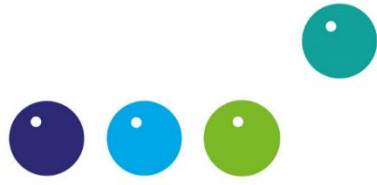


Liège

de la ville de

École

Haute



Economique

Bachelier en Gestion Hôtelière orientation Management

Plan d'action

hel.be

En octobre 2018, un comité d'experts mandaté par l'AEQES s'est rendu dans notre établissement afin d'effectuer la visite d'évaluation du bachelier en Gestion Hôtelière orientation Management.

Suite à cette visite, nous avons reçu le 28 juin 2019 le rapport d'évaluation rédigé par ce comité (mentionné RE dans le présent document). Nous avons également reçu en juin 2019 l'analyse transversale des bacheliers en Management du tourisme et des loisirs - Gestion hôtelière (mentionnée AT dans le présent document).

L'analyse de ces documents nous a amenés à compléter le plan d'action initial par des actions concrètes afin d'améliorer notre cursus suite aux recommandations proposées par les experts. (RE - Rapport d'évaluation recommandations et AT-Analyse transversale recommandations)

Le présent plan d'action a été élaboré par le coordonnateur qualité et le directeur du département des sciences économiques et de gestion en concertation avec le service qualité après avoir recueilli les informations et les avis des enseignants et des étudiants concernés.

Notre plan d'action est structuré en reprenant les axes initiaux (pédagogique, logistique et matériel, communicationnel et institutionnel). Ces quatre axes ont été croisés avec chacune des recommandations du rapport d'évaluation rédigé par les experts.

Nous avons dans l'ensemble repris les recommandations des experts à l'exception de celles relatives ou consécutives à un plan stratégique. En effet, celui-ci sera une des résultantes de l'évaluation institutionnelle actuellement en cours dans notre institution. Nous avons également mentionné les pages et les points du rapport qui mentionnent les recommandations et/ou propositions d'actions à mettre en œuvre. Nous avons également repris les pages du DAE et de la SWOT qui étaient mentionnées dans notre dossier d'autoévaluation.

En ce qui concerne les résultats attendus, à la lecture des recommandations, nous avons redéfini ces résultats afin qu'ils soient objectivables. Dans la mesure du possible, nous avons essayé que ces actions soient spécifiques au cursus, mesurables, acceptées par les différents acteurs, réalistes et définies dans le temps.

Les précisions relatives aux résultats obtenus après à la mise en œuvre des différentes actions reprises dans le plan infra seront répertoriées et archivées dans le portfolio qui accompagnera le suivi du cursus.

Aspect pédagogique

Recommandations	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation	Pages DAE ou swot
<p>Cours de langues RE 2019 REC 3 et 5 page 5 + point 6 page 8 + REC 2 page 8 + points 1 à 3 page 11 + REC 3 page 14 + REC 2 page 17 AT 3 page 29</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inclure un module de vocabulaire spécifique à l'hôtellerie dans les cours de langues • Abonnement à des revues GH internationales • Définir un niveau minimum à atteindre (Test européen) dans les langues enseignées • Mener une réflexion approfondie sur le maintien de l'apprentissage de 4 langues étrangères ou l'apprentissage de 3 langues au choix et un approfondissement en vocabulaire spécifique pour les deux langues principales 	<p align="center">***</p> <p align="center">***</p> <p align="center">***</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • Coordonnateur qualité • Professeurs de langues. • Bibliothécaire <p align="center">Directeur de département Coordonnateur qualité Professeurs de langues</p>	<p>A planifier 10/ 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Augmenter la maîtrise de l'anglais et du vocabulaire spécifique à l'hôtellerie • Abonnement à trois revues internationales (Hôtellerie, Gestion management, restauration) • Permettre aux étudiants d'effectuer les recherches de stage dans la langue véhiculaire utilisée dans l'établissement choisi. 	<p align="center">Accord du PO</p>	<p>FA2 FA3 DAE :30</p>

Plate-forme RE 2019 REC 1 page 17 + REC 7 page 5 + REC 4 page 8	<ul style="list-style-type: none"> Proposer et mettre en place des tutoriels ou formations permettant la meilleure utilisation des outils de la plateforme 	**	<ul style="list-style-type: none"> Directrice-présidente Directeur de Département Service informatique SAR SSRI 	En cours 09/21	<ul style="list-style-type: none"> Augmenter la communication et l'interactivité entre professeurs et étudiants 2 formations par an pour les étudiants et enseignants 		FA44 DAE : 19
--	---	----	---	-------------------	---	--	------------------

