

## PHASE PRÉLIMINAIRE

1. Faire une demande d'appui au développement de cours à distance et de cours hybride  
[www.enseigner.ulaval.ca/appui-a-l-innovation](http://www.enseigner.ulaval.ca/appui-a-l-innovation)
2. Nommer une professeure ou un professeur responsable du cours

**Responsables**  
Direction facultaire

### Ressources

Politique de la formation à distance  
<http://ulaval.ca/politique-formation-distance>  
Guide des bonnes pratiques de l'enseignement en ligne  
[www.enseigner.ulaval.ca/guide-en-ligne](http://www.enseigner.ulaval.ca/guide-en-ligne)

## DÉVELOPPEMENT [www.enseigner.ulaval.ca/guide-dev](http://www.enseigner.ulaval.ca/guide-dev)

3 à 6 mois

Début de la collaboration avec la conseillère ou le conseiller en pédagogie universitaire : 1<sup>re</sup> rencontre

Versement à la faculté de la 1<sup>re</sup> tranche du financement par le SSE



Plan de cours  
Site de préparation  
Au moins un module complété

Versement à la faculté de la 2<sup>e</sup> tranche du financement par le SSE

### Conception

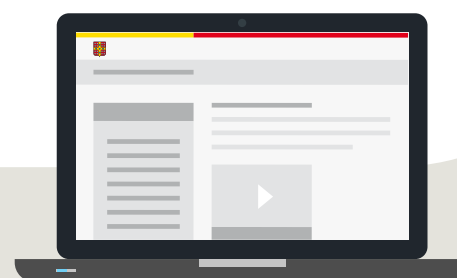
1. Former une équipe de travail
2. Identifier les caractéristiques du cours et le situer dans le programme
3. Analyser le public cible
4. Définir le but et les objectifs généraux du cours
5. Structurer le contenu
6. Définir les objectifs spécifiques de chaque unité d'apprentissage

7. Prévoir l'évaluation des apprentissages
8. Élaborer les stratégies pédagogiques
9. S'assurer du respect des droits d'auteurs, de la personne et de la vie privée
10. Choisir la formule d'encadrement
11. Dresser la liste du matériel didactique à produire
12. Établir l'échéancier de réalisation

### Production

1. Réaliser le matériel didactique
2. Réviser le matériel didactique
3. Faire une mise à l'essai

### Cours final



**Responsables**  
Professeure ou professeur et autres membres du personnel enseignant  
Équipe de conception  
Conseillère ou conseiller en pédagogie universitaire

## DIFFUSION [www.enseigner.ulaval.ca/guide-dif](http://www.enseigner.ulaval.ca/guide-dif)

### Prédiffusion

1. Mettre en œuvre un plan de communication et de promotion
2. Mettre le cours à l'horaire
3. Répondre aux besoins d'information
4. Choisir les personnes qui assumeront l'encadrement et assurer leur formation
5. Voir à la disponibilité et la reproduction du matériel didactique
6. Acquitter les droits d'utilisation et de reproduction (s'il y a lieu)
7. Organiser les examens à distance
8. Informer les étudiantes et les étudiants sur le matériel nécessaire et l'inscription aux examens

### Diffusion

1. Faire les suivis nécessaires avant le début du cours
2. Contacter les étudiantes et les étudiants (proactif)
3. Répondre aux questions des étudiantes et des étudiants (réactif)
4. Corriger les travaux notés
5. Animer les rencontres en ligne
6. Tenir les examens sous surveillance
7. Procéder à l'appréciation des cours par les étudiantes et les étudiants

**Responsables**  
Professeure ou professeur et autres membres du personnel enseignant  
Direction de l'unité  
SSE

## AMÉLIORATION CONTINUE

Pour plus d'informations sur le Service de soutien à l'enseignement (SSE) : [www.sse.ulaval.ca](http://www.sse.ulaval.ca)

Formations du SSE offertes aux professeures et professeurs et aux autres membres du personnel enseignant responsables de l'encadrement : [www.enseigner.ulaval.ca/calendrier](http://www.enseigner.ulaval.ca/calendrier)



UNIVERSITÉ  
LAVAL