



## Calendrier et plan de suivi des sections

- informatique de gestion
- informatique et systèmes,  
finalité automatique
- informatique et systèmes,  
finalité technologie de l'informatique

# Introduction

L'autoévaluation menée en interne au sein des 3 sections informatiques de la Haute Ecole Hénallux avait conduit ces dernières à détecter des améliorations possibles tant pédagogiques que stratégiques. Le regard porté par des experts extérieurs à l'établissement a renforcé nos réflexions et souligné d'autres points.

De plus, l'analyse transversale menée au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles a permis d'approfondir et de structurer toutes les recommandations destinées à l'enseignement informatique dans l'enseignement supérieur. Cette visualisation globale est très intéressante à plus d'un titre.

Ces trois éléments : autoévaluation interne, évaluation externe et analyse transversale nous amènent logiquement à déterminer des objectifs à poursuivre dans les 3 années futures.

Le schéma directeur appliqué lors de la rédaction du rapport destiné au comité des experts sera aussi adopté dans la présentation du calendrier et du plan de suivi, à savoir : chaque section, suivant l'analyse menée par les experts, a déterminé ses propres axes stratégiques à mettre en place. Dès lors, les objectifs seront rédigés par section.

## **1. Informatique de gestion**

En collaboration avec les membres de l'équipe professorale, la direction et le service qualité, quatre objectifs seront poursuivis. Les deux premiers ont été soulignés par les experts via l'analyse transversale des sections informatiques.

Le premier objectif qui est d'actualité dans le monde entier est celui de la veille technologique, de la révision et de l'adaptation de la grille horaire dans un cursus ciblant une profession et des compétences en évolution constante qui demandent des adaptations fréquentes des activités d'enseignement et ce, dans le contexte d'un baccalauréat professionnalisant.

Le second axe qui nous posait déjà question avant la venue des experts est l'analyse des ECTS attribués par activité d'enseignement. Ces crédits ont toujours été placés à priori par l'équipe de coordination selon des remarques professorales ou des écoutes d'étudiants. Nous souhaiterions mettre en place des enquêtes auprès des étudiants actuels ou anciens récemment diplômés en vue d'une modification éventuelle des crédits indiqués.

Le troisième objectif est l'établissement de critères minima de réussite de TFE. Malgré l'existence d'un document standard de contenus de TFE, selon les expériences professionnelles ou pédagogiques des promoteurs de stage, ces derniers notent les TFE de manière diverse. Il serait dès lors souhaitable d'établir un grille de critères minima pour être plus objectif dans les cotations.

Et, enfin, le dernier axe qui devrait être rapidement mis en place est l'harmonisation des syllabus et des documents destinés aux étudiants afin d'offrir une image plus identitaire de la section dans la Haute Ecole, que ce soit à l'intérieur même de l'institution et aux yeux de l'extérieur.

## **2. Informatique et systèmes, finalité automatique**

Le premier axe déjà en révision avant la venue du comité des experts concerne l'organisation des stages au sein de la section automatique. Précédemment, nous avons constaté une disparité relative aux exigences des différents maîtres de stage au sein des entreprises qui accueillent nos stagiaires. Cette diversité se concrétisait par des TFE de qualité et de niveau fort variés. Une meilleure information des étudiants et des maîtres de stage – concrétisée par la publication d'un cahier des charges propre à la section – ne peut que donner une vision plus claire de la contribution de chacun des acteurs. De plus, une intégration plus importante de promoteurs de stage au sein de la HE permettra de mieux guider les étudiants et de les épauler pour mener à bien la réalisation de leur TFE.

Le matériel des laboratoires est la « vitrine » de l'enseignement technique. Nous devons préparer les étudiants à l'évolution technologique. Il est impératif que nous puissions offrir à nos étudiants des conditions d'apprentissage plus attractives et plus modernes. Nous commencerons par initier une réflexion nous permettant de cibler les savoir-faire qu'il y a lieu de renforcer par des applications pratiques. Après un état des lieux et une identification du matériel encore opérationnel, une concertation et une mise en commun des ressources existantes, nous démarrerons une campagne d'achat étalée sur 3 ans.