Aspects logistique et matériel							
Recommandations	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation	Pages dae ou swot
Accès internet RE 2019 REC 13 page 5 + point 4 page 15 + REC 3 page 17	<ul style="list-style-type: none"> Augmenter la rapidité de la connexion wifi 	***	<ul style="list-style-type: none"> Directrice-Présidente Directeur de département Service informatique 	Encours 06/2020	<ul style="list-style-type: none"> Accès plus rapide aux outils informatiques. Vitesse actuelle 100 mb/seconde Objectif: 1 Gb/seconde 		FA12 FA30 DAE : 41
Locaux TIC	<ul style="list-style-type: none"> Acheter du matériel récent Effectuer la mise à jour des logiciels 	**	<ul style="list-style-type: none"> Directrice-Présidente Directeur de département Service informatique 	En cours 12/2020	<ul style="list-style-type: none"> Tous les PC munis des dernières versions logiciels Meilleure maîtrise de l'outil informatique Eviter les problèmes de compatibilité 		FA13 FA30 DAE : 41
Équipement des salles de classe	<ul style="list-style-type: none"> Continuer à équiper les locaux de NTIC 	***	<ul style="list-style-type: none"> Directrice-présidente Directeur de département Service informatique 	En cours 06/2020	<ul style="list-style-type: none"> Permettre une diversification des méthodes d'enseignement 9 locaux équipés de projecteurs et 4 TIB 		FA13 DAE : 41
Local de travail (professeurs)	<ul style="list-style-type: none"> Attribuer aux enseignants un local supplémentaire 	**	<ul style="list-style-type: none"> Directrice-Présidente 	En cours	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les conditions de travail des 		FA15 DAE : 40

	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un accès sécurisé • Pourvoir à son équipement (pc, imprimante...) 		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • SIPPT 	12/2020	enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir un environnement propice au travail individuel et travail d'équipe 		
Local de détente (étudiants) RE 2019 REC 12 page 5 + point 7 page 15 + REC 4 page 17	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer un local réfectoire aux étudiants • Prévoir du mobilier 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice-Présidente • Directeur de département • SIPPT 	En cours 09/ 2020		<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la qualité de vie des étudiants • Ouvrir un lieu d'échange et de communication 	FA14 DAE :40	
Accès principal du bâtiment	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser l'entrée du boulevard d'Avroy 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice-Présidente • Directeur de département • SIPPT 	A réaliser 09/ 2022		<ul style="list-style-type: none"> • Augmenter la visibilité de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Accord du PO 	FA22
Aspect communicationnel								
Recommandations	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation	Pages dae ou swot	
Etudiant de la catégorie GH	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un conseil de classe professeurs, administratif et étudiants pour le cursus GH 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • Coordonnateur qualité • Coordinateur du cursus • Professeurs 	En cours 06/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la communication professeurs/étudiants • Tenue de 2 réunions par an 		FA6	
Anciens étudiants RE 2019 REC 8 page 5 + REC 5 page 10 + REC 5	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un répertoire « anciens étudiants » 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • Coordinateur du 	En cours Fichier excel	<ul style="list-style-type: none"> • Augmenter l'insertion professionnelle des étudiants 		FA29 DAE : 48	

page 17 + CCL page 19			<ul style="list-style-type: none"> cursus • Coordinateur stages et TFE • Secrétaire du cursus 				
Visibilité sur réseaux sociaux RE 2019 REC 8 et 10 page 5 + CCL page 19	<ul style="list-style-type: none"> • Créer page spécifique gestion hôtelière sur facebook • Créer un groupe linkedin GH 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • Coordinateur du cursus • Coordinateur stages et TFE • Secrétaire du cursus • Service communication 	En cours 06/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la visibilité de la section • Augmenter l'insertion professionnelle des étudiants et des anciens • Faciliter les recherches d'emploi • Créer une reconnaissance et un esprit anciens GH de la HEL 		FA40 DAE : 48
Brochure spécifique RE 2019 REC 10 page 5	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiser la brochure spécifique au cursus gestion hôtelière 	***	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • Coordinateur du cursus • professeurs 	En cours 09/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la visibilité de la section 		FA40 DAE :48
Augmenter les liens avec le monde professionnel RE 2019 REC 6 et 8 page 5	Mettre en place des journées de rencontres entre étudiants et professionnel en interne et en externe Pérenniser et améliorer la bourse des stages	***	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de département • Coordinateur du cursus • Coordinateur stages et TFE • Coordinateur du cursus 	En cours 12/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser 2 journées par an de rencontre métiers hôtellerie • Organiser une bourse de stage pour les blocs 2 et 3 		

Aspects organisationnel et institutionnel							
Recommandations	Description des actions	Degré de priorité * / ** / ***	Responsable(s)	Degré de réalisation / Échéance(s)	Résultats attendus	Conditions de réalisation	Pages dae ou swot
Désignations tardives	<ul style="list-style-type: none"> • Décider des postes à pourvoir • Désigner les personnes et les attributions pour fin juin 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice-présidente • Directeur de département 	A planifier 09/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure préparation des cours avant le début de l'année académique 	• Accord du PO	FA46
Formation des enseignants RE 2019 REC 2 page 9	Adapiter la formation continuée aux différents profils des enseignants et des finalités des cours	*	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice-présidente • Directeur de département • SSRI 	En cours 12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mieux outiller les enseignants 	Accord du PO	
Renforcer la cellule qualité RE 2019 REC 11 et 14 page 5 + point 2 page 7 + point 2 page 15 + REC 1 page 8 + CCL page 19	<ul style="list-style-type: none"> • Augmenter l'effectif de la cellule • Engager un informaticien • Augmenter le budget de la cellule 	**	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice-présidente 	A planifier 09/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement de la cellule dans le suivi des recommandations et des plans d'action • Rôle accru dans l'évaluation interne • Mise en ligne de la toolbox et de tableaux de bord • Communication on line des résultats des enquêtes 	• Accord du PO	

