

## CALENDRIER ET PLAN DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES EXPERTS POUR LE CURSUS EN RELATIONS PUBLIQUES

---

Nous avons le plaisir de vous présenter ci-après le Calendrier et Plan de suivi des recommandations des experts pour le cursus en Relations Publiques tel qu'il a été établi par les parties prenantes de notre établissement.

Avant toute chose, nous souhaitons exprimer notre gratitude à tout le personnel éducatif et administratif ayant été impliqué directement ou indirectement dans la démarche qualité du cursus, depuis l'élaboration du Rapport d'Évaluation Interne en novembre 2013 jusqu'à la finalisation du présent calendrier. C'est grâce à ces personnes de bonne volonté que nous avons pu porter un regard réflexif et constructif sur le cursus dispensé à l'ESA. Nous sommes par ailleurs confiants dans l'avenir et mettons tous nos espoirs dans la bonne réalisation des actions qu'ils ont eu à cœur d'envisager pour nos étudiants. Nous tenons également à remercier vivement le comité des experts pour l'excellent travail d'analyse réalisé en collaboration avec l'ESA et pour toutes les recommandations judicieuses qui ont ainsi pu être dégagées ainsi que pour l'analyse transversale particulièrement exhaustive du cursus en Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette vision plus globale est essentielle. Elle nous permet de porter un regard critique sur notre propre parcours et d'envisager de nouvelles pistes d'action. Enfin, nous remercions Madame Danielle Maes, Agent Qualité FELSI, pour toutes les informations fournies, pour son soutien et pour ses conseils judicieux en termes de méthodologie.

Pour établir le Calendrier et Plan de suivi, nous avons mené une réflexion en continuité avec le travail réalisé en amont. Nous sommes partis de l'analyse SWOT de notre Rapport d'Évaluation Interne, du Rapport Final de Synthèse dégagé de l'analyse des experts, ainsi que de l'analyse transversale réalisée au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les acteurs de la démarche Qualité de l'ESA ayant été les mêmes tout au long du processus, et leur implication certaine, la lecture des recommandations s'est opérée d'emblée en pleine connaissance de cause. Ceci a permis de dégager rapidement des pistes très concrètes, tout en tenant compte des contraintes de mise en œuvre déjà bien connues des acteurs. Pour chaque recommandation examinée, notre réflexion a par ailleurs suivi le même questionnement de base: En quoi l'étudiant est-il impacté par telle ou telle faiblesse du système? En avons-nous parfaitement conscience? Dans quelle mesure revêt-elle un caractère d'urgence? Quelles sont les actions concrètes que nous puissions valablement envisager?

En termes de méthodologie, nous nous sommes basés sur le « Mémento à l'attention des établissements » de l'AEQES, version du 4 octobre 2011. Notre équipe s'est réunie à plusieurs reprises, a débattu des différentes possibilités d'action en toute transparence, toujours dans une même optique constructive de qualité du service aux étudiants. Un important travail de suivi a été assuré par la coordinatrice Qualité, permettant ainsi de disposer en temps voulu de toutes les informations nécessaires à l'avancement du travail. En fin de parcours, toute l'équipe s'est montrée satisfaite de l'efficacité de la méthodologie utilisée.

Sur le fond, une attention particulière a tout d'abord été portée aux faiblesses relevées dans l'analyse SWOT du Rapport d'Évaluation Interne. Des pistes d'amélioration avaient déjà été clairement prédéfinies au point 5.3 « Plan d'Action » de ce dernier. La plupart de ces pistes trouvent leur réelle concrétisation dans le présent Calendrier et Plan de suivi. En ce qui concerne les recommandations des experts du Rapport Final de Synthèse, ces dernières ont été examinées en profondeur et la quasi-totalité d'entre elles ont également trouvé des

applications très concrètes. Quant à l'analyse transversale, des mesures ont également été dégagées, principalement dans l'optique de pérenniser les bonnes pratiques déjà mise en place dans l'établissement. En conséquence de notre analyse, nous avons arrêtés différentes séries d'actions, que nous avons répertoriées selon 4 axes stratégiques, à savoir:

1. le renforcement de l'organisation pédagogique,
2. le renforcement de la communication interne et externe,
3. le développement des relations extérieures,
4. l'amélioration de la démarche qualité.

