



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
<b>Axe 1. Pédagogique</b>						
Axe 1. Pédagogique	<p><b>1.1. Pilotage des changements</b></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><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"> <li>- à plusieurs reprises</li> <li>- sous différentes formes (dont HELMo-Connect)</li> <li>- par différents acteurs de la formation.</li> </ul> <p>Action réalisée en partenariat avec les étudiants (création d'un Conseil pédagogique étudiant pour chaque cursus).</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><b>Directrice de département<sup>1</sup></b>  <b>Directrices de cursus<sup>2</sup></b>  CM<sup>3</sup> DAP<sup>4</sup></p> <p><b>Directrices de cursus</b>  <i>Responsables d'UE</i>  <i>Secrétaires académiques de cursus</i>  <i>CM DAP</i>  <i>Conseils pédagogiques étudiants</i></p> <p><b>Directrices de cursus</b>  <i>Enseignants des cursus</i>  <i>CM DAP</i></p>	<p>Début de l'action en mai 2017</p> <p>Début du travail septembre 2016 et régulation par quadrimestre.</p> <p>Pour HELMo-Connect : début du travail septembre 2017</p> <p>A partir de 2015 jusqu'en septembre 2020</p>	<p>Engagement de l'équipe pédagogique et de la direction</p> <p>Etudiants du Conseil de département et l'AEH/conseil pédagogique étudiant</p> <p>Les ST<sup>5</sup>communication et informatique</p> <p>/</p>	<p>La temporalité</p>	<p>Des enseignants engagés dans la construction des UE sans ressentir une surcharge.</p> <p>Production d'une information complète, accessible et claire pour les étudiants.</p> <p>Indice de satisfaction des étudiants (EFE<sup>6</sup> indicateurs n°14, 15).</p> <p>Création et pérennisation du Conseil pédagogique étudiant.</p> <p>Programmes rédigés, révisés selon les exigences des Décrets.</p>

<sup>1</sup> Directrice de catégorie devenu directrice de département en septembre 2019

<sup>2</sup> Directrice de section devenu directrice de cursus en septembre 2019

<sup>3</sup> CM : chargé de mission

<sup>4</sup> DAP : Développement et Accompagnement Pédagogique de 2015 à 2019

<sup>5</sup> ST : Services transversaux de la HE

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



	Action 1.1 (d) : Diffuser les modifications de programme (IRSG) et échanger avec les partenaires d'enseignement clinique.	<b>Directrices de cursus</b>	A partir de mai 2018	/	Temporalité et pas de moyens complémentaires  Aucun moyen complémentaire	Planning et documents de communication.
	<b>1.2. Offre de terrains de stage</b> <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.  <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.	<b>Directrices de cursus</b> <i>Responsable du bureau des stages</i>	Travail continu	Les directions de département infirmier et les ICANE <sup>7</sup>	Les normes hospitalières et capacités d'accueil limitées	Bilan continu de la planification des stages selon les besoins et les conventions établies et revues annuellement.
		<b>Directrices de cursus</b> <i>Formateurs internes</i>	Octobre-novembre 2019 (tous les 2 ans)	/	/	Planning et liste des enseignants formés.  Attestations délivrées aux étudiants.
	<b>1.3. Travail sur la réflexivité</b> <u>Action 1.3.</u> : Mieux définir la réflexivité dans les activités d'apprentissage et l'évaluation :  <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>	<b>Directrices de cursus</b> <i>CM DAP</i> <i>Equipe pédagogique en conseil de cursus</i>	Début de l'action décembre 2016	Le travail déjà réalisé lors des formations/accompagnement de L.Lafortune, les travaux du groupe CDRI <sup>8</sup> et les outils pédagogiques déjà construits.	Les changements/transition entre le secondaire et le supérieur pour les étudiants	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).  Nouveaux documents pédagogiques à destination des étudiants (mai 2019) : Ecrits de situations d'apprentissage en stage et d'Acquis d'apprentissage.

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

<sup>8</sup> CDRI : Groupe Compétence Démarche Réflexive et Interdisciplinarité (de 2011 à 2015)



	<p><b>1.4. Evaluation intégrative</b>  <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><b>Directrices de cursus</b>  <i>CM DAP</i>  <i>Responsables d'UE et équipe pédagogique en conseil de cursus</i>  <i>Conseils pédagogiques étudiants</i></p>	Septembre 2018	<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><b>1.5. Développement de la formation continue</b>  <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><b>Directrice de département</b>  <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><b>1.6. Implication dans la recherche et développement de la recherche dans le programme de formation</b>  <u>Action 1.6. (a)</u> : Impliquer des enseignants dans des projets de recherche.</p>	<p><b>Directrice de département</b>  <i>ST Recherche et formation continue et cellule de département paramédical</i>  <i>Conseils de cursus</i></p>	Mai 2017	<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>



