

# Plan d'action actualisé – 2023-2028

**Dernière mise à jour avant publication : déc. 2024**

Ce plan d'action est devenu le fil rouge des actions de la section TLM. Il est donc en constante évolution et sa publication ne peut pas être constamment mise à jour. Le présent plan d'action est donc un "arrêt sur image" après sa mise à jour en décembre 2024. Il est publié sous réserve de validation par le Conseil de Département du 13 février 2025.

La construction de ce plan s'inscrit dans l'esprit des valeurs défendues par la Haute École, auxquelles s'ajoutent celles dictées par l'AEQES en termes de qualité des programmes. Elles sont mises en évidence dans le plan d'action via des petites icônes dont voici la signification ci-dessous :

 : Responsabilité

 : Autonomie

 : Rigueur

 : Esprit critique

 : Coopération

 : Professionnalisme

 : Bienveillance

 : Confiance

 : Équité

 : Pertinence du Programme

 : Cohérence Interne

 : Efficacité

1. <b>Axe : Institutionnel</b>							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
1.1	Demande que le service des inscriptions communique les noms des étudiants au fur et à mesure qu'ils s'inscrivent (sous forme d'un tableau envoyé 1x par semaine, Nom, prénom, date d'inscription, adresse mail et téléphone)		***  Sept. 2023	Coordination pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge plus précoce des étudiants pour qu'ils assistent sans tarder au cours et labo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listes d'étudiants disponibles avant la rentrée et leurs mises à jour régulières.</li> </ul>	Grande avancée, mais doit encore être systématisé au cours des semaines qui suivent la rentrée.
1.2	Rappel des règles liées au nouveau décret (règle de réussite, de finançabilité...) lors de l'accueil des étudiants à la rentrée. Lors des CAVP, lors du débriefing en Bloc 1 avec proposition d'allègement.		***  Sept. 2023	Coordination pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider les étudiants à connaître le nouveau décret</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation PowerPoint de rentrée, disponible sur Icampus pour chaque Bloc.</li> <li>• Quiz wooclap en Bloc 1.</li> <li>• Voir PV 7 sept 2024</li> </ul>	100%

2. <b>Axe : Offres pédagogiques</b>							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
2.1	Construction d'exercices de chimie type « parcours réussites », test prérequis et auto-évaluation sur Moodle	   	<p>***</p> <p>Démarrage premières séries 2023 - 24</p>	Titulaires de chimie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la mise au travail des étudiants</li> <li>• Favoriser l'autonomie et le sens des responsabilités de l'étudiant vis-à-vis de sa formation</li> <li>• Favoriser un travail régulier</li> <li>• Favoriser l'équité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunions de travail de conception</li> <li>• Indicateurs d'efficacité : pourcentage de bonus obtenus, % d'étudiant sauvé par le bonus</li> </ul>	Exercices en wooclap en classe inversée mis en route à petite échelle (20%)
2.2	Construction d'exercices de biologie type « parcours réussites », test prérequis et auto-évaluation sur Moodle	   	<p>***</p> <p>Démarrage premières séries 2023 - 24</p>	Titulaires de biologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la mise au travail des étudiants</li> <li>• Favoriser l'autonomie et le sens des responsabilités de l'étudiant vis-à-vis de sa formation</li> <li>• Favoriser un travail régulier</li> <li>• Favoriser l'équité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunions de travail de conception</li> <li>• Indicateurs d'efficacité : pourcentage de bonus obtenus, % d'étudiant sauvé par le bonus</li> </ul>	40%
2.2 bis	Construction d'exercices d'anatomie type auto-évaluation sur Moodle	   	<p>***</p> <p>Démarrage premières séries 2023 - 24</p>	Titulaires d'anatomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la mise au travail des étudiants</li> <li>• Favoriser l'autonomie et le sens des responsabilités de l'étudiant vis-à-vis de sa formation</li> <li>• Favoriser un travail régulier</li> <li>• Favoriser l'équité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunions de travail de conception</li> <li>• Indicateurs d'efficacité : pourcentage de bonus obtenus, % d'étudiant sauvé par le bonus</li> </ul>	80 %

