



Actions	Personne responsable	Personnes qui collaborent	Deadline/ Temporalité	Résultat(s) attendu(s) et mesurable(s)
Critère 1 : Gouvernance et politique qualité				
Identifier, clarifier et stabiliser la gouvernance de la section, renforcer la direction de section et accompagner le directeur dans sa prise de fonction en vue de renouer les liens constructifs avec la direction de HELMo et de la catégorie	DC	DS Collège de direction économique Economat Conseil de section Délégués des étudiants Responsable Com' Campus	18-19 et tout au long du mandat	<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition d'une lettre de missions au DS Gestion des attributions (budget d'encadrement) par le DS, en concertation avec le collège de direction économique Mise à disposition d'un budget de fonctionnement spécifique à la section, géré par le DS. Etablissement d'un tableau rappelant « qui fait quoi » sur le Campus Guillemins (horaire des cours, horaire des examens, informatique, gestion du secrétariat de section, ...) – au moyen d'un espace sur l'e-learning (info pratiques pour les profs), mais aussi par mail ou autre support. A définir avec la responsable communication du Campus Guillemins.
Insuffler un esprit collectif au sein de l'équipe enseignante et administrative Soigner les recrutements	DC-DS	Conseil de section Secrétaire de section Délégués de classe	permanent	<ul style="list-style-type: none"> Respect systématique du Règlement de Travail concernant la procédure de recrutement. Maintien de certains fonctionnements typiques à la section (repas partagé en CS, repas en section pour certaines occasions, ...) Organisation de min 1 activité/an en extérieur Maintien du souper des années diplômantes



<p>Veiller à une ambiance de section</p> <p>Analyser le fonctionnement du conseil de section et l'adapter en conséquence</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Enquête sur les attentes, questions, motifs de satisfaction/d'insatisfaction en lien avec le fonctionnement du CS. • Clarification du rôle du CS (documents de références) et de l'obligation de participation. • Définition d'un mode de fonctionnement concerté (réalisation d'un document écrit)
<p>Innover dans la mobilisation des intervenants externes pour le pilotage pédagogique de la section</p> <p>Coordonner les différentes approches pédagogiques</p> <p>Coordonner les contenus de cours (parfois même au sein d'un même cours)</p> <p>Penser à une méthode de mobilisation des intervenants externes adaptée à leurs charges professionnelles</p> <p>Veiller à rester au niveau 6</p>	<p>DS</p>	<p>Service Affaires académiques (accompagnement pédagogique)</p> <p>Conseil de section</p> <p>Intervenants externes</p>	<p>permanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation/planification des temps d'information, de réflexion et d'échanges pédagogiques en CS – sur questions très concrètes sur les matières données en Bac Droit (concordance et coordination des matières) • Organisation d'une activité pédagogique/an afin de s'assurer que la maîtrise progressive de concepts pédagogiques-clés (triple concordance, philosophie Décret Paysage, ...) • Construction d'un tableau récapitulatif des méthodes pédagogiques et d'évaluation mises en œuvre au bac droit



<p>Soutenir matériellement et humainement le secrétariat de la section, réaffirmer l'importance de ce rôle de secrétariat de section</p>	<p>Responsable le secrétariat académiques et de section DS</p>	<p>DC – DA Conseil de section</p>	<p>Permanent 2021-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualisation de l'analyse du fonctionnement administratif du Campus des Guillemins • Mise à disposition du profil de fonction du secrétariat académique • Interpellation du collège de direction sur la nécessité d'avoir un vrai secrétariat de section (notamment sur la proximité géographique secrétariat de section/direction de section) – Référence à l'audit. Définition précise du rôle et des liens hiérarchiques.
<p>Expliciter et donner de la visibilité aux mécanismes de représentation étudiante</p>	<p>DS</p>	<p>Etudiants Conseil de section</p>	<p>Apd fév.19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Désignation de délégués par classe. • Organisation de rencontres délégués-DS • Invitation occasionnelle de représentants des étudiants au conseil de section, en fonction de l'OJ pour un temps de parole délimité sur un sujet qui les concerne
<p>Fixer comme priorité l'évaluation des enseignements par les étudiants, définir les modalités de collecte et d'analyse des données (et les communiquer aux enseignants et étudiants) Sensibiliser l'ensemble des enseignants à l'utilité de l'évaluation des</p>	<p>DS</p>	<p>Cellule Qualité Conseil de section</p>	<p>Apd juin 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation chaque année d'évaluations des enseignements, avec l'aide de la Cellule Qualité en s'assurant d'avoir passé en revue toutes les matières sur 3 ans. • Proposition d'analyse des résultats avec le DS (avec prise de décision d'une action concrète au moins à mettre en œuvre).



