



			Informer les délégués de classe/ étudiants des résultats des enquêtes EEE (font remonter et redescendre l'information/ recoivent un retour des enquêtes qualité)						PV de réunions délégués		en continu		
			Organiser des réunions pour améliorer la formation en faisant référence aux résultats des enquêtes et de la veille métier						PV de réunions et enquête Wooclap	2020-21 : sondage Wooclap mené sur 11 enseignants. Eléments modifiés après la consultation des enquêtes : approche pédagogique (surtout pour les enseignants nouveaux dans la section), en particulier en matière de retours aux étudiants et de liens avec le marché	en continu		
	Conserver les données qualité produites		rappeler au personnel (administratif et enseignant, les responsables SAR ....) de communiquer à la coordonnatrice qualité des documents divers (statistiques/ rapports SAR, Erasmus,...) utilisés dans la gestion de la qualité pour les stocker dans l'espace qualité si aucun autre espace n'est utilisé						espace ecampus qualité/ PV mis à jour. 2020-21 : sondage Wooclap aux réunions pédagogiques sur des points clés		en continu		
	Conserver les données statistiques issues de proeco		Archiver les documents reçus					CQC					
			Extraire les données statistiques					secrétariat			avant avril annuellement		
			Analyser les données si besoin					secrétariat	retour sur la population en réunion pédagogique ou via un document				
	Promouvoir l'implication des étudiants dans les organes officiels.		Donner un temps de parole au Conseil étudiants, qui délègue les représentants dans les organes de la HE										
			Organiser via le Conseil étudiants d'élections de délégués de classe						depuis 2018-2019, le conseil étudiants n'assumait plus cette mission. 2020-21 : un étudiant candidat pour 2021-2022.		cfr résultat des élections des membres du CE à la rentrée 2021-2022		
			Faire circuler l'information émanant des différents organes auprès des délégués de classes lors des réunions de délégués						PV de réunions ?	Diffusion des résultats de l'enquête de cycle 2016-2017 à 2019-2020 à la réunion de mai 2021.			
			réévaluer la procédure qualité de la section					CQC, coord péda & enseignants & dir?	dossier de suivi. Proposition d'un nouveau schéma transversal, par matière plutôt que par bloc. Approbation par la dir., la coord. et les enseignants en réunion pédagogique.	Elaboration de la liste des enquêtes par matière. Application dès la rentrée 2021-2022	2020-2021		
<b>1.3 Elaboration, pilotage et révision des programmes / EEE</b> ESG 1.2 et 1.7													
1	Au niveau institutionnel : mettre en place un cycle d'évaluations des enseignements	Etablir un roulement dans les évaluations des UE de chaque section en dehors des audits.	Lister les UE se terminant à chaque quadri					✓	CQI	Calendrier des EEE	% UE évaluées	Annuel	
			Modifier le questionnaire à l'attention des étudiants						?	CQI, CD	Questionnaire des enseignements	2020-21 : un seul questionnaire sur le SAR via Eval&Go	Annuel
			Validation du questionnaire					✗		CD, CP	/	Annuel	
			Déterminer moyen de diffusion						?	CQI, CD	Proposition : Wooclap animé par la CQS	Annuel	
			Envoi du formulaire aux secrétariats de section						?	CQI	% de consultations de la procédure	Annuel	
			Récolte des questionnaires et analyse						?	CQI	Nombre retours PP. Analyse des réponses de l'enquête de cycle. Diffusion au Conseil des Etudiants de la section IG et sur la page de la section sur eCampus	Annuel	
2	Au niveau de la section : terminer le cycle d'évaluations des enseignements	avoir une vue globale des points forts et faibles des UE/AA de la formation	Adapter le questionnaire à l'attention des étudiants pour en faire un l'attention des enseignants (questionnaire miroir ) pour confronter les vécus					✓					
			Soumettre selon le même timing le questionnaire AA version enseignants						?				
			Poursuivre les EEE						?				
