

	N° action ou référence "recommandation" experts AEQES (si PAA)	Objectifs	Alignement avec le PSI	Actions	Moyens (optionnel)	Indicateurs	Porteurs d'action (1 par action ou par moyen)	Échéances	
1	Critère B Recommandation 6 = Mise en place d'épreuves intégrées	Assurer une plus forte employabilité des futurs diplômés de manière à améliorer les compétences en anglais des étudiants	Assurer un enseignement de qualité en adéquation avec le monde professionnel	Améliorer les compétences en anglais			Professeur d'anglais	juin-26	
				1.1 Effectuer un test de niveau obligatoire à la rentrée en vue de constituer des groupes différents	<p>Notifier dans le courrier de rentrée du bloc 1 l'obligation de présenter le test TOEIC dans le but d'atteindre le niveau B2 à la fin du cursus</p> <p>Rédiger le questionnaire</p> <p>Transmettre les résultats après correction pour constituer 2 groupes de niveau équivalent (Faible et fort)</p>	<p>Taux de participation des étudiants au test TOEIC</p> <p>Moyenne annuelle par UE</p> <p>Evolution des résultats entre la session de janvier et juin</p> <p>Nombre d'étudiants qui ont obtenus le niveau B2</p> <p>Taux de réussite des étudiants (≥ 50% à l'examen commun)</p> <p>Taux de réussite de la compétence orale à l'examen (≥ 60%)</p> <p>Nombre d'étudiants dans chaque groupe de niveau</p>			
				1.2 Installer la remédiation obligatoire en anglais	<p>Remédiation pour le étudiants de - de 30 crédits et en situation d'échec en Anglais (Révision grammaticales)</p> <p>Affichage des horaires</p>	<p>Nombre de séances de remédiation prévues par an</p> <p>Nombre d'étudiants concernés</p> <p>Taux de participation (Attendu minimum 50% des étudiants en contexte d'échec)</p>			
				1.3 Mettre des exercices sur Teams	<p>Constituer les équipes</p> <p>Proposition d'exercices supplémentaires avec les correctifs</p>	<p>Nombre d'exercices proposés sur Teams</p> <p>Nombre d'exercices réalisés par les étudiants</p> <p>Nombre d'étudiants participants</p> <p>Taux de participation des étudiants du groupe "Faible" (Attendu ≥ 50%)</p>			

				1.4 Utiliser divers moyens d'amélioration et de motivation des étudiants	Proposer des tables de conversation transversales Assurer la publicité par affichage Publication des informations sur Myhers Réalisation de CV en anglais Proposer l'application Flowchase Entraîner aux entretiens d'embaûche	Nombre d'étudiants inscrits (attendu: stabilité du nombre) Nombre d'étudiants présents Nombre de campagnes d'information Nombre de publication sur Myhers Taux de réussite des étudiants pour la rédaction de CV (≥ 70%) Rapport de l'application par classe sur les activités effectuées Taux de réussite de la compétence orale à l'examen (≥ 60%)		
2	Critère A Recommandation 2: Implication des parties prenantes	Approche pro-active par la collaboration avec les parties prenantes	Assurer un enseignement de qualité en adéquation avec le monde professionnel	Consulter les parties prenantes pour faire évoluer la grille des cours de façon continue	Comité de pilotage	Pourcentage de descriptions de cours mis à jour annuellement Taux de satisfaction des étudiants et des enseignants concernant la clarté des descriptions de cours	Coordinateur de section	juin-26
				2.1 Construire les profils de la profession	Dresser des profils par option et la grille minimale	Correspondance à 80% entre la grille définitive et la définition des profils		
				2.2 Réfléchir sur les options à proposer	Questionner les entreprises de l'utilité des options dans le questionnaire de stage Vérifier le lien entre l'option choisie et le stage réalisé Répondre à la demande des professionnels de terrain	Nombre d'étudiants inscrits dans chaque option (Attendu: équilibre à 50% dans chaque option) Nombre de stages en lien avec l'option réalisée (Attendus ≥ 70%)		
				2.3 Créer un comité de pilotage consultatif	Sélectionner les entreprises à consulter Invitation par mail Planning annuel des réunions Compte rendu avec actions à réaliser	Nombre de comités de pilotage par an Statut des personnes présentes Niveau de satisfaction des participants		
				2.4 Utiliser les informations en retour des stages	Récupérer le documents de stage Mettre en évidence les manquements éventuels dans les compétences des étudiants. Actions correctives à mettre en œuvre si retour d'un manque 1 fois sur 4 Rencontrer les maîtres de stage du bloc 3	Nombre de manquements relevés dans les compétences des étudiants Nombre d'actions correctives mise en œuvre		

