



Approche systémique et analyse de besoins

TEN-6004

Plan de cours

Groupe 89043 | Automne 2026

[Site de cours](#)

Table des matières

À propos.....	1
Horaire et modalités.....	1
Période du cours et modalités des séances.....	1
Introduction.....	1
Note de transparence.....	3
Place du cours dans le programme.....	3
Objectifs d'apprentissage.....	3
Approche pédagogique.....	4
Encadrement.....	5
Enregistrement et diffusion des activités de formation.....	5
Caméra obligatoire lors des séances synchrones en ligne et comodales.....	5
Ponctualité et connexion.....	5
Déroulement habituel d'une séance.....	6
Communications et échanges pendant la semaine.....	6
Calendrier des séances et des évaluations.....	7
Dates limites d'abandon.....	11
Appréciation des cours.....	11
Matériel.....	12
Obligatoire.....	12
Suggéré.....	12
Besoin d'aide?.....	12
Coordonnées.....	12
Disponibilités.....	12
Droit à la déconnexion.....	12
Soutien psychosocial.....	13
Soutien technique.....	13
Contenu et activités.....	13
Évaluations.....	15
E1. Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête.....	20
Objectif.....	20
Production attendue.....	20
Annexes.....	21

Après la rétroaction.....	21
E2. Laboratoire individuel de traitement, d'analyse et d'interprétation.....	23
Objectif.....	23
Production attendue.....	24
Annexe obligatoire : trace analytique.....	26
Partage avec l'équipe.....	27
E3. Rapport d'analyse des besoins.....	29
Objectif.....	29
Production attendue.....	29
Annexe obligatoire : tableau de triangulation.....	31
Rétroaction formative.....	31
E4. Portefeuille de solutions et d'interventions potentielles.....	34
Objectif.....	34
Production attendue.....	34
Briefing-conseil.....	35
E5. ePortfolio de développement et de jugement professionnels.....	37
Objectif.....	37
Production attendue.....	37
Démarche continue pendant la session.....	38
Liberté de format et équité.....	38
Composantes du ePortfolio.....	39
Confidentialité et intégrité.....	41
Diffusion facultative et valorisation professionnelle.....	41
E3-F. Diagnostic préliminaire.....	43
Objectif.....	43
Production attendue.....	44
Dépôt sur Teams.....	44
Rétroaction à fournir.....	44
Atelier du 10 novembre.....	45
Politiques et règlements.....	46
Qualité de la langue.....	46
Application dans TEN6004.....	47
Règlement disciplinaire.....	47
Respect du droit d'auteur.....	47

Accommodements.....	47
Protection et gestion des données du mandat.....	48
Utilisation d'outils d'intelligence artificielle.....	48
Absence à une activité d'évaluation.....	49
Échéances et retards.....	49
Demande de révision de note.....	50
Principes directeurs concernant l'intelligence artificielle.....	50
Médiagraphie.....	50
Références.....	50
Lectures.....	50

À propos

Visions systémique et entrepreneuriale des rôles des personnes conseillères pédagogiques, des conseillères en formation et des analystes en conception d'environnements d'apprentissage informatisés. Étude du processus du développement pédagogique. Analyse de situation, analyse de tâches, étude de besoins. Fondements théoriques de la notion de besoin. Techniques et instruments de cueillette d'information. Traitement, analyse et interprétation.

Horaire et modalités

Cours comodal

Ce cours est offert à distance, en classe virtuelle synchrone (en temps réel).

L'horaire et le lieu sont disponibles dans le [site de cours](#).

Répartition hebdomadaire

3 h Cours

0 h Laboratoire ou travaux pratiques

6 h Travail personnel

9 h Total

3 Crédits

Période du cours et modalités des séances

Le cours se déroule du 31 août au 11 décembre 2026. La première séance a lieu le mardi 1er septembre. Les rencontres se tiennent habituellement le mardi, de 17 h 30 à 20 h 20. La modalité et, dans un cas, l'heure de début varient selon les semaines.

Les séances en ligne synchrones se déroulent en direct sur Zoom. Les séances comodales se déroulent simultanément au local 1289 du pavillon Charles-De Koninck et sur Zoom. Les liens [Zoom](#) et [Teams](#) sont accessibles dans Brio.

Les séances des 1er septembre, 15 septembre, 13 octobre et 17 novembre sont comodales. Les autres rencontres sont offertes en ligne synchrone sur Zoom. Le 27 octobre correspond à la semaine de lecture et le 8 décembre à la Fête de l'Université; aucune séance n'a lieu à ces deux dates.

Introduction

Bienvenue dans TEN6004.

Je suis Nadia Naffi, [professeure agrégée en technologie éducative à l'Université Laval](#). Une conviction guide mon travail: l'éducation doit permettre aux personnes, aux organisations et aux sociétés de tirer pleinement parti des technologies, y compris

les systèmes d'intelligence artificielle, de les intégrer à leurs pratiques et de collaborer avec elles avec discernement, de manière éthique et responsable.



Mon parcours est résolument multidisciplinaire. Je viens du monde des arts, du design et de la technologie éducative. J'ai d'abord obtenu un baccalauréat en design d'intérieur à la Lebanese American University, puis une maîtrise et un doctorat en technologie éducative à l'Université Concordia. Après ma maîtrise, j'ai travaillé à Concordia comme conseillère pédagogique principale. Avant et parallèlement à ces expériences, j'ai enseigné les arts plastiques pendant quatorze ans et travaillé comme graphiste principale. Plus récemment, j'ai également occupé un rôle d'adjointe au Chief Learning Officer du CHUM.

Ces expériences m'ont appris à observer attentivement, à écouter, à établir une relation de confiance avec une clientèle, à interpréter des besoins parfois difficiles à formuler et à transformer une intention en une réponse concrète, créative et adaptée au contexte. Elles façonnent encore aujourd'hui mon approche de la technologie éducative, dans laquelle je conjugue l'analyse rigoureuse, la pensée systémique, la créativité, l'intelligence relationnelle et la responsabilité professionnelle. Mon parcours et la portée de mes contributions ont été reconnus par plusieurs distinctions universitaires et nationales.

De 2019 à 2025, j'ai été titulaire de la Chaire de leadership en enseignement sur les pratiques pédagogiques innovantes en contexte numérique, Banque Nationale. Je co-dirige également l'axe Éducation et capacitation de l'Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique, l'[OBVIA](#), où nos travaux visent à maximiser les retombées positives de l'IA et du numérique pour les personnes, les organisations et la société.

J'ai aussi fondé et je dirige [le Bootcamp Intelligence A+H](#), une initiative de formation expérientielle et intersectorielle qui réunit des personnes issues de l'éducation, de la recherche, des organisations publiques et privées ainsi que de la société civile. Le Bootcamp crée un espace où les expertises se rencontrent pour analyser les transformations liées à l'IA et au numérique, expérimenter des approches concrètes et renforcer les capacités individuelles et collectives à agir.