La carence de techniciens automaticiens sur le marché de l'emploi est souvent mise en évidence par les représentants du monde professionnel. Cette remarque a été aussi mise en exergue par le comité des experts. La HE, consciente depuis longtemps de cet état de fait, déplore le nombre trop faible d'étudiants inscrits en section automatique. Pour améliorer le recrutement d'étudiants en première année, nous mènerons une stratégie de promotion basée sur un ciblage plus pointu des élèves de dernière année du secondaire. Ceci nécessitera un contact plus personnalisé avec les autorités de ces établissements. Le service Communication - qui a été renforcé - se chargera de cette promotion de section.

## **3. Informatique et systèmes, finalité technologie de l'informatique**

L'équipe pédagogique de la section technologie de l'informatique a décidé de mettre l'accent sur l'amélioration de la qualité pédagogique et ce, au travers de quatre thèmes mis en évidence par les experts tant dans le rapport final de synthèse que dans le rapport transversal des cursus informatiques. Ces quatre axes se recoupent puisqu'ils visent un même objectif.

Tout d'abord, nous souhaitons promouvoir l'utilisation de la plateforme Claroline et, plus généralement, l'enseignement à distance. Pour ce faire, nous commencerons par un état des lieux; puis, nous encouragerons les professeurs, non seulement à utiliser plus cet outil mais aussi en proposant des formations et des carrefours pédagogiques de partage d'expériences.

Ensuite, nous voulons améliorer le taux de réussite. Ce thème est très vaste. Nous avons donc dû établir quelques priorités. Ainsi, nous avons choisi d'agir rapidement sur les cours à fort taux d'échec, de limiter les abandons et décrochages, notamment en identifiant les causes mais aussi en entretenant davantage la motivation des étudiants. Ajoutons à cela l'utilisation de la norme ECTS comme référence pour équilibrer leur charge de travail.

Le troisième chantier est celui de l'évaluation. Nous proposerons d'une part, davantage de tests formatifs et d'autre part, plus de diversité dans les manières d'évaluer. A cette fin, un groupe d'enseignants mènera une réflexion globale sur l'évaluation en technologie de l'informatique.

Enfin, la révision des crédits ECTS constitue le quatrième axe de travail. Il nous permet de « boucler la boucle » dans notre objectif d'amélioration de la qualité pédagogique.

## Axes de la section Informatique de gestion

**AXE 1 : MISE EN PLACE D'UN PROCESSUS DE VEILLE TECHNOLOGIQUE, DE RÉVISION ET D'ACTUALISATION DE LA GRILLE**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsables	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p>Le comité des experts recommande de "réfléchir à une mise en place d'un processus permanent de veille technologique, de révision et d'actualisation rapide des programmes. Ce processus gagnera à s'appuyer lui-même sur les technologies de l'information et à impliquer les acteurs à tous les niveaux :</p> <p>- les enseignants qui devront se former à la veille technologique et scientifique et l'appliquer à leur domaine de spécialité,</p> <p>- les équipes pédagogiques, qui devront se consacrer périodiquement une part de leurs travaux à la réflexion sur les innovations technologiques,</p>	<p><b>1. Canaux de communication avec le monde professionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relever les canaux existants</li> <li>• En supprimer, en rajouter de nouveaux, ...</li> <li>• Créer le répertoire des canaux à exploiter</li> </ul>	***	<p>Coordination de section</p> <p>Chargé de suivi d'audit</p>	Janvier 2013	Liste des canaux	
	<p><b>2. Rencontres avec les acteurs du monde professionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à des rencontres organisées par le monde professionnel</li> <li>• Participer à des conférences extérieures</li> <li>• Participer à des projets européens et locaux</li> </ul>	***	<p>Coordination de section</p> <p>Collège de direction</p>		Partage d'informations concernant les demandes du marché (technologies employées, langages recherchés, ...)	<p>Selon les rencontres organisés par différents organismes (Agoria, BEP et autres)</p> <p>Projet Intensive Program organisé au niveau européen</p>
	<p><b>3. Entreprises accueillant des stagiaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répertorier les domaines d'application couverts par <ul style="list-style-type: none"> <li>- les propositions de stage</li> <li>- les stages effectués par les</li> </ul> </li> </ul>	***	<p>Coordination de section</p> <p>Chargé de suivi d'audit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois par année académique (dès 2012-2013)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de données avec les propositions de stage, les coordonnées des stages effectués</li> </ul>	Réception de réponses significatives

