

## **Bachelier en Relations publiques Plan d'action actualisé 21/10/19**

Le plan d'action actualisé a été revu suite au rapport de suivi transmis par le comité des experts le 21 mai 2019. Nous avons conservé nos actions reprises dans notre proposition de plan d'action et avons également inséré de nouvelles actions suite aux recommandations formulées par les experts dans leur rapport de suivi.

Les recommandations formulées par les experts dans leur rapport final de synthèse daté du 30 septembre 2014 sont mentionnées dans la première colonne du tableau avec les mentions telles que R14/15, R14/9, ...

Les nouvelles recommandations formulées par les experts dans leur rapport de suivi daté du 21 mai 2019 sont également mentionnées dans la première colonne du tableau avec la nouvelle mention R2019 ainsi que le numéro de la page concernée.

Nous avons également eu comme souhait de suivre les recommandations des experts qui nous invitaient à réfléchir sur le niveau de départ et le niveau d'arrivée ou souhaité de chacune des actions (R2019/P12).

En ce qui concerne les résultats attendus, à la lecture des recommandations, nous avons redéfini ces résultats afin qu'ils soient le plus objectif possible. Des précisions et explications relatives à ces résultats ont été insérées dans notre portfolio qui pourra être consulté par les experts lors de leur prochaine visite ou demande.

Pour une lecture aisée du présent document, nous avons également mentionné des cases qui sont colorées en **ROSE**. Celles-ci concernent en effet nos chantiers prioritaires.

## Plan d'action actualisé

Aspects logistique et matériel					
Recommandations /Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus
<b>Prioriser le support pédagogique TIC dans la gestion des infrastructures R14/15 R2019/P7, 8 et 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'équipement des locaux avec des projecteurs et écrans</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur de département</li> <li>Responsable infrastructures</li> <li>Responsable informatique</li> <li>Directrice présidente</li> </ul>	En cours/ 12/2021	9 locaux équipés de matériel de projection 4 tableaux interactifs
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Former les professeurs à l'utilisation des Tableaux de Bord Interactifs (TBI)</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur de département</li> <li>SSRI</li> <li>Responsable informatique</li> </ul>	En cours 06/2020	1 formation aux TBI par quadrimestre
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finaliser la couverture wifi dans les bâtiments</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur de département</li> <li>Responsable infrastructures</li> <li>Responsable informatique</li> </ul>	En cours 06/2020	Tous les locaux du département ont une couverture Wifi
<b>Améliorer l'infrastructure du bâtiment R2019/P7, 8 et 12</b>	Rénover les locaux afin de diminuer leur vétusté et améliorer l'accueil dans le bâtiment.	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice Présidente</li> <li>Directeur de département</li> <li>Responsable infrastructures</li> <li>Responsable service communication</li> </ul>	En cours/ 12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les couloirs du département repeints</li> <li>Panneaux signalétiques placés au 3<sup>ème</sup> étage</li> <li>Un écran d'accueil placé à l'entrée du bâtiment</li> </ul>

<p><b>Utilisation professionnelle de médias socionumériques</b> R14/8 R2019/P7, 8 et 12</p>	<p>Acquérir des logiciels spécifiques aux relations publiques</p>	<p>**</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrice Présidente</li> <li>• Directeur de département</li> <li>• Responsable informatique</li> </ul>	<p>En cours/ 09 2020</p>	<p>Utilisation de « InDesign » et de « Photoshop »</p>
---	---	-----------	---	------------------------------	--

### Aspect pédagogique

Recommandations /Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus
<p><i>Ajouter des cours et/ou augmenter le volume horaire (...) plus adaptés aux contenus RP R14/8.</i></p> <p><i>Intégrer la créativité au rang d'acquis d'apprentissage R14/11.</i></p> <p><i>Revoir la répartition des stages à travers les trois années de formation R14/12 R2019/P7 et 8</i></p>	<p>Instaurer un travail de veille sur l'actualité de la formation afin d'assurer l'actualisation potentielle des contenus de la grille adoptée en 2015</p> <p>Communiquer les informations sur les stages et TFE début d'année</p>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de département</li> <li>• Coordination département</li> <li>• Coordinateur de section</li> </ul>	En cours/ 06/2020	<p>1 réunion de section 1 fois par an avec réflexion stratégique sur la section et utilisation du plan d'action actualisé</p> <p>1 réunion de stages et TFE 2 fois par an</p> <p>1 réunion Erasmus 1 fois par an</p>
<p><i>Inviter davantage d'experts du domaine à intervenir dans la formation R14/9.</i></p>	<p>Poursuivre l'organisation de conférences et de présentations dans le cadre des cours</p>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de département</li> <li>• Coordination département</li> <li>• Coordinateur de section</li> </ul>	En cours/ 06/2020	<p>1 bourse des stages et de l'emploi organisée 1 fois par an</p> <p>Minimum 3 experts en RP invités chaque année</p> <p>2 visites d'entreprises réalisées chaque année</p>
<p><i>Mettre en place des évaluations formelles des enseignements par les étudiants R14/18 R2019/P9</i></p>	<p>Systématiser et informatiser les évaluations formelles et anonymes des enseignements par les étudiants</p>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrice présidente</li> <li>• Directeur de département</li> <li>• SSRI- SAR</li> </ul>	En cours/ 06/2020	<p>1 enquête réalisée après chaque quadrimestre</p> <p>1 information par an donnée aux étudiants sur l'aide à la réussite</p>