	Action 1.6. (b) : Développer la recherche dans les cursus en donnant accès aux bases de données : formation et abonnement CINHAL.	<b>Directrice de département</b> <i>Bibliothécaire</i>	Septembre 2016	Financières et le support de la responsable du centre documentaire HELMo	Maîtrise de l'outil informatique et de l'anglais	Utilisation des ressources et données de recherche dans les activités d'apprentissage et TFE des cursus.
	<b>1.7. Etude des échecs et abandon</b> Action 1.7. : 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).	<b>Directions</b> <i>Groupe qualité</i> <i>Accueil et secrétariat académique</i> <i>Conseiller académique</i>	Septembre 2019 à 2023	/	/	Enquête et publication des résultats



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



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



	<b>2.4. Horaire et accès à la bibliothèque</b> Action 2.4. : Continuer à élargir les horaires de bibliothèque en analysant la demande avec la participation d'étudiants jobistes/bénévoles.	<b>Directrice de département</b> <i>Bibliothécaire du Campus Responsable du centre documentaire HELMO Responsable administrative du Campus</i>	Septembre 2016 pour mise en œuvre septembre 2017	Jobistes voire des bénévoles	/	Heures d'ouverture au-delà de la fin des cours (EFE indicateur n°50).
	<b>2.5. Nouveaux outils de gestion</b> Action 2.5. (a) : Créer le logiciel PAE <sup>9</sup> en soutien à la commission programme et pour favoriser la communication avec les étudiants. Action 2.5. (b) : Créer un logiciel de gestion des stages (Alaclinix).	<b>Directrices de cursus</b> <i>Commission programme Secrétariat académique Conseillers académiques</i> <b>Direction de département</b> <b>Directrices de cursus</b> <i>ST informatique Responsable des stages</i>	Mai 2017  Janvier 2017	ST informatique  ST informatique	/	PAE accessibles.  Comptes rendus de réunion.  Logiciel Alaclinix.
	<b>2.6 Soutien pour les étudiants</b> Action 2.6. (a) : Pour les étudiants par les étudiants : - la « Bulle communautaire » - le PAIR'fectionnement  Action 2.6 (b) : Aménager des Espaces de co-working et d'étude sur le Campus.	<b>Directrice de département</b> <b>Directrice adjointe transversale</b> <i>Porteur du projet Groupe de travail</i>  <b>Directrice de département</b>	Janvier 2019 Septembre 2019  Septembre 2017	Financement du conseil social  /	Local  /	Nombre d'étudiants accompagnants et bénéficiaires  Rapports du groupe de travail et rapport d'activité  Espaces disponibles aménagés

<sup>9</sup> PAE : Programme Annuel de l'Etudiant



	Action 2.6 (c) : Développer la fonction et les outils de suivi des conseillers académiques.	<b>Equipe de direction</b> <i>Conseillers académiques</i>	Septembre 2017	ST Affaires académiques Bureau dédié à la fonction	/	Outils de suivi spécifiques aux conseillers académiques
<b>Axe 3. Gestion (personnel, qualité)</b>						
<b>Axe 3. Gestion (personnel, qualité)</b>	<b>3.1. Démarche qualité et outils de pilotage et de diagnostic pour le développement d'une culture de la mesure</b>  <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.  <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.  <u>Action 3.1. (c)</u> : Etudier la charge de travail enseignante pour une meilleure répartition par quadrimestre	<b>Directrice de département</b> <b>Directrices de cursus</b> <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.
		<b>Directrice de département</b> <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).
		<b>Directrice de département</b> <b>Directrices de cursus</b>	Mars 2019	Tableau de bord des attributions	Les adaptations vécues lors de la variation de la charge	Fiches individuelles d'attribution (variable enseignement clinique).
	<b>3.2. Cohésion d'équipe</b>  <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.	<b>Equipe de direction</b> <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)	4.1. Développer une politique RI Action 4.1. (a) : Maintenir les mobilités étudiantes In et Out	Equipe de direction <i>Relais RI de département</i>	Septembre 2018	ST- Relations internationales Le support budgétaire HELMo pour les étudiants et diverses bourses	L'interrogation de la part des enseignants quant à la nécessité de développer les échanges internationaux Conditions d'octroi des bourses	Nombre d'étudiants in/out Analyse des conditions de mobilité
	Action 4.1. (b) : Développer les échanges enseignants In et Out	Equipe de direction <i>Relais RI de département</i>	Septembre 2018	/	/	Nombre d'enseignants in/out
	Action 4.1 (c) : Etudier le <i>process</i> mobilité enseignante (in-out)	Directrice de département	Septembre 2020	Echanges et diffusion des pratiques enseignantes Réseau professionnel	Budget	Etude du <i>process</i> mobilité



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)
- > Crée 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)
- > Crée 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)

- > Crée un logiciel d'encodage de l'évaluation de stage « Alambix » - évaluation formative et certificative (IRSG). 2.1 (c)
- > Crée 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

### 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)

### MAI : action(s)

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

### 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

<b>SEPTEMBRE</b> : <i>action(s)</i> › <i>Etudier le process mobilité enseignante 4.1 (c)</i>	<b>MAI</b> : <i>action(s)</i> › <i>Construire les fiches de compétences des membres du personnel,3.1. (b)</i>
---	--