

PLAN D'ACTION ACTUALISE - BACHELIER EN COMPTABILITE

DATE DE PUBLICATION 13/12/2023

La trame du plan d'action initial a été conservée et apparaît en caractères noir. Toute modification de ce plan apparaîtra donc avec un code couleur selon les cas :

- Une tâche réalisée et ses résultats attendus apparaîtront en vert ;
- Une tâche en cours de réalisation ou à planifier et ses résultats attendus resteront en noir ;
- Une tâche abandonnée apparaîtra en rouge.

Conformément aux recommandations des experts (rapport d'évaluation continue du 7/07/23) relatives au plan d'action actualisé, celui-ci a été entièrement revu de manière à identifier facilement les objectifs à atteindre (recommandation principale 1 page 4 et recommandation 2 page 8).

Année du dernier audit	Département (ECO, LOGO, EDUC, TECH)	Cursus évalué (AD, RP, C, GH, ADMIN - LOGO, ORTHO - PRESCO, PRIM, EFS, AP, FFLE, FMO, FFC, LMO, MATH, SC, SH - INFO, TECHGRAPH, AUTO, CHIMIE, ELECTRO, ENERGIES)	Recommandations / Forces	Axe	Source(s) (SWOT DAE, DAE, REL, AT, SWOT DA, DA, RS, REC)	Description des actions	Degré de priorité (***)	Degré de réalisation (à planifier, en cours, en continu, réalisé)	Echéance (mois/année)	Responsables (DP, DD, COORDDC, SAR, SSRI, CDQ, COM, FIN, JUR, GH, INFO, MOB, SIFPT, SOC, CONSALCA, COORDCURS US, M.A, ETUD, ADMINCURS US, HONCURSUS, ...)	Conditions de réalisation	Résultats attendus	Indicateurs de réussite (manifestations observables, opérationnalisées, qualitatif - quantitatif)	Remarques
2017	ECO	C	Attribuer un local de travail pour les étudiants	Axe logistique et matériel	RE11-2 page 10/13	Insérer le local de travail dans la bibliothèque (local 300) Equiper ce local de 10 PC Désigner un(e) bibliothécaire	**	Réalisé Réalisé Réalisé	Décembre 2018	DP DD COORDC URSUS	Accord du PO	Présence des étudiants Equipements mis à jour Surveillance du local Horaires d'ouverture affichés	Le local de travail existe: O/N Le local est équipé: O/N Un bibliothécaire en a la charge: O/N Nombre d'étudiants présents:	Il s'agit de la bibliothèque et d'un local supplémentaire (le local 316). Les étudiants bénéficient d'un nouveau local de travail complètement rénové au 602. Des chaises et tables hautes, des tables de réunion, deux divans, des prises électriques et USB sont nombreuses 6 PC avec les logiciels utilisés durant les cours sont accessibles. Les étudiants boursiers ont accès à une photocopieuse Une bibliothécaire a été désignée ; l'horaire de la bibliothèque est affiché. Fréquentation moyenne annuelle de 60 étudiants par semaine (avec des fourchettes variant entre 40 et 80). Une moyenne approximative de 40% de ces étudiants proviennent du cursus en comptabilité selon la bibliothécaire. Ils viennent essentiellement durant les périodes d'exams et lors de travaux à réaliser.