En termes de renforcement pédagogique (axe 1), notre établissement s'est particulièrement attardé à l'analyse de l'évolution du métier de Relations Publiques telle qu'elle est explicitée dans l'analyse transversale. Le directeur de l'ESA, président du Conseil Sectoriel de l'enseignement supérieur économique EPS, s'est personnellement impliqué dans les démarches visant l'actualisation du programme et son adaptation aux besoins actuels de la profession. Les conditions de réalisation de cette révision étant tributaires du Conseil Général de l'Enseignement de Promotion Sociale, nous espérons pouvoir compter sur une possible révision du programme en septembre 2017. Notre équipe a par ailleurs décidé de mettre en place plusieurs actions visant l'intégration de prolongements spécifiques à la profession: multiplication des témoignages d'anciens, organisation de conférences, activités linguistiques. Ces actions rejoignent également le nécessaire développement des relations extérieures (axe 3). Elles s'inscrivent dans la volonté de pérenniser le bon réseau de partenariat épinglé dans l'analyse transversale.

Un autre domaine dans lequel nous souhaitons particulièrement assurer le suivi est celui de la communication interne et externe de l'ESA (axe 2). Malgré le développement et le succès de notre plateforme électronique, de nouvelles actions concrètes visant une utilisation encore plus étendue de cette plateforme ont été prises. L'objectif est d'exploiter au maximum toutes les potentialités de l'outil électronique.

Enfin, l'accent a également été mis sur l'amélioration de la démarche Qualité (axe 4). Nous veillerons notamment à renforcer encore davantage la communication au sein de l'établissement, à intensifier le soutien aux étudiants, et à soutenir valablement les actions de coordination Qualité. La nouvelle coordinatrice Qualité aura particulièrement à cœur d'instaurer un climat de confiance nécessaire au bon fonctionnement des démarches d'évaluation à venir.

**AXE 1 – RENFORCER L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DU CURSUS RELATIONS PUBLIQUES**

**ACTION 1.1 – Actualiser le programme de cours**

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Appuyer le référentiel de compétences du bachelier en Relations publiques sur les référentiels métiers correspondant et réaliser un travail de veille permanente afin d'anticiper toute évolution qui s'accompagnerait de nouveaux besoins de formation.</i> Analyse Transversale, Point 4.4, Recommandation 6.1, p.24.	Actualiser le programme et les dossiers pédagogiques en fonction des besoins actuels de la profession.	***	La direction.	Septembre 2017.	Un programme en adéquation avec les besoins du métier.	Décisions du Conseil Général de l'Enseignement de Promotion Sociale.
<i>A partir du profil professionnel de la Commission de concertation, construire et formaliser la vision de la fonction de chargé de relations publiques telle qu'enseignée à l'ESA.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 2.1, p.19.	Intégrer dans les cours de 1 <sup>ère</sup> RP une activité destinée à la description du profil RP.  Inviter les étudiants de 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> RP à participer à des événements extérieurs.	***	Le chargé de cours de communication.	Réalisé. Janvier 2015.	Amélioration de la visibilité des finalités du cursus.	
<i>Accentuer l'arrimage des cours à l'épreuve intégrée.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 3.2, p.30.	Conscientiser les étudiants à l'importance de l'épreuve intégrée. Avec les étudiants, relever des problématiques susceptibles d'être utilisées pour l'épreuve intégrée.	***	Le chargé de cours de communication.	En cours.	Augmentation du nombre de réussites à l'épreuve intégrée.	

**ACTION 1.2 – Mettre en œuvre les ECTS**

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/***	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Mener une réflexion pour inclure la notion d'ECTS dans les pratiques d'enseignement.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement,	Se référer aux instances institutionnelles pour mener une réflexion sur les ECTS.	**	La direction	2015.	Intégrer la notion d'ECTS.	Décisions du Conseil Général et modes de calcul.

