

Axe 1 : Renforcement de la communication interne									
Objectifs	Type d'action (FFOR)	Actions	Indicateurs	Plan	Do	Check	Act	Responsables	Résultats escomptés
Améliorer la communication interne en centralisant l'information sur la nouvelle plateforme Moodle	Force *	* Exploiter les nouvelles valves administratives numériques "Etudiants" et " Enseignants " sur Moodle	* Nombre de consultations sur Moodle * Taux de fréquentation du secrétariat	25/05/2019	01/09/2019	30/06/2020	01/09/2020	Direction	* Faciliter la communication interne et l'accès aux documents * Permettre au secrétariat de se centrer sur des demandes spécifiques
		* Analyser la faisabilité de la diffusion des résultats en conformité avec le RGPD et la législation en vigueur	* Charte RGPD spécifique aux TICE * Taux d'inscriptions	01/06/2021	01/09/2021	01/01/2022	30/08/2022	Direction Equipe technique	* Rédaction une charte TICE * Diffusion des résultats dans le respect de la législation et de manière personnalisée
Améliorer la communication externe via le site internet	Force *	* Supprimer toute communication interne du site internet	* Nombre de visites sur notre site internet	30/06/2019	30/11/2019	18/08/2020	30/09/2020	Direction	Axer notre site internet sur l'accueil de nouveau public
Axe 2 : Amélioration de la coordination pédagogique									
Objectifs	Type d'action (FFOR)	Actions	Indicateurs	Plan	Do	Check	Act	Responsables	Résultats escomptés
Créer et intensifier la collaboration entre les coordonnateurs de section et les parties prenantes	Faible ***	* Mettre en place une commission des coordonnateurs de section	* PV de réunion	25/05/2019	27/05/2019	30/06/2020	01/09/2020	Direction	* Nommer des coordonnateurs de section * Déterminer les missions transversales * Déterminer les missions particulières * Echanges de bonnes pratiques
		* Dynamiser les acteurs de la formation	* PV de réunion * Taux de participation des chargés de cours	26/06/2020	01/09/2020	08/01/2021	30/06/2021	Coordonnatrices de section	* Accueillir les nouveaux chargés de cours et présenter les missions des coordonnatrices * Echanges d'idées et de projets transversaux * Réflexion autour de thématiques communes ou spécifiques
		* Améliorer la communication sur les avancées technologiques avec la direction	* Les dossiers pédagogiques	08/01/2021	02/02/2021	30/06/2021	01/09/2021	Coordonnatrices de section	* Améliorer la communication entre les chargés de cours et la direction en matière de veille technologique

Intensifier le rôle de la conseillère à la vie étudiante	Force ***	Planifier des visites en classe pour présenter la conseillère à la vie étudiante	Taux de participation aux réunions	25/05/2019	du 1 au 5/10/2020	16/12/2019	01/09/2020	* Direction * Conseillère à la vie estudiantine	* Améliorer la visibilité de la fonction de conseillère à la vie étudiante auprès des parties prenantes * Définir et transmettre ses missions en termes d'accompagnement et d'anticipation des décrochages
		Elargir ses contacts au milieu professionnel (superviseurs de stage et promoteurs externes EI)	* Listing des jurys stages et EI actualisé	25/05/2019	01/10/2019	30/06/2021	01/10/2021	* Conseillère à la vie estudiantine	* Être le relais entre le monde professionnel et l'établissement
		Développer des questionnaires EEE en ligne auprès des étudiants via Moodle par cours et de manière collégiale	* Taux de réponses aux sondages	01/06/2021	01/10/2021	30/06/2022	01/09/2022	Coordonnatrice qualité/coordonnatrices de sections/ Délégué étudiant	Répondre aux besoins spécifiques de la section
Donner du sens à la démarche qualité auprès des parties prenantes	Force **	Organiser des groupes de travail par section autour de thématiques en prenant en compte des retours des étudiants	• PV de réunion	18/01/2021	01/09/2021	30/06/2022	01/09/2022	coordonnateur pédagogique	* Sensibiliser les enseignants sur leur implication dans leur section et dans la démarche qualité
		Formaliser la fonction de délégué de classe et rédiger un profil de fonction	* Désignation de délégués par niveau * Participation à la commission des étudiants	01/09/2020	01/10/2020	30/06/2021	01/09/2021	* Coordonnatrices de section * Délégués de classe	Impliquer les étudiants dans la vie de la section * Désigner un délégué de classe par niveau ainsi qu'un sous-délégué * Améliorer la communication avec les représentants estudiantins de chaque niveau à travers 3 à 4 réunions par an (organisation des cours, projets, idées...) * Participation aux démarches qualité

Axe 3 : Amélioration de la cohérence des programmes									
Objectifs	Type d'action (FFOR)	Actions	Indicateurs	Plan	Do	Check	Act	Responsables	Résultats escomptés
Intégrer les nouvelles technologies dans les contenus de cours	Faiblesse	* Renforcer l'apprentissage d'UNIMARC en catalographie et l'utiliser dans le cadre du cours de multimédiathèque	Grilles d'évaluation actualisées	29/06/2019	15/09/2019	30/06/2020	15/09/2020	Chargés de cours	* Outiller les étudiants pour répondre aux besoins du milieu socioprofessionnel
		* Installer un logiciel SIGBD (PMB ou Socrate) sur les PC des laboratoires informatiques	Logiciels actualisés	29/06/2019	01/09/2020	30/06/2021	01/09/2021	* Coordonnateur technique * Chargés de cours	* Démarcher auprès des sociétés qui fournissent des logiciels de démonstration
Améliorer l'accompagnement pédagogique des étudiants à besoins spécifiques	Force	* Faire appel au référent inclusif pour former les chargés de cours sur les dispositifs et les accompagnements adéquats à mettre en place	Taux de réussite	15/09/2019	15/09/2020	30/06/2021	15/09/2021	* Direction * Référent inclusif	* Doter les enseignants des outils et des informations pour répondre aux besoins pédagogiques des étudiants à besoins spécifiques