enseignements par les étudiants				
Donner une perception globale de la qualité de la formation (évaluation de la formation)	DS	Service Qualité Conseil de section	Apd juin 19	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation annuelle d'une évaluation de la formation avec l'aide de la Cellule Qualité. Transmission des résultats au CS, analyse des résultats et définition de pistes d'action (changement ou renforcement de bonnes pratiques)
Améliorer la communication interne (formalisation)	Responsable communication du Campus Guillemins DS	Secrétariat de section Conseil de section		<ul style="list-style-type: none"> • Création d'infos section (infos ciblées) en plus des infos catégorie



Critère 2 : Pertinence du programme

<p>Envisager la révision de la formation droit en fonction des évolutions prédictibles des métiers du droit, en associant l'ensemble de la communauté enseignante, les employeurs, et les anciens étudiants à cette réflexion. Institutionnaliser et systématiser les processus de révision de la formation.</p> <p>Mieux formaliser le retour d'information de la part des alumni, des employeurs et des intervenants externes sur la qualité de la formation et la pertinence des acquis d'apprentissage.</p>	<p>DS</p>	<p>Conseil de section</p> <p>Groupe de travail (mdp)</p> <p>Service Communication</p> <p>Cellule Qualité</p> <p>Responsable des stages</p>	<p>18-19</p> <p>19-20</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'un plan de révision de la formation (contenus, architecture, progression avec pré-/corequis, ...). • Enquête auprès des différentes parties prenantes, analyse des résultats en CS et définition de pistes d'action. • Mise à disposition d'une banque de données Alumni BAC Droit, via la plateforme HELMo Alumni générale. • Organisation d'un feed back des intervenants externes aux défenses des TFE
<p>Veiller à l'information aux étudiants concernant les pistes de poursuite d'études.</p>	<p>DS</p>	<p>Secrétaire de section</p>	<p>19-20</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de séances d'information sur les pistes de poursuite d'études, notamment au Job Day. • Organisation de rencontres avec les relais de la Fac de Droit à l'ULiège



Critère 3 : Cohérence interne du programme

Renforcer le suivi des stages dans le souci d'améliorer les acquis d'apprentissage.	Responsable stages	DS Conseil de section	Apd 18-19	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des données pertinentes relevées au cours des entretiens stages. Formalisation de celles-ci dans un rapport écrit annuel transmis au CS. Analyse en CS, renforcement et/ou correction et/ou ajout de pratiques.
Renforcer la cohérence dans la supervision des TFE et l'accompagnement des étudiants. Il s'agit pour le promoteur de respecter un minimum de pratiques, d'étapes, pour garantir un suivi efficace de l'étudiant.	Responsable TFE DS	Groupe de travail (mdp)	19-20	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un groupe de travail sur la problématique générale du TFE • Définition d'un profil du promoteur, du lecteur et du « représentant du monde professionnel » qui assiste à la défense orale.



Critère 4 : Efficacité et équité du programme

<p>Encourager le recours systématique à la plateforme Moodle et développer l'e-learning. Assurer un accompagnement pédagogique des enseignants à cet égard.</p>	<p>DS</p>	<p>Service e-learning Conseil de section</p>	<p>18-19 19-20</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Invitation du Service E-learning au Conseil de section • Organisation d'une formation à l'utilisation de la plateforme spécifiquement pour la section • Dépôt de minimum 1 support/AA sur la plateforme
<p>Développer une politique de formation continue et identifier les besoins en pédagogie et en actualisation des connaissances disciplinaires, ainsi qu'en innovation pédagogique.</p>	<p>DS</p>	<p>Conseil de section Service GRH Service Affaire académiques</p>	<p>Apd 18-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'1 FC/an pour tout le CS • Invitation à chaque mdp de participer à min 1 FC d'ordre pédagogique/an
<p>Développer la réflexion sur l'identification des étudiants à risque qui ont plus de difficultés à suivre des études de droit sans une aide spécifique. Evaluer l'efficacité et l'efficience des actions proposées par le service d'aide</p>	<p>DS</p>	<p>Responsable SAR Conseil de section Cellule accompagnement pédagogique Cellule Qualité</p>	<p>18-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation du dispositif d'aide à la réussite mis en place jusqu'à 18-19 via une enquête en ligne (séances d'aide, mini-session, accompagnement, ...) • Mise en place d'un dispositif d'aide à la réussite dans la foulée du départ de la responsable SAR en 18-19. • Identification des étudiants en difficulté après la Mini-session et/ou la session de janvier et organisation d'une séance d'information avec le Service d'Accompagnement pédagogique.



<p>à la réussite, pour identifier les obstacles et améliorer au besoin l'accompagnement des étudiants, notamment les « décrocheurs ».</p> <p>Renforcer la coordination de l'aide à la réussite (responsabilité de la cellule pédagogique).</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition des données des origines académiques des étudiants dans une optique d'analyse du taux d'échecs (et ce afin notamment de permettre à la section de maintenir un niveau 6)
<p>Veiller à la qualité de l'infrastructure</p>	<p>Directeur-adjoint à la catégorie</p>	<p>Conseil de section</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de locaux équipés multimedia • Mise à disposition de locaux de travail individuel et en groupe • Accès PMR • Prise en compte des besoins exprimés en conseil de section