2017	ECO	C	Attribuer un local de travail pour les enseignants	Axe logistique et matériel	RE11-2 page 10/13	Réaménager la salle des professeurs (local 311) Equiper ce local de 3 PC et 2 imprimantes	**	Réalisé Réalisé	Décembre 2018	DD COORDC URSUS		Présence des enseignants Equipements mis à jour	La salle des professeurs a été réaménagée: O/N Nombre de PC disponibles à la salle: 2 Nombre d'imprimantes disponibles à la salle: 2	La salle des professeurs a été réaménagée. Elle contient deux PC de travail, un frigo, un micro-onde, une machine à café, une imprimante et une photocopieuse. Une salle de travail pour les professeurs existe et est aménagée au local 310. Elle contient une photocopieuse, trois bureaux de travail, un PC et une photocopieuse-imprimante. Les PC sont mis à jour annuellement
2017	ECO	C	Veiller à une mise à jour régulière des cours	Axe pédagogique	RE4-1 page 6/13	Rédiger des fiches UE actualisées pour le 15/09 de chaque année Placer les supports mis à jour sur la plateforme pour le 15/09 de chaque année Informier régulièrement les enseignants sur les formations existantes	***	Réalisé Réalisé Réalisé	Septembre 2018	DP DD COORDC URSUS M-A SSRI		Fiches UE, cours et supports à jour et revus annuellement Plateforme opérationnelle et utilisée via l'analyse des flux d'utilisation Suivi de formations continuées par les enseignants	Nombre de fiches UE actualisées cette année: 100% Nombre de supports mis à jour sur la plateforme : 100% Nombre de mails envoyés aux enseignants pour suivre des formations : 1 par mois en moyenne	Les fiches sont déposées sur la plateforme pour le 14/09 de chaque année Les support de cours actualisés sont déposés sur la plateforme au début de chaque quadrimestre La cellule d'appui pédagogique propose très régulièrement des formations aux enseignants organisées par le CPEONS, HETICE et le CRIFA
2017	ECO	C	Mettre en place des activités et des méthodes pédagogiques permettant de développer des compétences transversales (soft skills)	Axe pédagogique	RES- 4 page 8/13	Sensibiliser les étudiants au travail en équipe et à la prise de parole en public Intégrer la méthodologie de groupe dans certains cours liés à la profession Intégrer ces aspects pédagogiques dans l'UE « Rédaction de rapports »	**	En continu En continu En continu	Septembre 2024	DD COORDC URSUS M-A		Adaptation de la fiche UE des cours concernés au niveau des méthodes et de l'évaluation Présence des soft skills au sein des AA	Nombre d'activités proposées aux étudiants sur les compétences transversales: 1 par quadrimestre Nombre de cours à la méthode de groupe est intégrée: 2 Intégration à l'UE "rédaction de rapports": O/N	Ceci est réalisé dans le cadre des cours de rédaction de rapport et d'OGÉ. Les étudiants participent en outre à des projets de création d'entreprise. Un cours spécifique consacré au business plan basé sur un maximum de cas pratiques et de travail de groupe va être proposé

