle</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                  |                    |                                                              |
| Définir des Key Process Indicators (KPI), afin de pouvoir assurer un suivi du fonctionnement des programmes et évaluer le degré de réalisation des objectifs prioritaires de la vision prospective (création de tableaux de bord et suivi de l'évolution des données) | 2                                                                                                                                                                                     | Direction/Référent/CQ            | 1x/an              | Tableaux de bord créés et opérationnels                      |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Cette action n'est pas menée, elle le sera dès le retour de la CQ titulaire. Cependant une cellule qualité a été formée et l'une de cette tâche sera d'aider à l'élaboration des KPI. |                                  |                    |                                                              |
| Revoir les procédures utiles et les mettre à jour                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                                     | Direction/CQ/Accompagnement péda | juin-24            | Fiches procédures actualisées, processus importants précisés |

**Suivi de cette action:**

Cette action n'est pas menée. Néanmoins, afin de respecter l'obligation qui incombe aux établissements d'enseignement pour adultes en 2025-2026, l'ISL va au sein des EEE ajouter des questions pour le suivi de la carrière de ses enseignants. Un entretien avec la direction sera effectué sur base des résultats obtenus lors de l'EEE. Cet entretien pourrait par la suite déboucher sur un entretien plus pédagogique si cela est nécessaire.

## Axe 2 : Améliorer la communication interne et externe

|                                                         |   |                            |         |                        |
|---------------------------------------------------------|---|----------------------------|---------|------------------------|
| Revoir signalétique et fléchage (secrétariat, sécurité) | 1 | CQ/chargé de communication | juin-23 | Signalétique améliorée |
|---------------------------------------------------------|---|----------------------------|---------|------------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action n'est pas encore menée néanmoins la CQ en fonction a réalisé une budgétisation pour ce projet afin que la direction le présente et le défende au P.O en décembre 2024 prochain.

|                                     |   |                                     |         |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Développer l'exploitation de Moodle | 2 | Chargé de com/responsable Moodle/CQ | juin-23 | Nombre d'étudiants et de chargés de cours inscrits sur les espaces Moodle dédiés aux différents programmes et analyse la fréquence des connexions des utilisateurs |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action est en cours de réalisation, des mises à jour ont été réalisées.

|                                                              |   |                     |                         |                             |
|--------------------------------------------------------------|---|---------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Assurer un suivi des diplômés (jury EI, lieux de stage, ...) | 2 | Référent de section | Après chaque session EI | Nombre de prises de contact |
|--------------------------------------------------------------|---|---------------------|-------------------------|-----------------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action est menée chaque année. En effet le référent de section reprend contact une année après l'année de l'octroi du diplôme avec les anciens étudiants afin de savoir s'ils ont trouvé de l'emploi et dans quelle branche du web développement. Il les invite à participer aux EIs (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> session) lorsqu'ils ont 2 à 3 ans d'expérience dans leurs sociétés.

|                                                                                               |   |                         |         |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Diffuser les horaires aux étudiants sur un plus long terme et permettre un affichage en ligne | 1 | Informaticien Prosoc/CQ | juin-23 | Satisfaction des étudiants (résultats des enquêtes)<br>Horaires disponibles sur Moodle |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action est en cours au sein de Moodle, depuis novembre 2024 les horaires sont accessibles dans certaines sections (en phase de test).

|                                                 |   |                                     |         |                    |
|-------------------------------------------------|---|-------------------------------------|---------|--------------------|
| Mettre au point un système de bulletin en ligne | 4 | Service informatique Prosoc/qualité | juin-24 | Bulletins en ligne |
|-------------------------------------------------|---|-------------------------------------|---------|--------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action n'est pas réalisée et n'est pas à l'ordre du jour.

|                                                                                            |   |                                   |         |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|---------|-----------------------------|
| Intégrer un moment d'échange entre les étudiants et les alumni lors de la soirée d'accueil | 2 | Interlocuteur de section/référent | sept-23 | Nombre d'échanges organisés |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|---------|-----------------------------|

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |              |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                                             | Cette action est menée à moitié. Des échanges entre les étudiants des différents niveaux ont lieu lors des EI de seconde session ou lors du mois de septembre. De plus, en décembre, des moments conviviaux sont organisés entre différents niveaux. Dans les mois/ années à venir, nous organiserons une rencontre avec des Alumnis.                                                                                          |                                                          |              |                                                             |
| Intégrer des moments d'échange entre les étudiants et les professionnels (conférences, visites, intervenants en classe)                   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Interlocuteur de section, référent et équipe pédagogique | Chaque année | Nombre d'échanges organisés                                 |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                                             | cette action n'est pas menée mais fera partie des action du plan d'action 2024-2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |              |                                                             |
| Communiquer de manière efficace sur le rôle de l'accompagnement pédagogique                                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Direction/accompagnement péda                            | En continu   | Communication effectuée                                     |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                                             | Cette action est menée chaque année et évolue également. Il y a une annonce durant la réunion de rentrée (Assemblée générale) qui cette année était obligatoire. Un mail est envoyé aux nouveaux enseignants, des EEE sont réalisées pour les nouveaux enseignants, des réunions pédagogiques ont été réalisées dans plusieurs sections. Les FCC sont relayées également. Enfin la formation CAPAES est fortement recommandée. |                                                          |              |                                                             |
| Mieux informer les étudiants sur les possibilités liées aux extensions des licences étudiantes et sur les accès aux bibliothèques du pôle | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CQ/Référent de section WEB                               | sept-23      | Guide étudiant mis à jour/Portail Moodle mis à jour         |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                                             | Cette action est menée, en effet les enseignants expliquent les extensions possibles des licences au-delà de l'inscription en tant qu'étudiant. Pour ce qui est des bibliothèques des pôles, les universités et hautes écoles refusent le prêt des livres (papiers ou numérisés) aux étudiants porteurs d'une carte enseignement pour adultes.                                                                                 |                                                          |              |                                                             |
| Mieux communiquer sur l'organisation du cours d'anglais et les dispenses possibles                                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Interlocuteur de section                                 | juin-23      | Communication améliorée (Moodle + passage dans les classes) |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |              |                                                                  |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Suivi de cette action:</b>                              | Les étudiants sont mis au courant dès les inscriptions des modalités du cours d'anglais (1 an /2) avec l'horaire se réalisant les samedis matin. Ils ont la possibilité d'être dispensés du premier niveau de ce cours suite à un test dispensatoire réalisé à la première séance. De plus, via la VAE, les étudiants effectuent également des demandes de dispenses, notamment ceux venant des hautes écoles et /ou universités (les enseignants et le secrétariat en font la promotion). Un des problèmes organisationnels est le fait que certains étudiants arrivent dans cette formation bien après le premier cours d'anglais et de ce fait une demande de dispense ne peut, à l'heure actuelle, pas être envisagée. Cela va être rediscuté pour l'année 2025-2026. |                                                   |              |                                                                  |
| Avancer la communication donnée sur l'EI de la section WEB | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Interlocuteur de section/référent/chargé suivi EI | Chaque année | Communication faite au niveau 3 pour la mi-novembre au plus tard |

**Suivi de cette action:**

Cette action est menée. En effet elle se réalise en décembre à présent, alors que précédemment cela s'effectuait en février.

