



HAUTE ÉCOLE
CONDORCET

www.condorcet.be



Bachelier en communication
Bachelier en écriture multimédia

Plan d'action

12 mai 2021

Le plan d'action des Bacheliers en Ecriture multimédia et Communication de la HEPH-Condorcet a été établi sur base des recommandations émises dans le rapport d'évaluation rédigé par le comité des experts et transmis à nos équipes en juillet 2020. Ce rapport d'évaluation fait lui-même suite à la visite de ces mêmes experts qui s'est déroulée au sein de notre institution en novembre 2019.

Le présent plan d'action a été rédigé par les coordinations de sections en collaboration avec les coordonnateurs chargés de la rédaction des DAE, les directions, l'équipe pédagogique et le service Qualité référent de notre HE.

Les recommandations et actions envisagées ainsi que leur degré de priorité et de réalisation sont généralement applicables aux deux sections. Lorsqu'une recommandation ou une action concerne uniquement l'une des deux sections, elle est indiquée en italique avec mention de la section entre parenthèses.

La nouvelle direction du département, en place depuis mars 2021, entend mener son projet en s'appuyant sur le présent plan d'action et, au regard des 9 axes stratégiques de notre Haute Ecole.

Le tableau ci-après précise le plan d'action. Il est structuré en 8 axes :

- L'axe 1 est consacré aux actions à mettre en place en matière de qualité des programmes. Il vise principalement une meilleure définition des rôles et du périmètre d'intervention de chacun.
- L'axe 2 vise la pertinence du programme de formation via l'intégration du monde professionnel et l'optimisation des expériences. Il vise aussi l'intégration de la recherche dans les contenus pédagogiques.
- L'axe 3 a pour objet la cohérence interne du programme et souligne l'importance de l'actualisation systématique des UE, le rappel des conditions d'évaluation et des compétences attendues. Il envisage des nouvelles initiatives pédagogiques et la consolidation des bonnes pratiques.
- L'axe 4 vise l'efficacité et l'équité du programme au travers d'un plan RH, de la formation continuée, d'une gestion optimisée du parc informatique et d'un suivi de l'insertion professionnelle des étudiants.
- L'axe 5 vise l'amélioration continue par l'intégration de la démarche qualité dans les deux cursus.
- L'axe 6 envisage la mobilité internationale.
- L'axe 7 vise la communication et la visibilité externe des deux sections.
- L'axe 8 vise à améliorer la communication interne entre les membres du personnel et les étudiants.

| Axe 1 : Qualité du programme d'études | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorité | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Envisager un dispositif de centralisation des données utilisables issues des milieux professionnels afin de les injecter dans les programmes d'études. | - Centralisation des données par le coordinateur de section et retour systématique vers les professeurs des commentaires des maitres de stages. | 1 | - MFP - Coordination | En cours Action récurrente | Enrichissement des contenus de cours. Actualisation des données et des compétences. | Implication du milieu professionnel. |
| Consolider le dispositif d'EEE (en lien avec le service Qualité et la CAP). Partage d'expériences avec autres instituts d'enseignement supérieur. | - Formation des enseignants au dispositif des EEE. | 3 | - Direction - Personnel enseignant - Service Qualité - CAP | 2022-2023 | Participation de tous les étudiants aux EEE. | Implication de l'équipe pédagogique. |
| Proposer aux enseignants des ateliers d'appropriation technique des plateformes existantes au niveau de l'institution. | - Organisation de deux journées de formation pour tous les enseignants. | 1 | - Direction - Coordination - CAP | Déjà en cours Action récurrente | Meilleure utilisation des outils et plateformes numériques. | Dégager du temps au planning des enseignants. |
| Organiser des temps de présentation des rôles et périmètres des services internes (administratifs, techniques, pédagogiques, logistiques) en vue d'une sollicitation efficace par tous les protagonistes des 2 sections. | - Présentation lors de la rentrée académique. - Distribution du vade-mecum à tous les étudiants et professeurs. | 1 3 | - Services transversaux - Personnel technique et administratif | Déjà en cours Action récurrente Septembre 2022 | Meilleure compréhension des rôles de chacun par les étudiants. | Dégager du temps pour la réalisation du vade-mecum. |