<p>- les établissements et les PO, qui devront accepter de donner aux enseignants les ressources nécessaires, en temps et en moyens, pour se former à la veille et aux innovations repérées et pour transmettre de manière volontariste aux autorités responsables les souhaits des équipes pédagogiques,</p> <p>- des "advisory boards" de professionnels constitués d'anciens étudiants, d'employeurs, d'experts du domaine, de pédagogues, de représentants des fournisseurs de technologies, etc. qui peuvent être régulièrement invités par les établissements à des exercices de conseil en la matière</p> <p>- et la FWB, qui devra alléger les procédures et fournir à tous les acteurs un support à la veille technologique, plutôt en termes d'outil que de résultats obtenus, de</p>	<p>étudiants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondir les enquêtes auprès des maîtres de stage en entreprise</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dès juin 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relevé des points forts et faibles de l'offre de formation</li> </ul>	
	<p><b>4. Sous-réseau LinkedIn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relever les sous-réseaux existants dépendant des membres du corps professoral</li> <li>En constituer un seul</li> </ul>	**	Chargé de suivi d'audit	Janvier 2014	Un réseau de contacts sur LinkedIn	
	<p><b>5. Anciens étudiants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Créer un réseau d'anciens (Alumni)</li> <li>Inciter les anciens à rejoindre le sous-réseau LinkedIn</li> <li>Consulter les anciens lors de la cérémonie de remise des diplômes</li> <li>Effectuer une enquête auprès des anciens qui auront reçu la formation correspondant à la grille-horaire spécifique</li> </ul>	**	Coordination de section Chargé de suivi d'audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Janvier 2014</li> <li>Janvier 2014</li> <li>Chaque année</li> <li>A partir de fin 2015</li> </ul>	Un répertoire d'anciens	
	<p><b>6. Formation continuée des professeurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inciter les professeurs à suivre des formations et conférences extérieures</li> <li>Organiser un retour d'expérience et un partage des connaissances à travers des journées</li> </ul>	***	Coordination de section	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque année académique</li> <li>Au moins une fois par année académique</li> </ul>	<p>Veille technologique des enseignants dans une section en constante évolution</p> <p>Partage des savoirs</p> <p>Motivation des étudiants dans des activités d'enseignement nécessaires à leur formation</p>	Dans la mesure où les professionnels recherchés sont disponibles

<i>manière centralisée"</i> (RT, recommandation n°36, p. 59)	d'information <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inviter des conférenciers dans des cours (vivier possible : les anciens via Alumni / LinkedIn)</li> <li>• Privilégier les cours donnés par ou en collaboration avec des professeurs extérieurs qui travaillent en entreprise</li> </ul>					
	<b>7. Offres d'emploi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter les offres et en retirer des éléments significatifs (langages, méthodes d'analyse, technologies, etc.)</li> </ul>	*	Coordination de section			

**AXE 2 : ANALYSE ET EXPLOITATION DE LA NORME ECTS SOUS FORME D'OUTIL**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsables	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p>Le comité des experts propose de "faire de la norme ECTS un outil pour repenser la charge de travail globale des étudiants et équilibrer cette charge sur chaque année d'études. Expliciter cette charge (notamment la part attribuée au travail à domicile) sur la fiche descriptive de chaque cours et associer les étudiants à la prise de conscience de cette charge et de la planification qu'elle suppose au niveau des études." (RT, recommandation n°25, p.52)</p>	<p><b>1. Enquête sur la nouvelle grille horaire spécifique à destination des étudiants et diplômés de l'année académique précédente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer les questionnaires</li> <li>• Diffuser les questionnaires</li> <li>• Récolter les résultats</li> <li>• Analyser les résultats sous forme de tableaux statistiques</li> </ul>	***	<p>Coordination de section Chargé de suivi d'audit</p>	<p>A partir de septembre 2013 pour la 1<sup>ère</sup> année, 2014 pour la 2<sup>e</sup> année et 2015 pour la 3<sup>e</sup> année</p>	<p>Tableaux statistiques permettant d'analyser les ECTS par activité d'enseignement de manière linéaire et transversale</p>	
	<p><b>2. Modification éventuelle des ECTS des activités d'enseignement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduire la demande de modification auprès des différents organes et instances officielles</li> <li>• Appliquer la modification</li> </ul>	**	<p>Coordination de section</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès septembre 2014</li> <li>• A partir de 2015</li> </ul>	<p>Nouvelle grille ECTS éventuelle</p>	