2.3	Révision des fiches d'engagement pédagogique des AA dans le cursus		<p>***</p> <p>Mai 2023</p>	<p>Coordination de section</p> <p>Équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à une demande HE afin d'uniformiser les fiches EP et de fusionner celle-ci avec le contrat didactique (avec abandon de celui-ci).</li> <li>• Une attention particulière sera apportée à l'évaluation (Mise à jour des évaluations par Aca et Apt intégrés au référentiel de compétences de l'ARES)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplissage du tableau des évaluations sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Finalisation des fiches EP</li> <li>• Voir PV 7 sept 2024</li> </ul>	100%
2.3 suite	Suite révision des fiches EP		<p>***</p> <p>Mai 2025</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier et réfléchir au contenu en termes d'évaluation des AcqA avec peut-être une minimisation et éviter les redondances.</li> <li>• Actualisation en fonction de la charte d'utilisation des IA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau récapitulatif rempli sur le SharePointTLM</li> <li>• Révision des fiches EP</li> </ul>	En cours
2.4	Mise en place du système de remédiation et en analyser sa pertinence (nb de participant, lien avec la réussite)		<p>***</p> <p>2023 - 24</p>	<p>Relais SAMÉ</p> <p>Promoteurs de la réussite</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre aux prescriptions du décret Paysage</li> <li>• Aide à la réussite</li> <li>• Amélioration du dispositif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV réunions sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	<p>Mise en place à 100%</p> <p>Collecte d'info pour analyse 80 % 100%</p>
2.5	Organisation de formation continue à destination des TLM		<p>*</p> <p>Long terme</p>	<p>Responsable formation continue</p> <p>Ferrer Formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à obligation pour les TLM en fonction de suivre 15h de formation continue par an et offre actuellement limitée</li> <li>• Visibilité de la section dans le monde professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier d'avancement</li> <li>• Autorisation</li> <li>• Définition du budget disponible</li> </ul>	<p>40 %</p> <p>En attente pour la suite</p>
2.6	Création de valves dédiées au SAME et autres services aux étudiants		<p>***</p> <p>2023 - 24</p>	Relais SAMÉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration de la communication vers les étudiants sur l'offre d'aide disponible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	100%
2.7	Réflexion sur l'adaptation du cursus pour des ActA en multiple de 12h et de		<p>*</p> <p>Long terme</p>	Coordination de section	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à une demande de la HE (passage en multiple de 12h)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunions de concertation sur</li> </ul>	

	son organisation avec le nouveau calendrier des rythmes académiques			Équipe pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à l'évolution du calendrier académique proposée par l'ARES et la ministre de l'Enseignement supérieur</li> </ul>	le SharePoint-TLM	
2.8	Ajout d'un paragraphe dans la fiche EP des stages précisant leur apport dans la formation	 	<p>***</p> <p>Mai 2023</p>	Titulaires des UE contenant des stages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la communication vers les étudiants sur le rôle des stages dans la formation, notamment dans la familiarisation avec l'utilisation des automates (impossible en milieu scolaire)...</li> <li>• Comblent cette lacune, mise en évidence lors de l'enquête d'évaluation du cursus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelles fiches EP + voir guide des stages</li> </ul>	100 %
2.9	Introduction de chapitres sur des techniques de pointe (qPCR, RT-PCR) et de bio-informatique utilisées en recherche en biologie moléculaire	 	<p>**</p> <p>2024 - 25</p>	Titulaires des cours et laboratoire de biologie moléculaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualisation du cours de biologie moléculaire</li> <li>• Enrichissement de la formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chapitre supplémentaire dans le syllabus de biologie moléculaire</li> </ul>	100%
2.10	Continuer à développer des projets de pédagogie active pour des ActA théoriques	  	<p>*</p> <p>Long terme</p>	Équipe pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendre l'étudiant plus « acteur » de ses apprentissages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	+ 1 cours en B2d (2023-2024)
2.12	Contextualiser des manipulations de microbiologie dans les laboratoires dès le Bloc 1	 	<p>*</p> <p>2023 - 24</p>	Titulaire de laboratoire microbiologie de Bloc 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la motivation des étudiants, car ils comprennent mieux l'intérêt de l'apprentissage des techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	100 %
2.13	Modification de la pondération entre l'écrit et l'oral du TFE, en mettant plus de poids pour la défense orale. Action modifiée, mais avec même objectif.	  	<p>***</p> <p>Année académique 2023-2024</p>	Cellule TFE Équipe pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptation à l'apparition des outils d'intelligence artificielle d'aide à la rédaction (noter l'étudiant et non l'application)</li> <li>• Responsabiliser l'étudiant quant à ce qu'il écrit, qu'il doit pouvoir justifier en fonction d'une réflexion personnelle propre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Édition 2023-2024 du guide TFE et fiche EP correspondante</li> </ul>	Mise en place 100% A évaluer en fin d'année académique 2024-2025
2.14	Mise en place d'évaluation (à visée diagnostique régulière) formative ou certificative	 	<p>**</p> <p>Démarrage année</p>	Titulaires des ActA théoriques principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à une demande du CAP</li> <li>• Répondre à une demande des étudiants</li> <li>• Augmenter la motivation à participer au cours et donc diminuer l'absentéisme.</li> </ul>		Plus de cours concernés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microbio</li> </ul>

