

Recommandations des experts	Degré de priorité	Degré de réalisation	Échéance	Responsables	Description des actions
<b>Critère Programme</b>					
<b>Action P1</b> Finaliser la construction d'un réseau d' alumni sur la base des contacts conservés avec les anciens diplômés par les enseignants du département <b>Action P2</b> Multiplier les lieux d'accueil de stage	**	EN COURS	27-28	DD ENS ADMINCURSUS	Poursuite de la création d'un réseau alumni - actualisation de la base de données alumni - collecte d'informations sur leur parcours professionnel (enquêtes)  Invitation d'alumni à des événements du cursus, du département, HEL  Mise à jour de la liste des lieux de stage grâce au réseau alumni
<b>Action P3</b> Inclure des témoignages d'anciens diplômés pour participer à la présentation des formations sur le site de l'établissement	**	À PLANIFIER	27-28	DD ENS ADMINCURSUS COM	Publication de témoignages d'alumni et du milieu industriel sur les réseaux sociaux
<b>Action P4</b> Formaliser les attendus du TFE et mettre à disposition des outils méthodologiques pour les étudiants <b>Action P5</b> Mettre en place une coordination qui fixera des lignes directrices suivies par tous afin d'assurer une certaine équité dans le suivi des stages et TFE des étudiants	***	EN COURS	26-27	DD ENS	Optimisation du vademecum sur la rédaction du TFE et uniformisation au sein du département  Discussions entre responsables Stage/TFE lors des conseils de cursus basées sur : - l'homogénéisation dans l'engagement et la disponibilité des enseignants - la répartition homogène des charges des enseignants
<b>Action P6</b> Mener une réflexion plus approfondie et concertée, notamment en incluant la CAP, sur les enseignements impactés par le changement de calendrier annuel de la formation des étudiants		À PLANIFIER		DD ENS	Création d'un groupe de travail via le conseil pédagogique pour mener une discussion sur l'impact du changement de calendrier annuel sur les enseignements
<b>Action P7</b> Dupliquer la démarche de suivi des étudiants de B1 du bachelier en Electronique au suivi de ceux du bachelier en Automobile et faire de ces fichiers de suivi des incontournables dans les pratiques des enseignants	***	À PLANIFIER	26-27	DD ENS COORDOQ	Création et actualisation d'un fichier Excel de suivi des étudiants de B1 du bachelier en Automobile avec données de présence, de performance et de difficultés repérées
<b>Action P8</b> Mettre à disposition des nouveaux enseignants un vademecum pour faciliter leur venue et leur insertion dans l'établissement	*	À PLANIFIER	29-30	DD ENS COORDOQ COM INFO	Actualisation du vademecum enseignants existant  Diffusion du vademecum
<b>Critère Qualité</b>					
<b>Action Q1</b> Intégrer la présence d'étudiants dans les instances décisionnelles au plus près des formations	***	À PLANIFIER	27-28	ETUD ENS COORDOQ CDQ	Organisation d'une élection de délégués de classe en février en valorisant la fonction via une séance d'information expliquant leur rôle (participation aux conseils de cursus et éventuellement au conseil des étudiants)  Valorisation de la fonction de délégué
<b>Action Q2</b> Institutionnaliser la démarche qualité au sein des parcours de formation par une inscription des points à l'ordre du jour	**	À PLANIFIER	27-28	DD COORDOQ CDQ	Ajout d'un point qualité dans les conseils de cursus  Organisation et formalisation d'au moins 2 conseils de cursus par an avec participation des délégués pour discuter du programme et de la qualité du cursus
<b>Action Q3</b> Réduire le temps de restitution des EEE auprès des parties prenantes pour essayer de les motiver davantage à répondre	**	À PLANIFIER	27-28	DP DD	Envoi systématique d'un mail avec la synthèse des résultats des EEE et des actions d'amélioration associées
<b>Action Q4</b> Assurer un suivi régulier et continu du plan d'action et non plus seulement en lien avec les évaluations externes de l'AEQES	***	À PLANIFIER	26-27	DD COORDOQ	Création d'un tableau de bord avec des objectifs concrets et les moyens mis en œuvre pour les atteindre  Répartition et suivi des actions du tableau de bord lors des points qualités des conseils de cursus  Communication sur l'avancement dans la réalisation des tâches  Perennisation de la démarche qualité

Actions supplémentaires					
<b>Optimiser le profil d'enseignement et la coordination pédagogique :</b> - Envisager la mise en place de délégués de classe au sein du programme - Formaliser les conseils de cursus en les transformant en instances structurées et régulières - Mettre en place un dispositif structuré de révision du programme incluant une consultation annuelle des étudiants, des enseignants et des professionnels - Formaliser les conseils de cursus en leur attribuant un rôle central dans la coordination pédagogique	**	À PLANIFIER	28-29	DD ETUD ENS COORDQ CDQ	Organisation d'une élection de délégués de classe en début d'année en valorisant la fonction via une séance d'information expliquant leur rôle (participation aux conseils de cursus et éventuellement au conseil des étudiants)  Valorisation de la fonction de délégué  Organisation et formalisation d'au moins 2 conseils de cursus par an avec participation des délégués pour discuter du programme et de la qualité du cursus  Organisation et formalisation d'un conseil de cursus axé sur l'analyse du programme  Discussions de la qualité du programme entre enseignants basées sur : - l'analyse des EEE (étudiants) - l'analyse des futures SWOT alumni (anciens étudiants) - l'analyse des SWOT MSE (professionnels)  Adaptation du programme pour correspondre au profil d'enseignement  Organisation et formalisation d'un conseil de cursus axé sur l'amélioration de la coordination pédagogique  Discussions de la cohérence du programme entre enseignants basées sur : - l'alignement entre fiches UE et contenus de cours - la cohérence de l'ensemble des AA - l'articulation des cours théoriques et pratiques - la diminution des redondances intercursus - la diminution des blocs de cours - l'ajustement des modalités d'évaluation
<b>Augmenter les collaborations :</b> - Impliquer les partenaires du monde industriel dans la formation - Impliquer les alumni dans la formation	***	À PLANIFIER	25-26	DD ENS	Invitation d'entreprises dans les cours  Invitation d'alumni dans les cours
<b>Intégrer de manière explicite et structurée le développement des compétences transversales (soft skills) dans le programme</b>	*	À PLANIFIER	29-30	DD ENS	Introduction d'activités pédagogiques spécifiques et concrètes (ateliers, projets collaboratifs et appliqués, mises en situations professionnelles, simulations) au sein du cursus et du département
<b>Poursuivre la maintenance générale des bâtiments (chauffage, éclairage, stores)</b> <b>Poursuivre le renouvellement du matériel et maintenir les équipements à un niveau technologique adéquat</b> <b>Faciliter l'accès aux infrastructures aux étudiants à mobilité réduite</b>	***	EN CONTINU	25-26	DD Responsable administratif "bâtiments"	Envoi et suivi des demandes d'intervention Dialogue avec les services de la ville dédiés aux travaux d'entretien Poursuite des investissements dans le renouvellement du matériel