## Axe 3 : Renforcer la qualité de l'accompagnement des étudiants

|                             |   |                               |               |                                             |
|-----------------------------|---|-------------------------------|---------------|---------------------------------------------|
| Soutenir le projet mentorat | 1 | Direction/Accompagnement péda | En permanence | Nombre d'étudiants mentorés en augmentation |
|-----------------------------|---|-------------------------------|---------------|---------------------------------------------|

**Suivi de cette action:**

Le POLLEM (Pôle Liège Luxembourg Expérience Mentorat) est depuis 5 ans à présent un programme dont l'ISL fait partie. Il est vrai que la section du Web développer n'est pas demandeuse de ce type d'accompagnement.

|                                                                                                                                                                                |   |                     |         |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|---------|------------------|
| Organiser un moment d'accueil des nouveaux étudiants entrants (avec la présence des enseignants et des étudiants des niveaux supérieurs) afin de créer une dynamique de groupe | 1 | Référent de section | sept-23 | Accueil organisé |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|---------|------------------|

**Suivi de cette action:**

Un moment convivial est organisé en septembre sans les enseignants et en décembre un autre moment est organisé avec certains enseignants.

|                                                                                                                          |   |                               |                                   |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Amener tous les chargés de cours à avoir une grille d'évaluation écrite et à la communiquer en temps utile aux étudiants | 1 | Direction/Accompagnement péda | En début de chaque année scolaire | Nombre de grilles reçues |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|

Cette action n'est pas menée. Pourtant l'accompagnatrice pédagogique rappelle lors de la réunion de rentrée qu'il faut lui envoyer les DIP (contenant les grilles d'évaluation) de chaque UE avant le premier dixième du cours. Lors de l'engagement, la secrétaire des enseignants le rappelle également. certains interlocuteurs de sections le précisent également. C'est un problème dont nous sommes conscients et nous allons y travailler dans les mois et années à venir.

**Suivi de cette action:**

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                           |                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Veiller à l'adaptation des méthodes pédagogiques (distanciel, présentiel) uniquement aux cours qui s'y prêtent    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direction/Accompagnement péda/Equipes péda.   | Chaque fin d'année scolaire pour l'année scolaire à venir | Consignes claires reçues sur l'hybridation et suivi apportés aux DIP |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                     | La proportion de distanciel et de présentiel est défini par la direction. Le choix du distanciel est réfléchi et est approprié pour le chapitre à voir ou les exercices à faire. Cependant dans les EEE de 2023-2024, il ressort que pour certains étudiants la part de distanciel est encore parfois trop importante. Une discussion sera établie car selon le référent de section le distanciel fait décrocher les étudiants du N1. L'accompagnatrice pédagogique est là pour répondre aux besoins des enseignants, elle relaye les propositions de FCC et propose également des FCC répondant à des demandes des membres du personnel. Elle encourage également à suivre le CAPAES. |                                               |                                                           |                                                                      |
| Systematiser le respect des consignes DIP et la vérification de ceux-ci                                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direction/Accompagnement péda                 | Chaque début d'UE en continu                              | DIP reçus et vérifiés                                                |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                     | L'accompagnatrice pédagogique n'est pas hiérarchiquement supérieure aux enseignants. Ce n'est donc pas à elle d'intervenir si les DIP ne sont pas rendus. C'est en effet plutôt aux interlocuteurs de sections de s'en charger. Dans cette section peu DIP n'est rendu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                                           |                                                                      |
| Communiquer sur la possibilité d'allonger la durée du stage de manière volontaire (congés sans solde ou vacances) | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Interlocuteur de section et chargé des stages | Chaque année                                              | Information diffusée aux étudiants                                   |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                     | La communication se réalise correctement. En effet, les stages sont aisément prolongeables au-delà du minima de 6 semaines et les étudiants sont toujours couverts par l'assurance de l'ISL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                                           |                                                                      |

|                                                                                                                    |   |                                        |         |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------|---------|-----------------------|
| Constituer un répertoire de ressources documentaires en ligne, y compris un recueil des TFE des années antérieures | 3 | CQ/Personne ressource biblio en ligne? | juin-25 | Bibliothèque en ligne |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------|---------|-----------------------|

**Suivi de cette action:**

Le référent de section a sur un drive l'ensemble des EI de cette section et les rend accessibles pour les étudiants de dernière année. Il n'y a pas de ressources bibliographiques en format papier mis à disposition.

## Axe 4 : Pérenniser la gestion du personnel et améliorer la concertation pédagogique

|                                                                                     |   |                                              |            |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|
| Systématiser les moments de rencontre entre les enseignants (réunions pédagogiques) | 1 | Interlocuteur de section/Référent de section | En continu | Nombre de rencontres pédagogique organisées |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action n'est pas encore menée. Néanmoins avec la nouvelle interlocutrice de section en place, une réunion pédagogique sera effectuée en février prochain Et aura pour but de travailler principalement sur les DIP et grilles d'évaluation, d'accueillir les nouveaux deux enseignants et une seconde réunion sera prévue pour améliorer le projet transversal « Vintage Lab ».

|                                                                                                            |   |           |         |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|---------|------------------------------------|
| Mise en place d'entretiens périodiques de bilan de développement de carrière pour les membres du personnel | 3 | Direction | juin-25 | Bilan de développement de carrière |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|---------|------------------------------------|

**Suivi de cette action:**

Cette action n'est pas encore menée. Néanmoins, afin de respecter l'obligation qui incombe aux établissements d'enseignement pour adultes en 2025-2026, l'ISL va au sein des EEE ajouter des questions pour le suivi de la carrière de ses enseignants. Suite à cette EEE un entretien entre la direction sera effectué sur base des résultats obtenus lors de la EEE. Cet entretien pourrait par la suite déboucher sur un entretien plus pédagogique si cela est nécessaire. Un membre de la direction adjointe s'est formé pour ce type d'entretien carrière.