Mon expertise contribue également à des travaux institutionnels et sociétaux stratégiques. Je siége notamment au Comité-conseil consultatif permanent sur l'IA en enseignement et apprentissage de l'Université Laval. J'ai présidé le Comité institutionnel d'innovation en enseignement de l'Université Laval et contribué à l'élaboration des [principes directeurs institutionnels sur l'usage de l'intelligence artificielle générative en enseignement et en apprentissage](#). J'ai également participé, à titre de membre experte, au comité multidisciplinaire « Démocratie et IA » de la Commission de l'éthique en science et en technologie. Mes recherches portent sur l'usage critique, éthique et responsable de l'intelligence artificielle dans l'apprentissage tout au long de la vie. Elles s'intéressent également au développement de l'agentivité numérique et de la cyberrésilience face aux hypertrucages, à la désinformation et aux fraudes synthétiques amplifiées par l'utilisation non éthique de l'IA. Ces travaux nourrissent ma contribution aux réflexions institutionnelles et sociétales sur les usages responsables de l'IA.

TEN6004 se situe au croisement de ces expériences et de ces engagements. Toute intervention pertinente commence par une compréhension rigoureuse de la situation, du système, des personnes concernées et des besoins réels. Une demande initiale révèle rarement, à elle seule, toute la complexité d'un problème. Le rôle de la personne conseillère ou analyste consiste à l'interroger, à documenter les écarts, à examiner leurs causes et à établir les besoins prioritaires avant de recommander une intervention. Dans ce cours, je vous inviterai donc à dépasser la demande initiale, à recueillir et à interpréter des données pertinentes, à confronter différentes perspectives et à formuler un avis-conseil capable d'éclairer une décision.

Mon rôle sera de vous offrir des repères théoriques et méthodologiques solides, de questionner vos interprétations, de mettre vos choix à l'épreuve et de soutenir votre progression. Mon ambition est que vous développiez une méthode rigoureuse, une posture professionnelle affirmée et la capacité de concevoir des réponses pertinentes, créatives, responsables et profondément humaines.

Note de transparence

Toutes les sections de ce plan de cours ont été élaborées avec l'assistance de ChatGPT, au moyen du modèle GPT-5.6 Sol. Leur contenu a été révisé, adapté et validé par la professeure, qui en assume l'entière responsabilité.

Place du cours dans le programme

TEN6004 est un cours obligatoire de deuxième cycle dans le diplôme d'études supérieures spécialisées et dans les deux maîtrises en technologie éducative. Il se situe en amont de la conception, du développement, de l'implantation et de l'évaluation. Il permet de construire le diagnostic sur lequel devraient reposer ces décisions.

Le cours fait le pont entre les sciences de l'apprentissage, les méthodologies de recherche, la conception pédagogique, l'amélioration de la performance humaine, la gestion de projet et la relation-conseil. Les productions réalisées pourront enrichir votre dossier professionnel et être remobilisées dans un stage, un projet ou un milieu de travail, dans le respect des engagements pris envers la clientèle ainsi que des droits associés aux données et aux sources.

Objectifs d'apprentissage

Au terme du cours, vous serez en mesure de:

- transformer une demande de service ou un problème documenté en une question précisant la décision à éclairer, les personnes ou les groupes concernés et le contexte du mandat;
- définir et documenter les besoins comme des écarts entre les résultats actuels et les résultats souhaités, en analyser les conséquences aux niveaux Mega, Macro et Micro, et distinguer la demande, les besoins, les causes et les solutions envisagées;
- concevoir et conduire une enquête proportionnée, éthique et crédible en choisissant les personnes participantes, les sources documentaires, les méthodes et les instruments en fonction des questions à éclairer, du contexte et de la voie de réalisation du mandat;
- traiter, analyser, interpréter et mettre en relation des données qualitatives, quantitatives et documentaires, en examinant leurs convergences, leurs divergences et les cas discordants, en distinguant les données empiriques et les preuves documentaires du matériau synthétique, et en explicitant le degré de confiance et les limites de l'analyse;
- analyser les tâches et la performance comme les résultantes d'un système, puis distinguer les causes étayées par les données, les hypothèses plausibles et ce qui demeure inconnu;
- prioriser les besoins et comparer des options d'intervention éducatives, humaines, organisationnelles, procédurales et technologiques à partir de critères explicites et adaptés au contexte;
- collaborer de manière critique, éthique et traçable avec des systèmes d'intelligence artificielle lorsque leur contribution est pertinente et justifiée, tout en conservant votre jugement professionnel et l'entière responsabilité du raisonnement, des décisions et des productions;

- documenter, au fil de la session, le développement de vos compétences, l'évolution de votre jugement professionnel, votre contribution aux travaux collectifs et à la communauté d'apprentissage ainsi que vos usages critiques et traçables de l'intelligence artificielle;
- communiquer et justifier un diagnostic et un avis-conseil qu'une clientèle réelle ou un comité décisionnel simulé peut comprendre, questionner et utiliser.

Approche pédagogique

Le cours repose sur une approche expérientielle, collaborative et professionnalisante. Les apprentissages s'organisent autour d'un mandat d'analyse de besoins réalisé en équipe et développé progressivement pendant la session. Ce mandat place les personnes étudiantes dans une situation proche de la pratique professionnelle : interpréter une demande, enquêter sur une situation complexe, défendre des choix méthodologiques et formuler un avis-conseil utile à la décision.

Chaque équipe inscrit son mandat dans l'un des deux champs d'application du cours : l'intégration de l'intelligence artificielle dans un contexte de travail ou la cyberrésilience à l'ère de l'intelligence artificielle. Selon son accès au terrain, elle collabore avec une clientèle réelle ou travaille à partir d'un cas solidement documenté. Les exigences propres à ces deux voies sont précisées dans les directives des évaluations.

Les séances combinent des mises en perspective conceptuelles et méthodologiques, des discussions critiques, des ateliers d'application, des exercices de collecte et d'analyse de données ainsi que des périodes d'avancement du mandat. Les activités préparatoires permettent d'utiliser le temps de rencontre pour comparer les interprétations, mettre les hypothèses à l'épreuve et résoudre les difficultés rencontrées.

La nature du travail évolue au cours de la session. Les modules M02 à M05 sont volontairement plus denses sur le plan conceptuel et méthodologique. Ils permettent de construire les fondements nécessaires pour cadrer le mandat, concevoir l'enquête, développer et mettre à l'essai les instruments, puis préparer le traitement et l'analyse des données recueillies.

À partir de cette base, le travail se déplace progressivement de l'acquisition de nouveaux contenus vers leur mobilisation dans le mandat. Une part croissante du temps hors séance est alors consacrée à la collecte ou à la constitution du corpus, au traitement et à l'analyse des données, à la mise en relation des résultats, au diagnostic systémique, à la priorisation des besoins et à la rédaction des productions évaluées.

Les lectures deviennent alors plus ciblées et sont mobilisées en fonction des besoins du mandat et des analyses à réaliser. L'objectif n'est pas d'accumuler des contenus, mais de disposer des ressources nécessaires pour exercer un jugement professionnel rigoureux et produire un diagnostic étayé.