				2.5 Travailler sur le contenu de cours	<p>Organiser des réunions de section</p> <p>Organiser des réunions par matières liées</p> <p>Se référer aux propositions du comité de pilotage</p> <p>Relever les manquements signalés dans les documents de stage</p> <p>S'informer sur les grilles minima</p>	<p>Nombre de réunions de section</p> <p>Nombre de réunions par matières liées</p> <p>Taux de contrats proposés après le stage (Attendu: 60%)</p> <p>Impact des mesures correctrices par la présence ou non des manquements travaillés l'année N-1</p>		
3	<p>Critère C</p> <p>Recommandation1: Donner aux étudiants un rôle d'acteur au sein de la formation pour qu'ils puissent être force de proposition et co-construire leur formation</p>	<p>Renforcer les principes de la culture qualité en formalisant les retours</p>	<p>Dynamiser la culture de la HERS et renforcer son incontournableité</p>	<p>Evoluer dans le suivi des diplômés</p>	<p>Procédure Alumni (Formulaire à faire compléter)</p> <p>Inviter les maître de stage aux présentations de TFE</p> <p>Solliciter le Alumni poue des séminaires ou activités organisées dans l'école</p> <p>Consulter un annuaire des diplômés</p> <p>inviter les Alumni aux événements organisés par la HERS:</p> <p>Rentrée académique</p> <p>Jobday</p> <p>Journées portes ouvertes</p>	<p>Taux de diplômés ayant complétés le formulaire (60%)</p> <p>Nombre de maîtres de stage présents lors des TFE</p> <p>Evolution du taux de présence de jurys externes de 15%</p> <p>Taux d'Alumni aux séminaires et activités de la HERS (Attendu \geq 60%)</p> <p>Taux de diplômés inscrits dans l'annuaire alumni (attendu: 100%)</p> <p>Taux d'alumni présents aux événements organisés par la HERS (Attendu: 20%)</p>	<p>Secrétaire de département</p>	<p>juin-26</p>
4	<p>Critère B</p> <p>Recommandation 5: Rationnaliser les usages des outils numériques et évaluer ses apports en termes de plus-value pédagogique</p>	<p>Bénéficier de l'implication des parties internes (enseignants) en libérant du temps</p>	<p>Garantir un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel</p>	<p>Réfléchir à la mixité présentiel/virtuel</p>			<p>Coordinateur de section</p>	<p>juin-26</p>
				4.1 Identifier les cours adaptés au virtuel	<p>Organiser des runions de section</p> <p>Déterminer la proportion présentiel/virtuel pour les différents cours concernés</p> <p>Consulter les étudiants</p> <p>Réunions qualité en présence de toutes les parties prenantes</p>	<p>Taux de participation aux cours connectés (Attendu: 70%)</p> <p>Taux de réussite (60%)</p>		