	liée à l'obtention d'un bonus ou d'une dispense partielle pour un plus grand nombre d'ActA à assiduité non contrôlée en Bloc 1.		académique 2023-2024				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chimie générale</li> <li>• Anatomie (interro. disp. non pérennisée)</li> <li>• Math (interro. disp.)</li> </ul>
2.15	Organisation de réunions de concertation « matière »		** 2023-2024	Équipe pédagogique, par focus matière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmenter la cohérence interne du programme</li> <li>• Permettre au titulaire de matière connexe de bien connaître les plans de contenu de tous les cours de ces matières</li> <li>• Expliciter les liens entre les cours pour les étudiants</li> <li>• Éviter ou choisir de faire des redondances dans les cours en fonction des objectifs poursuivis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunion des focus groups</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chimie clinique</li> <li>• Biologie générale labo lien biomol Bloc 2</li> </ul>
2.16	Organisation pour les étudiants de Bloc 2d de simulations d'entretiens d'embauche avec des employeurs potentiels de la profession dans le cadre du cours de communication professionnelle		** 2023-2024	Titulaire du cours de communication professionnelle  Relais Job Ferrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer les étudiants à leur future insertion professionnelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours de communication professionnelle</li> <li>• Trace sur LinkedIn</li> </ul>	100 %
2.17	Réflexion sur la façon de mettre en évidence les liens entre les apprentissages théoriques et fondamentaux et les applications métiers TLM.		** Moyen terme	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver le moyen de mieux mettre en évidence la présence des liens existants dans les cours de sciences fondamentales (syllabus, ppt) avec les applications métiers TLM</li> <li>• Augmenter la présence de ces liens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir PV réunion de concertation et réunion matière</li> <li>• Mise en œuvre des pistes trouvées</li> </ul>	20 %

2.18	Réflexion sur la façon d'intégrer l'« international » au sein de la section (intervenant international, participation à un congrès à l'étranger)		* Long terme	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmenter les expériences internationales des étudiants sous forme IN, puisqu'ils se lancent peu dans des expériences OUT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir PV des réunions</li> <li>Mise en œuvre des pistes trouvées</li> </ul>	
2.19	Réflexion par rapport aux UE ayant une forte valeur ECTS		* Long terme	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer la pertinence de conserver des UE de forte valeur ECTS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PV réunion de concertation</li> <li>Modification de la grille de cours</li> </ul>	
2.20	Projet de modification de la dénomination du TFE en « TFE : Développement de l'identité professionnelle »	 	*** 2024-2025	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mieux mettre en évidence les objectifs du TFE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification dans la grille de cours</li> </ul>	
2.21	Renforcement de la communication dans les FEPs au sujet du suivi mis en place dans la recherche de stage	  	* 2024-2025	Cellule TFE et stages	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmenter la visibilité des actions mises en place pour accompagner les étudiants dans leur recherche de stage leur donnant la confiance qu'une solution pourra être trouvée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Édition 2024-25 des FEPs</li> </ul>	
2.22	Réflexion autour des activités proposées et à proposer aux étudiants pour développer leur compétence d'auto-évaluation.	   	* Long terme	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amener les étudiants à savoir s'autoévaluer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PV des réunions.</li> <li>Mises en place des pistes trouvées</li> </ul>	
2.23	Recensement des évaluations formatives et/ou dispensatoires en Bloc 1 et en Bloc 2.	  	* Moyen terme	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire un état des lieux par matière/ sujet/ objectif (formatif, dispensatoire)</li> <li>Évaluer la pertinence d'augmenter l'offre existante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadastre sur le SharePoint-TLM</li> <li>Mises en place</li> </ul>	

						d'éventuelles nouvelles évaluations	
2.24	Réflexion sur l'utilité, la faisabilité et les modalités possibles pour augmenter les contacts avec les milieux professionnels dès le Bloc 1	 	* Moyen terme	Titulaires de Bloc 1 Promoteurs de la réussite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confronter plus tôt les étudiants avec les milieux professionnels et la réalité de leur futur métier</li> <li>• Confirmer leur choix d'étude et ainsi aussi augmenter leur motivation à s'impliquer dans leur cursus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV des réunions sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Mises en place des pistes éventuellement dégagées</li> </ul>	
2.25	Réflexion sur l'utilisation d'outils de simulation dans les cours et labos... techniques d'avenir !	  	* Long terme	Équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmenter les possibilités d'apprentissage de techniques par le biais de simulation</li> <li>• S'inscrire dans l'évolution des techniques et de la société</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV des réunions sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Éventuelle utilisation des simulations dans certains cours et labo</li> </ul>	
2.26	Réflexion sur l'intérêt et la faisabilité d'organiser des cours de propédeutiques aux mois août-septembre pour une remise à niveau préalable des futurs étudiants.	  	* Long terme	Relai SAME	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir si des budgets peuvent être dégagés pour ces cours</li> <li>• En étudier la pertinence : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Permettre aux étudiants d'être bien préparés à leur entrée en section TLM</li> <li>○ Détecter précisément les lacunes éventuelles et donner des pistes aux étudiants pour y remédier</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV des réunions sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Éventuelle mise en place des cours de propédeutique</li> </ul>	