La démarche est itérative. Les productions intermédiaires, les échanges entre pairs et les rétroactions amènent les équipes à réviser leur compréhension de la situation. L'objectif n'est pas d'appliquer mécaniquement une procédure, mais d'apprendre à prendre et à justifier des décisions professionnelles rigoureuses dans un contexte complexe et parfois incertain.

Parallèlement au mandat collectif, chaque personne amorce la conception de son ePortfolio dès la première séance et le construit progressivement tout au long de la session. Elle conserve également, dans un journal de traces personnel, de courtes traces liées aux activités, aux rétroactions, aux productions, aux décisions significatives, à sa contribution au travail collectif et à ses usages de l'intelligence artificielle. Ce journal constitue un matériau de travail à partir duquel les éléments les plus significatifs sont ensuite sélectionnés, contextualisés et analysés dans le ePortfolio. Il n'est ni remis ni évalué comme une production distincte. Cette démarche continue permet d'éviter de reconstruire rétrospectivement le parcours uniquement à la fin du cours.

Encadrement

L'encadrement s'inscrit dans une approche d'apprentissage par problèmes. Devant une situation authentique, complexe et partiellement définie, les équipes déterminent ce qu'elles savent déjà, ce qu'elles doivent apprendre, quelles informations rechercher et comment organiser leur démarche. Les personnes étudiantes demeurent responsables de leurs apprentissages, de leur engagement et de la progression de leur mandat.

Mon rôle est celui d'une facilitatrice. Je fournis des repères conceptuels et méthodologiques, des ressources, des questions structurantes et des occasions de rétroaction. Je vous amène à expliciter vos raisonnements, à justifier vos décisions, à confronter vos interprétations et à repérer les présupposés, les contradictions ou les angles morts de votre analyse. Je ne prends pas les décisions à la place des équipes et une rétroaction ne constitue pas une validation anticipée du travail final.

Chaque équipe organise son travail, répartit les responsabilités, effectue les préparations requises, recherche les ressources pertinentes, documente ses choix et sollicite de l'aide de manière proactive. Une demande d'accompagnement précise le problème rencontré, les pistes déjà explorées et les éléments sur lesquels porte le questionnement.

L'[équipe Teams de TEN6004](#) est l'espace privilégié pour poser les questions d'intérêt commun, discuter des notions et des méthodes, partager des ressources et clarifier collectivement les consignes. Une participation active et respectueuse y soutient la coconstruction des savoirs. Aucun renseignement confidentiel concernant une clientèle, un milieu ou des personnes participantes ne doit y être diffusé.

Des périodes de travail et de consultation sont intégrées aux séances.

Enregistrement et diffusion des activités de formation

Seules les portions de séance qui se déroulent en grand groupe pourront être enregistrées. Les personnes présentes seront informées au début de l'enregistrement. Celui-ci sera interrompu pendant les activités et les échanges en sous-groupes, puis pourra reprendre au retour en grand groupe.

Les enregistrements ne seront pas rendus automatiquement accessibles à l'ensemble de la classe. Un accès pourra être accordé aux personnes étudiantes qui en feront la demande en présentant un motif valable, notamment lorsqu'une absence justifiée les aura empêchées d'assister au cours.

Tout enregistrement rendu accessible est réservé à un usage personnel dans le cadre du cours. Il ne doit pas être reproduit, téléchargé, diffusé ou partagé avec d'autres personnes.

Caméra obligatoire lors des séances synchrones en ligne et comodales

Lors des séances synchrones en ligne et des séances comodales, les personnes qui participent à distance doivent garder leur caméra activée pendant la rencontre. Toute personne dont la caméra demeure fermée sans motif préalablement convenu sera retirée de la séance Zoom.

Ponctualité et connexion

Toutes les séances commencent exactement à l'heure indiquée.

Pour les séances commençant à 17 h 30, il est fortement recommandé d'arriver en classe ou de se connecter à Zoom au plus tard à 17 h 20 afin de vérifier le fonctionnement du son, de la caméra et de la connexion.

Pour la première séance, le 1er septembre, il est recommandé d'arriver ou de se connecter dès 17 h 15 afin de disposer de suffisamment de temps pour résoudre tout problème technique avant le début du cours.

La séance du 13 octobre constitue une exception : elle commencera à 18 h 15. Il est recommandé d'arriver ou de se connecter au plus tard à 18 h 05.

Lien vers la salle Zoom : <https://ulaval.zoom.us/j/68507738522?pwd=KbN4XZEpaXdOn7tN5B61sBjhMNBwhN.1>

Information pour vous connecter à Zoom : <https://www.enseigner.ulaval.ca/numerique-et-ia/classes-virtuelles-zoom/ressources-pour-les-etudiantes-et-etudiants-pour-zoom>

Déroulement habituel d'une séance

La partie structurée du cours dure généralement environ 1 h 30. Elle comprend, selon les semaines, des exposés interactifs, des démonstrations, des activités d'analyse, des discussions et du travail collaboratif.

La période restante, jusqu'à 20 h 20, est généralement consacrée à l'accompagnement des travaux :

- rencontres avec les équipes;
- rencontres individuelles, selon le temps disponible;
- travail autonome ou collaboratif sur le mandat;
- questions et rétroactions sur les productions en cours.

Les rencontres avec les équipes ont priorité. Après la partie structurée, les personnes qui n'ont pas besoin d'accompagnement peuvent poursuivre leur travail hors séance. Je demeure disponible jusqu'à 20 h 20 pour les personnes et les équipes qui souhaitent continuer à travailler ou recevoir une rétroaction.

Certaines séances font exception à ce déroulement habituel. La première séance occupera l'ensemble de la plage horaire afin de permettre le démarrage du cours, la présentation de son fonctionnement et l'entrée dans les premiers apprentissages. Les séances consacrées à la rétroaction formative, à l'examen des productions en cours ou au briefing-conseil pourront également mobiliser une plus grande partie, voire la totalité, de la séance. Leur déroulement particulier sera précisé dans le calendrier et dans Brio.

Communications et échanges pendant la semaine

Tous les échanges asynchrones liés au cours se dérouleront dans [l'équipe Teams de TEN6004](#).

Teams sera utilisé pour :

- poser des questions pendant la semaine;
- échanger avec les collègues et la professeure;
- partager des ressources;
- participer aux activités asynchrones;
- soutenir la collaboration au sein des équipes.

Les consignes officielles et les ressources des modules demeureront accessibles dans Brio. Les modalités de remise propres à chaque évaluation sont précisées dans les consignes : E1 à E4 dans Brio, E3-F dans Teams et E5 par courriel.