2017	ECO	C	Harmoniser les règles d'encadrement des stages et des TFE	Axe pédagogique	R7-1 page 8/13	<p>Etablir une liste de 20 critères d'évaluation (en cours de mise en place entre les différents responsables de sections).</p> <p>Informers les étudiants de ces critères d'évaluation</p> <p>Renforcer l'accompagnement des stages et TFE</p>	***	Réalisé	Septembre 2018	DD M-A Coordination Stages et TFE Responsables Stages et TFE Commission Stages Commission	<p>Jury de TFE utilisant les critères communs préalablement établis dans un document communiqué</p> <p>Etudiants informés et suivis tout au long de la démarche</p>	<p>La liste de critères d'évaluation existe: O/N</p> <p>Nombre de critères utilisés: 15</p> <p>Types d'actions d'information organisées pour les étudiants: 1 séance d'information par an</p> <p>Nombre d'étudiants accompagnés dans la démarche TFE: 100 %</p>	<p>Un guide relatif à l'élaboration d'un TFE a été créé. Des séminaires relatifs à la réalisation d'un TFE sont organisés une fois par an. L'accompagnement des stages et TFE a été amélioré.</p> <p>Un guide du promoteur de stage a également été rédigé afin que chaque promoteur (et également premier lecteur de TFE) sache mieux quel est son rôle</p>
2017	ECO	C	Sensibiliser davantage les étudiants aux recherches documentaires scientifiques	Axe pédagogique	R8-3 page 10/13	<p>Organiser, dans le cadre de la démarche TFE, une formation de recherche documentaire</p> <p>Intégrer dans des cours cet aspect en compétence transversale</p> <p>Etablir des visites et des partenariats avec les centres de documentation régionaux (universitaires ou autres)</p> <p>Alimenter régulièrement la bibliothèque d'ouvrages adaptés</p>	**	Réalisé	Septembre 2019	DD M-A COORDC URSUS Commission TFE	<p>Accès aux ressources facilité</p> <p>Utilisation dans les cours et dans le cadre du TFE des ressources</p> <p>Bibliothèque fournie et actualisée</p>	<p>La formation recherche documentaire existe: O/N</p> <p>Nombre de fois que la formation a été organisée: 1 fois durant le cursus</p> <p>Nombre de cours où la recherche documentaire est intégrée: 2</p> <p>Visites de centres documentaires organisées: O/N</p> <p>Nombre d'ouvrages disponibles sur le sujet: 166</p>	<p>L'aspect partenariat avec des centres de documentation doit encore être développé. Certains professeurs font de la recherche documentaire avec leurs étudiants. La bibliothèque est régulièrement alimentée en ouvrages et la bibliothécaire informe régulièrement les professeurs et étudiants de l'achat de nouveaux ouvrages. Les professeurs sont contactés au minimum 2 fois par an par la bibliothécaire afin de suggérer des titres d'ouvrages à acquérir.</p> <p>Liste des ouvrages disponibles relatifs au cursus par thème :</p> <p>63 en comptabilité ; 17 en droit des sociétés ; 15 en banque et finance ; 48 en droit fiscal ; 23 en gestion.</p> <p>Soit 166 livres au total. 12 abonnements à des revues et des lettres d'information économiques, comptables et fiscales.</p>