Point 3.3, p.31.						
ACTION 1.3 – Intégrer des prolongements spécifiques à la profession						
Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/****	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Intégrer aux contenus RP des prolongements spécifiques sur la gestion de la réputation et de crise ainsi qu'en communication interne.</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 3, Recommandation 5, p.8.	Multiplier les témoignages d'anciens étudiants sur les situations de crise rencontrées sur leur lieu de travail.	***	La cellule d'appui Communication et RP.	En cours. 2015.	Minimum 6 témoignages d'anciens étudiants par an.	Cas issus de milieux professionnels diversifiés.
<i>Pérenniser les bonnes pratiques (agencement des stages, suivi des étudiants et pratiques évaluatives, consolidation d'un socle de compétences en langue française écrite...) et renforcer leurs dispositifs de retours d'expérience.</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 3, Recommandation 9, p.8.	Formaliser le retour d'expériences par l'utilisation d'un double formulaire, l'un étant destiné aux anciens, l'autre aux étudiants actuels.	**	La cellule d'appui Communication et RP.	Réalisé. Février 2015.	Retour d'expérience servant d'appui pour le cours de Relations Publiques.	
<i>Inviter davantage des experts du domaine à donner des conférences sur des contenus spécifiques (community management, e-reputation, etc.)</i> Analyse Transversale, Point 4, Recommandation 4.4, p. 23.	Organiser des conférences en collaboration avec les sections Tourisme, Marketing et Commerce Extérieur.	**	La Cellule d'appui Communication et RP.	En cours. 2015.	Deux fois deux heures par an, chaque conférence abordant au moins une problématique RP.	Horaires et disponibilités des étudiants.
<i>Formaliser la démarche pour les invitations des personnalités extérieures.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 2.1, p.20.	Mise en ligne sur l'Intradesk de la plateforme de l'école d'une fiche reprenant les invitations.	*	La cellule d'appui Communication et RP	Réalisé. Décembre 2013.	Communication des invitations aux parties prenantes de la section.	
<i>Renforcer le sens pédagogique de l'organisation des visites guidées.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 3.2, p.26.	Mener une réflexion sur l'organisation des visites guidées par les étudiants.	*	Les chargés de cours de communication.	Réalisé. Septembre 2014.	Clarification du contrat pédagogique concernant les visites guidées.	

**ACTION 1.4 – Renforcer la formation en matière de communication numérique**

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/****	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Former les étudiants à l'utilisation des outils de communication numériques actuels dans une perspective de pratique professionnelle.</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 3, Recommandation 6, p.8.	Adapter le contenu du cours d'informatique.  Créer un nouveau cours spécifique de communication numérique.	*	Le professeur d'informatique.  La direction.	En cours.  Septembre 2017.	Formation aux outils numériques actuels.	
<i>Informier sur l'utilisation des nouveaux médias.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, point 3.2, p.25.	Désigner un chargé de cours supplémentaire dans l'Unité d'Enseignement RP2.	***	La direction.	Septembre 2015.	Information sur l'utilisation des nouveaux médias. Construction de son e-réputation	Décisions du Conseil Général.  Répartition de périodes.

**ACTION 1.5 – Mettre à disposition des ressources documentaires**

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/****	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Mettre à disposition des étudiants les ressources documentaires de référence adéquates (achat et mutualisation).</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 4, Recommandation 11, p.10.	Acquérir 2 ouvrages phares en matière de communication : -Th. Libaert, M-H. Westphalen, Communicator, Dunod 2012, 6ème édition. -J-M. Decaudin, Ph. Malaval, Pentacom, Pearson Education, 2012, 3ème édition.  Acquérir d'autres ouvrages (7).	*	La direction.  La direction.	Réalisé. Décembre 2013.  Mai 2015.	Mise à disposition des livres aux étudiants  Mise à disposition des livres aux étudiants	
<i>Diffuser une liste de références documentaires.</i> Rapport d'Evaluation Interne, point 4.2, p.37.	Etablir, mettre à jour et diffuser la liste de références documentaires sur la plateforme de l'école.	*	La cellule d'appui Communication et RP.	Réalisé. Juillet 2014. Démarche continue.	Mise à disposition d'une liste documentaire.	

