



Nouveau plan d'action rédigé à la suite d'un changement de gouvernance (Nouvel organigramme depuis septembre 2019)

	ACTIONS	Personnes responsables et collaborateurs	Date de finalisation et temporalité	Ressources	Obstacles	Résultats attendus
Axe 1. Pédagogique						
Axe 1. Pédagogique	<p>1.1. Pilotage des changements</p> <p><u>Action 1.1. (a)</u> : Reconnaître le travail de construction des UE en valorisant, responsabilisant chaque enseignant dans sa tâche.</p>	<p>Directrice de département¹ Directrices de cursus² <i>CM³ DAP⁴</i></p>	<p>Début de l'action en mai 2017</p>	<p>Engagement de l'équipe pédagogique et de la direction</p>	<p>La temporalité</p>	<p>Des enseignants engagés dans la construction des UE sans ressentir une surcharge.</p>
	<p><u>Action 1.1. (b)</u> : Clarifier l'organisation des formations auprès des étudiants en présentant les UE et l'architecture de la formation dès la rentrée du Bloc 1 et ce :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à plusieurs reprises - sous différentes formes (dont HELMo-Connect) - par différents acteurs de la formation. <p>Action réalisée en partenariat avec les étudiants (création d'un Conseil pédagogique étudiant pour chaque cursus).</p>	<p>Directrices de cursus <i>Responsables d'UE</i> <i>Secrétaires académiques de cursus</i> <i>CM DAP</i> <i>Conseils pédagogiques étudiants</i></p>	<p>Début du travail septembre 2016 et régulation par quadrimestre.</p> <p>Pour HELMo-Connect : début du travail septembre 2017</p>	<p>Etudiants du Conseil de département et l'AEH/conseil pédagogique étudiant</p> <p>Les ST⁵communication et informatique</p>	<p>Production d'une information complète, accessible et claire pour les étudiants.</p> <p>Indice de satisfaction des étudiants (EFE⁶ indicateurs n°14, 15).</p> <p>Création et pérennisation du Conseil pédagogique étudiant.</p>	
	<p><u>Action 1.1. (c)</u> : Co-construire les nouveaux programmes de formation au sein des conseils de section/cursus (IRSG et SF).</p>	<p>Directrices de cursus <i>Enseignants des cursus</i> <i>CM DAP</i></p>	<p>A partir de 2015 jusqu'en septembre 2020</p>	<p>/</p>	<p>Le renouvellement annuel des partenaires étudiants</p>	<p>Programmes rédigés, révisés selon les exigences des Décrets.</p>

¹ Directrice de catégorie devenu directrice de département en septembre 2019

² Directrice de section devenu directrice de cursus en septembre 2019

³ CM : chargé de mission

⁴ DAP : Développement et Accompagnement Pédagogique de 2015 à 2019

⁵ ST : Services transversaux de la HE

⁶ EFE : Evaluation des formations par les étudiants tous les 2 ans (années impaires)



<p><u>Action 1.1 (d)</u> : Diffuser les modifications de programme (IRSG) et échanger avec les partenaires d'enseignement clinique.</p>	<p>Directrices de cursus</p>	<p>A partir de mai 2018</p>	<p>/</p>	<p>Temporalité et pas de moyens complémentaires</p> <p>Aucun moyen complémentaire</p>	<p>Planning et documents de communication.</p>
<p>1.2. Offre de terrains de stage <u>Action 1.2. (a)</u> : Maintenir la capacité actuelle de l'offre en développant l'ingénierie de la planification et de la collaboration avec les partenaires.</p> <p><u>Action 1.2. (b)</u> : Mettre en conformité les compétences en RCP des enseignants et étudiants IRSG et SF dans le cadre des accréditations des institutions de soin.</p>	<p>Directrices de cursus <i>Responsable du bureau des stages</i></p> <p>Directrices de cursus <i>Formateurs internes</i></p>	<p>Travail continu</p> <p>Octobre-novembre 2019 (tous les 2 ans)</p>	<p>Les directions de département infirmier et les ICANE⁷</p> <p>/</p>	<p>Les normes hospitalières et capacités d'accueil limitées</p> <p>/</p>	<p>Bilan continu de la planification des stages selon les besoins et les conventions établies et revues annuellement.</p> <p>Planning et liste des enseignants formés.</p> <p>Attestations délivrées aux étudiants.</p>
<p>1.3. Travail sur la réflexivité <u>Action 1.3.</u> : Mieux définir la réflexivité dans les activités d'apprentissage et l'évaluation :</p> <p><i>Développer des activités de réflexion sur les anticipations (préparations), les actions et le retour d'expérience. Cette réflexivité s'exerce au-delà des connaissances et des techniques à reproduire.</i></p>	<p>Directrices de cursus <i>CM DAP</i> <i>Equipe pédagogique en conseil de cursus</i></p>	<p>Début de l'action décembre 2016</p>	<p>Le travail déjà réalisé lors des formations/accompagnement de L.Lafortune, les travaux du groupe CDRI⁸ et les outils pédagogiques déjà construits.</p>	<p>Les changements/transition entre le secondaire et le supérieur pour les étudiants</p>	<p>Identification explicite des moments et méthodes liés à la réflexivité dans les documents de formation et d'évaluation. (Fiches UE, activités d'intégration professionnelle et TFE).</p> <p>Nouveaux documents pédagogiques à destination des étudiants (mai 2019) : Ecrits de situations d'apprentissage en stage et d'Acquis d'apprentissage.</p>