| Axe 2 : Pertinence du programme d'études | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorité | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Poursuivre et optimiser les retours d'expériences des milieux socioprofessionnels, des anciens et la collaboration avec le milieu socioprofessionnel. | <ul style="list-style-type: none"> - Poursuite des partenariats / Conventions Ttic (EM). - Encourager l'organisation de visites de terrain. - Séances d'idéation sujets de TFE avec la collaboration du milieu professionnel. - Veille professionnelle (retours de stages + anciens). | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Equipe pédagogique (MA / MFP) - Coordination | En cours Action récurrente | <ul style="list-style-type: none"> - Amélioration continue. - Meilleure adéquation aux réalités de terrain. | Création d'une dynamique d'échange et de suivi (réunion, questionnaires, etc.). |
| Objectiver les choix d'actualisation des programmes de formations | <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir les avis de terrain - Lister les compétences-métiers attendues. - Partager / informer les professeurs concernés. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Coordination - MFP | En cours Action récurrente | | |
| Elaborer une banque de données de contacts professionnels accessibles par tous les bénéficiaires des activités. | <ul style="list-style-type: none"> - Actualiser et centraliser les listings lieux de stages par les MFP et coordinateurs de sections. | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Coordination - MFP | En cours Action récurrente | Enrichir la base de données contacts pros.. | Accord de mise à disposition des contacts par l'ensemble des MFP. Respect du RGPD. |

| Axe 3 : Cohérence interne du programme d'études | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorités | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Mise à jour annuelle des UE et diffusion en rapport avec le calendrier académique sur un canal unique et institutionnel. | <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour des UE et diffusion sur Moodle. - Formation des enseignants à la rédaction des UE. | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - MA / MFP - CAP | Septembre 2021 Action récurrente | Harmonisation des programmes. | Accès au programme d'encodage des UE. |
| Présentation systématique et rappel tout au long de l'année des acquis d'apprentissage et compétences visés pour chaque AA. | <ul style="list-style-type: none"> - Rappel des fiches ECTS par les enseignants dans leurs activités d'apprentissage. | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - MA / MFP | Septembre 2021 Action récurrente | Plus de clarté des attentes des enseignants pour chaque AA/UE. | Suivi des enseignants |
| Formaliser et consolider les bonnes pratiques pour les TFE. | <ul style="list-style-type: none"> - Encourager le lien avec l'expérience professionnelle (stage). - Encourager le recours et l'accompagnement par une « personne ressource » tel que déjà réalisé en EM. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - MA / MFP - Coordination | En cours Action récurrente | Meilleure qualité des épreuves et encourager les capacités de réflexion des étudiants. | Choisir un stage avec un projet pouvant mener à une question de recherche. |
| Fournir un feedback systématique aux professionnels des données analysées, d'enquêtes ou d'évaluation dans lesquelles ils ont été parties prenantes. | <ul style="list-style-type: none"> - Systématiser les retours d'expériences auprès des intervenants extérieurs (« courrier type » de la direction par exemple). | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordination - Equipe pédagogique | Fin 2022 | Valoriser l'implication des professionnels dans nos processus pédagogiques. | Création de modèles/questionnaires/courriers types. |
| Réfléchir à de nouvelles modalités d'apprentissage, de nouvelles initiatives pédagogiques. | <ul style="list-style-type: none"> - Activités culturelles, immersion. - Distribution modulaire des cours à l'étude. - Participation aux activités de la CAP. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordination - Equipe pédagogique - CAP | 2021-2026 | Encourager et dynamiser les processus d'apprentissage. | Implication des enseignants. |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Intensifier les réunions vernissages pour une harmonisation des contenus/ enseignements. | <ul style="list-style-type: none"> - Réunions de sections prévues sur l'année académique dans hyperplanning. | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordination - Equipe pédagogique | En cours depuis septembre 2020 | Harmonisation du programme sur les 3 blocs et les contenus entre chaque professeur. | Implication des enseignants |
| Continuer la réflexion sur l'agencement global des périodes et durées de stages. | <ul style="list-style-type: none"> - Projet de stage collectif et collaboratif avec TechnofuturTic (EM). - Remplacement provisoire du stage de BAC1 en Commu par des AIP. | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordination - MFP | Septembre 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure organisation de l'année académique. - Expérience accrue dans le milieu professionnel. | Disponibilité des partenaires Technofutur, Design Innovation, etc. |
| Accompagner les enseignants aux méthodes d'évaluation des acquis d'apprentissage. | <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement par la CAP sur demande. - Formation à l'évaluation proposée par la CAP en début d'année. - Réflexion menée sur les moyens de générer des évaluations intégrées afin d'éviter les effets pervers de l'évaluation pondérée. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - CAP - Direction - Equipe pédagogique | En cours 2021-2022 | Meilleure connaissance des processus d'évaluation. | Disponibilité du service CAP et de l'équipe pédagogique. |
| Rappeler régulièrement aux étudiants les modalités d'évaluation durant les cours. | <ul style="list-style-type: none"> - Intégration de la fiche ECTS et rappel des modalités d'évaluation en début de cours et 1ère page du syllabus. | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - MA / MFP | Septembre 2021 Action récurrente | Meilleure connaissance du modèle d'évaluation par les étudiants. | Les enseignants sont tenus de rappeler les modalités d'évaluation pour chaque AA. |