|                                                                             |   |              |         |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|--------------|---------|-----------------------------------|
| Systématiser le suivi des nouveaux enseignants en début de carrière à l'ISL | 2 | Direction/CQ | juin-24 | Nombre de rapports de supervision |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|--------------|---------|-----------------------------------|

Les EEE pour les nouveaux enseignants sont réalisées pour l'ensemble des UE qu'ils donnent. Si les résultats sont mauvais, une seconde EEE sera réalisée. L'accompagnatrice pédagogique propose systématiquement une rencontre aux nouveaux enseignants. Elle leur envoie un mail en précisant son rôle et en quoi elle peut les aider, notamment pour la rédaction des DIP, grilles d'évaluation etc. Depuis cette année, elle leur envoie un mail de suivi vers la mi-novembre, pour savoir comment se passent leurs cours. De plus certains membres de la direction adjointe invitent les nouveaux enseignants à rencontrer l'accompagnatrice pédagogique.

**Suivi de cette action:**

|                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                               |         |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|
| Formaliser la réunion "cahier des charges"                                                   | 1                                                                                                                                             | Interlocuteur de section/Référent de section                  | juin-23 | PV réunion                                   |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                | Cette action est menée et les enseignants s'y tiennent. Plusieurs réunions durant l'année académique sont réalisées pour cela.                |                                                               |         |                                              |
| Faire aboutir le projet "Vintage Lab"                                                        | 3                                                                                                                                             | Interlocuteur de section/référent de section/chargés de cours | juin-25 | Projet abouti                                |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                | Le projet a abouti mais il pourrait être optimisé. Cela va être mis à l'ordre du jour de la première réunion pédagogique en février prochain. |                                                               |         |                                              |
| Redéfinir le rôle du référent de section et communiquer de façon efficace sur cette fonction | 1                                                                                                                                             | Direction/CQ/Accompagnement péda                              | juin-23 | Fiche de fonction mise à jour et communiquée |

**Suivi de cette action:**

Une réunion entre les interlocuteurs de section et l'accompagnatrice pédagogique a eu lieu à ce sujet en octobre dernier. Le souhait est de réaliser en concertation individuelle avec chaque référent de section une lettre de mission qui lui sera propre. Les différents RDV se réaliseront courant du second quadrimestre.

## Axe 5 : Renforcer la qualité des ressources matérielles

|                                                                |   |                   |         |               |
|----------------------------------------------------------------|---|-------------------|---------|---------------|
| Installation d'un local de travail à destination des étudiants | 2 | Direction/ouvrier | juin-23 | Local aménagé |
|----------------------------------------------------------------|---|-------------------|---------|---------------|

**Suivi de cette action:**

Le local 502 va devenir un local avec des ordinateurs et des caméras afin de permettre aux étudiants de travailler hors périodes de cours dans un endroit calme.

|                                        |                                                              |                          |         |                 |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|-----------------|
| Souscrire un abonnement à "MS Imagine" | 3                                                            | Interlocuteur de section | juin-25 | Licence acquise |
| <b>Suivi de cette action:</b>          | Cette action n'est pas menée et n'est pas à l'ordre du jour. |                          |         |                 |

## Axe 6 : Pérenniser la démarche qualité

|                                                                                                                                                  |   |    |            |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------|-----------------------------------|
| Développer une politique de communication au sujet de la démarche qualité, des actions entreprises, de leurs résultats et des progrès engrangés. | 1 | CQ | En continu | Communications qualité effectuées |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------|-----------------------------------|

**Suivi de cette action:**

Il y a des articles dans le "En avant " de l'ISL et il y a des valses pour la démarche qualité dans le hall d'entrée de l'ISL. Un poster est imprimé dans la cafétéria des étudiants de l'ISL suite à une visite réalisée dans certaines classes pour présenter le Mentorat et la démarche qualité. Dès le retour de la CQ titulaire, les valses seront remises à jour et le portail qualité sur la plateforme Moodle sera également fait ( il était en cours lors de son départ).

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |            |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|----------------------|
| Formaliser la procédure en matière d'évaluation des enseignements par les étudiants (EEE). | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CQ/Accompagnement pédagogique | en continu | Nombre d'UE évaluées |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                              | La procédure des EEE (tous les 3 ans. En 2023-2024 : 14 UE ont été évaluées et 17 EEE ont été réalisées) est bien ancrée dans la démarche de suivis des enseignements au sein de l'ISL et est en continuelle évolution. En effet cette année, les questionnaires et les mails destinés aux étudiants et aux enseignants ont été revus. Nous avons ajouté un item concernant les DIP et les grilles d'évaluation. |                               |            |                      |
| Mettre en place une FCC sur la qualité (idéalement en horaires décalés)                    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CQ/Accompagnement pédagogique | juin-23    | FCC organisée        |

**Suivi de cette action:**

Cela a été réalisée le 13 avril 2023.

## Axe 7 : Améliorer la cohérence des programmes

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |         |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|
| Implémenter le nouveau dossier pédagogique WEB                                                                      | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                | Direction/chargés de cours               | sept-23 | Horaire adapté selon le nouveau DP                                    |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                       | Le nouveau dossier pédagogique est en application depuis 2 ans déjà et cette année le dernier niveau vient de rentrer dans le nouveau DP. Les DP inter-réseaux, comme celui du WEB, permettent une certaine uniformité des formations données par les différents établissements. |                                          |         |                                                                       |
| Equilibrer la charge entre les deux premières années de la formation et veiller à l'articulation des différentes UE | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                | Interlocuteur de section/équipe péda WEB | juin-23 | Horaire adapté en fonction de la charge de travail pour les étudiants |
| <b>Suivi de cette action:</b>                                                                                       | Cela a été réalisée pour la mise en place du nouveau DP pour les différents niveaux. C'est également pour ne pas surcharger les horaires que le cours d'anglais se réalise un an sur 2.                                                                                          |                                          |         |                                                                       |