### Axe : Équipe pédagogique

3.	Axe : Équipe pédagogique						
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
3.1	Élaboration de « profils de poste » via la rédaction de fiches missions, reprenant les tâches ainsi que le temps nécessaire à leur réalisation	  	<p>***</p> <p>Juin 2023</p>	<p>Direction du département</p> <p>Coordination de sections</p> <p>Équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarifier le contenu des missions</li> <li>• Faciliter le passage des missions d'une personne à l'autre</li> <li>• Augmenter la transparence</li> <li>• Homogénéiser la charge des missions d'une section à l'autre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complétion des fiches sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Archivage des présentations PPT des missions en CDep.</li> </ul>	<p>80 %</p> <p>Validé en CDP</p> <p>En attente retour CA</p>
3.2	Continuer à assister régulièrement à des colloques	  	<p>*</p> <p>Long terme</p>	<p>Équipe pédagogique</p> <p>CAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enrichir nos pratiques pédagogiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier Excel sur SharePointTLM</li> </ul>	<p>20 %</p>
3.3	Continuer à faire des présentations à des colloques (Communication en projet pour les sujets suivants : TFE et stages)	  	<p>*</p> <p>Moyen terme</p>	<p>Équipe pédagogique</p> <p>Cellule TFE et stages</p> <p>CAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager nos expériences pédagogiques</li> <li>• Enrichir et faire évoluer celles-ci suite aux échanges lors des présentations</li> <li>• Enrichir nos pratiques pédagogiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des présentations et articles sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	<p>Projet présentation TFE à l'ADMÉE 2024-25</p>
3.4	Concevoir un memento à destination des enseignants de la section	     	<p>*</p> <p>Sept 2024</p>	<p>Coordonnatrice qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter l'intégration des nouveaux enseignants dans la section</li> <li>• Présenter les démarches et actions dans la section (qualité, promotion de la réussite...)</li> <li>• Présenter les outils spécifiques de la section (SharePoint-TLM et son contenu...)</li> <li>• Lister toutes les tâches récurrentes à accomplir</li> <li>• Présenter les valeurs défendues par la section et la HEFF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memento sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	<p>80% Ajouter présentation des valeurs section /HEFF</p>

3.5	Concevoir un memento de gestion des laboratoires à destination des enseignants	      	* Sept 2025	Coordonnatrice qualité  Enseignants en charge de laboratoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter l'intégration des nouveaux enseignants dans la section</li> <li>• Présenter les démarches et actions spécifiques aux laboratoires tant pédagogiques (tenue du cahier, des registres, modalités d'évaluation, grille critériée...) que pratiques (communication avec la préparatrice, gestion des stocks, commande de matériel ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memento sur le SharePoint TLM</li> </ul>	
3.6	Réflexion autour de l'élargissement de l'équipe pédagogique par des PI TLM ou dans le cadre de convention avec le milieu professionnel, pour quelques heures de cours ou de laboratoires	  	* Long terme	Direction  Coordination pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étudier la faisabilité d'inviter des TLM sous le statut PI ou autre</li> <li>• Évaluer les avantages que pourraient apporter des TLM en fonction dans des laboratoires auprès de nos étudiants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apporter le point de vue du terrain dans la formation</li> <li>○ Enrichir la formation</li> <li>○ Multiplier les contacts entre l'équipe pédagogique et les acteurs de terrain</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV des réunions</li> <li>• Présence éventuelle d'enseignant TLM</li> </ul>	

4. Axe : Étudiants							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
4.1	Formalisation du recrutement et du rôle des délégués de classe	  	*** Sept 2024	Titulaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérenniser le renouvellement des délégués (établir une procédure et un calendrier)</li> <li>• Clarifier leur rôle et mettre en lumière l'utilité de la fonction (ppt descriptif de fonction).</li> <li>• Motiver les étudiants à se porter candidats à cette fonction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PPT présenté à la rentrée académique</li> </ul>	100%
4.2	Établir des descriptions de fonction établissant le rôle des délégués de classe en collaboration avec le CEA	  	*** Sept 2025	Coordination pédagogique Titulaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préciser les rôles des différents types de délégués (délégués de classes vs représentants CEA) et de cette façon assurer un fonctionnement serein et efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Édition des descriptions de fonction</li> </ul>	
4.3	Organiser des réunions régulières avec les délégués étudiants	  	*** Sept 2024	Coordination pédagogique Titulaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la communication entre les délégués étudiants et la coordination pédagogique de la section et les titulaires du département</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV des réunions sur le SharePoint TLM</li> </ul>	100%
4.4	Implication des délégués étudiants (classes et CEA) dans certains processus organisés en réunion de concertation	 	*** Sept 2024	Coordination pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la participation des étudiants aux décisions et aux différentes démarches et actions en cours dans la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence des étudiants aux réunions et traitement des leurs propositions (voir PV sur le SharePoint-TLM)</li> </ul>	100%
4.5	Réflexion avec les étudiants en fin de parcours sur les opportunités d'échanges Erasmus		* Long terme	Relai BRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les raisons du peu de demandes d'échange Erasmus</li> <li>• Identifier les freins à ses demandes ou à la réalisation des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunions sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Mise en place des aides utiles</li> </ul>	En cours au niveau HE auprès de tous les étudiants