**AXE 3 : DÉFINITION ET APPLICATION DES CRITÈRES MINIMA DE RÉUSSITE POUR LE TFE**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsables	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p>Les experts recommandent de "définir et appliquer des critères minima de réussite pour le TFE" (RFS, chapitre I, §6, p.6)</p>	<p><b>1. Grille de critères minima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récouter des informations concernant les critères minima de réussite de TFE dans des sections identiques ou proches</li> <li>• Récouter des informations auprès des promoteurs de stage (professeurs et chargés de cours) de la section</li> <li>• Analyser les informations récoltées</li> <li>• Etablir une grille minimale commune</li> <li>• Appliquer la grille des critères ainsi déterminée</li> </ul>	<p>***</p>	<p>Coordination de section Chargé de suivi d'audit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Janvier 2013</li> <li>• Février 2013</li> <li>• Mars 2013</li> <li>• A partir de juin 2013</li> </ul>	<p>Grille de critères minima de réussite à appliquer en juin 2013</p>	
	<p><b>2. Feedback pour des modifications éventuelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager les points forts et faibles après application</li> <li>• Modifier éventuellement la grille de critères</li> </ul>	<p>**</p>	<p>Coordination de section</p>	<p>A la fin de chaque année académique</p>	<p>Feedback de chaque promoteur de stage en fonction des types de TFE lus</p>	

**AXE 4 : AMÉLIORATION ET HOMOGENÉISATION DE LA PRÉSENTATION DES SUPPORTS DE COURS ET DES DOCUMENTS**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Les experts proposent d' "harmoniser les syllabus et les divers documents par l'utilisation d'un standard de qualité et d'une charte graphique" ( RFS, Chapitre I, §2, p.5)	<b>1. Supports de cours et documents actuels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les supports et documents disponibles</li> </ul>	***	Chargé(e) de suivi d'audit	Juin 2013	Points forts et faibles des présentations de syllabus	
	<b>2. Guide de présentation d'un document</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jour le guide de rédaction d'un document</li> <li>• Mettre à jour le guide de rédaction d'un travail de fin d'études</li> <li>• Proposer un guide pour la présentation des supports de cours</li> <li>• Proposer des documents types (entêtes d'interrogation, diverses page de garde, ...)</li> <li>• Diffuser les différents supports et guides via la plateforme d'enseignement</li> </ul>	***	Coordination de section	Septembre 2013	Guide de rédaction existant mis à jour, diffusé à tous les membres du corps professoral et aux étudiants	

Axes de la section Informatique et systèmes,  
finalité automatique

**AXE 1 : LA GESTION DES STAGES ET DES TFE**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p>Le comité des experts propose :</p> <p>- un accroissement du nombre d'enseignants promoteurs de stage, (RFS, Chapitre 1, § 5, p. 6 )</p> <p>- de définir les critères minima de réussite pour le TFE, (RFS, Chapitre 1, §6, p.6)</p> <p>- de rendre systématique la relecture du TFE par le promoteur avant dépôt final, (RFS, Chapitre 1, §6, p.6)</p>	Renforcement du nombre de promoteurs de stage au sein de la section AU	***	Coordination de section Direction de département technique	Effectif au 2 <sup>e</sup> quadri 2011-2012	Meilleur suivi des étudiants pendant la période de stage	
	Identification des compétences du CGHE qui seront renforcées pendant le stage en entreprise et au cours de la réalisation du TFE	***	Coordination de section	Effectif au 1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Positionnement adéquat du stage et du TFE dans l'ensemble de la formation	
	Définir et préciser la nature et les objectifs du stage	***	Coordination de section	Effectif au 1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Uniformisation et informations identiques pour tous les acteurs de terrain	
	Rédaction d'un guide de stage à l'intention des étudiants, des promoteurs et des maîtres de stage Information aux étudiants et aux maîtres de stage	***	Coordination de section	Effectif au 1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Eviter des méprises entre les parties concernées : l'étudiant, le maître de stage, le promoteur Connaissance par les étudiants et les maîtres de stage des exigences et des critères d'évaluation	
	Evaluation des résultats et feed-back	**	Coordination de section et promoteurs	1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014	Participation des personnes impliquées dans la problématique du suivi des stages	

