



**PLAN
D'ACTION
ACTUALISE
TECHNIQUES GRAPHIQUES
CATEGORIE TECHNIQUE JUIN 2017**

HE - Haute Ecole, **DirPr** – Directeur-Président, **DirCat** - Directeur de Catégorie, * Priorité basse, ** Priorité moyenne, *** Priorité haute

| Axe 1 : Stratégie de section et choix pédagogiques | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------|--|------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|------|
| Description des actions | Degré de priorité | Responsables | Degré de réalisation /Échéance | Résultats concrets attendus | Conditions externes de réalisation | Etat d'avancement | | | | | |
| Consolider les 3 profils/métiers Edition, Web, 3D-Vidéo en termes d'architecture, actualisation des contenus, cohérence pédagogique, stages et TFE | *** | DirCat + Coordinateur + Equipe pédagogique | Révision annuelle | TFE, retours de stage et employabilité mettant en évidence la qualité des formations | Acceptation légale de la grille | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Tout en privilégiant la finalité technique, développer l'éducation graphique dès la première année et travailler sur l'équilibre technique/créativité | *** | DirCat + Coordinateur + Equipe péda | Révision annuelle | TFE, retours de stage et employabilité mettant en évidence la double compétence des étudiants | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Analyser les spécificités et les points communs de la section TE versus la section Pub – Favoriser leur coopération plutôt que leur concurrence | ** | DirCat + Coordinateurs de section | 17-18 | Rencontre des équipes Rédaction d'un document commun de promotion Communication claire auprès des étudiants hésitant entre la section Pub ou TE. | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |

Axe 2 : Coordination et cohérence pédagogique

| Description des actions | Degré de priorité | Responsables | Degré de réalisation /Échéance | Résultats concrets attendus | Conditions externes de réalisation | Etat d'avancement | | | | | |
|--|-------------------|-----------------------------|---|---|--|--|-----|-----|-----|-----|------|
| Renforcer la coordination pédagogique de manière formelle et systématique | ** | Coordinateur pédagogique | Dès janvier 2017 | Traces des actions effectuées dans le cadre de la coordination | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Réviser le document de synthèse des acquis d'apprentissage selon les 3 profils | * | Equipe pédagogique | A programmer dans une réunion de section | Document "Acquis des apprentissages" | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Mettre à jour annuellement et coordonner les missions annexes des enseignants, à l'échelle de la catégorie mais aussi de la HE | ** | DirCat | Révision annuelle | Document "Missions annexes" mis à jour et explicité auprès des enseignants | Politique de répartition des charges à la HEFF | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Participer à l'élaboration de questionnaires simplifiés (portant sur le cursus) et réalisation des enquêtes sur le terrain. | ** | DirCat + Commission Qualité | Enquêtes réalisées en septembre et décembre 2016, ensuite selon le calendrier des évaluations des enseignements | Retours critiques sur la formation | Validation des questionnaires par les différentes instances (HE et organisations syndicales) | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Mettre en place un système de gestion des locaux et des horaires (année et examens) sur le site du Palais du midi | *** | DirPr + DirCat | Horaires Q1 de 17-18 partiellement gérés pas Hyperplanning | Gestion modernisée et facilitée, optimisation de l'occupation partagée des locaux | Formation des équipes | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |

Axe 3 : Communication

| Description des actions | Degré de priorité | Responsables | Degré de réalisation /Échéance | Résultats concrets attendus | Conditions externes de réalisation | Etat d'avancement | | | | | |
|---|---|--|--------------------------------|--|--|--|-----|-----|-----|------|------|
| Maintenir l'organisation de séances d'information sur le choix de section en y incluant des professionnels et/ou des anciens | ** | Responsable stage/TFE | Action annuelle à poursuivre | Organisation d'une séance d'information, fin d'année académique et/ou lors de l'accueil | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | |
| Communiquer clairement via les brochures et les salons d'étudiants, les profils/métiers visés ainsi que la balance technique/créativité | | Infocom + DirCat | Révision annuelle | Brochure de qualité | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Préparer un outil de communication et promotion, constitué de visuels de la section Techniques graphiques (disponible sur support informatique fixe et mobile) | Coordinateur pédagogique + équipe pédagogique | Première mise en place pour les journées portes ouvertes de 2017 | Book virtuel de qualité | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Communiquer systématiquement via les outils adéquats (iCampus, Facebook Ferrer, site Ferrer, Vitrine av. Stalingrad) les actions méritant d'être mises en avant | ** | DirCat | Action quotidienne | Communication systématique en interne et vers l'extérieur | | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Profiter de la dynamique de la HE pour la création d'une association d'Alumni Ferrer et y participer au niveau de la catégorie technique | ** | DirPr + Gestionnaire Projets + DirCat | En cours | Participation à la mise en place d'une base de données des Anciens, au site Internet des Alumni et aux activités entreprises pour cette communauté | Politique de la HEFF concernant le suivi des anciens | <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |

Axe 4 : Outils d'apprentissage

| Description des actions | Degré de priorité | Responsables | Degré de réalisation /Échéance | Résultats concrets attendus | Conditions externes de réalisation | Etat d'avancement | | | | | |
|---|-------------------|-------------------------|--|--|---|---|-----|-----|-----|-----|------|
| Poursuivre la collaboration avec le Bureau des relations internationales pour développer la mobilité académique | ** | Coordinateur Erasmus | En cours | Développement de nouveaux partenariats institutionnels, notamment francophones, Participation aux séances d'information de type "Mobility Day", Accompagnement des candidats à la mobilité | Intérêt des institutions étrangères aux projets d'échange | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Soigner les commandes de matériel (consommables, extras, informatiques) | ** | Coordinateur de section | Échéancier de commande | Outils d'apprentissage actualisés en qualité et quantité nécessaires | Délais de commande et livraison | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Mettre en place d'un service Print permettant la maintenance du matériel d'impression, la commande des consommables (papier, encre) et les impressions HE | *** | DirCat | Réalisé depuis janvier 2017, à renouveler pour 17-18 | Attribution de 1/10 pour le service Print | | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Encourager l'utilisation d'iCampus ainsi que de la boîte mail Ferrer (enseignants et étudiants) | ** | DirCat – Relais iCampus | | Appropriation d'iCampus (efficacité) et de la boîte Ferrer (affiliation et communication) | | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>20%</td> <td>40%</td> <td>60%</td> <td>80%</td> <td>100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |

Axe 5 : Stages et TFE

| Description des actions | Degré de priorité | Responsables | Degré de réalisation /Échéance | Résultats concrets attendus | Conditions externes de réalisation | Etat d'avancement | | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------|--|------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|------|
| Réviser les documents de stage et TFE en tenant compte des spécificités des 3 profils Edition, Web, 3D-Vidéo : <ul style="list-style-type: none"> • Convention et règlement de stage • Mémentos (briefing, rétroplanning) • Grilles d'évaluation | ** | DirCat + Coordinateur de section + Responsables stage/TFE | 17-18 | Documentation plus claire et cohérente | | <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20%;">20%</td> <td style="width: 20%;">40%</td> <td style="width: 20%;">60%</td> <td style="width: 20%;">80%</td> <td style="width: 20%;">100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |
| Collationner à titre d'exemples, des rapports et travaux de stage et tfe, de qualité diverses, et les conserver dans une zone stockage sous format papier (rapports) et informatique (archives numériques) | ** | Responsables de stage/TFE Secrétariat | Action annuelle | Présentation formalisée d'exemples et de contre-exemples aux futurs stagiaires | | <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20%;">20%</td> <td style="width: 20%;">40%</td> <td style="width: 20%;">60%</td> <td style="width: 20%;">80%</td> <td style="width: 20%;">100%</td> </tr> </table> | 20% | 40% | 60% | 80% | 100% |
| 20% | 40% | 60% | 80% | 100% | | | | | | | |