			Adapter les questionnaires en suivant les modifications de grilles et/ou les demandes des enseignants						?		Coneption de nouveaux questionnaires pour la nouvelle enquête de cycle 2021-2022. 2020-21 : sondage via une activité Wooclap en réunion pédagogique		
			Analyser les résultats par quadrimestre						?		Nouvelle formule à partir de 2021-22 : enquête par bloc de matière, non par bloc d'inscription		
			Croiser les résultats à la fin du cycle					✓		PV de réunion et documents sur eCampus	Analyse et diffusion des résultats auprès des étudiants et du corps académique	2020-2021	
			Créer un tableau avec les forces et les faiblesses					✗					
<b>1.4 Information et communication interne</b>													
1	Au niveau institutionnel : améliorer les processus de communication entre les parties prenantes	Informer les parties prenantes des décisions des conseils et organes	Editer dans la revue électronique toutes décisions prises par les conseils et organes					✓	Secrétaires des organes	Diffusion des décisions des PV via le Prigoginews	Nombre de PV	En continu	
			Mettre en place les procédures ad hoc en matières de communication						?	DP, CD, CQI	Procédures à disposition des parties prenantes	Nombre de procédures à disposition + enquête % satisfaction de la comm	En continu

		Informer les parties prenantes de l'évolution du processus qualité	Faire un retour sur l'avancée du processus qualité via le réseau interne	*			CQJ, DP	Publication trimestrielle via le Prigoginews	Nombre de publications et de présentations aux réunions pédagogiques	En continu
				?				Publication sur le portail, onglet qualité	2020-21 : diffusion des résultats via une activité Wooclap animée par la CQS en réunion pédagogique	
			Faire un retour sur l'avancée du processus qualité via le site	?			CQJ, Coord com	Publication des rapports et PA des sections	Sondage Wooclap réalisé en réunion pédagogique : en 2020-21, sur 11 enseignants, 72% ont consulté (presque toujours) les documents synthétiques du processus qualité postés sur eCampus, 27% jamais.	En continu
2	Au niveau de la section : poursuivre les processus de communication entre les parties prenantes (ascendante, descendante et horizontale)	Adapter les outils de communication de façon continue aux besoins des parties prenantes (affichage/ réunions/ eCampus/ mails/ calendrier partagé)	Actualiser l'annexe au règlement des études, le calendrier académique	?						en juin chaque année
			Mettre ces outils en ligne (sur le portail) actualiser l'affichage	?				voir portail		annuellement
			Communiquer sur ces outils						en réunions et lors de journées d'accueil, via l'annexe au règlement	en continu
			Utiliser Facebook (groupe fermé) pour la communication descendante envers les étudiants	?			dir		outil délaissé depuis 2018-2019 avec le changement de direction et le manque d'adhésion de certains étudiants. Depuis mars 2020 : utilisation accrue d'eCampus et de Teams depuis le passage au distanciel > rationalisation des outils	
			Organiser des réunions (pédagogiques, avec les délégués de classes et avec le personnel)					voir PV des réunions sur eCampus		en continu
			Utiliser le webmail (calendrier partagé) dans la communication descendante direction enseignante	?			dir		outil délaissé depuis 2018-2019 avec le changement de direction. Remplacement par le calendrier automatique de Teams	en continu
			Utiliser les emails pour informer les enseignants, le personnel administratif et les étudiants	?						
			Evaluer la communication interne						uniquement fait au niveau du personnel voir résultats enquête	décembre 2019
CRITERE 2 : L'établissement a développé et met en oeuvre une politique pour assurer la pertinence de ses programmes										
Dimension 2.1 Appréciation de la pertinence des programmes										
AXE 2 COHERENCE ET PERTINENCE DU PROGRAMME / AXE 4 RELATIONS EXTERIEURES ET SERVICES A LA COLLECTIVITE										
ESG 1.2										
N°	Finalité	Objectifs	Actions	Réalisation	Responsables	Indicateurs de pilotage	Indicateurs de résultats	Echéance		
1	Au niveau institutionnel : améliorer et renforcer la mobilité internationale (étudiants et enseignants)	Renforcer l'information auprès des étudiants et des membres du personnel au sujet de la mobilité internationale	Etudier les mécanismes d'information de la cellule IRO	*	CQJ, D IRO	Procédure et chronogramme des séances d'information	/	31/12/20		
			Mesurer les IN et les OUT pour chaque section	*	CQJ	Pourcentage de IN et de OUT	Evolution du % IN/OUT	31/12/20		
			Améliorer l'information proposée aux futur.e.s candidat.e.s	*	CQJ, D IRO	PA pour cellule IRO	Enquête % satisfaction de la comm	31/12/20		
			Augmenter la visibilité des possibilités de mobilité	*	CQJ, D IRO, DP, Coord com	Augmentation des IN et OUT	% IN/OUT et enquête % satisfaction de la comm	30/06/21		
	Au niveau de la section: continuer à promouvoir les échanges Erasmus (étudiants et enseignants)		informer les parties prenantes (réunions, affichage, mail)			information plénière à différents moments de l'année (à l'accueil/ en novembre et suivi en mars)				