| Axe 4 : Efficacité et équité du programme d'études | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorités | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Evaluer la charge de travail réelle dans le but d'intégrer et non juxtaposer les missions complémentaires aux activités d'enseignement. | - Analyse des charges de travail exercées par chacun en vue d'établir un cadastre des charges et attributions. | 3 | - Direction - Responsable horaires - Secrétariat | Juin 2022 | Répartition des charges plus équitable. | Temps disponible. |
| Encourager le personnel enseignant et administratif à s'investir dans la formation continuée. | - Formation continuée en cours. - Organisation de deux journées minimum de formation pédagogique par année. | 2 | - Cap | En cours Septembre 2021 | Actualisation et élargissement des compétences et des connaissances. | Disponibilité et implication des membres du personnel. |
| Mieux communiquer vers les étudiants sur la mise à disposition des logiciels et mettre en place une liste de diffusion institutionnelle fonctionnelle et actualisée du matériel vers toute la population du campus (enseignants et étudiants). | - Réalisation d'un cadastre du matériel. - Présentation aux étudiants des logiciels et matériels disponibles lors de la rentrée académique. - Réfléchir en groupe de travail des 2 sections à la création d'une procédure de location du matériel. | 3 | - Direction - Service technique et secrétariat | Septembre 2022 | Optimiser l'utilisation des ressources internes. | Affectation de ressources humaines supplémentaires. |
| Créer une nouvelle relation collaborative avec la bibliothèque afin de créer des objets pédagogiques communs. | - Centraliser la liste des ouvrages auprès des coordinateurs. | 4 | - Bibliothèque - Coordinations | De septembre 2021 à juin 2021 | - Favoriser les interactions avec la bibliothèque. - Encourager les enseignants et les étudiants à utiliser les ressources disponibles à la bibliothèque. | Disponibilité du personnel de la bibliothèque. |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Formaliser le dispositif de suivi de l'insertion professionnelle des étudiants. | - Centralisation des adresses mails des étudiants en fin de bachelier auprès des secrétariats d'études en vue du suivi de leur parcours professionnel. | 4 | - Secrétariats | Juin et septembre 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Fidéliser les alumni. - Avoir une meilleure connaissance du parcours professionnel de nos diplômés. - Pouvoir faire appel aux anciens. | Respect du RGPD. |
| Formaliser un réseau d'Alumni afin de contribuer aux orientations des programmes et de stimuler les étudiants par des rencontres formelles. | - Création d'un groupe FB dédié aux alumni pour la section Communication. (Le groupe FB « Les anciens d'EM » existe déjà). | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Coordination - MFP | Septembre 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Participation des alumni aux activités d'intégration professionnelle. - Créer un vivier de ressources (lecteurs TFE, stages,...). - Avoir un regard critique et réflexif sur les programmes. | Confier la gestion de la page FB à un responsable par section. |

| Axe 5 : Amélioration continue | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorités | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Présence d'une personne relais qualité dans les sections EM et Communication afin d'animer spécifiquement le plan d'action. | - Assurer le suivi du plan d'action par des réunions régulières des parties prenantes au processus qualité (coordinateurs de sections, coordonnateurs du plan d'action, direction). | 2 | - Direction - Coordinateurs de sections - Coordinonateurs du plan d'action. | De septembre 2021 à juin 2026 | Mise en œuvre du plan d'action en vue d'assurer une amélioration de nos missions d'enseignement. | Désignation d'un relais-Qualité |
| Optimiser l'articulation entre les différents projets de démarche qualité interne aux niveaux stratégiques, organisationnel, scientifique, technique, pédagogique. | - Etablir un tableau de bord spécifique aux deux sections et en collaboration avec les autres sections du département. - Présentation des plans d'actions des différentes sections du département lors des réunions de coordination intersections. | 4 | - Direction - Coordinateurs de sections - Coordinonateurs du plan d'action | De septembre 2021 à juin 2026 | - Maintenir la dynamique d'amélioration continue. - Alimenter les prochaines démarches d'amélioration continue. | Réunir les différentes parties prenantes. |
| Etayer le plan d'action de façon réaliste, expliciter le rôle et les responsabilités de chacun dans la performance attendue, aboutir à un échéancier et poser les jalons. | - Projet de la direction pour l'année académique 2021-2022 au regard des 9 axes stratégiques. | 3 | - Direction - Coordinateurs de sections - Coordinonateurs du plan d'action | De septembre 2021 à juin 2026 | Définir les rôles et responsabilités de chacun. | |