⁷ ICANE : Infirmier chargé de l'accueil des nouveaux et des étudiants/stagiaires.

⁸ CDRI : Groupe Compétence Démarche Réflexive et Interdisciplinarité (de 2011 à 2015)



<p>1.4. Evaluation intégrative <u>Action 1.4.</u> : Dès l'entrée en formation, situer et expliquer les pratiques pédagogiques et d'évaluation intégratives en lien avec le développement de compétences professionnelles (fiches UE et programme).</p>	<p>Directrices de cursus <i>CM DAP</i> <i>Responsables d'UE et équipe pédagogique en conseil de cursus</i> <i>Conseils pédagogiques étudiants</i></p>	<p>Septembre 2018</p>	<p>Le support pédagogique de la HE (cellule GRH)</p>	<p>Peur de perdre « les matières/contenus » pour les enseignants. Les changements/transition entre le secondaire et le supérieur pour les étudiants.</p>	<p>Identification explicite des moments et méthodes liés aux pratiques intégratives et développement de compétences (Fiches UE, activités d'intégration professionnelle).</p>
<p>1.5. Développement de la formation continuée <u>Action 1.5 (a).</u> : Communiquer les informations et possibilités de formation continue ainsi que les règles organisationnelles et de financement disponibles.</p>	<p>Directrice de département <i>Cellule formation continue et recherche</i></p>	<p>Novembre 2016 Septembre 2020</p>	<p>Financière (2/3 département et 1/3 fonds propres) et organisationnelle</p>	<p>Temporalité</p>	<p>Réponse apportée à toutes les demandes fondées, en lien avec les attributions : Bilan annuel présenté au conseil de département. Production d'une note de politique de formation continue à destination des enseignants.</p>
<p>1.6. Implication dans la recherche et développement de la recherche dans le programme de formation <u>Action 1.6. (a)</u> : Impliquer des enseignants dans des projets de recherche.</p>	<p>Directrice de département <i>ST Recherche et formation continue et cellule de département paramédical</i> <i>Conseils de cursus</i></p>	<p>Mai 2017</p>	<p>Motivation des enseignants et dynamique de la cellule recherche Projet Européen Erasmus+ et financement HELMo</p>	<p>Temporelle et financière</p>	<p>Enquête d'avril 2016. Liste des projets aboutis et en cours ainsi que les publications. Planning des midis de la recherche.</p>



	<p><u>Action 1.6.</u> (b) : Développer la recherche dans les cursus en donnant accès aux bases de données : formation et abonnement CINHAL.</p>	<p>Directrice de département <i>Bibliothécaire</i></p>	<p>Septembre 2016</p>	<p>Financières et le support de la responsable du centre documentaire HELMo</p>	<p>Maîtrise de l'outil informatique et de l'anglais</p>	<p>Utilisation des ressources et données de recherche dans les activités d'apprentissage et TFE des cursus.</p>
	<p>1.7. Etude des échecs et abandons <u>Action 1.7.</u> : Construire un document de collecte de données et analyser les raisons d'abandon ET étudier les échecs à partir d'une cohorte d'étudiants à partir du Bloc 1 (quantitative et qualitative).</p>	<p>Directions <i>Groupe qualité</i> <i>Accueil et secrétariat académique</i> <i>Conseiller académique</i></p>	<p>Septembre 2019 à 2023</p>	<p>/</p>	<p>/</p>	<p>Enquête et publication des résultats</p>