					<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les aides éventuelles à mettre en place.</li></ul>	éventuellement identifiés	
--	--	--	--	--	---	---------------------------	--

5. <b>Axe : Communication</b>							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
5.1	Organisation régulière de soupers Alumni		* Long terme	Responsable communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'« identité de l'école »</li> <li>Établir des ponts avec le milieu professionnel via nos anciens étudiants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitations (archivées sur le SharePoint-TLM)</li> </ul>	Un événement en mai 2023. Prévu d'être pérennisé avec une périodicité de 3 ans.
5.2	Élaboration d'une plateforme Alumni HE		* Long terme	Relais Alumni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer le réseau Alumni de la HE</li> <li>Améliorer la communication avec les Alumni de la HE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plateforme consultable</li> </ul>	
5.3	Pérenniser et renforcer les ponts avec le secondaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>Cours ouverts</li> <li>Présentation de l'APP</li> <li>Visite de la section par des élèves d'école secondaire</li> <li>Présentation de la section dans des écoles secondaires</li> <li>Journée porte ouverte</li> </ul>	  	*** 2023 - 24	Responsable communication  Équipe enseignante en charge de l'APP  Responsable promotion de la section	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotion de la section</li> <li>Augmenter la visibilité de la section dans les écoles secondaires de la ville de Bxl, mais aussi dans le primaire</li> <li>Susciter le goût des sciences et faire connaître la formation de TLM auprès des élèves du secondaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traces des actions sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	60%
5.4	Pérenniser la journée Job-Ferrer	  	*** Annuel	Relais JobFerrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir une aide aux étudiants pour favoriser leur entrée dans la vie professionnelle, dans leurs recherches de stages et d'emploi.</li> <li>Améliorer la visibilité de la section vers le monde professionnel</li> <li>Accompagner les étudiants dans la construction de leur carrière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affiches d'annonce du JobFerrer ainsi que des midis préparatoires archivés sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	En attente de confirmation, prévue pour mars-avril

5.5	Projet Innoviris SP-Event Présentation pratique et ludique du métier de TLM, par les étudiants pour de futurs étudiants et autres (3 demi-journées) dans le cadre de l'APP.	   	*** 2024 – 25	Responsable promotion de la section  Équipe enseignante APP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir les STEM's et les métiers des STEMs en particulier le métier des TLM et en particulier notre section</li> <li>Voir 6.17</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soumission du projet</li> <li>Annonce des expositions</li> <li>Communication sur Facebook, Instagram ...</li> <li>Vidéo-post-event.</li> </ul>	Projet soumis pour le 15 juillet 2024 Non obtenu
5.6	Réalisation d'une capsule vidéo présentant les études TLM à la HEFF point de vue étudiant		*** 2023 – 24	Coordination pédagogique  Service Infocom	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir la section TLM</li> <li>Montrer le point de vue étudiant (communication pair à pair)</li> <li>Occuper l'espace sur les réseaux sociaux pour mettre en avant la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéo publiée sur la page Instagram de la HEFF</li> </ul>	100%
5.7	Réalisation d'une capsule vidéo présentant les études TLM à la HEFF par des enseignants	 	*** 2023 – 24	Coordination pédagogique  Service Infocom	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir la section TLM</li> <li>Montrer le point de vue des enseignants (communication pair à pair)</li> <li>Occuper l'espace sur les réseaux sociaux pour mettre en avant la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéo publiée sur Instagram</li> </ul>	50%, prise de vue réalisée, en attente du montage et de la publication
5.8	Demander la mise à jour du site internet de la HEFF en termes d'image de la section (films, photos), lien avec les autres réseaux sociaux	 	* Moyen terme	Relais promotion de la section  Service Infocom	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmenter la visibilité des actions menées par la section en termes de promotion de la section (Capsule Instagram, activités de promotion...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour du site web</li> </ul>	
5.9	Présentation des 2 options du cursus aux étudiants en fin de Bloc 1	 	* 2024 - 25	Coordination pédagogique  Titulaire de Bloc 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informé au plus tôt les étudiants des possibilités offertes par les options</li> <li>Améliorer leur motivation à l'entrée du Bloc 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plage horaire sur Hyperplanning</li> <li>PPT de la présentation</li> </ul>	