## Nouveau plan d'action 2024-2027

### Plan d'action actualisé WEB - Novembre 2024-2027

| Action                                                                                                                                                                                                                                                                | Priorité<br>1 (+) à 4<br>(-) | Responsable de<br>l'action             | Échéance<br>finale | Indicateur                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Axe 1 : Améliorer la gouvernance et la cohérence institutionnelle</b>                                                                                                                                                                                              |                              |                                        |                    |                                                                      |
| Définir des Key Process Indicators (KPI), afin de pouvoir assurer un suivi du fonctionnement des programmes et évaluer le degré de réalisation des objectifs prioritaires de la vision prospective (création de tableaux de bord et suivi de l'évolution des données) | 2                            | Direction/Référent/CQ                  | 2024-2026          | Dès le retour de la CQ titulaire avec l'aide de la cellule qualité.  |
| Revoir les procédures utiles et les mettre à jour                                                                                                                                                                                                                     | 2                            | Direction/ et interlocuteur de section | 2025-2026          | Obligation légale dès 2026, se réalisée sur base des EEE améliorées. |
| <b>Axe 2 : Améliorer la communication interne et externe</b>                                                                                                                                                                                                          |                              |                                        |                    |                                                                      |
| Revoir signalétique et fléchage (secrétariat, sécurité)                                                                                                                                                                                                               | 1                            | CQ/chargé de communication             | 2025-2028          | Demande de budget pour plusieurs années                              |

|                                                                                                                         |   |                                                                             |                           |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Développer l'exploitation de Moodle                                                                                     | 2 | Chargé de com/responsable Moodle/CQ                                         | 2025-2026                 | Nombre d'étudiants et de chargés de cours inscrits sur les espaces Moodle dédiés aux différents programmes et analyse la fréquence des connexions des utilisateurs |
| Intégrer un moment d'échange entre les étudiants et les alumni lors de la soirée d'accueil                              | 2 | Interlocuteur de section/référent/ cellule com'                             | 2024-2025 et chaque année | Projet en discussion entre les enseignants de la section, les personnes de la cellule com' et l'interlocutrice de section                                          |
| Intégrer des moments d'échange entre les étudiants et les professionnels (conférences, visites, intervenants en classe) | 3 | Interlocuteur de section, référent et équipe pédagogique et la cellule com' | 2025-2026 et chaque année | Projet en discussion entre les enseignants de la section, les personnes de la cellule com' et l'interlocutrice de section                                          |
| Mieux communiquer sur l'organisation du cours d'anglais et les dispenses possibles                                      | 1 | Interlocuteur de section/ chargée du cours d'anglais                        | 2025-2026                 | Voir les possibilités pour faire un examen de dispense après le premier cours afin d'être en accord avec le délai des inscriptions qui est plus long.              |

### **Axe 3 : Renforcer la qualité de l'accompagnement des étudiants**

|                                                                                                                                                                                |   |                          |                                     |                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Organiser un moment d'accueil des nouveaux étudiants entrants (avec la présence des enseignants et des étudiants des niveaux supérieurs) afin de créer une dynamique de groupe | 1 | Référent de section      | 2024-2025 et chaque année           | Accueil organisé soit en septembre/ octobre avec les EI de seconde session |
| Amener tous les chargés de cours à avoir une grille d'évaluation écrite et à la communiquer en temps utile aux étudiants                                                       | 1 | Interlocuteur de section | en début de chaque année académique | Réunion pédagogique a réalisé pour cet objectif précis.                    |

|                                                                                                                |   |                                             |                                                           |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Veiller à l'adaptation des méthodes pédagogiques (distanciel, présentiel) uniquement aux cours qui s'y prêtent | 1 | Direction/Accompagnement péda/Equipes péda. | Chaque fin d'année scolaire pour l'année scolaire à venir | Consignes claires reçues sur l'hybridation et suivi apportés aux DIP          |
| Systématiser le respect des consignes DIP et grilles d'évaluation et la vérification de ceux-ci                | 1 | Direction/interlocuteur de section          | Chaque début d'UE en continu                              | Vérifier les DIP pour chaque UE et interpellier les enseignants si manquement |

## **Axe 4 : Pérenniser la gestion du personnel et améliorer la concertation pédagogique**

|                                                                                                            |   |                                                               |                          |                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Systématiser les moments de rencontre entre les enseignants (réunions pédagogiques)                        | 1 | Interlocuteur de section/Référent de section                  | En fev. 2025 et 1/ an    | Projet en cours pour février 2024 avec l'envie d'en réaliser au moins 1/an avec des objectifs clairs de travail.           |
| Mise en place d'entretiens périodiques de bilan de développement de carrière pour les membres du personnel | 3 | Direction                                                     | 2025-2026                | Obligation légale dès la rentrée académique 2025-2026, sur base des EEE ces entretiens seront réalisées.                   |
| Faire aboutir le projet "Vintage Lab"                                                                      | 3 | Interlocuteur de section/référent de section/chargés de cours | Fev 2025 et chaque année | Projet abouti mais il sera amélioré lors des réunions pédagogiques                                                         |
| Redéfinir le rôle du référent de section et communiquer de façon efficace sur cette fonction               | 1 | Direction/Accompagnement péda                                 | 2024-2025                | Les lettres missions vont être réalisées de manière individuelle, la direction adjointe réalise ce travail pour le moment. |

## **Axe 5 : Renforcer la qualité des ressources matérielles**

|                                                                                                                                                  |   |                                                         |                           |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|
| Licences des ordinateurs à jour vis-à-vis du monde professionnel                                                                                 | 1 | Direction/interlocuteur de section/ référent de section | 2024-2025 et chaque année | Lors des demandes de budget en novembre de chaque année. |
| Installation d'un local de travail à destination des étudiants                                                                                   | 2 | Direction/ouvrier                                       | 2024-2025                 | 502 va être dédié à cela.                                |
| <b>Axe 6 : Pérenniser la démarche qualité</b>                                                                                                    |   |                                                         |                           |                                                          |
| Développer une politique de communication au sujet de la démarche qualité, des actions entreprises, de leurs résultats et des progrès engrangés. | 1 | CQ                                                      | En continu                | Communications qualité doit être effectuée               |
| Mettre en place une FCC sur la qualité (idéalement en horaires décalés)                                                                          | 2 | CQ/Accompagnement pédagogique                           | 2025-2026                 | FCC à organiser                                          |
| <b>Axe 7 : Améliorer la cohérence des programmes</b>                                                                                             |   |                                                         |                           |                                                          |
| Des idées???                                                                                                                                     |   |                                                         |                           |                                                          |