<i>Informez les étudiants de la disponibilité du centre de documentation et de la disponibilité des ouvrages.</i> Rapport d'Évaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, point 4.2, p.37.	Informez de l'existence du centre de documentation (local 3) et de la disponibilité des ouvrages.	*	Le professeur chargé de cours de communication.	Réalisé. Janvier 2014. Démarche continue.	Existence d'un centre de documentation.
<b>ACTION 1.6 – Exploiter les connaissances existantes en langues</b>					
<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/***</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Conditions de réalisation</b>
<i>Augmenter le niveau de néerlandais (dispositif de réactivation des bases, opportunité de stage en immersion)</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 3, Recommandation 8, p.8.	Créer un module de réactivation des bases en e-learning.	***	Le département Langues.	A planifier. 2018.	Réactivation des connaissances linguistiques.
	Instaurer l'obligation de 2 activités linguistiques, passives ou actives, à insérer parmi les 5 stages d'accueil.	***	La cellule d'appui Communication et RP et le département Langues.	A planifier. 2018.	Formalisation par une « Carte de présence » indiquant : date, heures, activité, signature du responsable.

## AXE 2 – RENFORCER LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

### ACTION 2.1 – Améliorer le flux d'informations

<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/***</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Conditions de réalisation</b>
<i>Mettre en œuvre des procédures de communication externe en collaboration avec toutes les parties prenantes (internes et externes), en exploitant entre autres l'informatique (site Internet complet et ergonomique). Prévoir l'affectation à temps plein d'une personne-ressource (un informaticien) dont les tâches seraient principalement axées sur la gestion du site Internet (y compris la logistique liée à la</i>	Élargir l'utilisation de la plateforme électronique de diffusion de l'information et de communication.	***	La direction et la cellule d'appui Informatique et école virtuelle.	Démarche continue.	Utilisation plus étendue de la plateforme de communication.

<p><i>plateforme e-learning) et des réseaux qui leur sont liés.</i> Analyse Transversale, Point 9, Recommandation 12.1 et 12.2, p. 28.</p>						
<p><i>Augmenter le potentiel de l'outil Smartschool.</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 4, Recommandation 12, p.10.</p>	<p>Proposer de nouvelles formations de différents niveaux. Proposer l'activation du système d'alerte. Sensibiliser à l'existence de l'Intradesk de la plateforme et de certaines options par des mini vidéos. Réaliser des animations.</p>	<p>**  **  **  **</p>	<p>La Cellule d'appui Informatique et école virtuelle. La Cellule d'appui Informatique et école virtuelle. La Cellule d'appui Informatique et école virtuelle. La Cellule d'appui Informatique et école virtuelle.</p>	<p>Démarche continue. 2015. Démarche continue. 2015. Démarche continue. 2015. Démarche continue. 2015.</p>	<p>Utilisation optimale de la plateforme Smartschool.</p>	
<p><i>Elaborer des outils de communication interne et externe visant une centralisation et une pérennisation des flux d'information.</i> Rapport Final de Synthèse, Critères 1 et 5, Recommandation 2, p.4.</p>	<p>Installer un écran digital avec bande déroulante pour diffusion des actualités (conférences, événements, échanges, etc.) sur base d'un fichier Powerpoint. Insérer les mêmes informations dans le valve électronique de la plateforme de l'école.</p>	<p>**</p>	<p>Les Cellules d'appui Informatique et école virtuelle, et Communication et RP. Le secrétariat.</p>	<p>Septembre 2015.</p>	<p>Diffusion optimale de l'information, avec mise à jour permanente.</p>	
<p><b>ACTION 2.2 – Elargir les accès Internet</b></p>						
<p><b>Recommandations/ Forces</b></p> <p><i>Installer un réseau ou accès wifi de façon urgente dans tous les établissements non connectés.</i> <i>Doter chaque étudiant et chaque enseignant d'une adresse courriel</i></p>	<p><b>Description des Actions</b></p> <p>Optimiser le réseau WIFI avec spectre plus large. Diffuser les codes WIFI aux chargés de cours.</p>	<p>Degré de priorité */**/***</p> <p>***</p>	<p><b>Responsables(s)</b></p> <p>La cellule d'appui Informatique et école virtuelle.</p>	<p><b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b></p> <p>Démarche continue.</p>	<p><b>Résultats attendus</b></p> <p>Accès optimal à Internet.</p>	<p><b>Conditions de réalisation</b></p> <p>Contraintes liées au bâtiment.</p>