6. <b>Axe : Infrastructure</b>							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
6.1	Aménagement du réfectoire	 	**  Moyen terme	Direction du département  Coordination de section  Service social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amélioration du bien-être étudiant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan et devis archivés sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	100 %
6.2	Aménagement d'une salle informatique (avec 3 ordinateurs et 1 imprimante) au sein de la salle d'étude mise à disposition depuis le 1 février.	 	**  Moyen terme	Direction du département  Coordination de section  Service social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer du bien-être étudiant</li> <li>Augmenter l'offre de matériel informatique en libre-service aux étudiants</li> <li>Offrir un environnement propice au travail personnel sur le site TN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan et devis archivés sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	100 %
6.3	Utiliser la voie hiérarchique pour demander l'augmentation du nombre de personnes affectées au nettoyage	 Bien-être	***  2023 - 24	Coordination  Responsable administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le nettoyage des locaux</li> <li>Améliorer le bien-être au travail des équipes pédagogique et administrative et des étudiants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	Nouvelle personne engagée. 50 %
6.4	Constitution d'un tableau de suivi des travaux d'entretien sur le campus TN		***  2023 - 24	Coordination  Responsable administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le suivi des travaux et faire suivre l'information vers les membres de la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau implémenté et régulièrement mis à jour sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	Initié ...
6.5	Utiliser la voie hiérarchique pour demander pour la poursuite des travaux du bâtiment 500 (Locaux arrière occupés et locaux en façade)	 Bien-être	***  Long terme	Direction du département	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le bien-être au travail de l'équipe pédagogique et des étudiants</li> <li>Agrandir l'espace disponible pour les besoins pédagogiques (salle de cours, de travail ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	Demande introduite, démarrage d'une première phase de travaux

	avant actuellement inutilisable)						prévue fin janvier
6.6	<p>Suivi de l'installation d'arceaux à vélo couvert dans la cour</p> <p>Demande d'une dérogation pour la diminution du nombre d'arceaux de 15 à 12 (contrainte de place)</p>		<p>***</p> <p>Prévision de réalisation en été 2024</p>	Relais sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en conformité avec les normes du permis d'environnement</li> <li>Cette demande ne répond pas à un réel besoin de place vélo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archive sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	95% Arceaux installés, minimum. En cours
6.7	<p>Suivi du nouvel aménagement du local de préparation (demande envoyée et acceptée en juillet 2022)</p>		<p>***</p> <p>Moyen terme</p>	Relais sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en conformité du local (IBGE), respect des normes de sécurités</li> <li>Amélioration de la fonctionnalité de l'espace de travail de préparation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archives sur le SharePoint-TLM (Plan...)</li> </ul>	Local déménagé déc. 2023. Vidé et repeint, mars-avril 2024. En attente du mobilier (19 août 2024) <b>100%</b>
6.7 bis	<p>Installation d'un nouveau système d'extraction dans le local</p>		<p>***</p> <p>Moyen terme</p>	Relais sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en conformité du local (IBGE), respect des normes de sécurités</li> <li>Amélioration de la fonctionnalité de l'espace de travail de préparation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archives sur le SharePoint-TLM (Plan...)</li> </ul>	Offre acceptée, demande en cours
6.8	<p>Amélioration des tableaux de gestion des préparations de laboratoire, situé sur le SharePoint-TLM</p>	  	<p>***</p> <p>2023 - 24</p>	<p>Préparateur</p> <p>Relais informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la communication avec le préparateur</li> <li>Pérenniser cette pratique centralisée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichier sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	80%
6.9	<p>Construction d'un tableau sur le SharePoint-TLM pour la gestion des commandes de</p>	  	<p>***</p> <p>Juin 2023</p>	<p>Préparateur</p> <p>Relais informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amélioration du suivi des commandes</li> <li>Faciliter l'établissement des commandes d'une année à l'autre</li> <li>Faciliter la gestion du stock des produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichier sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	100 %

	<b>produits chimiques</b> utilisés dans la section						
6.10	Construction d'un tableau sur le SharePoint-TLM pour la gestion des commandes de <b>consommables</b> de laboratoire utilisés dans la section	  	*** Juin 2023	Préparateur Relais informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du suivi des commandes</li> <li>• Faciliter l'établissement des commandes d'une année à l'autre</li> <li>• Faciliter la gestion du stock des périssables</li> </ul>	• Fichier sur la SharePoint-TLM	100 %
6.11	Construction d'un tableau sur le SharePoint-TLM pour la gestion des commandes de <b>produits périssables</b> utilisés dans la section	  	* 2024 - 25	Préparateur Relais informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du suivi des commandes</li> <li>• Faciliter l'établissement des commandes d'une année à l'autre</li> <li>• Faciliter la gestion du stock des périssables</li> </ul>	• Fichier sur la SharePoint-TLM	100 %
6.12	Compléter l'espace SharePoint sécurité regroupant toutes les informations liées à la sécurité du site TN et des laboratoires		* Long terme	Relais sécurité Collaboration le guide sécurité et bien-être du PO	• Répondre à une demande du service sécurité et bien-être de la ville	• Fichier sur la SharePoint-TLM	80 %
6.13	Récupération de matériel de laboratoire déclassé (FACS, PCR) dans le domaine de la biochimie (Sciensano)		* Intérêt déjà manifesté auprès de Sciensano	Titulaire du cours et laboratoire de biochimie	• Augmentation et diversification du matériel disponible dans les laboratoires de la section	• Inventaire du matériel sur le SharePoint-TLM	20 %, Inclus dans le projet de convention
6.14	Récupération de matériel de laboratoire déclassé (Lames) dans le domaine de la microbiologie (Laboratoire de parasitologie d'Erasmus)		* Intérêt déjà manifesté auprès des laboratoires	Titulaire du cours et laboratoire de microbiologie	• Augmentation et diversification du matériel disponible dans les laboratoires de la section	• Inventaire du matériel sur le SharePoint-TLM	Abandon
6.14	Continuer à demander le tri des poubelles dans la section		* Relais poubelle	Relais poubelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformer aux dispositions légales</li> <li>• Favoriser le recyclage</li> <li>• Contribuer à l'action écocitoyenne</li> </ul>	• Présence des poubelles de	95% 100 %

