

# Bienvenue

## Aujourd'hui :

- > Présentez-vous dans la boîte de clavardage! Dites-nous qui vous êtes et d'où vous venez.
- > Veuillez utiliser le clavardage ou activer votre microphone pour poser une question.
- > Utilisez le bouton « STC » (sous-titrage codé) pour permettre un sous-titrage codé sur demande sur votre appareil.
- > Veuillez désactiver votre microphone si vous ne parlez pas.
- > Consultez la fenêtre de clavardage pour savoir comment accéder simultanément à la traduction française et à la présentation PowerPoint.
- > **Cette séance sera enregistrée et partagée avec toutes les personnes inscrites.**

STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE VIRTUEL (SAV)-  
Deuxième cycle de financement

# Séance d'orientation pour l'équipe de projet

eCampusOntario

Bureau de gestion de projet (BGP)

[VLS@ECAMPUSONTARIO.CA](mailto:VLS@ECAMPUSONTARIO.CA)

*ecampus*  
Ontario



# Reconnaissance du territoire

Nous reconnaissons que les bureaux d'eCampusOntario situés au centre-ville de Toronto sont le territoire traditionnel de nombreuses Nations, dont les Premières Nations des **Mississaugas de Credit**, d'**Anishnawbek**, des **Chippewa**, des **Haudenosaunee** et des **Wendat**, et qu'elle est maintenant le foyer de nombreux peuples diversifiés des Premières Nations, Inuits et Métis.

C'est dans cet espace virtuel que nous nous réunissons tous à partir de différents lieux. C'est l'une des choses qui rendent l'environnement en ligne si spécial. En utilisant la fenêtre de clavardage, vous pouvez reconnaître les territoires traditionnels à partir desquels vous vous joignez à cette séance en consultant ce lien :

<https://native-land.ca/territory-acknowledgement/>

---

# Votre équipe de projet de la SAV



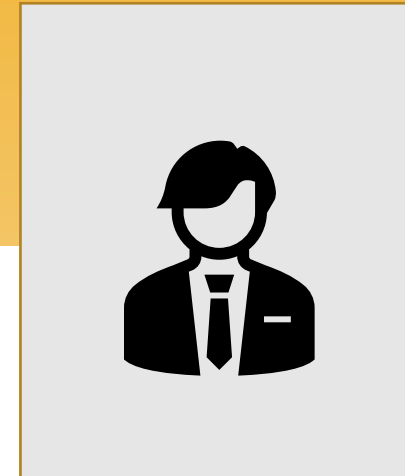
**Cailin Ahloy**

Gestionnaire  
principale de  
projet



**Rosie Gao**

Gestionnaire de  
projet



**Nishant Jain**

Analyste de  
projet

# Objectifs de la séance d'orientation

- > Production de rapports et calendrier des projets
- > Points de contact pour les communications
- > Le BGP et la SAV d'eCampusOntario
- > Questions

# Production de rapports

## Mensuel vs trimestriel

- > En quoi sont-ils uniques?
- > Calendrier du projet

## Objectif

- > Pourquoi produire un rapport?
- > Production de rapports | Analyse | Évaluation des répercussions