<i>officielle.</i> Analyse Transversale, Point 13, Recommandations 16.1 et 16.2, p. 29.										
<b>ACTION 2.3 – Veiller à l'utilisation optimale des infrastructures internes</b>										
<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/*</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Conditions de réalisation</b>				
<i>Maintenir le dialogue avec les autorités de l'athénée.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 4.2, p.35.	Veiller à optimiser la cohabitation existante avec l'athénée.	*	La direction.	Démarche continue.	Utilisation optimale des infrastructures pour l'organisation d'événements.	Possibilités de contact avec la préfète.				

### AXE 3 – DEVELOPPER LES RELATIONS EXTÉRIURES

#### ACTION 3.1 – Formaliser le réseau d'anciens

<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/*</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Conditions de réalisation</b>
<i>Entrettenir davantage de liens avec les anciens étudiants pour exploiter au maximum le réseau déjà existant.</i> Analyse Transversale, Point 14, Recommandation 17, p.29.	Créer un fichier numérique de renseignements sur la situation des anciens et adapter la base de données administrative de l'établissement pour y ajouter les données.	**	La sous-direction.	Septembre 2015.	Informations sur les anciens étudiants.	Recueil des informations lors de la remise des diplômes.

#### ACTION 3.2 – Assurer le transfert du réseau professionnel de l'ESA

<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/*</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Conditions de réalisation</b>
<i>Rechercher un chargé d'encadrement « remplaçant » des événements d'accueil et des stages.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 4.1, p.34.	Recruter un chargé d'encadrement pour les stages	***	La direction.	En cours. Septembre 2015.	Nouveau chargé d'encadrement.	
<i>Attribuer des périodes pour co-organiser les événements d'accueil et les stages.</i> Rapport d'Evaluation Interne,	Octroyer des périodes au chargé d'encadrement	***	La direction.	Septembre 2015.	Rémunération du chargé d'encadrement.	Disponibilité de la dotation.



Recommandation propre à l'établissement, Point 4.1, p.34.									
<i>Co-organiser les événements d'accueil et les stages.</i> Rapport d'Evaluation Interne, Recommandation propre à l'établissement, Point 4.1, p.34.	Assurer le transfert de contacts vers le nouveau chargé d'encadrement.  Pérenniser le système de partenariat avec les entreprises et institutions pour organiser les stages des étudiants. Assurer le transfert de contacts vers le nouveau chargé d'encadrement.	***  ***	La cellule d'appui Communication et RP.  La cellule d'appui Communication et RP.	A planifier. Septembre 2015.  Démarche continue.	Poursuite de l'utilisation du réseau professionnel.	Impératifs organisationnels.			

#### AXE 4 – DEVELOPPER LA DÉMARCHE QUALITÉ

##### ACTION 4.1 – Soutenir la démarche de coordination Qualité

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Continuer à veiller à l'intégration de la nouvelle coordinatrice Qualité.</i> Rapport Final de Synthèse, Critères 1 et 5, Recommandation 1, p.4.	Assurer la formation de la coordinatrice Qualité.	**	La direction et l'agent Qualité FELSI. La coordinatrice Qualité.	Démarche continue.	Reconnaissance d'une personne ressource centrale pour la démarche Qualité.	
	Communiquer son profil de fonction et son rôle de centralisation pour les initiatives et démarches Qualité.	**	La direction et la coordinatrice Qualité	2015.		