## Annexes

Annexe n°1 : Bilan du plan d'action global de l'institut Saint Laurent et Web Developer

| Action terminée                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                        |                                  |                 |                                                                                 |                                                                                       |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Action en cours                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                        |                                  |                 |                                                                                 |                                                                                       |            |
| Objectif                                                                    | Action                                                                                                                                                                                                                                                                | Plan d'action lié    | Priorité 1 (+) à 4 (-) | Responsable de l'action          | Échéance finale | Indicateur                                                                      | Commentaires                                                                          | Résultat   |
| Développer une véritable vision prospective pour nos formations             | Définir des Key Process Indicators (KPI), afin de pouvoir assurer un suivi du fonctionnement des programmes et évaluer le degré de réalisation des objectifs prioritaires de la vision prospective (création de tableaux de bord et suivi de l'évolution des données) | plan d'action global | 2                      | Direction/Référent/CQ            | 1x/an           | - Tableaux de bord créés et opérationnels<br>- Actualisation des plans d'action | - Liens avec Prosoc OK<br>- Séminaire FeProSoc janvier 2020: pilotage par les données | en cours   |
| Veiller à la formalisation et à la systématisation des processus importants | Revoir les procédures utiles et les mettre à jour                                                                                                                                                                                                                     | plan d'action global | 2                      | Direction/CQ/Accompagnement péda | juin-24         | Fiches procédures actualisées, processus importants précisés                    |                                                                                       | En continu |
| Améliorer la communication interne                                          | Revoir signalétique et fléchage (secrétariat, sécurité)                                                                                                                                                                                                               | plan d'action global | 1                      | CQ/chargé de communication       | juin-23         | Signalétique améliorée                                                          | - Analyse à finaliser<br>- demande de devis                                           | en cours   |
| Améliorer la communication externe                                          | Créer un document "officiel" sur l'utilisation de la                                                                                                                                                                                                                  | plan d'action global | 3                      | Chargé de communication          |                 | Charte graphique diffusée                                                       |                                                                                       | En attente |

|                                                  |                                                                                                                                        |                      |   |                                     |                         |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |            |  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
|                                                  | charte graphique et veiller à sa diffusion                                                                                             |                      |   |                                     |                         |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |            |  |
| Améliorer la communication interne               | Développer l'exploitation Moodle                                                                                                       | plan d'action global |   | Chargé de com/responsable Moodle/CQ | juin-23                 | Nombre d'étudiants et de chargés de cours inscrits sur les espaces Moodle dédiés aux différents programmes et analyse la fréquence des connexions des utilisateurs | Portails créés                                                                                                                        | En cours   |  |
| Renforcer les liens avec le monde professionnel  | Favoriser les liens avec le monde professionnel (Jobday, rencontres, conférences, démonstrations, visites d'entreprises, Kidsday, ...) | plan d'action global |   | Direction/Référent de section       | juin-23                 | Nombre de contacts pris                                                                                                                                            |                                                                                                                                       |            |  |
| Renforcer les liens avec le monde professionnel  | Assurer un suivi des diplômés (jury EI, lieux de stage, ...)                                                                           | plan d'action global | 2 | Référent de section                 | Après chaque session EI | Nombre de prises de contact                                                                                                                                        | Le référent contacte les anciens un an après leur sortie. Un ancien (différent à chaque fois) participe aux EI de la section          |            |  |
| Améliorer la communication interne               | Créer un organigramme et l'afficher                                                                                                    | plan d'action global | 2 | CQ                                  | juin-22                 | Organigramme affiché                                                                                                                                               | Salle des profs, cafétéria, valves qualité, guides?                                                                                   | En cours   |  |
| Developper l'esprit d'appartenance des étudiants | Créer une exposition avec les œuvres de nos étudiants et personnel ("Nos étudiants ont du talent")                                     | plan d'action global | 4 | CQ                                  |                         |                                                                                                                                                                    | Prévoir vitrines dans la cafétéria ?                                                                                                  | En attente |  |
| Améliorer la communication interne               | Meilleure gestion/organisation des fêtes du personnel (Noël, fin d'année)                                                              | plan d'action global |   | Direction                           |                         |                                                                                                                                                                    | - Prévoir dans l'organisation dès le début d'année (horaires)<br>- Plus de cours le vendredi PM et soir avant Noël OK (Attention CAP) | En attente |  |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                      |   |                                                          |              |                                                                                                  |                                                                                |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Améliorer la communication interne                                                                                                                               | Prévoir porte en verre (en partie + sablage) salle d'attente                                                            | plan d'action global | 4 | CQ/ouvrier                                               |              |                                                                                                  | - Devis demandé, budget 2023                                                   | En cours |
| Centrer la communication sur les besoins des étudiants et leur permettre de mieux organiser leur temps en harmonie avec leur vie personnelle et professionnelle. | Diffuser les horaires aux étudiants sur un plus long terme et permettre un affichage en ligne                           | plan d'action global | 1 | Informaticien Prosoc/qualité                             | juin-23      | Satisfaction des étudiants (résultats des enquêtes)<br>Horaires disponibles sur Moodle -Mentorat |                                                                                | En cours |
| Centrer la communication sur les besoins des étudiants                                                                                                           | Mettre au point un système de bulletin en ligne                                                                         | plan d'action global | 4 | Service informatique Prosoc/qualité                      | juin-24      | Bulletin en ligne                                                                                |                                                                                | En cours |
| Centrer la communication sur les besoins des étudiants                                                                                                           | Créer une procédure de communication adéquate pour les changements d'horaires                                           | Plan d'action global | 1 | Qualité/Direction                                        | sept-23      | Procédure créée                                                                                  |                                                                                | En cours |
| Organiser différentes formes de rencontres avec les alumni                                                                                                       | Intégrer un moment d'échange entre les étudiants et les alumni lors de la soirée d'accueil                              | Plan d'action WEB    | 1 | Interlocuteur de section/référent                        | sept-23      | Nombre d'échanges organisés                                                                      | projet en cours voir PV réunion du 08 novembre 24.                             |          |
| Organiser différentes formes de rencontres avec les professionnels                                                                                               | Intégrer des moments d'échange entre les étudiants et les professionnels (conférences, visites, intervenants en classe) | Plan d'action WEB    | 2 | Interlocuteur de section, référent et équipe pédagogique | Chaque année | Nombre d'échanges organisés                                                                      |                                                                                |          |
| Renforcer le rôle de                                                                                                                                             | Communiquer de manière efficace sur le rôle de                                                                          | plan d'action global | 1 | Direction/accompagnement péda                            | En continu   | Communication effectuée                                                                          | Systématiser le travail sur les grilles d'évaluation et renforcer la réflexion | En cours |