## AXE 2: LE REMPLACEMENT DU MATÉRIEL OBSOLÈTE

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
Le comité des experts propose de <i>planifier un remplacement du matériel vieillissant</i> , (RFS, dernière recommandation, p.12)	Cibler les savoirs, les savoir- faire nécessaires à l'acquisition des compétences en corrélation avec la nouvelle grille de formation et le nouveau profil métier	**	Coordination de section	A planifier au 2 <sup>e</sup> quadri 2012-2013	Profil de compétences, adaptation des fiches de cours, volet "Compétences"	
	Lister les compétences pratiques que l'on souhaite mettre en évidence dans chacun des laboratoires	**	Coordination de section et enseignants concernés	A planifier au 1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014	Définition des acquis d'apprentissage liés aux laboratoires	
	Identification des appareils encore opérationnels, du matériel à remplacer et des nouveaux achats à réaliser	**	Coordination de section et enseignants de cours pratiques	A planifier au 1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014	Liste d'appareils à conserver, à acquérir	
	Etablissement d'un cahier des charges relatif au matériel à acquérir	**	Chaque enseignant dans sa spécialité	A planifier pour le 1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014	Cahier des charges	
	Introduire une demande de budget d'investissement	**	Coordination de section et direction de catégorie	1 <sup>er</sup> phase au 1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014 2 <sup>e</sup> phase au 1 <sup>er</sup> quadri 2014-2015	Accord du budget par le PO de la HE	
	Acquérir le matériel correspondant	**	Service achats de la HE	1 <sup>er</sup> phase au 2 <sup>e</sup> quadri 2013-2014 2 <sup>e</sup> phase au 2 <sup>e</sup> quadri 2014-2015	Signature des bons de commande	

	Mise en œuvre du matériel dans le respect des normes de sécurité	**	Enseignants Direction de département technique	1 <sup>er</sup> phase au 1 <sup>er</sup> quadri 2014-2015 2 <sup>e</sup> phase au 1 <sup>er</sup> quadri 2015-2016	Installation effective	
	Mise en place d'un mode d'évaluation par compétences et acquis d'apprentissage pour chaque laboratoire	**	Coordination de section Enseignants de laboratoire	2 <sup>e</sup> quadri 2015-2016	Adaptation des fiches de cours, des ECTS, volets "modalités d'évaluation"	

### AXE 3: L'IMAGE DE LA SECTION

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p>Les experts pointent le fait que le secteur souffre d'un déficit d'image évident, (RT, Note analytique, p. 162)</p> <p>Ils recommandent également d'animer une association d' alumni , (RFS, 8<sup>e</sup> recommandation, p.11)</p>	Appropriation du profil métier "automaticien"	***	Coordination de section	Septembre 2012	Ecriture d'un profil métier propre au département	
	Révision approfondie de la grille de formation	***	Coordination de section Direction de département technique	1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Définition actualisée, claire et précise de la formation "informatique et systèmes, finalité automatique" à l'IESN	Approbation de la nouvelle grille par l'administration
	Affectation de ressources humaines supplémentaires dédiée à la promotion de la section	**	Direction de département technique	Effectif au 1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Diffusion de la formation révisée	
	Réalisation de textes et de visuels pour assurer l'information et la promotion de la formation, sur base du profil et de la nouvelle grille	**	Service communication de la section	2 <sup>e</sup> quadri 2012-2013	Brochure, page web, dépliant	
	Mise à jour de l'annuaire des diplômés	*	Secrétariat de section	1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014	60% de renseignements exacts	
	Identification des établissements d'enseignement secondaire dispensant une formation à orientation automatique et apparentée	*	Secrétariat de section	2 <sup>e</sup> quadri 2012-2013	Instauration d'un contact habituel avec les sections du secondaire motivées par l'automatique	
	Promotion auprès de ces établissements de façon coordonnée avec les autres départements techniques de la Haute Ecole	*	Service Communication de la section	1 <sup>er</sup> quadri 2013-2014	idem	