Calendrier des séances et des évaluations

Séance ou semaine	Date	Modalité et lieu	Horaire	Contenu principal et échéance
1	Mardi 1er septembre	Comodal : Charles-De Koninck, local 1289 et Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Présentation du cours, posture professionnelle, lancement du mandat, présentation des modalités de constitution des équipes, prise en main de l'environnement de travail et amorce du ePortfolio E5. Arrivée ou connexion recommandée à 17 h 15.
2	Mardi 8 septembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Fondements de la notion de besoin, pensée systémique, niveaux Mega, Macro et Micro, cadrage du mandat, décision à éclairer, clientèle et parties prenantes. Les équipes sont constituées dans Teams entre M01 et M02, avant cette séance.
3	Mardi 15 septembre	Comodal : Charles-De Koninck, local 1289 et Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Questions d'enquête et de diagnostic systémique; utilisation sélective de la matrice de

				Swanson; sources, méthodes de collecte, échantillonnage, éthique et triangulation.
4	Mardi 22 septembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Discussion méthodologique, travail en équipe, puis présentation préliminaire et rétroaction sur les instruments de collecte.
5	Mardi 29 septembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Préparation, traitement et analyse des données qualitatives, quantitatives et documentaires; mise en relation, triangulation, formulation de constats étayés et repérage des questions de diagnostic auxquelles les résultats contribuent. Remise d'E1 à 23 h.
6	Mardi 6 octobre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Contexte du projet, besoin d'affaires et ressources existantes; scénario actuel et scénario idéal; tâches fonctionnelles; première formulation de l'objectif d'affaires et

				des objectifs de performance; formulation provisoire d'objectifs d'apprentissage lorsqu'un écart lié à l'apprentissage est soutenu par les données disponibles.
7	Mardi 13 octobre	Comodal : Charles-De Koninck, local 1289 et Zoom	Heure de début exceptionnelle 18 h 15 à 20 h 20	Portrait du groupe cible et profils de performance fondés sur les données.
8	Mardi 20 octobre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Évaluation sommative de la performance : stratégies, preuves, indicateurs et critères de succès. Remise d'E2 à 23 h.
Semaine de lecture	Mardi 27 octobre	Aucune séance	Aucun rendez-vous en direct	Semaine de lecture du 26 au 30 octobre. Aucune activité obligatoire
9	Mardi 3 novembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Intégration des constats dans la matrice de Swanson; examen des facteurs de performance aux niveaux de l'organisation, des processus de travail, de l'équipe et des personnes; distinction entre facteurs étayés, explications plausibles et

				éléments inconnus; degré de confiance et priorisation des besoins.
10	Mardi 10 novembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	E3-F. Diagnostic préliminaire : dépôt du diagnostic dans Teams le 6 novembre à 23 h et dépôt de la rétroaction écrite le 9 novembre à 23 h. Atelier de rétroaction formative le 10 novembre et planification des révisions en vue de E3.
11	Mardi 17 novembre	Comodal : Charles-De Koninck, local 1289 et Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Élaboration du portefeuille d'interventions complémentaires : passage des besoins priorités aux solutions et mise en relation des interventions. Remise de E3 à 23 h.
12	Mardi 24 novembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Briefing-conseil d'E4
13	Mardi 1er décembre	En ligne synchrone sur Zoom	17 h 30 à 20 h 20	Synthèse intégratrice, bilan du jugement professionnel, retour sur la démarche, transfert des apprentissages et finalisation du ePortfolio E5.

				Dernière séance
Congé	Mardi 8 décembre	Aucune séance	Aucun rendez-vous	Fête de l'Université. Remise d'E4 dans Brio à 23 h
Remise finale	Vendredi 11 décembre	Transmission par courriel	Au plus tard à 23 h	Transmission du lien de l'ePortfolio à la professeure.

Dates limites d'abandon

- 14 septembre 2026 à 23 h 59 : abandon sans mention d'échec et avec remboursement.
- 9 novembre 2026 à 23 h 59 : abandon sans mention d'échec et sans remboursement.

Appréciation des cours

En conformité avec la [Politique de valorisation de l'enseignement](#), il est possible que ce cours fasse l'objet d'une appréciation. Si tel est le cas, une invitation à remplir un questionnaire en ligne sera acheminée à toutes les personnes étudiantes qui y sont inscrites. La liste complète des tâches d'appréciation peut être consultée sur la page [Appréciation des cours](#) dans monPortail.

Matériel

Obligatoire

Suggéré

Besoin d'aide?

Coordonnées

Nadia Naffi

Professeure agrégée en technologie éducative

Courriel : Nadia.Naffi@fse.ulaval.ca

Les questions dont la réponse peut être utile à l'ensemble du groupe sont posées dans l'[équipe Teams de TEN6004](#). Les situations personnelles ou confidentielles sont communiquées par courriel.

Disponibilités

Des périodes d'accompagnement sont intégrées à chaque séance jusqu'à 20 h 20. Les rencontres avec les équipes ont priorité. Une rencontre en ligne peut aussi être demandée sur rendez-vous au moyen de Teams ou par courriel. La demande indique brièvement l'objet de la rencontre et les disponibilités de la personne ou de l'équipe.

Droit à la déconnexion

L'Université reconnaît le droit à la déconnexion des membres du corps professoral et des autres membres du personnel enseignant. Cela signifie que ces personnes ne sont pas tenues de consulter les messages qui leur sont envoyés (courriel, boîte vocale, message dans un forum, etc.) pendant les soirs, fins de semaine, jours fériés et vacances. La personne qui aura envoyé un message durant ces périodes devra donc s'attendre à recevoir une réponse dans un délai raisonnable, calculé à partir de la reprise des heures normales de travail.

Soutien psychosocial

La Faculté des sciences de l'éducation, en collaboration avec le Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval, offre un service de soutien et d'écoute aux étudiantes et aux étudiants vivant des difficultés personnelles ou scolaires. Voici quelques exemples de motifs pour consulter l'[intervenant de proximité facultaire](#) :

- Stress ou anxiété
- Isolement
- Situation personnelle difficile (ex. : rupture amoureuse, conflit, deuil, habitudes de vie)
- Difficultés reliées aux études (ex. : procrastination, motivation, anxiété de performance, échec, épuisement)
- Difficultés financières
- Difficultés d'adaptation

Veuillez noter que ce service est confidentiel, gratuit et ponctuel, et est offert en présentiel ou en virtuel.

Soutien technique

Centre de services et de ressources en technopédagogie (CSRT)

aide@csrt.ulaval.ca

Les coordonnées et disponibilités de l'équipe de soutien sont accessibles sur la page : <https://www.csrt.ulaval.ca/nous-joindre/>

Contenu et activités

Fondements et cadrage de l'analyse des besoins

[M01 Présentation du cours et des évaluations : profession, posture et approche entrepreneuriale](#)

1 septembre 2026

[M02 Analyse de la demande, définition du besoin et cadrage du mandat](#)

8 septembre 2026

Conception de la démarche d'enquête

[M03 Planification de l'enquête : sources, méthodes, échantillonnage et triangulation](#)

15 septembre 2026

[M04 Conception, mise à l'essai et révision des instruments de collecte](#)

22 septembre 2026

Traitement, analyse et mise en relation des informations

[M05 Traitements, analyse et mise en relation des informations recueillies](#)

29 septembre 2026

De la performance attendue au diagnostic des besoins

[M06 Contexte du projet, scénarios de performance, tâches fonctionnelles et objectifs](#)

6 octobre 2026

[M07 Portrait du groupe cible et profils de performance](#)

13 octobre 2026

[M08 Évaluation sommative de la performance : stratégies et critères de succès](#)

20 octobre 2026

[M09 Diagnostic systémique de la performance et priorisation des besoins](#)