			Aussi vite que possible		<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'écoresponsabilité de chacun (étudiants, enseignant, etc)</li> </ul>	récupération et de tri	
6.15	Réitérer les demandes auprès du G2I pour amélioration de l'équipement informatique sur le site TN	 	<p>***</p> <p>Aussi vite que possible</p>	Relais informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise réseau fixe dans tous les locaux (de cours et de laboratoire (bâtiment 500, 600, 800))</li> <li>Matériel de projection (ordinateur fixe fonctionnel et projecteur fixe) dans les locaux de cours (bâtiment 500, 600, 800)</li> <li>Ordinateurs fixes pour le contrôle d'instruments de laboratoire (local 527, 528, 525)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trace des demandes sur le SharePointTLM</li> </ul>	100% A réitérer pour obtention des demandes
6.16	Relais entre étudiant et équipe enseignante pour proposer l'achat de livre pour le PM.	  	<p>*</p> <p>Aussi vite que possible</p>	<p>Délégué étudiant</p> <p>Coordination de section</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achats de nouveau livre au PM</li> <li>Rendre disponibles certains ouvrages utiles aux étudiants TLM au PM, qd ils sont disponibles à Brugmann.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventaire du matériel sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	
6.17	Récupération de matériel de laboratoire déclassé (chaine HPLC) dans le domaine de la biochimie (LHUB)		<p>*</p> <p>Intérêt déjà manifesté auprès du LHUB</p>	Titulaire du cours et laboratoire de biochimie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmentation et diversification du matériel disponible dans les laboratoires de la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventaire du matériel sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	50 %, Inclus dans le projet de convention

7. <b>Axe : Spécificités liées à la finalité du cursus</b>							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
7.1	Répondre à la demande d'une collaboration de l'institut Roger Lambion		* Long terme	Direction du département  Coordination de section  Expert de la réglementation de l'arrêté royal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre aux étudiants de cette section d'obtenir l'agrément TLM</li> <li>• A définir en fonction de la forme que va prendre la collaboration</li> <li>• Améliorer la visibilité de la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunions avec les intervenants sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	60% Projet en cours en vue d'une ouverture en 2025 -2026 Introduction de la demande d'option et de co-organisation à l'ARES
7.2	Relancer la réflexion sur la formalisation des collaborations avec les laboratoires et institutions extérieures	 	* Long terme	Coordination de section  Cellule stage et TFE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer l'intérêt et la pertinence (avantages, inconvénient risques) de la formalisation de nos collaborations sous forme de convention signée</li> <li>• Consolider et pérenniser les collaborations existantes</li> <li>• Créer des collaborations plus formelles par exemple avec le LHUB</li> <li>• Augmenter la notoriété de la section</li> <li>• Analyser le rôle de telles collaborations dans la recherche de stage par les étudiants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunion sur le SharePoint-TLM</li> <li>• Conventions établies</li> </ul>	80% Déjà effective même si pas encore 100% finalisée.

8. <b>Axe : Qualité</b>							
	Description des actions	Valeurs	Degré de priorité Et Échéances	Responsable(s) des actions	Objectifs poursuivis	Indicateurs de suivi	Degré d'accomplissement
8.1	Créer un fichier Excel sur le SharePoint-TLM contenant les apports des temps d'échange avec les représentants du monde professionnel (présentation des stages, visite de stage ..)		<p>***</p> <p>Juin 2023</p>	<p>Cellule stages</p> <p>Équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliser les échanges avec les représentants du monde professionnel sous forme de registre</li> <li>Garder une trace de toutes les informations et remarques</li> <li>Améliorer la cohérence du cursus avec le monde professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implémentation et complétion du fichier Excel sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	100 %
8.2	Pérenniser le fichier Excel sur le SharePoint-TLM contenant les apports des temps d'échange avec les représentants du monde professionnel (présentation des stages, visite de stage ..)		<p>***</p> <p>Long terme</p>	<p>Cellule stages</p> <p>Équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maintenir cette bonne pratique et exploiter les informations récoltées</li> <li>Garder une trace de toutes les informations et de toutes les actions mises en œuvre à leur suite</li> <li>Améliorer la cohérence du cursus avec le monde professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Complétion du fichier Excel sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	50 %
8.3	Pérenniser les actions visant à améliorer la culture qualité au sein de la section		<p>**</p> <p>Annuel</p>	<p>Relais qualité</p> <p>Équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répondre à une recommandation des experts (2018)</li> <li>Faciliter la rédaction des rapports qualité à l'avenir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PV réunion de concertation et qualité sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	100%
8.4	Articuler le plan d'action avec le plan stratégique de la Haute École		<p>*</p> <p>Moyen terme</p>	<p>Relais qualité</p> <p>Équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répondre à une recommandation des experts (2018)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour du plan d'action</li> </ul>	En attente du plan stratégique
8.5	Alimenter et pérenniser les liens d'auto-alimentation du portefeuille qualité sur le SharePoint-TLM		<p>***</p> <p>Annuel</p>	<p>Relais qualité</p> <p>Relais informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faciliter la rédaction des rapports qualité à l'avenir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portefolio sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	80 %