				4.2 Organiser l'horaire	<p>Fixer les jours dédiés au virtuel</p> <p>Décider du canal utilisé</p> <p>Fixer un nombre maximal d'heure par jour</p> <p>Prévoir un local adapté aux étudiants pour suivre les cours si nécessaire</p>	<p>Nombre de jours dédiés au virtuel sur l'année académique</p> <p>Nombre d'heures de cours virtuels par jour</p> <p>Nombre d'étudiants présents dans le local mis à leur disposition</p>		
				4.3 Implémenter des exercices complémentaires	Former les équipe Teams	<p>Evolution des résultats par bloc:</p> <p>Nombre d'étudiants en situation d'échec</p> <p>Nombre d'étudiants qui ne sont plus en situation d'échec</p>		
				4.4 Favoriser l'utilisation d'applications d'aide (Français, Anglais, ..)	Outil disponible	Taux de satisfaction des étudiants qui utilisent les applications d'aide proposées		
5	Critère A Recommandation 2: Implication des parties prenantes	Bénéficier de l'implication des parties internes (étudiants)	Garantir un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel	Optimiser la réussite étudiante			Professeur référent de stage	juin-26
				5.1 Améliorer la communication interne et l'implication des étudiants	Questionnaires de satisfaction propre à la section	<p>Taux de satisfaction des étudiants vis-à-vis de la communication interne</p> <p>Nombre de questionnaires de satisfaction complétés par les étudiants</p>		
				5.2 Rencontrer régulièrement les délégués de classe	<p>Réunion de délégués de classe</p> <p>Convocation par mail et transmission des comptes rendus de réunion</p>	<p>Nombre de problématiques abordées</p> <p>Evolution des problématiques:</p> <p>Nombre de problématiques travaillées depuis la dernière réunion</p> <p>Nombre de problématiques résolues</p> <p>Nouvelles problématiques</p> <p>Taux de points positifs et axes d'amélioration</p>		
				5.3 Montrer les différents services aux étudiants du bloc 1: Service d'aide à la réussite Service social Service écoute Service imprimerie Bibliothèque Restaurant scolaire	<p>Prévoir des espaces temps pour les présentations</p> <p>Information par affichage</p> <p>Diffusion des informations et des planning via les écrans</p>	<p>Nombre de dossiers traités pour les étudiants de la section par service</p>		

5.4 Présenter les actions du conseil des étudiants	<p>Prévoir des espaces temps pour les présentations</p> <p>Information par affichage et/ou présentation power point</p> <p>Utilisation des écrans et des réseaux sociaux pour diffusion des informations</p> <p>Publication de la date des élections</p>	Nombre de candidats étudiants aux élections (Attendu à minima 1)
5.5 Présenter les programmes et la section lors des journées d'inscription ou manifestations autres (Objectif métiers, salons,...)	<p>Solliciter les étudiants</p> <p>organiser un horaire de présence</p> <p>Prévoir un badge d'identification et/ou un accessoire tel que T-shirt avec logo HERS</p>	Nombre d'étudiants inscrits aux manifestations
5.6 Expliciter le fonctionnement de Myhers et le différents liens utiles	<p>Vidéo explicative</p> <p>Fiche mode d'emploi</p> <p>Première manipulation faite avec le bloc 1</p> <p>Expliquer les engagements pédagogiques</p> <p>Présenter les supports de cours</p> <p>Solliciter le bloc 2 pour accompagner les nouveaux</p> <p>Séances d'information et recueil du vécu des étudiants de bloc 2 et 3</p>	Taux de satisfaction des étudiants qui utilisent Myhers
5.7 Communiquer les décisions prises dans les conseils	Par les professeurs et/ ou via mails	Délai entre la prise de décision et la communication en jour
5.8 Transmettre les informations utiles aux étudiants pour la mise en place d'un suivi plus efficace	Via les mails, les écrans et les équipe Teams	<p>Taux de satisfaction des étudiants</p> <p>Nombre de rappels nécessaires</p> <p>Nombre d'interventions de la direction et/ ou de la coordination</p> <p>Nombre de recours</p>
5.9 Présenter les option aux futurs étudiants de bloc 2	<p>Séance d'information plannifiée</p> <p>Relevé des vécus des étudiants du bloc 2 et 3</p>	Taux d'inscription dans chaque option