3 novembre 2026

[M10 E3-F : Rétroaction formative avant la remise de E3](#)

10 novembre 2026

Sélection et recommandation des interventions

[M11 Élaboration d'un portefeuille d'interventions complémentaires](#)

17 novembre 2026

[M12 Briefings-conseils et rétroaction sur les portefeuilles d'interventions](#)

24 novembre 2026

Intégration et transfert professionnel

[M13 Synthèse de la démarche et explicitation du jugement professionnel](#)

1 décembre 2026

[Finalisation du portefeuille E4 et du ePortfolio E5](#)

8 décembre 2026

Évaluations

Titre	Mode de travail	Date	Pondération
E1. Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête	En équipe	Date limite : 29 septembre 2026 à 23 h	10 %
E2. Laboratoire individuel de traitement, d'analyse et d'interprétation	Individuel	Date limite : 20 octobre 2026 à 23 h	20 %
E3. Rapport d'analyse des besoins	En équipe	Date limite : 17 novembre 2026 à 23 h	35 %
E4. Portefeuille de solutions et d'interventions potentielles	En équipe	Date limite : 8 décembre 2026 à 23 h	15 %
E5. ePortfolio de développement et de jugement professionnels	Individuel	Date limite : 11 décembre 2026 à 23 h	20 %
E3-F. Diagnostic préliminaire Évaluation formative	En équipe	Date limite : 6 novembre 2026 à 23 h	0 %

Politiques et règlements applicables aux évaluations

Consultez la page [Politiques et règlements](#) pour prendre connaissance des politiques et règlements applicables aux évaluations.

Vue d'ensemble

Les évaluations reproduisent la progression d'un mandat professionnel d'analyse de besoins. Elles vous amènent à transformer une demande initiale, souvent formulée sous la forme d'une solution déjà envisagée, en un diagnostic systémique fondé sur des données, puis en un avis-conseil susceptible d'éclairer une décision.

La démarche évaluative suit cinq étapes :

1. cadrer le mandat ou le cas et concevoir le protocole d'enquête;
2. collecter, traiter, analyser et interpréter des données;
3. établir un diagnostic systémique et prioriser les besoins;
4. comparer des options d'intervention et formuler un avis-conseil;
5. documenter, tout au long de la session, le développement de ses compétences, de son jugement professionnel et de sa contribution à la communauté d'apprentissage.

Le mandat collectif constitue le fil conducteur de E1, E3 et E4. E2 est une évaluation individuelle directement liée au mandat collectif. Chaque personne réalise une analyse personnelle à partir des données recueillies ou du corpus documentaire constitué par son équipe, puis partage ses résultats afin d'alimenter l'analyse collective présentée dans E3. E5 constitue un second fil conducteur individuel : il est amorcé dès la première séance, alimenté régulièrement et finalisé à la fin de la session. Il permet à chaque personne de rendre compte de son développement professionnel, de l'évolution de son jugement et de sa contribution à la communauté d'apprentissage.

Composition des équipes

Les équipes sont composées de quatre ou cinq personnes. Leur composition demeure stable pour E1, E3-F, E3 et E4. E2 est réalisé individuellement à partir des données ou du corpus du mandat collectif.

Tout ajustement à la composition d'une équipe est discuté avec la professeure.

Deux champs d'application

Chaque équipe réalise son mandat dans l'un des deux champs suivants :

- l'intégration de l'intelligence artificielle dans un contexte de travail;
-

la cyberrésilience à l'ère de l'intelligence artificielle.

L'équipe précise le milieu, la population concernée, la situation à comprendre et la décision que l'analyse de besoins devra éclairer.

Le recours à une technologie particulière ne doit pas être présumé au début du mandat. Les interventions possibles ne sont examinées qu'après l'établissement et la priorisation des besoins.

Deux voies de réalisation

Le mandat peut être réalisé selon la voie partenariale ou la voie documentée. Les deux voies permettent de démontrer les mêmes compétences et ont la même valeur dans l'évaluation. Elles ne produisent toutefois pas le même type de preuve. Les conclusions doivent donc respecter la portée et les limites des données mobilisées.

- La voie partenariale repose sur une collaboration avec une clientèle ou un milieu réel, une décision à éclairer et des données recueillies auprès de sources ou de parties prenantes pertinentes. L'équipe tient compte des conditions d'accès au terrain, de la disponibilité des personnes, de la confidentialité, du consentement, de la faisabilité et des contraintes du milieu.
- La voie documentée repose sur un cas composite clairement déclaré, construit à partir d'un corpus de sources crédibles, diversifiées et traçables. Des simulations structurées réalisées avec un ou plusieurs systèmes d'intelligence artificielle peuvent ensuite servir à faire émerger des objections plausibles, des angles morts, des scénarios ou des hypothèses concurrentes à mettre à l'épreuve. Elles ne constituent ni des données empiriques ni des témoignages de personnes réelles. Toute production générée par l'IA porte la mention « matériau synthétique ».

Confirmation de la voie partenariale

Dès M02, les équipes qui envisagent la voie partenariale entreprennent les démarches d'accès au milieu et vérifient la disponibilité des personnes, des données et des ressources nécessaires.

Au plus tard pendant M03, l'équipe confirme qu'un milieu accepte en principe de collaborer, qu'une personne-contact a été identifiée et que le calendrier envisagé permet de réaliser une collecte proportionnée dans les délais du cours. Cette confirmation est discutée avec la professeure pendant la séance; aucune remise distincte n'est exigée.

Les démarches d'accès au milieu et la planification des plages de collecte peuvent commencer avant la validation du protocole. Le recrutement des personnes participantes et la collecte des données commencent après la confirmation par la professeure du protocole et des instruments révisés.

Lorsque les conditions d'accès demeurent trop incertaines à la fin de M03, l'équipe adopte la voie documentée ou convient avec la professeure d'un ajustement réaliste du mandat.

Statut pédagogique des mandats

Les mandats réalisés dans TEN6004 sont des activités pédagogiques d'analyse de besoins visant à éclairer une décision professionnelle dans un contexte défini. Les données recueillies sont utilisées dans les limites du mandat, des consentements obtenus et des autorisations accordées par le milieu.

Toute réutilisation des données à des fins de recherche exige un projet distinct ainsi que les approbations institutionnelles et éthiques applicables. Avant le recrutement ou la collecte, chaque équipe vérifie les exigences du milieu partenaire et consulte la professeure lorsqu'une autorisation ou le statut de l'activité demande à être précisé.

Le plan directeur du mandat

E1, « Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête », constitue le plan directeur du mandat. À cette étape, aucune donnée de terrain n'a encore été recueillie, aucun corpus analytique définitif n'a été constitué et aucun besoin n'est considéré comme établi. Une exploration documentaire préliminaire permet de comprendre le contexte, de problématiser la demande et de justifier les choix méthodologiques proposés.