8.6	Participation active de la section à la construction du plan stratégique de la HE	  	<p>***</p> <p>Q1 2024-2025</p>	Relais qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les liens entre la coordination qualité institutionnelle et coordination qualité de la section, ainsi qu'entre sections de la HEFF</li> <li>• S'approprier le plan stratégique de la HEFF pour pouvoir ensuite articuler le plan de la section avec celui de la HEFF (voir action 8.5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux réunions</li> </ul>	En cours
8.7	Participation active de la section à la révision du processus d'évaluation des enseignements au niveau institutionnel (EEE)	   	<p>***</p> <p>Q1 2024-2025</p>	Relais qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les liens entre la coordination qualité institutionnelle et coordination qualité de la section, ainsi qu'entre sections de la HEFF</li> <li>• Bien comprendre les enjeux et objectifs poursuivis par le nouveau dispositif institutionnel</li> <li>• Donner du sens au processus en cours de reconstruction en rapport avec les spécificités de la section</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux réunions</li> <li>• Implémentation du nouveau questionnaire dans la section</li> </ul>	En cours
8.8	Mise en place du nouveau processus EEE dans la section en tenant compte de la spécificité de celle-ci	 	<p>**</p> <p>Moyen terme</p>	Relais qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confronter nos pratiques au regard des étudiants, les évaluer et définir d'éventuelles actions d'amélioration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résultats de l'évaluation sur le SharePoint</li> <li>• Mise en place d'actions éventuelles en résultant</li> </ul>	
8.9	Présenter aux étudiants les résultats de l'enquête EEE et les éventuelles actions résultantes, questionner aux besoins les étudiants sur les réponses fournies lors de l'enquête	    	<p>*</p> <p>Prochaine éval EEE</p>	Relais qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformer à une action proposée dans le plan d'action institutionnel de la HE</li> <li>• Augmenter l'implication des étudiants dans le processus qualité</li> <li>• Affiner au besoin les réponses de l'enquête EEE pour les points faibles mis en évidence</li> <li>• Pouvoir définir des actions afin de remédier à ces faiblesses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue de la réunion de présentation</li> <li>• Présentation PPT sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	

8.10	Formation la coordination qualité de la section aux divers aspects du processus de la démarche qualité, notamment la formalisation		** Moyen terme	Relais qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer la compréhension de l'ensemble du processus et des notions associées à la démarche qualité pour elle-même et pour la section</li> <li>• Mieux répondre aux attentes de l'AEQES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux formations</li> <li>• Évolution du plan d'action en fonction des notions acquises par le relais qualité</li> </ul>	En cours de recherche de formations adéquates
8.11	Évaluation des actions mises en œuvre dans le cadre de la démarche qualité (pour certaines actions du plan d'action, en fonction de la pertinence et de l'utilité de cette évaluation)		* Long terme	Relais qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer/compléter la démarche qualité</li> <li>• Mieux répondre aux attentes de l'AEQES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information dans le plan d'action</li> </ul>	
8.12	Implication d'alumnis dans certains processus organisés en réunion de concertation		*** Sept 2024	Coordination pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la participation des alumnis et autres professionnels TLM aux décisions et aux différentes démarches et actions en cours dans la section.</li> <li>• Développer un réseau d'acteurs du terrain TLM intéressés et impliqués dans les démarches d'amélioration du cursus et pérenniser ce réseau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence d'alumnis aux réunions et traitement des leurs propositions (voir PV sur le SharePoint-TLM)</li> </ul>	50%
8.13	Réflexion quant à l'organisation de rencontres avec les maîtres de stage		* Long terme	Cellule Stage et TFE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impliquer les parties prenantes professionnelles (maître de stage et TLM) au processus qualité</li> <li>• Communiquer avec eux à propos des stages (mises en place, mode et critère d'évaluation, modification des dispositifs ...) et bénéficier de leur retour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV de réunion sur le SharePoint-TLM</li> </ul>	