	Réalisation d'un poster à envoyer dans les établissements d'enseignement secondaire Pour chaque école, y indiquer les noms des diplômés issus de cet établissement	**	Service Communication de la section	2 <sup>e</sup> quadri 2013-2014	idem	
	Mettre au point une activité de découverte de l'automatique pour les JPO et les salons	*	Enseignants	2 <sup>e</sup> quadri 2013-2014	Rendre la formation et le métier "automaticien" plus visuels	
	Organisation d'un évènement de promotion au sein de la Haute Ecole	*	Service Communication de la section	2 <sup>e</sup> quadri 2014-2015	idem	



#### AXE 4: LA COORDINATION ET ENTRETIENS DE FONCTIONNEMENT

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsables	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p>Le comité des experts recommande de "s'assurer que la coordination pédagogique est effective, (RFS, Chapitre 1, §7, p.4) de développer systématiquement des entretiens de fonctionnement entre la direction et les enseignants". (RFS, 1<sup>ère</sup> recommandation, p.12)</p>	Révision des missions de la coordination : écriture d'un descriptif de fonction	***	Direction de département technique	2 <sup>e</sup> quadri 2011-2012	Augmentation du champ d'action de la coordination	
	Nouveau bureau pour la coordination Accès renforcé à l'information (classeur "Informations de base") Augmentation du volume horaire	***	Direction de département technique	1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Augmentation de la capacité d'initiative de la coordination	
	Conseils de section plus fréquents	***	Coordination de section	1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Augmentation de l'implication des enseignants	
	Présence de la direction aux conseils de section Entretiens de fonctionnement fréquents entre la direction et la coordination	***	Direction de département technique	1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Augmentation de l'implication de la direction dans la coordination pédagogique	
	"Focus groupes" avec les étudiants – synthèse Relance du Conseil de département Désignation de délégués	***	Direction de département technique	1 <sup>er</sup> quadri 2012-2013	Meilleure connaissance et prise en compte du point de vue des étudiants	
	Entretiens de fonctionnement avec les enseignants nouveaux venus et/ou en difficulté	**	Direction de département technique	2 <sup>e</sup> quadri 2012-2013	Meilleure adhésion de chacun au projet d'équipe	

Axes de la section Informatique et systèmes,  
finalité technologie de l'informatique

**AXE 1 : ENSEIGNEMENT À DISTANCE**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Développer au maximum la numérisation des supports (RFS, chapitre 1, §1, p.5)</i>	Réaliser une enquête afin d'établir la liste des pratiques déjà existantes	**	Responsable suivi audit	Juin 2013	Une liste de points forts et des points faibles de notre utilisation de la plateforme	
<i>Continuer les efforts de formation des enseignants à l'usage de la plateforme (RFS, chapitre 1, §1, p.5)</i>	Proposer une aide aux enseignants qui n'utilisent pas ou peu la plateforme	**	Coordinateur EAD	Septembre 2013	Plus de professeurs utilisent la plateforme	
<i>Poursuivre les actions de promotion interne de la plateforme déjà entreprises (RFS, chapitre 1, §1, p.5)</i>	Informers les enseignants des formations organisées et éventuellement en organiser	**	Coordinateur EAD	A partir de janvier 2013	Un mail d'information et, notamment, une formation organisée le 15/1/13	
<i>Utiliser davantage les potentialités pédagogiques offertes par la plateforme (RFS, chapitre 1, §1, p.5)</i>	Inviter une personne qui pratique une pédagogie centrée sur l'EAD	*	Coordinateur EAD	Juin 2013	Une conférence	Participation de l'expert
	Mettre au point une expérience pilote	*	Coordinateur EAD	Juin 2014	Un professeur teste le projet pilote dans son cours	
	Organiser le partage d'expériences pédagogiques ainsi que l'information reçue dans les formations	*	Coordinateur EAD	Septembre 2014	Carrefour pédagogique	