Axe 2. Ressources pédagogiques et communication						
Axe 2. Ressources pédagogiques et communication	<p>2.1. Investissement matériel pour les cursus à visée pédagogique</p> <p><u>Action 2.1. (a)</u> : Développer les outils e-learning et l'hôpital virtuel en complétant l'équipe, en formant les enseignants (ateliers) et les étudiants (activités pédagogiques spécifiques).</p> <p><u>Action 2.1. (b)</u> : Elargir les pratiques de simulation Haute Fidélité.</p> <p><u>Action 2.1. (c)</u> : Créer un logiciel d'encodage de l'évaluation de stage « Alambix » pour une évaluation formative et certificative (IRSG).</p>	<p>Directrice de département Directrices de cursus <i>ST E-learning et référente pour la catégorie. Enseignants (mission)</i></p> <p>Directrice de département Directrices de cursus <i>Responsable simulation et équipe enseignante</i></p> <p>Directrice de cursus <i>ST informatique</i></p>	<p>Septembre 2016</p> <p>Septembre 2018</p> <p>Septembre 2017</p>	<p>Temps de travail supplémentaire e-learning en 2018 +3.4/10^e</p> <p>Temps de travail complémentaire</p> <p>ST informatique</p> <p>Une tablette pour les enseignants</p>	<p>La temporalité</p> <p>Coût humaine et matériel</p> <p>/</p>	<p>Rapport annuel des activités présenté à la direction de département.</p> <p>Programme de formation des enseignants (e-learning).</p> <p>Rapport annuel des activités présenté à la direction de département.</p> <p>Evaluation rédigée et transmise dans des délais courts (temps réel).</p> <p>Enquête 2018 auprès des étudiants et enseignants IRSG.</p>
	<p>2.2. Ressources humaines et enseignement clinique (AIP)</p> <p><u>Action 2.2. (a)</u> : Maintenir l'encadrement en stage et chercher des appuis professionnels complémentaires.</p>	<p>Directrice de département Directrices de cursus <i>CM DAP</i> <i>CM Cellule formation continue</i> <i>Responsable bureau des stages</i></p>	<p>Travail continu</p>	<p>L'intérêt porté par les professionnels pour la formation « praticien formateur »</p>	<p>Le financement</p>	<p>Enquête (juin 2017) de l'activité d'encadrement en stage enseignants/professionnels (IRSG).</p> <p>Formation de praticien formateur (planning et participants).</p>



	<p><u>Action 2.2. (b)</u> : Créer des activités d'accompagnement pour les étudiants (enseignant-référent).</p>	<p>Directrices de cursus <i>Groupes de réflexions</i> <i>Enseignants</i></p>	<p>Septembre 2016/2017</p>	<p>Moyens financiers disponibles</p> <p>Projet financé par le Pôle Académique Liège-Luxembourg</p>	<p>Temporalité</p>	<p>Journées de travail avec les partenaires professionnels en inter réseau (SF).</p> <p>Définition du profil d'accompagnement en stage.</p> <p>Rapports de réunions.</p> <p>Document définissant le rôle du référent.</p> <p>Enquête auprès des enseignants et étudiants 2019.</p> <p>Projet POLLEM.</p>
	<p>2.3. Information et communication interne/externe <u>Action 2.3. (a)</u> : Développer la communication dans une démarche qualité avec le support d'un nouveau poste de « chargé de communication Campus ».</p> <p><u>Action 2.3. (b)</u> : Développer la communication avec le support d'étudiants jobistes pour les informations aux étudiants (salons, inscriptions).</p>	<p>Directrice de département <i>Assistante de direction</i> <i>Responsable administrative Campus</i> <i>Chargé de communication Campus de l'Ourthe</i></p> <p>Directrice de département <i>Assistante de direction</i></p>	<p>Novembre 2016 pour l'engagement</p> <p>Janvier 2017</p>	<p>ST communication et services administratifs du Campus</p> <p>ST communication et administratif du Campus</p>	<p>/</p> <p>/</p>	<p>Engagement d'une chargée de mission communication/définition de fonction.</p> <p>Nombre d'étudiants jobistes à l'information aux inscriptions et portes ouvertes.</p>