## Mise en route

- > Commentaires clés
- > Résumé des étapes de production de rapports

# Production de rapports – mensuels vs trimestriels

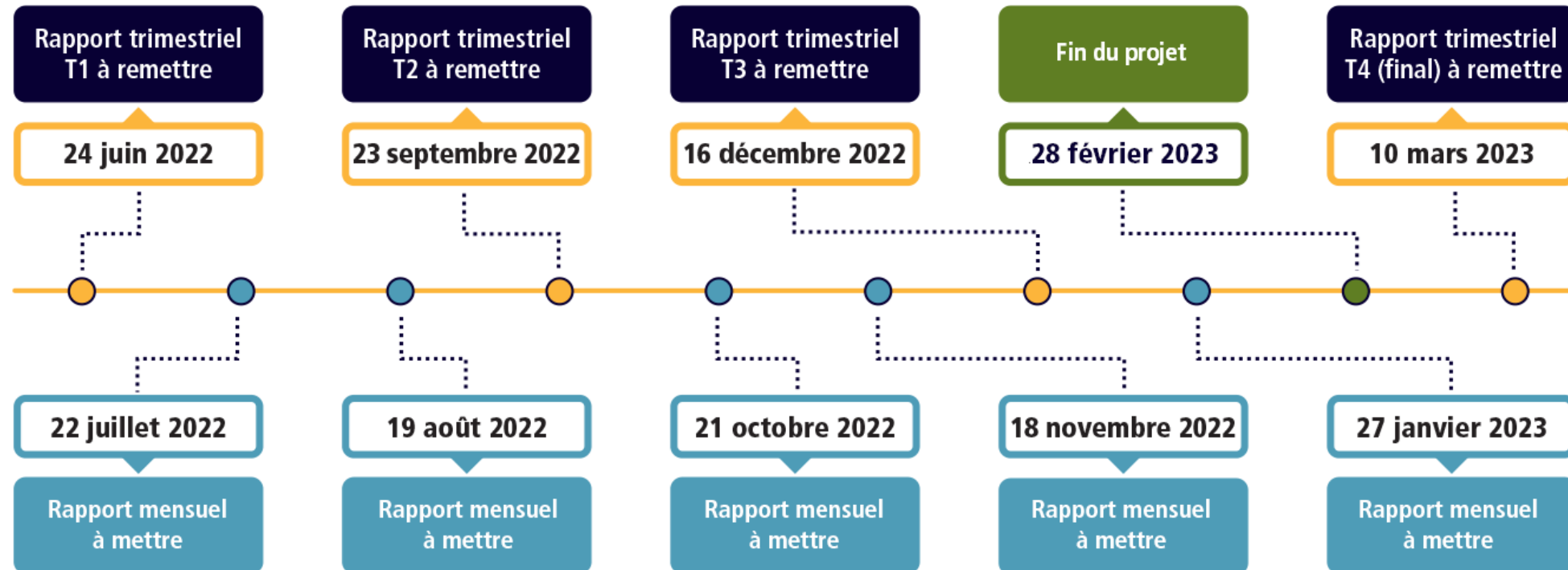
## Rapport mensuel

- Production de rapports par rapport au plan de projet soumis
  - Fournit à eCampusOntario la santé globale du projet de la SAV
  - Identifie tout événement commun de répercussion à l'échelle des projets
  - Pas plus de 20 minutes

## Rapport trimestriel

- Production de rapports par rapport au plan de projet soumis
- Production de rapports sur les résultats de l'investissement dans la SAV
  - Axé sur la recherche et l'information
  - Occasion de partager une histoire plus globale de votre projet
  - Pas plus de 40 minutes

# Calendrier du projet





# Pourquoi produire un rapport?

eCampusOntario recueille régulièrement des informations tout au long du projet pour...

- > comprendre les défis et souligner les réussites;
- > déterminer les priorités et les besoins;
- > comprendre les meilleures pratiques et approches.

*Ainsi, nous pouvons...*

élaborer et communiquer une compréhension holistique de l'état de l'apprentissage virtuel en Ontario.

*ecampus*  
Ontario

## Lancement de la Stratégie d'apprentissage virtuel (SAV) :

L'appel, la réponse et les résultats

La SAV répond aux besoins actuels et futurs en matière d'apprentissage virtuel dans tous les établissements autochtones, collèges et universités de l'Ontario.

### L'investissement dans la SAV :

- ✓ Fait de chaque semestre une réussite inédite
- ✓ Accélère la transition de l'enseignement à distance d'urgence vers l'apprentissage en ligne de haute qualité
- ✓ Prépare le secteur de l'enseignement postsecondaire de l'Ontario à un avenir d'apprentissage hybride
- ✓ Fait de l'Ontario un chef de file mondial et innovateur dans le domaine de l'enseignement et l'apprentissage virtuel

# Objectif



## Produire un rapport

Communiquer la santé globale du projet et les besoins individuels afin d'atténuer les risques de manière proactive et de permettre la réussite du projet