Pendant M04, chaque équipe présente l'état de son protocole et de ses instruments et reçoit une rétroaction. Elle apporte ensuite les ajustements requis. La collecte des données ou la constitution méthodique du corpus documentaire commence uniquement après la confirmation de la professeure que le protocole et les instruments révisés respectent les exigences du cours. Cette confirmation peut être accordée avant la remise officielle de E1. Elle ne remplace aucune autorisation institutionnelle, organisationnelle ou éthique exigée par le milieu ou par la nature des données.

Triangulation et chaîne de preuves

Dans les deux voies, la solidité du diagnostic repose sur une chaîne de preuves explicite et sur une triangulation adaptée au mandat.

Dans la voie partenariale, la triangulation peut porter sur les sources, les parties prenantes, les méthodes de collecte ou les moments d'observation, selon ce qui est pertinent et réalisable. Dans la voie documentée, elle repose d'abord sur la diversité, l'indépendance et la crédibilité des sources documentaires. Les simulations, les contre-simulations et les analyses critiques peuvent ensuite servir à éprouver les interprétations, mais ne remplacent pas la triangulation documentaire.

Les équipes examinent les convergences, les divergences, les cas discordants, les explications concurrentes et les limites de leur démarche. Elles précisent le degré de confiance pouvant être accordé à leurs principales conclusions. La rétroaction des pairs et de la professeure met le raisonnement à l'épreuve, mais ne se substitue pas à la triangulation des données et des sources.

Une évaluation du raisonnement professionnel

L'évaluation porte notamment sur :

- la pertinence du cadrage et de la décision à éclairer;
- la cohérence entre les questions, les concepts, les données et les méthodes;
- la qualité, la diversité et la traçabilité des preuves;
- la rigueur du traitement, de l'analyse et de l'interprétation;
- la capacité à distinguer les données, les inférences et les hypothèses;
- la prise en compte des perspectives divergentes et des explications concurrentes;
- la reconnaissance des incertitudes et des limites;
- la justification des priorités et des décisions;
- la faisabilité et la valeur des interventions proposées;
- la qualité de la communication professionnelle;
- l'exercice d'un jugement éthique, critique et responsable.

La vision entrepreneuriale du cours renvoie à la capacité de créer une valeur légitime pour une clientèle ou un contexte, de prendre des initiatives, de mobiliser les parties prenantes, d'examiner la faisabilité des décisions et d'agir en tenant compte des contraintes. La créativité est valorisée lorsqu'elle est justifiée par les besoins, les données et le contexte.

Répartition des évaluations

Les productions réalisées en équipe représentent 60 % de la note finale. Les productions individuelles représentent 40 % de la note finale.

Évaluation	Modalité	Pondération	Échéance
E1. Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête	En équipe	10 %	29 septembre 2026 à 23 h
E2. Laboratoire individuel de traitement, d'analyse et d'interprétation	Individuelle	20 %	20 octobre 2026 à 23 h
E3. Rapport d'analyse des besoins	En équipe	35 %	17 novembre 2026 à 23 h
E4. Portefeuille de solutions et d'interventions potentielles	En équipe	15 %	Briefing le 24 novembre; remise le 8 décembre 2026 à 23 h
E5. ePortfolio de développement et de jugement professionnels	Individuelle	20 %	11 décembre 2026 à 23 h
Total		100 %	

Règles communes

Sources, preuves et intégrité intellectuelle

Toute affirmation factuelle doit pouvoir être reliée à une donnée, à une source ou à un raisonnement explicite. Les sources sont citées conformément aux normes de l'APA. Les productions distinguent clairement les données et les faits documentés, les interprétations et les inférences, ainsi que les hypothèses qui demeurent à vérifier.

Format, nomenclature et dépôt

Nomenclature des fichiers et des soumissions

Le nom de chaque fichier ou l'objet de chaque soumission commence par le numéro de l'évaluation, suivi du numéro de l'équipe, du ou des noms de famille et de la date de remise. Utiliser des traits de soulignement entre les éléments et inscrire la date selon le format AAAA-MM-JJ.

Pour les travaux réalisés en équipe, inscrire les noms de famille de tous les membres, en ordre alphabétique :

E1_Equipe01_Gagnon_Roy_Tremblay_2026-09-29.docx

E3_Equipe01_Gagnon_Roy_Tremblay_2026-11-17.docx

E4_Equipe01_Gagnon_Roy_Tremblay_2026-12-08.pdf

Pour les travaux individuels, inscrire le numéro de l'équipe d'appartenance et le nom de famille de la personne :

E2_Equipe01_Tremblay_2026-10-20.docx

E5_Equipe01_Tremblay_2026-12-11

Les fichiers qui ne respectent pas cette nomenclature peuvent être retournés afin d'être renommés correctement.

Formats exigés

E1, E2 et E3 sont soumis en format Word modifiable (.docx). Les documents utilisent un langage clair et professionnel et respectent les exigences de présentation précisées pour chaque évaluation.

E4 est soumis en format PDF. Le portefeuille doit être conçu comme un document professionnel destiné à la clientèle visée. Sa mise en page, sa hiérarchie visuelle, ses tableaux, ses éléments graphiques et son niveau de langage sont adaptés au contexte, aux besoins et aux caractéristiques de cette clientèle. Le document doit demeurer lisible, accessible et suffisamment autonome pour être compris sans explication orale.

E5 prend la forme d'un ePortfolio numérique. Aucun document Word ni fichier PDF n'est exigé.

Modalités de dépôt

E1, E2, E3 et E4 sont déposés dans Brio avant l'échéance indiquée.

Pour E5, chaque personne transmet à la professeure, par courriel, le lien donnant accès à son ePortfolio ainsi que le mot de passe, s'il y a lieu. L'objet du courriel respecte la nomenclature suivante :

E5_Equipe01_Tremblay_2026-12-11

Diffusion facultative et valorisation professionnelle

Les personnes qui le souhaitent peuvent également publier le lien vers leur ePortfolio dans le canal prévu à cette fin dans l'équipe Teams du cours afin de le partager avec la communauté d'apprentissage.

Une page consacrée aux ePortfolios 2026-2027 sera également créée sur le site Web de la professeure, à l'image de la page [ePortfolios des étudiantes et étudiants en technologie éducative 2024-2025](#). Les personnes qui le désirent pourront autoriser l'ajout de leur ePortfolio à cette page afin de faire connaître leur profil, leurs compétences et leurs réalisations professionnelles. Les ePortfolios ainsi publiés pourront également être valorisés par la professeure sur ses réseaux sociaux afin d'accroître leur visibilité. La diffusion dans Teams, sur le site Web ou sur les réseaux sociaux est entièrement facultative et n'a aucune incidence sur l'évaluation. Une autorisation explicite sera demandée avant toute publication. Les personnes participantes devront s'assurer que les contenus rendus publics ne comportent aucune donnée personnelle, confidentielle ou liée à une clientèle sans autorisation.

Rétroactions intégrées au parcours d'évaluation

Le diagnostic préliminaire E3-F est partagé dans Teams, au plus tard le 6 novembre à 23 h, dans l'espace attribué au jumelage entre les équipes. Aucun fichier n'est déposé dans Brio pour cette activité formative.