<p>2.4. Horaire et accès à la bibliothèque <u>Action 2.4.</u> : Continuer à élargir les horaires de bibliothèque en analysant la demande avec la participation d'étudiants jobistes/bénévoles.</p>	<p>Directrice de département <i>Bibliothécaire du Campus</i> <i>Responsable du centre documentaire HELMo</i> <i>Responsable administrative du Campus</i></p>	<p>Septembre 2016 pour mise en œuvre septembre 2017</p>	<p>Jobistes voire des bénévoles</p>	<p>/</p>	<p>Heures d'ouverture au-delà de la fin des cours (EFE indicateur n°50).</p>
<p>2.5. Nouveaux outils de gestion <u>Action 2.5. (a)</u> : Créer le logiciel PAE⁹ en soutien à la commission programme et pour favoriser la communication avec les étudiants. <u>Action 2.5. (b)</u> : Créer un logiciel de gestion des stages (Alaclinix).</p>	<p>Directrices de cursus <i>Commission programme</i> <i>Secrétariat académique</i> <i>Conseillers académiques</i> Direction de département Directrices de cursus <i>ST informatique</i> <i>Responsable des stages</i></p>	<p>Mai 2017 Janvier 2017</p>	<p>ST informatique ST informatique</p>	<p>/ /</p>	<p>PAE accessibles. Comptes rendus de réunion. Logiciel Alaclinix.</p>
<p>2.6 Soutien pour les étudiants <u>Action 2.6. (a)</u> : Pour les étudiants par les étudiants : - la « Bulle communautaire » - le PAIR'fectionnement <u>Action 2.6 (b)</u> : Aménager des Espaces de co-working et d'étude sur le Campus.</p>	<p>Directrice de département Directrice adjointe transversale <i>Porteur du projet</i> <i>Groupe de travail</i> Directrice de département</p>	<p>Janvier 2019 Septembre 2019 Septembre 2017</p>	<p>Financement du conseil social /</p>	<p>Local /</p>	<p>Nombre d'étudiants accompagnants et bénéficiaires Rapports du groupe de travail et rapport d'activité Espaces disponibles aménagés</p>

⁹ PAE : Programme Annuel de l'Etudiant



	Action 2.6 (c) : Développer la fonction et les outils de suivi des conseillers académiques.	Equipe de direction <i>Conseillers académiques</i>	Septembre 2017	ST Affaires académiques Bureau dédié à la fonction	/	Outils de suivi spécifiques aux conseillers académiques
Axe 3. Gestion (personnel, qualité)						
Axe 3. Gestion (personnel, qualité)	3.1. Démarche qualité et outils de pilotage et de diagnostic pour le développement d'une culture de la mesure <u>Action 3.1. (a)</u> : Reconstituer le groupe qualité en intégrant à la démarche des étudiants et partenaires de formation pour développer la culture qualité.	Directrice de département Directrices de cursus <i>Cellule qualité HE et Relais qualité</i>	Septembre 2017 (Report en novembre 2018)	Construire avec les moyens et support de la Cellule qualité de la HE	Dégager du temps et des moyens humains pour une meilleure visibilité.	Création d'outils qualité qui rencontrent les besoins de la direction et des membres du personnel, dont un tableau de bord.
	<u>Action 3.1. (b)</u> : Construire les fiches de compétences des membres du personnel (y inclus de formation continuée) en développant un outil en ligne.	Directrice de département <i>ST Informatique</i> <i>ST GRH</i> <i>Les membres du personnel</i>	Septembre 2017 (Report en mai 2020)	/	/	Création d'un outil en ligne qui constitue le dossier professionnel des enseignants (avec leur participation).
	<u>Action 3.1. (c)</u> : Etudier la charge de travail enseignante pour une meilleure répartition par quadrimestre	Directrice de département Directrices de cursus	Mars 2019	Tableau de bord des attributions	Les adaptations vécues lors de la variation de la charge	Fiches individuelles d'attribution (variable enseignement clinique).
	3.2. Cohésion d'équipe <u>Action 3.2.</u> : Permettre la cohésion des équipes par la parole et le travail au sein des conseils de cursus, réunions d'UE (intra ou inter UE) notamment au travers de journées de travail collectif.	Equipe de direction <i>Chaque membre du personnel</i> <i>Référente E-learning</i>	Septembre 2017	Budget et organisation	Budget et organisation	Réunions d'équipes Formation et utilisation d'outils de collaboration numérique (fichiers partagés).



Axe 4. Relations internationales (RI)						
Axe 4. Relations internationales (RI)	<p>4.1. Développer une politique RI Action 4.1. (a) : Maintenir les mobilités étudiantes In et Out</p>	<p>Equipe de direction <i>Relais RI de département</i></p>	Septembre 2018	<p>ST- Relations internationales</p> <p>Le support budgétaire HELMo pour les étudiants et diverses bourses</p>	<p>L'interrogation de la part des enseignants quant à la nécessité de développer les échanges internationaux</p> <p>Conditions d'octroi des bourses</p>	<p>Nombre d'étudiants in/out</p> <p>Analyse des conditions de mobilité</p>
	<p>Action 4.1. (b) : Développer les échanges enseignants In et Out</p>	<p>Equipe de direction <i>Relais RI de département</i></p>	Septembre 2018	/	/	<p>Nombre d'enseignants in/out</p>
	<p>Action 4.1 (c) : Etudier le <i>process</i> mobilité enseignante (in-out)</p>	<p>Directrice de département</p>	Septembre 2020	<p>Echanges et diffusion des pratiques enseignantes</p> <p>Réseau professionnel</p>	Budget	<p>Etude du <i>process</i> mobilité</p>



Nouveau plan d'action rédigé en février 2020 à la suite d'un changement de gouvernance (Nouvel organigramme depuis septembre 2019).