			comptabiliser le nombre d'étudiants / d'enseignants ayant fait un échange Erasmus				CFR ANNEXE : tous les projets ont été annulés depuis 2015-2016. Toutefois, en 2018-2019, une étudiante a effectué son stage à l'étranger. 2020-2021 : création d'une grille des étudiants IN et projet de collaboration avec un établissement espagnol. CCL de l'IRO : les mobilités hybrides ou virtuelles conviendraient mieux à ce type d'étudiant 2019-2020: 0 Erasmus out. 5 étudiants étaient intéressés par un Erasmus OUT pour 2020-2021			
			analyser les retombées et ajuster la stratégie				A suivre en fonction de la conjoncture.	2021-2022		
	Au niveau de la section: continuer à promouvoir les échanges avec les professionnels de terrain		organiser des conférences in situ			2017-2018: le MIC intervient dans l'AA IT trends. 2019-2020 et 2020-2021 : la conjoncture a interrompu les projets de ce type. 2018-2019: conférence sur les devops dans le cadre d'IT trends; workshop (mail) sur ReactJS (Bac3 + externes) 2019-2020: conférence sur les devops (en IT trends), conférence sur le framework Firebase (pour tous les étudiants en mars 2020) de la section	A suivre en fonction de la conjoncture.	en continu		
			faire assister les étudiants et les enseignants à des conférences (externes)			participation à la conférence Odoo en 2017, 2018, 2019 (étudiants de Bac 3+ 2 enseignants). 2019-2020 et 2020-2021 : la conjoncture a interrompu les projets de ce type. participation des étudiants+ 1 enseignant au Jobday de l'ULB (février 2020)	A suivre en fonction de la conjoncture.	en continu		
			faire participer les maîtres de stage aux jurys TFE			participation des maîtres de stage au jurys TFE depuis 2017-2018		en continu		



			tenir compte des résultats de l'enquête TFE		✓	2020-2021 : charges créées pour le suivi méthodologique des TFE par une enseignante et un professeur invité. Accès offert à la bibliothèque de l'ULB sur le campus, et à des agrégateurs de revues spécialisées en ligne plutôt que création d'une bibliothèque séparée			
			adapter les exigences pour les tfe (documents/ références)		?				
			rédigier un nouveau document TFE à l'attention des étudiants redéfinissant le continu et les attendus de cet exercice par les enseignants spécialistes + rédaction de nouvelles grilles d'évaluation contenant des indicateurs		✓	PV Réunions pédagogiques Informatique de gestion- Réunion IG 23-10-2017			
			informer les étudiants des attendus		✓	en classe + documents sur eCampus (espace Travail de fin d'études)			
			faire participer des enseignants non-spécialistes aux défenses orales		✓	en 2017-2018 et 2018-2019. Arrêt à la demande d'enseignants de spécialité et de certains enseignants non spécialistes, en raison soit de l'écart des notes attribuées, soit d'une perception personnelle de manque de compétence			
			participation de la coordinatrice de section aux jurys pour évaluer l'amélioration + réunion de débriefing		✓	après évaluation en réunion pédagogique, seule la coordinatrice pédagogique (non spécialiste) continuera à faire partie du jury. 2020-21 : groupe de travail transversal avec la coordinatrice et les enseignants de l'UE TFE pour améliorer la qualité des Tfe et assurer la charnière recherche de stage		depuis 2018	
			organiser un débriefing et adapter si nécessaire les documents/ adapter les attendus		?	Réalisé en juin 2021 dans le sillage des nouvelles exigences		2021-2022	
	continuer la politique de soutien aux étudiants en difficulté (SAR)		communiquer autour du SAR			en début d'année / après la session d'examens / dans les AA			
			identifier les étudiants en difficulté			relevé des notes			
			suivre des étudiants en difficulté			communication aux étudiants et enseignants/ suivi des étudiants en décrochage /coaching/ remédiations et/ou tutorat si souhaité			
			possibilité pour les étudiants de suivre en élèves libres des AA en anglais dans la section RP			en 2017-2018 un étudiant à profiter de cette possibilité plus mis en place en 2019-2020 suite au déménagement			
			suivi des actions SAR			Coord péd. par mail ou en F2F		en continu	
			évaluation des actions SAR			CQC + dir+coo rd ped	Enquête menée en 2020-21. A relancer à la rentrée 2021-22 faute de quorum significatif aucun étudiant n'a participé aux cours en RP en 2017-2018, 2018-2019, en 2019-2020 cette information n'a plus été communiquée vu le déménagement des sections sur deux campus différentsRetour des maîtres de stage et employeurs des alumni : la maîtrise du néerlandais est rarement un critère de sélection influent. Une formation ad hoc est dispensée sur le terrain le cas échéant	2020-2021	
	raviver les connaissances de bases du néerlandais		promouvoir la participation des étudiants du Q3 et Q4 à des cours de néerlandais (dans la section RP) en tant qu'élèves libres			Coord ped+enseignants langues	les étudiants sont informés de l'existence d'un logiciel de correction orthographique, Antidote, et formés par le titulaire de l'AA français à son utilisation au BA1 depuis 2017-2018. 2020-21 : installation de ce correcticiel en cours au nouveau campus. Intervention de professionnels sensibilisant spontanément à cet aspect dans les AA de communication. 2021-22 : sortie de l'AA de communication du Q2 de l'UE "Projet web", pour éviter l'absorption d'un échec important par les AA de spécialité de l'ancienne UE.		