**AXE 2 : TAUX DE RÉUSSITE**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Méthodologie pour récolter des données sur lesquelles une analyse approfondie des causes d'échecs et d'abandons soit possible, de susciter une réflexion collective au sein des équipes pédagogiques au sujet des causes et de mettre en place des outils de remédiation structurés et systématiques</i> (RT, Recommandation 31, p.56)	Etablir un état des lieux des causes de décrochage et d'abandon	***	Directeur département technique	Janvier 2013	Liste des causes	
	Prendre les présences afin de mieux identifier les étudiants en décrochage et abandon Rencontre avec la direction	***	Directeur département technique	1 fois par quadrimestre dès septembre 2012	Actualisation de l'état des lieux / plan de remédiation individuelle	
	Cap Sup soumet à l'équipe un débriefing complet des problématiques soulevées à l'occasion des chartes individuelles de remédiation	**	Responsable Cap Sup	Fin février 2014	Synthèse des informations recueillies par le travail de la cellule Cap Sup	
<i>Identifier les matières dont les moyennes de réussite sont particulièrement basses - procéder à un diagnostic pour ces matières – développer les tests de positionnement</i> (RFS, chapitre 1, §4, p.6)	Identifier les cours à fort taux d'échecs – procéder à un diagnostic pour ces matières – tester des améliorations	***	Coordination de section et directeur département technique	Avant la session de juin 2013 et juin 2014	Des tests de positionnement et/ou dispensatoires sont organisés	
<i>Faire de la norme ECTS (voir axe 4 : ECTS) un outil pour repenser la charge de travail globale des étudiants et équilibrer cette charge sur chaque année d'études [...]</i> (RT, recommandation 25 , p.52)	Répertorier l'ensemble des évaluations / travaux / cours en ligne /nombre d'heures de cours etc. demandés aux étudiants de première année	*	Coordination de section Responsable suivi audit	Janvier 2014	Liste des évaluations / travaux / cours en ligne etc. demandés.	
	Procéder à un équilibrage de la charge de travail	**	Coordination de section	Chaque année à partir de février 2015	Calendrier de la charge, distribué aux étudiants de première année	

<p><i>Harmoniser les supports (syllabi, contrats pédagogiques, chartes, TFE) par l'utilisation d'un standard de qualité et d'une charte graphique définis par la haute école. Par exemple, il serait opportun d'insérer systématiquement les fiche ECTS, présentées de manière uniformes au début des syllabi (RFS, chap 1, §2, p.5)</i></p>	<p>Uniformiser les syllabus et supports (charte graphique – page de garde – table des matières – fiche ects)</p>	<p>*</p>	<p>Responsable suivi audit</p>	<p>Septembre 2014</p>	<p>Edition d'un document type</p>	
<p><i>Entretenir davantage la motivation des étudiants, dès la première année, [...] pour mettre en avant l'intérêt de chacune des matières (RFS, chap1,§4, p.6)</i></p>	<p>Offrir des intitulés de cours qui correspondent aux contenus enseignés</p>	<p>**</p>	<p>Coordination de section</p>	<p>Septembre 2013</p>	<p>Intitulés de cours adéquats</p>	
	<p>Etablir une nouvelle grille horaire en meilleure adéquation avec le profil IT</p>	<p>***</p>	<p>Directeur catégorie technique et coordination de section</p>	<p>Septembre 2013</p>	<p>Nouvelle grille effective</p>	<p>Acceptation de la nouvelle grille par l'Administration</p>
	<p>Mettre en place un système de délégués de cours pour favoriser l'entraide et la cohésion dans les classes</p>	<p>**</p>	<p>Coordination de section</p>	<p>Novembre 2012</p>	<p>Désignation de délégués de cours</p>	