## Analyser

Tirer des leçons transférables et améliorer notre capacité à vous aider



## Évaluer les répercussions

Reconnaître les constatations clés pour souligner le succès et maintenir l'élan de l'investissement dans la SAV

# Rapports – Avancement du projet

N° D'ID	Jalons du projet	Durée	Date de livraison	% d'achèvement	État (menu déroulant)	Si la date a été modifiée, indiquer la ou les raison(s)
1	Jalon 1	x semaines	aaaa-mm-jj		Risque de ne pas atteindre les jalons	
2	Jalon 2	x semaines	aaaa-mm-jj		Sur la mauvaise voie, action et attention requises	
3	Jalon 3	x semaines	aaaa-mm-jj		Activités sur la bonne voie	

Avancement global du projet (%) :	60
-----------------------------------	----

**État d'avancement** : Le pourcentage du travail (estimé) actuellement terminé (depuis le début de l'année)

**État** : Indicateur de la santé du projet à ce jour

**État d'avancement du projet global** : Le pourcentage du travail (estimé) actuellement terminé (depuis le début de l'année)

Livrable final enregistré : « Téléverser une ou plusieurs ressources dans la bibliothèque libre d'eCampusOntario »



# Sensibilisation aux risques

Risque ou problème	Probabilité	Incidence	Priorité	Plan d'intervention	État	Date de résolution
Risque n° 1	Improbable	Modérée	Mineure	Plan n° 1	En cours	aaaa-mm-jj
Risque n° 2	Très probable	Critique	Critique	Plan n° 2	Fermé	aaaa-mm-jj
Risque n° 3	Probable	Élevée	Élevée	Plan n° 3	Fermé	aaaa-mm-jj

## La sensibilisation aux risques et l'acceptation du changement sont généralement liées

- > La sensibilisation aux risques est une méthode permettant de s'orienter vers l'avenir et de documenter celui-ci.
- > Le risque implique une incidence potentielle future, tandis que les problèmes ont une incidence actuelle.
- > La priorisation des risques et des problèmes en fonction de leur probabilité et de leur incidence facilite une réponse appropriée.

# Production de rapports – Finances

Ligne budgétaire	Montant du budget (arrondi)	Dépenses réelles (\$)	Dépenses prévues (\$)	Écart (\$)	Commentaires (uniquement requis si l'écart ≠ 0)
Total	(Prérempli)			(Rempli automatiquement)	

**Dépenses réelles** : Montant du financement dépensé jusqu'à présent (depuis le début de l'année)

**Dépenses prévues** : Ce que vous prévoyez dépenser pendant la période restante du projet

**Écart** = Montant du budget – (Dépenses réelles + Dépenses prévues)

- ✓ Veuillez rendre compte du financement accordé sur la SAV **uniquement**.
- ✓ Veuillez entrer une valeur de 0 pour indiquer des dépenses de 0 \$. Ne laissez aucun champ vide.

STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE VIRTUEL

# Démonstration en direct du système de soumission de rapports



# Résumé des étapes de production de rapports

- 1** Créez un compte pour la production de rapports d'étape  
  
Note : les utilisateurs qui reviennent doivent créer un nouveau compte.
- 2** Visitez <https://ecampuspmoprod.powerappsportals.com/> pour vous inscrire.
- 3** Accédez à votre ou vos rapports associés à votre identifiant unique de projet
- 4** Sélectionnez votre langue privilégiée
- 5** Saisissez les informations pertinentes, en veillant à ce que toutes les informations soient correctes avant de les soumettre.
- 6** Soumettez votre rapport; vous aurez accès à tous les rapports soumis en mode lecture seule.

# Acceptation du changement

Veillez vous adresser à [vls@ecampusontario.ca](mailto:vls@ecampusontario.ca) pour discuter de tout changement demandé pour votre projet.