	augmenter la maîtrise du français		conscientiser les étudiants à l'importance de la maîtrise du français						
			évaluer la stratégie mise en place		*			2021-22	
Dimension 2.2 Information et communication externe									
ESG 1.7									
1	Améliorer la visibilité de la HE en matière de qualité	Actualisation régulière des documents références et du site internet	Contrôles périodiques et retours vers le responsable comm		?	CQJ et PP	Site internet à jour	% PDCA	En continu
		Actualisation et approvisionnement des documents références format papier à disposition des départements	Mettre en place une procédure de contrôle des stocks et de diffusion		?	CQJ, DP, CD	Documents en suffisance à disposition	Enquête % satisfaction de la comm et consultation procédure	En continu

2	Définir une politique Alumni au sein de la HELB-IP	Niveller ce qu'il existe et que toutes les actions se conformeront au cadre défini par la HE et les procédures mises en place	Mise sur pied d'un GT Alumni			✓	GT Alumni	Réunions périodiques	/	15/01/19
			Benchmarking			✓	GT Alumni	/	/	
			Définition d'une politique Alumni et approbation	*			GT Alumni, CD	Charte	Charte	30/06/19
			Elaboration d'un outil/cadre	*			GT Alumni	Cadre défini proposé aux départements et cursus	/	31/12/19
CRITÈRE 3 : L'établissement a développé et met en oeuvre une politique pour assurer la cohérence interne de ses programmes Dimension 3.2 Contenus, dispositifs et AA pour atteindre les acquis visés										
AXE 2 COHERENCE ET PERTINENCE DU PROGRAMME / AXE 4 RELATIONS EXTERIEURES ET SERVICES à LA COLLECTIVITE ESG 1.2, 1.3 et 1.6										
N°	Finalité	Objectifs	Actions	Réalisation	Responsables	Indicateurs de pilotage	Indicateurs de résultats	Echéance		
1	Pérenniser la démarche qualité au sein des départements	Etablir un suivi plus serré des plans d'actions de chaque section et de leur mise en oeuvre	Contacteur les différents coordo Q de section non auditées afin de réactiver les CEI et les suivis des PA			✓	CQI	Planning des réunions	Nombre de réunions / % de PA réactualisé	/
			Répertoire des recommandations des experts - justifier les choix	?			CQI	Fichier des recommandations	Nombre de recommandations	en continu
			Etat d'avancement des actions reprises sur les PA	?			CQI, CEI	Planning des réunions	Nombre de rencontres	
			Ajustement des PA de cursus en adéquation avec le PA institutionnel	?			CQI, CEI	Nouveau PA	PDCA	en continu
			Diffusion aux parties prenantes, mise en ligne sur le site et Aeques	*			CQS, CQI	Date de diffusion	Enquête % satisfaction de la comm	
CRITÈRE 4 L'établissement a développé et met en oeuvre une politique pour assurer l'efficacité et l'équité de ses programmes Dimension 4.1 Ressources humaines (affectation, recrutement et formation continuée)										
AXE 3 EFFICACITE ET EQUITE DU PROGRAMME										
ESG 1.5										
N°	Finalité	Objectifs	Actions	Réalisation	Responsables	Indicateurs de pilotage	Indicateurs de résultats	Echéance		
1	Au niveau institutionnel: garantir la qualité, la quantité et la compétence des enseignants et membres du personnel de la HELB-IP	Fournir aux enseignants tous les outils afin de garder leurs compétences à niveau	Organisation de journées pédagogiques	?			Cood P	Journée pédagogique annuelle	% de participants	En continu
		Accompagner les nouveaux enseignants au sein de la HELB-IP	Fournir un accompagnement aux nouveaux enseignants afin de favoriser au mieux leur intégration	?			Coord P	Ateliers thématiques	% de participants	En continu
		continuer à soutenir les enseignants en cours de CAPAES	relevé des enseignants souhaitant présenter le capaes et soutien de ceux-ci							