<p><b>Faciliter la progression d'un groupe de niveau de langue à un autre afin de favoriser l'évolutivité</b> R14/13 R2019P8 et 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuer les disparités entre les niveaux de langue</li> </ul>	<p>**</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de département</li> <li>• Coordinatrice langues</li> </ul>	<p>A planifier/ 09/2020</p>	<p>1 degré européen minimal à acquérir selon les langues est défini 2 outils de communication digitale multilingues utilisés</p>
<p><b>Prioriser le français, le néerlandais et l'anglais (...)</b> R14/14</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir l'organisation des cours de langues</li> <li>• Réfléchir à une approche pédagogique ciblant les besoins spécifiques des RP</li> <li>• Tables de conversation</li> </ul>	<p>**</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrice Présidente</li> <li>• Directeur de département</li> <li>• Coordinatrice langues</li> <li>• Référent qualité</li> <li>• Coordination section, langues et professeurs de langues</li> </ul>	<p>En cours 09/2021</p>	<p>Mise en place de cours ciblés selon finalité</p> <p>Visite de Google une fois par an</p> <p>3 cours en immersion anglaise proposés en option</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication interne et culture d'entreprise</li> <li>- Actualité socioéconomique</li> <li>- Technique du commerce intérieur</li> </ul>

Aspect communicationnel					
Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus
<p><b>Programmer et systématiser les réunions pédagogiques internes à la section et optimiser la remontée des observations et des recommandations vers les conseils pédagogiques et de catégorie</b> R14/3 R2019/P8 et 12</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser des conseils de départements</li> <li>Organiser des réunions internes entre coordination département et les coordinateurs de sections</li> <li>Assurer l'intervention du représentant du département économique au sein du conseil pédagogique</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur du département</li> <li>Coordinateur des sections</li> <li>Coordinateur des RP</li> <li>Coordinateur langues</li> </ul>	En cours/ 06/2020	<p>1 réunion du Conseil de département 1 fois par an</p> <p>1 réunion de section 1 fois par an</p> <p>1 réunion de création d'entreprise 2 fois par an</p> <p>1 réunion des professeurs de langues 2 fois par an</p> <p>1 représentant du personnel présent à toutes les réunions du conseil pédagogique</p>
<p><b>Définir une politique de communication interne et externe</b> R14/4 R2019/P8</p> <p><b>Mettre en œuvre une stratégie de « branding » de la section RP</b> R14/6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser une collaboration entre les enseignants et la cellule communication de la HEL</li> <li>Diffuser de l'information sur la catégorie</li> <li>Alimenter le site de la HEL par l'insertion de photos et d'articles</li> </ul>	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice Présidente</li> <li>Directeur du département</li> <li>Responsable service communication</li> <li>Coordination section</li> </ul>	En cours/ 06/2020	<p>1 folder sur le département distribué via le Welcom Pack</p> <p>Actualiser chaque année la revue RPRasmus</p> <p>Inviter les étudiants RP au salon SIEP</p> <p>2 réunions par an entre le coordinateur département, section et le service de communication</p>