- > Déterminer le besoin
- > Remplir le formulaire de demande de changement
- > Le gestionnaire de projet d'eCampusOntario et la personne-ressource de l'établissement évaluent les risques et les résultats
- > Communiquer la décision du comité consultatif relative au changement à l'établissement
- > Si le changement est accepté, le mettre en œuvre
- > Suivre et documenter les changements

## Demande de modification de la SAV

Détails du projet			
Identifiant unique du projet	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.	Modifier l'identifiant	<<Interne>>
Établissement principal	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.	Date demandée	Cliquez ou tapez pour saisir une date.
Nom et adresse électronique de la personne-ressource	Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.	Gestionnaire de projet d'eCampusOntario	<<Interne>>

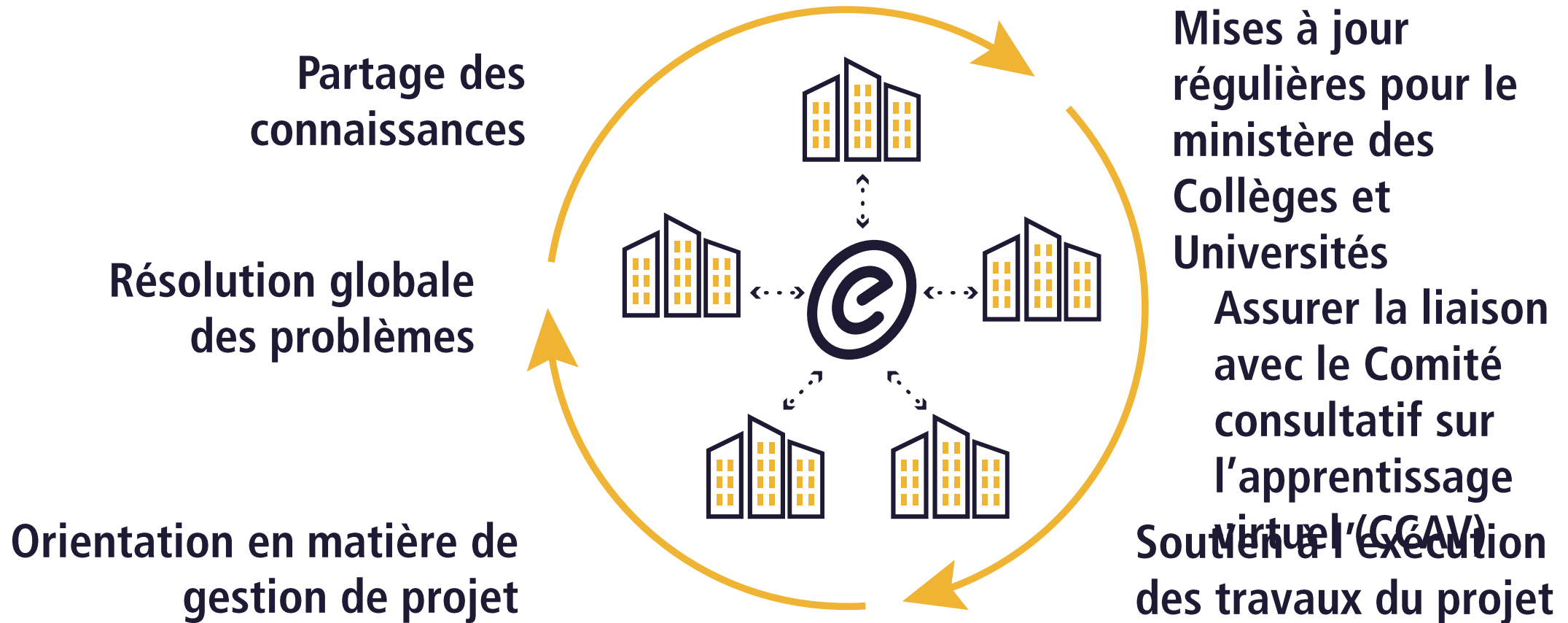
Détails du changement	
Changement proposé	Quel changement proposez-vous d'apporter? Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Raison du changement	Quelle est la raison d'affaires ou en lien avec le projet derrière le changement proposé? Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Résultat attendu du changement	Quel est le résultat attendu ou le résultat escompté si le changement proposé était mis en œuvre avec succès? Quels risques pourraient être atténués si le changement était mis en œuvre? Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Autres solutions explorées	Énumérez les autres solutions qui ont été explorées, le cas échéant, avant de décider d'effectuer ce changement. Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Considérations relatives aux risques	Dressez la liste des risques connus pour votre projet ou votre établissement concernant la mise en œuvre du changement proposé. Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.
Conséquences en matière de qualité	Quelles seront les conséquences du changement proposé sur la qualité de votre projet ou sur les résultats attendus? Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.