##### ACTION 4.2 – Informer davantage les étudiants

Recommandations/ Forces	Description des Actions	Degré de priorité */**/**	Responsables(s)	Degré de réalisation /Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation
<i>Compléter l'information des étudiants quand nécessaire (enseignement des UF communes, cadre européen commun de</i>	Etablir et rendre disponible un document indiquant la corrélation entre nos unités	*	Le département Langues.	Junin 2015.	Connaissance des correspondances européennes.	


<i>référence pour les langues, renforcement langues hors ESA, etc.). Rapport Final de Synthèse, Critère 3, Recommandation 7, p.8.</i>	d'enseignement de langues et les niveaux européens. Indiquer les niveaux européens sur les attestations de réussite.	*	La direction.	Septembre 2016.	Décision du Conseil Général de l'Enseignement de Promotion Sociale.
<b>ACTION 4.3 – Renforcer le soutien aux étudiants</b>					
<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/***</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Résultats attendus</b>
<i>Organiser la désignation d'un professeur de référence pour le bachelier RP selon des modalités à définir à l'interne. Ce professeur – ayant des connaissances du domaine RP – assurera ainsi la coordination de la section RP. Analyse Transversale, Point 3, Recommandation 2, p. 22.</i>	Désigner un coordonnateur de section.	**	La direction.	Réalisé.	Coordination optimale de la section RP.  Octroi de périodes.
<b>ACTION 4.4 – Veiller à l'implication des étudiants</b>					
<b>Recommandations/ Forces</b>	<b>Description des Actions</b>	<b>Degré de priorité */**/***</b>	<b>Responsables(s)</b>	<b>Degré de réalisation /Échéance(s)</b>	<b>Résultats attendus</b>
<i>S'assurer de la présence formelle des étudiants dans les dispositifs consultatifs ou décisionnels Rapport Final de Synthèse, Critère 1 et 5, Recommandation 3, p.4.</i>	Impliquer les étudiants dans les démarches Qualité en s'assurant de leur participation aux réunions de coordination (Rapports d'Evaluation Interne, visites d'experts, plans de suivi).	*	La direction et la coordinatrice Qualité.	Démarche continue.	Implication des étudiants dans la Qualité.
<i>Réguler de manière appropriée le dispositif EEE (Evaluation des Enseignements par les Etudiants) afin de stimuler la participation des étudiants et d'apporter aux enseignants un retour significatif sur l'état de leurs</i>	Rédiger une nouvelle note d'instruction permanente pour l'établissement d'une nouvelle organisation et d'un nouveau calendrier pour les EEE (Evaluation	*	La direction.	Réalisé. Juin 2014.	Réalisation des EEE (Evaluation des Enseignements par les Etudiants).

<p><i>enseignements</i> Rapport Final de Synthèse, Critère 1 et 5, Recommandation 4, p.4.</p>	<p>des Enseignements par les Etudiants).</p>	<p>*</p>	<p>Le responsable de l'Administration du Personnel, Statistiques Evaluation des Enseignements.</p>	<p>Démarche continue.</p>	
<p>En fonction du nouveau calendrier, diffuser le formulaire EEE auprès des étudiants et collecter les données via un nouvel outil de communication électronique: notre plateforme Smartschool.</p>	<p>*</p>	<p>La coordinatrice Qualité.</p>	<p>Démarche continue.</p>		
<p>Informier les chargés de cours et les étudiants de la démarche EEE et des dates d'évaluation pour chaque unité d'enseignement.</p>	<p>*</p>	<p>Démarche continue.</p>			

de 04.05.15



Anne DELAHAUT  
Coordonnatrice Qualité



Marc FIEVET  
Chef d'établissement