|                                                                                       |                                                                                                                                             |                      |   |                                                   |               |                                                                  |                                                                                                                                             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|---------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| l'accompagnement pédagogique                                                          | l'accompagnement pédagogique                                                                                                                |                      |   |                                                   |               |                                                                  | pédagogique des chargés de cours experts                                                                                                    |               |
| Améliorer la communication envers les étudiants                                       | Mieux informer les étudiants sur les possibilités liées aux extensions des licences étudiantes et (sur les accès aux bibliothèques du pôle) | Plan d'action WEB    | 2 | CQ/Référent de section WEB                        | sept-23       | Guide étudiant mis à jour/Portail Moodle mis à jour              |                                                                                                                                             |               |
| Améliorer la communication envers les étudiants                                       | Mieux communiquer sur l'organisation du cours d'anglais et les dispenses possibles                                                          | Plan d'action WEB    | 1 | Interlocuteur de section                          | juin-23       | Communication améliorée (Moodle + passage dans les classes)      |                                                                                                                                             |               |
| Améliorer la communication envers les étudiants                                       | Avancer la communication donnée sur l'EI de la section WEB                                                                                  | Plan d'action WEB    | 1 | Interlocuteur de section/référent/chargé suivi EI | Chaque année  | Communication faite au niveau 3 pour la mi-novembre au plus tard |                                                                                                                                             |               |
| Mettre en place une structure représentative des étudiants                            | Créer un système de délégués de classe - remplacer par groupe whatsapp                                                                      | plan d'action global | 2 | Référent de section                               | sept-23       | Système mis en place et effectif whatsapp existant               | (Proposer une lettre de recommandation aux étudiants qui s'investissent) - obsolète                                                         |               |
| Améliorer le soutien aux étudiants (orientation, guidance, aide aux difficultés, ...) | Soutenir le projet mentorat                                                                                                                 | plan d'action global | 1 | Direction/Accompagnement péda                     | En permanence |                                                                  | - Présentation du projet lors des séances qualité en début d'année aux niveaux 1<br>- Question ajoutée dans le questionnaire institutionnel | En permanence |
| Recentrer la communication interne sur les besoins des étudiants                      | Initier des rencontres étudiants interniveaux en début d'année (mi-octobre)                                                                 | plan d'action global | 2 | Référent de section                               | sept-23       | Rencontres organisées                                            | D'après l'expérience du BIG en octobre 2019                                                                                                 |               |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |                      |   |                                             |                                                           |                                                                      |                                                                                       |                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| Recentrer la communication interne sur les besoins des étudiants et systématiser les processus importants                  | Organiser un moment d'accueil des nouveaux étudiants entrants (avec la présence des enseignants et des étudiants des niveaux supérieurs) afin de créer une dynamique de groupe | plan d'action global | 1 | Référent de section                         | sept-23                                                   | Accueil organisé                                                     | Séance d'info qualité pour les N1                                                     |                        |  |
| Recentrer la communication interne sur les besoins des étudiants                                                           | Evaluer l'efficacité de la nouvelle procédure VAE                                                                                                                              | plan d'action global | 3 | Direction                                   | juin-23                                                   | Procédure VAE publiée et améliorée                                   | communication plus performante à ce sujet                                             |                        |  |
| Veiller à ce que les grilles d'évaluation permettent de valider les acquis d'apprentissage spécifiques                     | Amener tous les chargés de cours à avoir une grille d'évaluation écrite et à la communiquer en temps utile aux étudiants                                                       | plan d'action global | 1 | Direction/Accompagnement péda               | En début de chaque année scolaire                         |                                                                      |                                                                                       | en cours et en continu |  |
| Développer la stratégie d'hybridation de manière concertée avec les parties prenantes et adapter les méthodes pédagogiques | Veiller à l'adaptation des méthodes pédagogiques (distanciel, présentiel) uniquement aux cours qui s'y prêtent                                                                 | Plan d'action global | 1 | Direction/Accompagnement péda/Equipes péda. | Chaque fin d'année scolaire pour l'année scolaire à venir | Consignes claires reçues sur l'hybridation et suivi apportés aux DIP | Consignes reçues par mail le 16 février 2023 de la direction concernant l'hybridation | en cours               |  |
| Formaliser les processus importants                                                                                        | Systematiser le respect des consignes DIP et la vérification de ceux-ci                                                                                                        | plan d'action global | 1 | Direction/Accompagnement péda               | Chaque début d'UE en continu                              | DIP reçus et vérifiés                                                | le nombre de DIP reçu est en augmentation                                             |                        |  |

|                                                                                                                 |                                                                                                                    |                      |   |                                               |            |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Permettre aux étudiants de mieux organiser leur temps en harmonie avec leur vie personnelle et professionnelle. | Communiquer sur la possibilité d'allonger la durée du stage de manière volontaire (congés sans solde ou vacances)  | Plan d'action WEB    | 1 | Interlocuteur de section et chargé des stages |            |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |  |
| Soutenir l'apprentissage et développer l'esprit de recherche des étudiants                                      | Constituer un répertoire de ressources documentaires en ligne, y compris un recueil des TFE des années antérieures | Plan d'action global | 3 | CQ/Personne ressource biblio en ligne?        |            |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                             | Le référent (webdeveloper) a un cloud avec la compilation des TFE des années antérieures.' + frein: pas de RH pour cette fonction. |  |
| Améliorer l'accueil des nouveaux engagés                                                                        | Créer une "check list" du nouvel engagé                                                                            | plan d'action global | 2 | Secrétariat profs                             | juin-23    | Check-list créée +guide de l'enseignant                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |  |
| Améliorer la concertation pédagogique                                                                           | Créer une commission des référents de section                                                                      | plan d'action global |   | Direction                                     |            | PV réunion                                                                            | Première réunion le 25 février 2019 (définition du poste, accueil des étudiants)                                                                                                                                                                            | en cours                                                                                                                           |  |
| Améliorer la concertation pédagogique                                                                           | Créer une réunion de rentrée profs <b>par section</b> (info générale puis concertation)                            | plan d'action global | 1 | Direction                                     |            | Réunion de rentrée par section + création d'un GT "réunion pédagogique transversale". | Le GT est créé. 1ère réunion décembre 24,                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |  |
| Améliorer la concertation pédagogique                                                                           | Systematiser les moments de rencontre entre les enseignants (réunions pédagogiques d'une même option/formation)    | plan d'action global |   | Interlocuteur de section/Référent de section  | En continu | Nombre de rencontres pédagogique organisées                                           | - Voir PV réunion de la réunion organisée entre les professeurs d'électricité pour coordonner les différentes UE concernées (Master)<br>- Action Master suite FCC: 1 réunion en octobre et une en février (+ prévoir ordre du jour par les référents/profs) | en continu                                                                                                                         |  |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                      |   |                                              |         |                                                                                   |                                                |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|----------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--|
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                      |   |                                              |         |                                                                                   | - Prévoir PV réunion pour faciliter le suivi ! |              |  |
| Amélioration de la gestion des ressources humaines (anticipation, attentes, besoins, ...) | Mise en place d'entretiens périodiques de bilan de développement de carrière pour les membres du personnel                                                                             | plan d'action global | 2 | Direction                                    | juin-24 | Bilan de développement de carrière avec intégration des EEE dans le dispositif.   | mis en place en 26/27                          | En réflexion |  |
| Améliorer l'organisation pédagogique                                                      | Réflexion sur le maintien de l'organisation des cours à distance et sur l' <b>aménagement</b> de ceux-ci (+ adaptation nécessaire des méthodes pédagogiques pour les cours concernés). | Plan d'action global | 1 | Direction                                    | sept-22 | Consignes claires données à la réunion de rentrée 2022 (+ guide de l'enseignant)  |                                                | En réflexion |  |
| Formaliser les processus importants                                                       | Systématiser le suivi des nouveaux enseignants en début de carrière à l'ISL                                                                                                            | Plan d'action global | 2 | Direction/CQ                                 | juin-24 | nombre d'entretiens avec l'accompagnatrice pédagogique = nombre de néoenseignants |                                                |              |  |
| Accentuer la formation andragogique des enseignants                                       | Proposer une FCC sur l'andragogie                                                                                                                                                      | plan d'action global | 3 | Accompagnement pédagogique                   | juin-25 | FCC organisée                                                                     | FCC24LC34                                      |              |  |
| Accentuer le recours au travail collaboratif en équipe                                    | Formaliser la réunion "cahier des charges"                                                                                                                                             | plan d'action WEB    | 1 | Interlocuteur de section/Référent de section | juin-23 | PV réunion                                                                        |                                                |              |  |