| Axe 6 : Mobilité internationale | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorité | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Investir dans l'internationalisation en cohérence avec les compétences visées dans le milieu professionnel. | <ul style="list-style-type: none"> - Proposer des formations CLIL (accompagnement des enseignants à l'usage de langues étrangères dans le cadre de leurs cours). | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Cellule CLIL - MA / MFP | 2021-2026 | Faciliter les échanges internationaux IN et OUT des enseignants et étudiants (cours, stages, bonnes pratiques). | Adhésion des enseignants à la démarche. |
| Le comité recommande de poursuivre le travail d'information, de sensibilisation voire de formation aux mécanismes de mobilité internationale. | <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des possibilités de mobilité internationale par les responsables du service lors de la rentrée académique ou dans le courant de l'année. - Conférences liées à la mobilité. - Retours d'anciens lors des JPO et de leurs expériences de mobilité. | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Profs de langues - Service des relations internationales. | En cours Action récurrente | Augmentation de la mobilité internationale. Meilleure employabilité. | Développement des accords d'échanges et de partenariats. |

| Axe 7 : Visibilité et communication externe | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorité | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Le comité appuie l'intérêt pour les deux sections de poursuivre leur implication dans des événements externes. | <ul style="list-style-type: none"> - Pérenniser les projets en cours. - Encourager la participation dans les événements régionaux. - Encourager les projets impliquant des collaborations extérieures. | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Equipe pédagogique | 2021-2026 | <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure visibilité du département à l'extérieur. - Ancrage des étudiants et de la HE dans le tissu associatif régional. | Adhésion des enseignants à la démarche. |
| Le comité propose de baliser les usages des outils de communication externe. | <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de l'adresse e-mail institutionnelle. - Délimiter les contours des usages des réseaux sociaux des deux sections en concertation avec le service Communication de la HEPH. | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordination de sections - Service de Communication de la HEPH | 2021-2026 | <ul style="list-style-type: none"> - Harmonisation de la communication. | Définir un ou des responsables administrateurs de pages. |
| Impulser une politique de valorisation des productions estudiantines. | <ul style="list-style-type: none"> - Collaborer avec le Service Communication pour une visibilité des travaux d'étudiants sur le site de la HE. | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Service Communication - Equipe pédagogique | 2021-2026 | <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure visibilité des sections. - Favoriser l'employabilité des étudiants. | Mise à disposition d'un espace sur le site web. |

| Axe 8 : Communication interne | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recommandations | Description des actions | Degré de priorité | Responsable(s) | Degré de réalisation / Echéance | Résultats attendus | Conditions de réalisation |
| Formaliser des espaces où les représentants des différents conseils donneraient à lire, voir, comprendre, les décisions prises en interne. | <ul style="list-style-type: none"> - PV de chaque conseil mis à disposition des membres du personnel. - Retour des décisions en réunions de sections. - Actualisation de l'organigramme et vade-mecum disponible sur Moodle. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Secrétariats | Rentrée 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure compréhension des différents organes de la HE | <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction systématique des PV de réunions |
| | | 3 | | Rentrée 2022 2023 | | <ul style="list-style-type: none"> - Ressources humaines affectées à un groupe de travail pour créer un vade-mecum. |
| Création d'un vade-mecum ou d'une FAQ entre personnels administratifs, pédagogiques et étudiants, susceptible de gérer de façon autonome un premier niveau d'informations liées à la gestion administrative. | <ul style="list-style-type: none"> - Questions et modalités pratiques intégrées dans le vade-mecum. | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Direction - Personnel technique et administratif - E-campus | Rentrée 2022-2023 | <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure information et désengorgement des secrétariats | <ul style="list-style-type: none"> - Ressources humaines affectées à un groupe de travail pour créer un vade-mecum |