			analyse et conclusions des actions CAPAES							
	Au niveau de la section : soutenir la mise à jour des enseignants		accorder des formations suite aux demandes des enseignants							en continu
			proposer à certains enseignants de suivre une formation continuée					relevé des formations suivies par les enseignants		en continu
			faire le relevé des formations suivies				secrétariat			annuellement
			déterminer une politique de formations pour les années à venir suite à l'analyse macro et aux modifications de la grille					Propositions en cours. Analyse macro par la direction? Cfr PV Nathalie		2020-2021
Dimension 4.2 Ressources matérielles ESG 1.6										
1	Favoriser la diversification des supports pédagogiques au sein de la HELB-IP en fonction des spécificités de chaque cursus	Diversifier les méthodes pédagogiques et développer les supports de cours	Communiquer autour des supports pédagogiques en fonction des référentiels qualité			✓	CQI	Intervention journée pédagogique	/	21/03/19
			Mise en ligne de la communication et des référentiels	?			CQI	PP et outils sur le site	Enquête % satisfaction de la comm	31/03/19
		Encourager les nouvelles méthodes pédagogiques	Mise sur pied du projet SPQ en collaboration avec le SAR, la coordo pédagogique et la qualité insitutionnelle	?			SAR/CP/CQI	Classe inversée pour et SIMLAB	Enquête % satisfaction de la comm	1/09/21
	ESG 1.5 ou 1,6? Au niveau de la section : continuer à adapter l'eCampus, à en promouvoir l'utilisation du et en poursuivre le suivi	Adapter eCampus annuellement afin que le personnel et les étudiants l'utilisent comme moyen de communication, comme support pédagogique et administratif	relevé des contenus pédagogiques par trimestre retour aux enseignants	?				Espaces communs non réimportés : à garder? QQQOCCP?		
				?				PV de réunion		

		formations et/ou réunions eCampus pour en améliorer l'utilisation							Depuis mars 2020 : utilisation extensive des fonctionnalités. Partage de bonnes pratiques entre collègues via des réunions thématiques : test, import des résultats... Wébinares et tutoriels thématiques institutionnels.	
		suivi et rédaction de rapports							PV de réunion	
	avoir un matériel informatique actualisé	adapter le parc informatique et les outils aux besoins du marché et aux changements pédagogiques	mettre à jour le matériel informatique						2018-2019: 30 nouveaux ordinateurs ont été achetés 2020: renouvellement du parc informatique lors du déménagement : 90 nouveaux ordinateurs. Mise à disposition de tablettes connectées aux enseignants pour faciliter les interactions et commentaires pendant les sessions en ligne. Installation de caméras dans plusieurs salles de classe pour enseigner en comodalité	
		créer des machines virtuelles							Depuis 2019 : création, utilisation et maintien de machines virtuelles par les enseignants d'informatique.	
		maintenir le matériel à jour							Depuis mars 2020 : élargissement des fonctionnalités du compte Outlook institutionnel à Teams et centralisation des cours en ligne sur cette plateforme.	En continu
Dimension 4.4 Analyse des données nécessaires au pilotage du programme										
ESG 1.7										
1	Mesurer pour mieux ajuster l'implémentation de la culture qualité	Uniformiser l'outil d'évaluation et systématiser son utilisation à tous les départements	Adopter un programme et encoder les questionnaires ad hoc				CD, CP	Recueil de questionnaires	Nombre d'enquêtes types à disposition	31/12/20
			Etablir un chronogramme d'envoi				CQJ, CP	Calendrier	% UE évaluées	31/12/20
			Etablir un corpus de statistiques annuellement mises à jour				CQJ, CP	Corpus	Statistiques et moyennes établies	31/12/20