2016

SEPTEMBRE : action(s)

- > Clarifier l'organisation des formations auprès des étudiants. 1.1. (b)
- > Co-construire les nouveaux programmes de formation au sein des conseils de section/cursus (IRSG et SF). 1.1. (c)
- > Maintenir la capacité actuelle de l'offre de stage. 1.2. (a) (en continu)
- > Développer la recherche dans les cursus en donnant accès aux bases de données : formation et abonnement CINHAL. 1.6. (b)
- > Développer les outils e-learning et l'hôpital virtuel. 2.1. (a)
- > Maintenir l'encadrement en stage et chercher des appuis professionnels complémentaires. 2.2. (a) (en continu)

NOVEMBRE : action(s)

- > Communiquer les informations et possibilités de formation continue. 1.5. (a)
- > Développer la communication dans une démarche qualité avec le support d'un nouveau poste de « Chargé de communication Campus ». 2.3. (a)

DECEMBRE : action(s)

- > Mieux définir la réflexivité dans les activités d'apprentissage et l'évaluation. 1.3.

2017

JANVIER : action(s)

- > Développer la communication avec le support d'étudiants jobistes pour les informations aux étudiants 2.3. (b)
- > Créer un logiciel de gestion des stages (Alaclinix) 2.5 (b)

MAI : action(s)

- > Reconnaître le travail de construction des UE en valorisant, responsabilisant chaque enseignant dans sa tâche. 1.1. (a)
- > Impliquer des enseignants dans des projets de recherche. 1.6. (a)
- > Créer un logiciel de gestion des PAE en soutien à la commission programme et pour favoriser la communication avec les étudiants 2.5 (a)

SEPTEMBRE : action(s)

- > Créer un logiciel d'encodage de l'évaluation de stage « Alambix » - évaluation formative et certificative (IRSG). 2.1 (c)
- > Créer des activités d'accompagnement des étudiants. 2.2 (b)
- > Continuer à élargir les horaires de bibliothèque. 2.4.
- > Aménager des espaces de co-working et d'étude sur le Campus. 2.6 (b)

- > Développer la fonction et les outils de suivi des conseillers académiques 2.6 (c)
- > Reconstituer le groupe qualité en y intégrant des étudiants. 3.1. (a) Report en 2018
- > Construire les fiches de compétences des membres du personnel. 3.1. (b) Report en 2020
- > Permettre la cohésion des équipes par la parole et le travail au sein des conseils de section, réunions d'UE (intra ou inter UE) notamment au travers de journées de travail collectif. 3.2.

2018

MAI : action(s)

- > Diffuser les modifications de programme (IRSG) et échanger avec les partenaires d'enseignement clinique 1.1. (d)

SEPTEMBRE : action(s)

- > Situer et expliquer les pratiques pédagogiques et d'évaluation intégratives en lien avec le développement de compétences professionnelles. 1.4.
- > Maintenir les mobilités étudiantes In et Out. 4.1. (a)
- > Développer les échanges enseignants In et Out. 4.1 (b)
- > Elargir les pratiques de simulation Haute Fidélité 2.1 (b)

NOVEMBRE : action(s)

- > Reconstituer le groupe qualité en intégrant à la démarche des étudiants et partenaires de formation. 3.1. (a)

2019

JANVIER : action(s)

- > Mettre à disposition des étudiants un outil (lieu) de soutien "Bulle communautaire" 2.6 (a)

MARS : action(s)

- > **Nouvelle gouvernance : projets et désignation pour la rentrée académique 2019-2020**
- > Etudier la charge de travail enseignante pour une meilleure répartition par quadrimestre. 3.1 (c)

SEPTEMBRE : action(s)

- > Mettre à disposition des étudiants un outil (lieu) de (PAIR)fectionnement) 2.6 (a)
- > Etude des échecs et abandons 1.7

NOVEMBRE : action(s)

- > Mettre en conformité les compétences en RCP des enseignants et étudiants IRSG et SF dans le cadre des accréditations des institutions de soin 1.2 (b)

2020**MAI : action(s)**

- > *Construire les fiches de compétences des membres du personnel.3.1. (b)*

SEPTEMBRE : action(s)

- > *Etudier le process mobilité enseignante 4.1 (c)*