|                                                        |                                                                                                  |                      |   |                                                               |         |                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |          |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|
| Accentuer le recours au travail collaboratif en équipe | Faire aboutir le projet "Vintage Lab"                                                            | plan d'action WEB    | 3 | Interlocuteur de section/référent de section/chargés de cours | juin-25 | Projet abouti mais intensifié par un réunion en février 24 pilotée par l'interlocutrice de section pour améliorer le projet et créer du lien entre les nouveaux et les anciens professeurs de la section. |                                                                         |          |
| Baliser la fonction de référent de section             | Redéfinir le rôle du référent de section et communiquer de façon efficace sur cette fonction     | Plan d'action global | 1 | Direction/CQ/Accompagnement péda                              | juin-23 | Fiche de fonction mise à jour et communiquée                                                                                                                                                              |                                                                         |          |
| Améliorer les infrastructures                          | Créer un espace de travail pour les professeurs (postes de travail, imprimante et photocopieuse) | plan d'action global | 2 | Direction                                                     |         | Espace créé et utilisé                                                                                                                                                                                    |                                                                         |          |
| Améliorer les infrastructures                          | Revoir la "décoration" des locaux avec les photos du terrain                                     | plan d'action global | 4 |                                                               |         |                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |          |
| Renforcer la qualité des ressources matérielles        | Améliorer la gestion des clés (+ locaux informatiques)                                           | plan d'action global | 3 | Direction                                                     |         | Procédure établie                                                                                                                                                                                         | Communiquer sur la procédure (En avant, guide de l'enseignant, mail, ?) | En cours |
| Améliorer les infrastructures                          | Aménagement de la salle des profs (sonorité, tables rondes)                                      | plan d'action global | 4 |                                                               |         |                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |          |
| Renforcer la qualité des ressources matérielles        | Améliorer la gestion du matériel informatique (tablettes, tableaux interactifs, ...)             | plan d'action global | 2 | Direction                                                     | juin-20 | Procédures créées et diffusées                                                                                                                                                                            | procédure de prêt de matériel numérique rédigée.                        |          |
| Améliorer les infrastructures                          | Créer un circuit d'air comprimé (secteur technique)                                              | plan d'action global | 4 |                                                               |         |                                                                                                                                                                                                           | Evaluer la pertinence de la demande                                     |          |