Chaque équipe examine ensuite le diagnostic préliminaire de l'équipe avec laquelle elle est jumelée et prépare collectivement une rétroaction écrite. Cette rétroaction est déposée dans Teams au plus tard le 9 novembre à 23 h.

La séance du 10 novembre est consacrée à la discussion des rétroactions entre les équipes jumelées et à la planification des révisions à apporter avant la remise finale de E3, prévue le 17 novembre.

Cette activité formative n'est pas pondérée. La rétroaction reçue ne constitue ni une validation du diagnostic ni une estimation de la note finale. Chaque équipe demeure responsable de ses interprétations, des décisions prises et des modifications apportées à son rapport final.

Résultat final

- Le résultat de chaque évaluation sommative est utilisé dans le calcul de la note finale.
- La note finale sur 100 sera convertie en lettre selon le barème de conversion défini.
- La note de passage du cours est C.

Barème de conversion

A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	E
100 - 95	94,99 - 90	89,99 - 85	84,99 - 80	79,99 - 75	74,99 - 70	69,99 - 65	64,99 - 60	59,99 - 0

E1. Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête

Pondération	Mode de travail	Date
10 %	En équipe	Date limite : 29 septembre 2026 à 23 h

Objectif

E1 vise à définir le mandat, à transformer la demande initiale en une situation à analyser et à concevoir un protocole d'enquête cohérent, rigoureux et réalisable.

Production attendue

Remettre un plan directeur d'un maximum de six pages, sans compter la page de titre, les références et les annexes.

Le document comprend les sections suivantes.

1. Cadrage du mandat ou du cas

Présenter :

- le contexte;
- la clientèle ou la population concernée;
- la demande initiale;
- le résultat organisationnel, stratégique ou d'affaires recherché;
- la décision que l'analyse de besoins devra éclairer;
- le champ d'application retenu;
- la délimitation du mandat, en précisant les dimensions humaines, éducatives, organisationnelles, communicationnelles ou procédurales examinées ainsi que les dimensions techniques exclues, lorsque le mandat porte sur la cyberrésilience;
- la voie de réalisation choisie;
- les principales parties prenantes;
- les limites du mandat.

La formulation du mandat ne doit pas présumer des besoins ni des solutions.

1. Exploration préliminaire

Présenter les informations documentaires permettant de comprendre la situation, de problématiser la demande et de repérer les principaux éléments à approfondir.

Distinguer ce qui est déjà documenté, ce qui relève d'une perception ou d'une hypothèse et ce qui demeure à vérifier.

1. Questions d'enquête

Formuler une question principale et des questions secondaires permettant d'examiner :

- la situation actuelle;
- la situation souhaitée ou requise;
- les écarts possibles;
- les groupes concernés;
- les tâches, les capacités et les conditions de performance;
- les facteurs susceptibles de contribuer à la situation ou aux écarts;

Pour les questions portant sur les conditions et les facteurs de performance, préciser les niveaux et les variables de la matrice de Swanson qu'elles permettront d'examiner. La sélection est adaptée au mandat. L'équipe retient les cellules qui paraissent pertinentes pour déterminer les informations nécessaires à la décision à éclairer et laisse de côté celles qui présentent peu de pertinence pour le contexte.

1. Protocole d'enquête

Préciser :

- les données nécessaires et les sources retenues;
- la correspondance entre les questions d'enquête, les questions de diagnostic retenues dans la matrice de Swanson et les données nécessaires;
- les personnes ou les groupes qui seront sollicités ou, pour la voie documentée, les catégories de sources qui constitueront le corpus;
- les méthodes de collecte retenues;
- les instruments prévus;
- la manière dont les données seront traitées et analysées;
- les stratégies de triangulation;
- les limites anticipées.

Pour la voie documentée, présenter les critères de constitution du corpus ainsi que les modalités de recherche, de sélection et d'examen critique des sources.

1. Faisabilité et considérations éthiques

Présenter :

- les conditions d'accès aux données ou aux sources;
- les responsabilités des membres de l'équipe;
- les principales étapes du travail;
- les contraintes anticipées;
- les mesures prévues pour protéger les personnes et les données;
- les autorisations qui pourraient être nécessaires.

Annexes

Joindre les versions révisées des instruments de collecte ainsi que tout document nécessaire à l'évaluation du protocole.

Après la rétroaction

Après la rétroaction reçue pendant M04, l'équipe révisé son protocole et ses instruments. Dès que la professeure confirme la version révisée, l'équipe peut commencer la collecte des données ou la constitution méthodique du corpus documentaire. La remise de E1, le 29 septembre, présente le protocole final et rend compte des ajustements effectués.

Méthodes d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante	100%
--	------

À remettre

E1. Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête

Mode de remise

[Dépôt numérique](#)

Le travail doit être remis en format Word modifiable (.docx).

Une seule personne dépose le fichier au nom de toute l'équipe dans l'espace de remise prévu dans Brio.

Le nom du fichier doit comprendre, dans cet ordre :

- le numéro de l'évaluation;
- le numéro de l'équipe;
- les noms de famille de tous les membres, en ordre alphabétique;
-

la date de remise au format AAAA-MM-JJ.

Utilisez des traits de soulignement entre les éléments. Évitez les espaces et les accents dans le nom du fichier.

Exemple :

E1_Equipe01_Gagnon_Roy_Tremblay_2026-09-29.docx

Avant le dépôt, vérifiez que le fichier s'ouvre correctement et que les noms de tous les membres de l'équipe figurent également sur la page de titre.

Utilisation de l'intelligence artificielle

Autorisée avec restrictions

L'IA peut servir à explorer des angles possibles, à formuler provisoirement des questions, à éprouver la cohérence du protocole ou à réviser un instrument conçu par l'équipe. Elle ne remplace ni l'exploration documentaire, ni le choix des sources, ni la justification méthodologique. Les décisions et les instruments finaux sont ceux de l'équipe.

Grille d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante

Cadrage du mandat et décision à éclairer Présentation du contexte, de la clientèle ou de la population, de la demande initiale et du résultat organisationnel recherché; formulation de la décision que l'analyse doit éclairer; délimitation du mandat et de ses principales	/25
---	-----

dimensions; identification des parties prenantes et des limites; distinction entre informations documentées, perceptions, hypothèses et éléments à vérifier; ouverture du mandat à plusieurs hypothèses de besoins et d'interventions.	
Cohérence des questions et du protocole d'enquête Correspondance entre la décision à éclairer et les questions d'enquête; examen de la situation actuelle, de la situation souhaitée, des écarts possibles, des groupes concernés, des tâches, des capacités et des conditions de performance; sélection proportionnée des niveaux et des variables de la matrice de Swanson pertinents pour le mandat; correspondance entre les questions d'enquête, les questions de diagnostic, les données requises, les sources retenues, les méthodes prévues et la démarche d'analyse; stratégie de triangulation adaptée au mandat.	/30
Justification des méthodes, des sources et des instruments Justification du choix des sources, des personnes, des documents et des méthodes de collecte; complémentarité des sources et des méthodes; correspondance entre les questions d'enquête et le contenu des instruments; formulation et organisation des questions, des consignes et des catégories de réponse; prise en compte de la rétroaction reçue; pour la voie documentée, critères de recherche, de sélection et d'examen critique du corpus.	/25
Faisabilité, considérations éthiques et gestion des limites Planification des étapes, des responsabilités, du calendrier et des ressources; conditions d'accès aux personnes, aux données ou aux documents; mesures relatives au consentement, à la confidentialité et à la protection des données; repérage des autorisations requises; identification des contraintes, des risques, des biais possibles et des mesures prévues pour les atténuer.	/15
Utilisabilité du plan directeur Organisation permettant de suivre le raisonnement et de repérer les décisions méthodologiques; cohérence de la terminologie; intégration fonctionnelle des tableaux et des représentations; citation des sources; concision et adaptation du document à son usage professionnel.	/5
Total des critères	/100