2017	ECO	C	Poursuivre les réflexions collectives et transversales du corps enseignant	Axe communicationnel	R3-3 page 5/13	<p>Organiser 2 réunions de section sur l'année</p> <p>Utiliser les plans d'action des cursus de la catégorie précédemment évalués</p>	**	En continu	Septembre 2021	DD COORDC URSUS M-A	<p>Pilotage accru du département</p> <p>Axes stratégiques ciblés</p>	<p>Nombre de réunions organisées sur le sujet: 2 par an</p> <p>Nombre de plans d'action utilisés : 2 par cursus</p>	<p>Des réunions ont été organisées concernant l'adaptation des grilles de cours aux demandes de l'ARES et de l'ITAA. Le fait de développer davantage le projet de création d'entreprises mènera à nourrir et à développer les réflexions collectives du corps enseignant</p>
2017	ECO	C	Poursuivre les actions de communication pour rendre la section comptabilité plus visible	Axe communicationnel	R6-2 page 6/13	<p>Alimenter le site de la HEL par l'insertion d'articles et de photos des événements organisés</p> <p>Participer à des événements, foires et salons</p>	**	Réalisé	Septembre 2021	DP DD COM COORDC URSUS M-A	<p>Augmentation de 10% de la population étudiante</p>	<p>Site alimenté : O/N</p> <p>Nombre d'événements auxquels la section a participé: 13 par année académique.</p>	<p>Des journées portes ouvertes, des cours ouverts, des salons, de la publicité et une actualisation du site internet qui contient à présent des vidéos et des témoignages d'anciens étudiants ont été réalisés. Le site LinkedIn et Facebook du département économique est régulièrement mis à jour avec les activités réalisées au sein du département et du cursus en comptabilité.</p> <p>Les 10% d'augmentation n'ont pas été atteints</p>
2017	ECO	C	Continuer le développement de la plateforme et la sensibilisation à son usage	Axe communicationnel	R10-1 page 10/13	<p>Former tous les acteurs à une utilisation optimale de celle-ci à raison d'une séance de formation tous les ans</p>	**	En continu	Septembre 2019 Septembre 2022	DP DD INFO M-A	<p>Utilisation plus fonctionnelle et accrue</p> <p>Augmentation des flux d'utilisation</p>	<p>Nombre de tutos disponibles sur la plateforme : 9</p> <p>Nombre de personnes pouvant consulter les tutos : 100%</p>	<p>Des tutos de formation à Teams et à l'usage de la plateforme sont disponibles</p>
2017	ECO	C	Renforcer l'identité de la HEL en poursuivant un travail transversal sans négliger les spécificités de la catégorie et de la section	Axe organisationnel / institutionnel	R1-1 page 5/13	<p>Développer les relations entre les catégories de notre HE et entre les sections de notre catégorie</p> <p>Développer les événements vers l'extérieur</p>	***	En cours	Septembre 2021	DP DD COM	<p>Augmentation de 10% de la population étudiante</p>	<p>Nombre d'événements auxquels la HEL et la catégorie ont été présentes: A planifier.</p>	<p>La désignation de coordinateurs de cursus et la tenue d'un minimum de deux réunions par an, on peut dire que l'identité du département est renforcée. Un travail transversal permet d'aborder des problèmes communs tout en ne minimisant pas les problèmes spécifiques aux sections. Au niveau de la transversalité entre les différents départements de la HEL, il y a encore un manque de communication. Les 10% d'augmentation n'ont pas été atteints</p>