<p><b>Entretenir davantage de liens avec les alumnis R14/7.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuer cette charge au coordinateur des stages et TFE du département</li> <li>• Créer des listes d'anciens étudiants</li> </ul>	<p>**</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur du département</li> <li>• Administratif de la section RP</li> <li>• Coordination section</li> <li>• Coordination stage et TFE</li> </ul>	<p>En cours/ 06/2020</p>	<p>Compilation d'une base de données d'adresses emails privées des étudiants dans ProEco</p> <p>Collecte de données avec les Alumnis 1 fois par an</p> <p>Fiches signalétiques des stages mises à jour 1 fois par an</p> <p>Organiser la bourse des stages et de l'emploi une fois par an</p>
<p><b>Adopter une plateforme de communication et d'apprentissage standard, conviviale, efficiente et gratuite R14/16.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre de manière plus adéquate aux besoins du programme</li> <li>• Optimiser « le potentiel pédagogique et communicationnel » de la plateforme</li> </ul>	<p>**</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Président</li> <li>• Directeur de département</li> <li>• Coordinateur de section</li> <li>• Responsable plateforme</li> <li>• SSRI</li> </ul>	<p>En cours/ 09/2020</p>	<p>Rencontre étudiants/professeurs 1 fois par an</p> <p>Réunion de formation aux outils de la plateforme pour les étudiants organisée 1 fois par an</p> <p>Réunion de formation aux outils de la plateforme pour les professeurs proposée 1fois par an</p>
<p><b>Optimiser la communication entre le SAR et les parties prenantes R14/17.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarifier auprès des étudiants le type d'aide offert par le SAR</li> </ul>	<p>***</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de département</li> <li>• SSRI – SAR</li> <li>• Conseillère pédagogique</li> </ul>	<p>En cours/ 06/2020</p>	<p>Présentation systématique du SAR 1 fois par an à la réunion de rentrée</p> <p>Séminaire organisationnel SAR 2 fois par an</p> <p>Activités de remédiation listées et proposées 1 fois par an après la délibération de janvier</p>

### Aspects organisationnel et institutionnel

Recommandations / Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus
<i>Utiliser le référentiel de compétences en lien avec l'ensemble des métiers visés RE5</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser le référentiel lors du travail de création et mises à jour d'Unités d'Enseignement (Décret Paysage)</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice présidente</li> <li>Directeur de département</li> <li>Coordinateur de section</li> </ul>	Réalisé/ 09/2019	Encodage et mise à jour des professeurs de leurs fiches UE 1 fois par an
<i>Mettre à profit la dynamique initiée par la démarche qualité RE1 R2019/P10 à 12</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désigner un coordonnateur qualité</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur département</li> <li>Coordinatrice qualité HEL</li> </ul>	Réalisé/ 09/2019	1 coordonnateur qualité attaché au département pour 2/10 <sup>ème</sup>
<i>Confier la responsabilité et les moyens de la mise en œuvre du plan de suivi à l'équipe qualité R2 R2019/P10 à 12</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="background-color: yellow;">•</span> Désigner un coordinateur de section                 </li> <li>Mettre en œuvre le plan de suivi</li> </ul>	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur Président</li> <li>Directeur de département</li> <li>Coordinateur de section</li> </ul>	En cours/ 06/2020	Désignation à raison de 15 heures d'un coordinateur de section RP  1 réunion de section par an  1 réunion par an entre le coordinateur de section RP et le coordonnateur qualité

Aspects organisationnel et institutionnel – plan d'action de la Cellule Démarche Qualité						
Recommandations/ Forces	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Remarques
Culture qualité R2019/P10-11	Acquérir un logiciel d'enquêtes Augmenter l'effectif de la Cellule Démarche Qualité Désigner un relais qualité par département	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collège de direction</li> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	Réalisé/ 09/2019	1 Logiciel Forms fonctionnel Service augmenté de 0,2 ETP 4 relais qualité par département désignés	
Plan stratégique R2019/P5 et 10	Réaliser un cahier des charges Attribuer le marché au consultant Mettre en œuvre le plan stratégique	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collège de direction</li> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	En cours/ 12/2020	1 plan stratégique créé	09/19 : Démarrage CAF
Commission qualité	Organiser 4 réunions par an	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	Réalisé/ 06/2019	4 réunions qualité tous les ans	
Mise en ligne de la Toolbox	Engager un informaticien	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collège de direction</li> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	En cours/ 09/2018	Toolbox en ligne	Report au 02/2020
Réalisation de 2 enquêtes (étudiants et membres du personnel)	Rédiger les questionnaires Diffuser les enquêtes Analyser les résultats	***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collège de direction</li> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	En cours/ 11/2018	2 enquêtes en ligne tous les 2 ans	09/19 : CAF Personnel 12/19 : Etudiants
Journal qualité	4 diffusions par an	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	Réalisé/ 06/2019	4 journaux qualité tous les ans	
Réalisation d'une enquête auprès des coordonnateurs	Rédiger les questionnaires Diffuser les enquêtes Analyser les résultats	**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cellule Démarche Qualité</li> </ul>	Réalisé/ 05/19	Taux de satisfaction connu des coordonnateurs Evaluation de l'accompagnement de la CDQ	