**AXE 3 : EVALUATION**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Offrir aux étudiants davantage d'évaluations formatives et continues ainsi que les auto-évaluations, particulièrement en début de première année. Il serait aussi indispensable de généraliser les feedback (rapides) aux étudiants après évaluations (RFS, chapitre 1, §3, p.5)</i>	Inventorier les évaluations déjà organisées	**	Responsable suivi audit	Janvier 2014	Liste des évaluations déjà prévues	
	Equilibrer en équipe le planning d'évaluations de façon à répartir la charge et à assurer la diversité des évaluations	**	Coordination de section	Février 2015	Planning des évaluations communiqué aux étudiants en début de semestre.	
	Assurer des feed-back rapides	***	Directeur département technique	Septembre 2013	Généralisation de la règle grâce au règlement des études à défaut, règle interne au département.	
<i>Mettre en place, dans le cadre de la coordination pédagogique, des procédures pour assurer l'actualisation régulière des cours, ainsi que la cohérence globale (RT, recommandation 28, p.54)</i>	Etablir le profil de compétences au regard du profil métier	**	Coordination de section	Janvier 2014	Profil compétences	
	Lister les cours avec les compétences associées et ajuster si nécessaire	**	Coordination de section	Mars 2014	Adaptation de la rubrique "compétences" dans les fiches de cours	
<i>Réflexion partagée entre enseignants sur les modes d'évaluation et de correction (RT, p.50)</i>	Constituer un groupe de réflexion en matière docimologique (modalités d'évaluation, libellé des questions, niveau des évaluations, critères et taxonomie, compétences)	*	Responsable suivi audit	Juin 2014	Recommandations concernant les modalités d'évaluations	
<i>Qualité des évaluations et harmonisation des critères employés deviennent un projet de la section (RT, p.51)</i>	Réviser les modalités d'évaluation en regard des compétences, les communiquer.	*	Directeur département technique	Septembre 2014	Fiches de cours adaptées	

**AXE 4 : ECTS**

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité	Responsable(s)	Echéances	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<p><i>Tirer tout le parti possible de cet outil (ECTS) qui pourrait aider les enseignants dans leurs réflexions et leurs tentatives de répartition plus harmonieuse de la charge de travail des étudiants entre les cours et les années (RFS, chap 1, §7, p.6)</i></p> <p><i>Faire de la norme ECTS un outil pour repenser la charge de travail globale des étudiants et équilibrer cette charge sur chaque année d'études. Il préconise d'explicitier cette charge (notamment la part attribuée au travail à domicile) sur la fiche descriptive de chaque cours et d'associer les étudiants à la prise de conscience de cette charge et de la planification qu'elle suppose au niveau de leurs études (RT, recommandation 25, p.52)</i></p>	<p>Sur base du profil compétences, décider de la charge ECTS de chaque activité d'enseignement</p>	<p align="center">**</p>	<p align="center">Coordination de section</p>	<p align="center">Juin 2014</p>	<p align="center">Crédits ECTS adaptés sur les fiches de cours</p>	
	<p>Réviser les contenus matière, les méthodologies d'enseignement et les modalités d'évaluation en fonction de cette charge</p>	<p align="center">**</p>	<p align="center">Directeur département technique</p>	<p align="center">Septembre 2014</p>	<p>Fiches de cours adaptées au niveau des contenus matière, des méthodologies d'enseignement et des modalités d'évaluation</p>	
	<p>Evaluation et ajustement des ECTS en fonction de l'avis des étudiants</p>	<p align="center">*</p>	<p align="center">Directeur département technique</p>	<p align="center">Septembre 2015</p>	<p align="center">Rapport sur l'avis des étudiants</p>	

Les personnes suivantes, co-signataires, approuvent l'intégralité de ce document relatif au plan de suivi :



Daniel Chavée,  
*Directeur-président*



Christian Van Laethem,  
*Directeur de catégorie économique*



François Crispeels,  
*Directeur de catégorie technique*



Isabelle Charlier,  
*Coordonateur de l'auto-évaluation  
Informatique de gestion*



Pol Racot,  
*Coordonateur de l'auto-évaluation  
Informatique et systèmes, finalité  
automatique*



Christine Charlier,  
*Coordonateur de l'auto-évaluation  
Informatique et systèmes, finalité  
technologie de l'informatique*