2017	ECO	C	Poursuivre la formalisation de la démarche qualité et veiller à la dotation d'outils et de ressources suffisantes (humaines et matérielles, collectes de données)	Axe organisationnel / institutionnel	R2-2 page 5/13	Acquérir un logiciel d'enquêtes Doublé l'effectif de la Cellule Démarche Qualité (CDQ) Doublé le budget annuel de la CDQ Prévoir systématiquement un informaticien dans la CDQ (2/10) Désigner un relais qualité (2/10) par catégorie	*** Réalisé Non réalisée Réalisé Réalisé	Septembre 2019	DP DD CDQ	Accord du P.O.	Mise en ligne de tableaux de bord chiffrés Evaluation de processus en continu Système de Management de la Qualité installé	Logiciel utilisé : O/N Service augmenté : O/N Budget doublé : O/N Présence informaticien : O/N 4 relais désignés : O/N	Logiciel Forms utilisé par la CDQ Service augmenté de 2,5/10 au 31/01/20 1/10 attribué à un informaticien en 09/2018 4 relais qualité par département désignés
2017	ECO	C	Formaliser un schéma permettant une lecture synthétique du programme	Axe organisationnel / institutionnel	R9-3 page 8/13	Présenter de façon synoptique le programme L'insérer sur le site de la HEL.	** Réalisé Réalisé	Septembre 2019	DD COORDC URSUS COM		Poursuivre les investissements dans le renouvellement du matériel Maintenir les équipements à un niveau technologique adéquat	La version synthétique du programme existe : O/N Le schéma est utilisé et diffusé sur le site web: O/N	
	ECO	C	Construire un tableau de bord de pilotage avec des objectifs SMART et des indicateurs de suivi	Axe organisationnel / institutionnel	R12-1 page 11/13	Assister à une formation sur les tableaux de bord Prévoir un informaticien dans la CDQ (2/10) Créer un tableau de bord « on line »	** Réalisé Réalisé Réalisé	Septembre 2020	DP DD COORDC URSUS CDQ		Communication des résultats on line Politique de communication de la qualité accrue	Formation suivie : O/N Présence informaticien : O/N Tableau de bord fonctionnel : O/N	La CDQ a suivi la formation dispensée par le CQNH le 27/04/2018 Informaticien engagé en 09/2018 La création de nouveaux plans d'action Excel a remplacé l'action relative à la création de tableaux de bord. Avec ces nouveaux plans d'action, des objectifs SMART et une liste d'indicateurs ont été recensés et insérés dans la Toolbox
2023	ECO	C	Animer le réseau alumni	Axe institutionnel	REC-1/2023 page 11 REC 4/2023- page 4	Constituer une base de données Alumni Inviter des Alumni aux activités organisées par la HEL Collecter l'information et communiquer sur leur parcours professionnel	*** A planifier A planifier	sept-25	DD COORDC URSUS		Amélioration de la connexion entre l'école et ses alumni Augmentation de la connaissance sur les alumni via collecte d'informations Création d'un lien et d'un sentiment d'appartenance pour les alumni	La base de données Alumni existe: O/N Nombre d'alumni identifiés et encodés: Nombre d'activités organisées permettant la participation des alumni: Nombre d'alumni inscrits aux activités organisées: La collecte d'information sur les alumni est organisée: O/N (exemple: enquête) Nombre d'alumni impliqués dans cette collecte:	Impact: Augmentation de la visibilité de la HEL et du cursus
2023	ECO	C	Prendre en compte les avis des étudiants	Axe pédagogique	REC-1/2023 page 8/9 REC 2/2023- page 4	Nommer 2 délégués étudiants par bloc Organiser systématiquement des évaluations des enseignements à la fin de chaque cours	** A planifier A planifier	déc-25	COORDC URSUS		Réflexion stratégique sur les résultats des EEE réalisée Valorisation du statut de l'étudiant délégué	Les délégués ont été nommés: O/N Nombre de délégués par bloc: Nombre de participations à des réunions des délégués: Nombre de cours évalués sur les enseignements à la fin du cours: (chiffre ou %)	
2023	ECO	C	Développer des outils de mesure sur l'insertion professionnelle et la recherche de stage	Axe pédagogique	REC-2/2023 page 10	Réaliser une enquête alumni relative à leur situation professionnelle et leur facilité à trouver un stage	** A planifier	sept-26	DD COORDC URSUS		Fiches UE actualisées suite aux résultats des enquêtes Taux d'insertion professionnelle publiée sur le site HEL	L'enquête alumni a été créée: O/N Nombre de répondants à l'enquête: Une base de données des alumni et de leurs débouchés existe: O/N	
2023	ECO	C	Allouer des moyens budgétaires pour les activités extra-scolaires en début d'année avec obligation de rendre compte de l'opportunité des sommes dépensées	Axe pédagogique	REC-4/2023 page 10	Communiquer aux membres du personnel en septembre le montant prévu pour les activités extra-scolaires Inviter les membres du personnel à compléter un document justifiant l'utilité de la dépense	* A planifier A planifier	janv-26	DD COORDC URSUS		Augmentation des activités extrascolaires	Budget annuel alloué aux activités extrascolaires: Nombre d'activités extrascolaires organisées: Nombre de documents remplis par les enseignants pour des dépenses extrascolaires:	

2023	ECO	C	Poursuivre les acquisitions de compétences en langues ou en entrepreneuriat	Axe pédagogique	REC -1/2023 page 10	Créer un groupe de travail composé des professeurs ayant des compétences en entrepreneuriat et qui sera chargé de poursuivre la réflexion sur le développement de l'esprit entrepreneurial des étudiants Organiser 2 réunions par an avec le "VentureLab" de l'ULiège	*	A planifier A planifier	Décembre 2027	DD COORD CURSUS MA entreprenu narial	10% des stages et des TFE seront liés à une thématique entrepreneuriale	Le groupe de travail existe: O/N Nombre d'heures de travail du GT: Productions du GT: (liste) Nombre de réunions organisées avec le VentureLab:
------	-----	---	---	-----------------	---------------------	--	---	--------------------------------	---------------	---	---	--

François Gabriel
 Directeur du département
 des études de commerce et de
 patrimoine
F. Gabriel

Patrick Alexandre
 Directeur-Président