# Points de contact pour les communications

- > Soutien du BGP d'eCampusOntario
- > Mobilisation après la production de rapports
- > Communications générales de la SAV

# Soutien du BGP d'eCampusOntario



# Mobilisation après la production de rapports



## Analyser

Examiner les rapports et compiler les conclusions relatives à l'état général de la SAV



## Évaluer

Assurer le suivi et la consultation auprès des responsables des établissements, selon les besoins



## Communiquer

Production continue de rapports avec les intervenants

# Ressources et communications à venir

- > Enregistrement de cette séance d'information le **30 mai**
- > Courriel d'authentification du portail de production de rapports dans la **semaine du 6 juin**
  - > de : VLS Reporting (No-Reply)
- > Guide pratique de production de rapports le **13 juin**
- > FAQ le **13 juin**



<https://bibliothequelibre.ecampusontario.ca/>



<https://www.ecampusontario.ca/fr/apprentissage-adaptatif/>



## Programmes et services



<https://extend.ecampusontario.ca/fr/>



<https://capfo.ca>



<https://micro.ecampusontario.ca/fr/>

# Programmes et services

Perfectionnement professionnel



Visé à donner aux éducateurs les moyens d'explorer un éventail de technologies et de pratiques pédagogiques émergentes en vue d'améliorer l'efficacité de l'enseignement et de l'apprentissage en ligne assistés par la technologie.

[extend@ecampusontario.ca](mailto:extend@ecampusontario.ca)

Ressources éducatives libres



La bibliothèque libre offre aux éducateurs et aux apprenants un accès à plus de 600 ressources éducatives libres gratuites, à licence ouverte.

[open@ecampusontario.ca](mailto:open@ecampusontario.ca)

Apprentissage personnalisé



Ce programme explore l'utilisation des technologies d'apprentissage adaptatif dans l'ensemble du secteur. Il vise également à accroître la sensibilisation par le biais du perfectionnement professionnel et d'études pilotes.

[adaptivelearning@ecampusontario.ca](mailto:adaptivelearning@ecampusontario.ca)

Perfectionnement basé sur les compétences



Les micro-titres de compétences permettent aux apprenants de développer les aptitudes et compétences les plus pertinentes et demandées grâce à un enseignement rapide, accessible et abordable.

[micro@ecampusontario.ca](mailto:micro@ecampusontario.ca)

Apprentissage par l'expérience en français



CAPFO est une initiative d'apprentissage expérientiel numérique offerte aux apprenants des établissements d'enseignement post-secondaire francophones et bilingues de l'Ontario. Elle consiste à jumeler des projets commerciaux réels à des programmes et des cours.

[fr@ecampusontario.ca](mailto:fr@ecampusontario.ca)

# Communications de la SAV

**VLS@ecampusontario.ca**

- > Un canal permettant au BGP d'apporter un soutien particulier à chaque projet de la SAV
- > Ajoutez ce courriel à votre liste d'expéditeurs de confiance
- > Surveillé quotidiennement

## Notre engagement à vous servir dans votre langue

Chaque établissement réalisant un projet dans le cadre de la SAV est invité à soumettre son rapport en anglais ou en français.

Les utilisateurs peuvent accéder à leur rapport dans la langue de leur choix à l'aide du bouton bascule « EN/FR » de l'outil.

Les établissements peuvent soumettre des questions par courriel à la boîte de réception de la SAV dans la langue de leur choix. Nous ferons de notre mieux pour répondre dans la langue dans laquelle la question a été reçue, et ce, dans les meilleurs délais. Certains retards sont à prévoir. L'anglais pourrait être utilisé pour les questions

# Des questions?

[VLS@ECAMPUSONTARIO.CA](mailto:VLS@ECAMPUSONTARIO.CA)