|                                                                                                                    |                                                                                                                       |                      |   |                                         |                  |                                                        |                                                                                                                 |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| Améliorer les infrastructures                                                                                      | Installer un monte charge extérieur                                                                                   | plan d'action global | 4 |                                         |                  |                                                        | Demande de devis via Adrien                                                                                     |            |  |
| Renforcer la qualité des ressources pédagogiques                                                                   | Favoriser le développement du partenariat avec "Job@Skills"                                                           | plan d'action global |   | Direction/CQ                            |                  |                                                        | membre du Po Damièle Bayers nous représente dans cette instante                                                 |            |  |
| Améliorer les infrastructures                                                                                      | Modification des distributeurs à boissons et collations                                                               | plan d'action global | 1 | CQ                                      | avr-23           | Nouvelles machines à boissons et collations installées |                                                                                                                 | en cours   |  |
| Améliorer les infrastructures                                                                                      | Installation d'un local de travail à destination des étudiants                                                        | plan d'action global | 2 | Direction/ouvrier                       | juin-23          | 502 aménagé                                            | transfert du matériel d'expo dans le bureau de l'Abbé.                                                          | en cours   |  |
| Améliorer les infrastructures                                                                                      | Amélioration de la boîte aux lettres de l'Institut                                                                    | plan d'action global | 1 | Gestionnaire des infrastructures        | juin-23          | Nouvelle boîte aux lettres installée                   | Le courrier est mouillé et il faut venir récolter le courrier tous les 2 jours en période de vacances scolaires | en cours   |  |
| Formaliser les structures qualité, leur rôle et leur organisation                                                  | Etablir une fiche de poste du CQ                                                                                      | plan d'action global |   | Direction                               |                  | Fiche poste créée                                      | Partir de la description de fonction fournie par la FeProSoC et l'adapter à la réalité de l'ISL                 |            |  |
| Formaliser les structures qualité, leur rôle et leur organisation                                                  | Créer un <b>comité de pilotage par section</b> (Réfèrent, CQ et interlocuteur) et structurer les rencontres du comité | plan d'action global |   | CQ                                      | en continu 2X/an | PV de réunion                                          | Réunions 2x/an                                                                                                  |            |  |
| Mettre en place un dispositif formalisé de recueil d'information auprès des étudiants en les impliquant davantage. | Mettre en place la procédure en matière d'évaluation des enseignements par les étudiants (EEE).                       | plan d'action global | 1 | Direction/CQ/Accompagnement pédagogique | juin-22          | Système EEE validé et taux de réponse                  |                                                                                                                 | En continu |  |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |   |    |                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|
| Structurer et formaliser la démarche qualité et mettre en place un mécanisme de pilotage des <b>plans d'action spécifiques</b>                                           | Créer un <b>comité de suivi par section</b> (responsable direction, référent, délégué, secrétaire responsable, CQ, profs, étudiants)                                                                                                                                        | plan d'action global |   | CQ | en continu 1X/an                                                                                                                                 | PV de réunion                        | Réunion 1x par an au deuxième quadri (stages, EI, grilles, EEE, conseil des études, encadrement, matériel, ambiance dans la classe, ...)                                                                                                                                                                                       |            |  |  |  |  |
| Amener chacun à se sentir partie prenante de l'amélioration de la qualité, mettre en place un dispositif formalisé de recueil d'information auprès des parties prenantes | Définir, pour l'ensemble des sections de l'enseignement supérieur de l'Institut, une politique pour l'évaluation systématique des parties prenantes (étudiants, enseignants, personnel technique et administratif, diplômés et lieux de stage) selon un planning déterminé. | plan d'action global |   | CQ | phase 1: évaluation du programme par les étudiants de dernière année : mai 2020<br>phase 2: évaluation de l'institution par les N1: octobre 2019 | Réponses obtenues aux questionnaires | Analyse générale lancée avec Fabienne. Questionnaire programmatique terminé. <b>OK</b><br>Questionnaire envoyé aux référents de section du supérieur pour ajouter des questions spécifiques à la section. <b>OK</b><br>Validation par la direction. <b>OK</b><br>Questionnaire institutionnel en cours de rédaction. <b>OK</b> | en continu |  |  |  |  |
| Systématiser la constitution de traces formalisées des actions qualité et de leurs résultats                                                                             | Utiliser des outils de suivi et de documentation des actions retenues                                                                                                                                                                                                       | plan d'action global | 2 | CQ | En continu                                                                                                                                       |                                      | Idées:<br>- comités de pilotage qualité (consultation, proposition, décision) avec ou sans les étudiants ?<br>- réunions mensuelles systématiques                                                                                                                                                                              | En cours   |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                      |   |               |                   |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|---------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|--|--|--|
| Mettre en place une politique de communication énergique et efficace au sujet de la démarche qualité, des résultats et des progrès engrangés (en interne) | Développer une politique de communication au sujet de la démarche qualité, des actions entreprises, de leurs résultats et des progrès engrangés. | plan d'action global | 1 | CQ            | En continu        | Communications qualité effectuées                              | - boîte à suggestions (+ règles de fonctionnement) <b>OK</b><br>- label, code couleur, slogan <b>OK</b><br>- stickers sur les murs<br>- Saint-Laurent en Avant <b>OK</b><br>- valves qualité (plan global, actions, news, ...) <b>OK</b><br>- Portail Moodle (résultats des enquêtes, tableaux de bord, ...) <b>OK</b><br>- Séance d'info lors de l'accueil des N1 ? | En cours     |  |  |  |  |  |
| Mettre en place une politique de communication énergique et efficace au sujet de la démarche qualité, des résultats et des progrès engrangés              | Etablir un plan de communication qualité                                                                                                         | plan d'action global | 4 | CQ            | 2022              | Plan créé                                                      | Préciser, pour chaque action, les moments auxquels une information vers les membres du personnel concernés doit être réalisée, et sous quelle forme                                                                                                                                                                                                                  |              |  |  |  |  |  |
| Assurer la pérennisation de la démarche qualité                                                                                                           | Faire le point sur l'état d'avancement de la démarche et de ses résultats et adapter le plan d'action (+ actions futures)                        | Plan d'action global | 1 | Direction, CQ | En continu: 4X/an | Etat d'avancement des actions et modification du plan d'action | Octobre, Décembre, Février, Mai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | En continu   |  |  |  |  |  |
| Mettre en place une politique de communication énergique et efficace au sujet de la démarche qualité, des résultats et des progrès engrangés              | Amélioration la page qualité sur isl.be                                                                                                          | Plan d'action global | 1 | CQ            | en continu        | Page mise à jour sur isl.be                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | En réflexion |  |  |  |  |  |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |   |                                         |            |                      |                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| progrès engrangés (en externe)                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |   |                                         |            |                      |                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
| Intégrer formellement une approche proactive dans les plans d'action | Favoriser un investissement plus spontané de l'équipe pédagogique dans le suivi des plans d'action                                                                                                                                                                                                  | Plan d'action global | 3 | Direction/CQ/Accompagnement pédagogique | juin-25    |                      |                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
| Systematiser les processus importants                                | Formaliser la procédure en matière d'évaluation des enseignements par les étudiants (EEE).                                                                                                                                                                                                          | plan d'action global | 1 | CQ/Accompagnement pédagogique           | en continu | Nombre d'UE évaluées |                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
| Améliorer la cohérence du programme                                  | Formaliser la démarche de révision du programme menée lors du déploiement du nouveau dossier pédagogique et définir une périodicité de révision de la cohérence du programme de la section pour tous les éléments d'organisation du programme sur lesquels la section peut agir de manière autonome | Plan d'action global | 2 | Interlocuteur de section                | juin-24    |                      | Caroline Elo et Arnaud Collinge pilote cette action en 24-25                              |  |  |  |  |  |  |
| Améliorer la cohérence du programme                                  | Intégrer toutes les parties prenantes dans les réflexions                                                                                                                                                                                                                                           | Plan d'action global | 4 | Interlocuteur de section                | juin-26    |                      | La constitution de comités mixtes intégrant ces différentes parties prenantes internes et |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                               |                                                                                                                     |                   |   |                                          |                     |                                                                       |                                                             |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                                                                                               | menées sur le programme                                                                                             |                   |   |                                          |                     |                                                                       | externes serait un terrain approprié à ce genre d'échanges. |  |  |  |  |  |
| Actualiser les contenus des programmes et veiller à garder les technologies enseignées à jour | Implémenter le nouveau dossier pédagogique WEB                                                                      | Plan d'action WEB | 1 | Direction/chargés de cours               | Septembre 2022-2023 | Horaire adapté selon le nouveau DP                                    |                                                             |  |  |  |  |  |
| Améliorer la cohérence du programme                                                           | Equilibrer la charge entre les deux premières années de la formation et veiller à l'articulation des différentes UE | Plan d'action WEB | 1 | Interlocuteur de section/équipe péda WEB | juin-23             | Horaire adapté en fonction de la charge de travail pour les étudiants |                                                             |  |  |  |  |  |