E2. Laboratoire individuel de traitement, d'analyse et d'interprétation

Pondération	Mode de travail	Date
20 %	Individuel	Date limite : 20 octobre 2026 à 23 h

Objectif

E2 vise à vérifier la maîtrise individuelle des méthodes de préparation, de traitement, d'analyse et d'interprétation de données utiles à une analyse de besoins.

Cette évaluation est réalisée individuellement, mais elle s'inscrit directement dans le mandat collectif. Chaque personne analyse un corpus, un sous-corpus ou un angle d'analyse pertinent à partir des données recueillies par son équipe ou du corpus documentaire constitué par celle-ci.

Les données analysées peuvent être qualitatives, quantitatives, documentaires ou combiner plusieurs de ces formes. Une fois l'analyse réalisée, les résultats sont partagés avec l'équipe afin de contribuer au rapport d'analyse des besoins de E3.

Le partage des résultats ne transforme pas E2 en travail d'équipe. Chaque personne demeure responsable de sa démarche, de ses décisions analytiques, de ses interprétations et de la rédaction de son rapport. L'intégration ultérieure des résultats dans E3 relève d'un travail collectif de comparaison, de triangulation et de mise en relation des différentes analyses.

Production attendue

À partir des données recueillies ou du corpus documentaire constitué dans le cadre du mandat de l'équipe, réaliser individuellement une analyse substantielle et remettre un rapport d'un maximum de cinq pages, sans compter les tableaux, les références et les annexes exigées.

Portée de l'analyse et volume attendu

Chaque personne réalise une analyse ciblée et substantielle, adaptée à la nature des données disponibles et à la contribution convenue au sein de l'équipe. L'analyse peut porter sur des données qualitatives, quantitatives ou documentaires, ou combiner plusieurs de ces formes.

Les repères suivants permettent de délimiter la portée de l'analyse individuelle :

- Analyse qualitative : une ou deux unités d'analyse substantielles, par exemple un entretien, une observation ou un ensemble cohérent de réponses ouvertes, représentant généralement de 5 à 15 pages de transcription, de notes ou de contenu équivalent.
- Analyse quantitative : l'ensemble des observations exploitables recueillies par l'équipe, en concentrant l'analyse sur trois à six variables ou questions directement liées à l'angle étudié. La personne indique le nombre d'observations disponibles et ajuste la portée de ses interprétations à la quantité et à la qualité des données.
- Analyse documentaire : de trois à cinq documents ou sources substantielles, sélectionnés selon des critères explicites de pertinence, de crédibilité et de complémentarité.
- Analyse combinant plusieurs types de données : un corpus proportionné permettant d'examiner leurs convergences, leurs divergences ou leur complémentarité. Les volumes indiqués précédemment ne sont pas cumulatifs.

Les données analysées par les membres d'une même équipe peuvent se recouper. Chaque personne traite toutefois une question, un angle ou une partie du corpus lui permettant de produire une contribution analytique identifiable et distincte de celles des autres membres.

Ces repères servent à calibrer un travail réalisable dans le temps disponible. L'évaluation porte sur la pertinence de la démarche, la rigueur du traitement, la qualité de l'interprétation et la traçabilité des décisions analytiques. Lorsque le corpus disponible diffère de ces repères, la personne étudiante en explique les raisons et ajuste la portée de ses conclusions. Elle peut également en discuter avec la professeure avant de commencer l'analyse.

Le rapport comprend les éléments suivants.

1.

Contribution analytique et données examinées

Présenter brièvement :

-

la question, la dimension ou l'angle étudié;

-
- le lien entre cette contribution et les questions d'enquête de l'équipe;
-
- les questions de diagnostic et, lorsque cela est pertinent, les niveaux et les variables de la matrice de Swanson auxquels l'analyse peut contribuer;
-
- la nature, la provenance et l'étendue des données analysées;
-
- le corpus ou le sous-corpus retenu;
-
- les limites de l'analyse réalisée.

1.

Préparation des données et démarche d'analyse

Décrire :

-
- les opérations de sélection, de préparation, de classement, de nettoyage ou d'organisation réalisées;
-
- la méthode d'analyse retenue et sa pertinence;
-
- les outils utilisés;
-
- les principales décisions analytiques prises;
-
- les difficultés, les limites ou les problèmes constatés.

1.

Résultats de l'analyse

Présenter les résultats selon la nature des données examinées.

Pour une analyse qualitative, présenter notamment :

-
- la démarche de codage ou de catégorisation;
-
- les catégories, les thèmes ou les régularités dégagés;
-
- les principaux constats;
-
- des extraits ou des traces permettant de soutenir l'analyse;
-
- les cas discordants et les interprétations concurrentes.

Pour une analyse quantitative, présenter notamment :

-
- les traitements descriptifs réalisés;
-
- les principaux résultats;
-
- les tableaux ou les représentations nécessaires à leur compréhension;

- les tendances, les distributions ou les écarts observés;
 - les résultats atypiques ou contradictoires.
- Pour une analyse documentaire, présenter notamment :
- les critères de classement, de comparaison et d'examen des documents;
 - les caractéristiques et la crédibilité des sources;
 - les catégories ou les dimensions examinées;
 - les régularités, les convergences et les divergences relevées;
 - les lacunes du corpus et les éléments insuffisamment documentés.
- Lorsqu'une personne mobilise plusieurs types de données, elle met également en évidence leurs convergences, leurs divergences et leur complémentarité.

1.

Interprétation et contribution à l'analyse des besoins

Interpréter les résultats en fonction de la question ou de la dimension étudiée et du mandat de l'équipe.

Préciser :

- ce que les résultats permettent de comprendre au sujet de la situation actuelle, de la situation souhaitée ou des écarts possibles;
- les explications plausibles ou concurrentes;
- les questions de diagnostic auxquelles les résultats apportent une réponse étayée ou partielle, ainsi que celles qui demeurent à approfondir;
- les hypothèses de besoins qui devraient être approfondies dans E3;
- le degré de confiance accordé aux principaux constats;
- les limites de l'analyse et les informations qui demeurent à vérifier.

Distinguer les résultats directement soutenus par les données, les inférences qui en sont tirées et les hypothèses qui restent à examiner.

Annexe obligatoire : trace analytique

Joindre une trace directement liée à l'analyse réalisée. Selon la nature des données, cette trace peut prendre l'une des formes suivantes :

- un extrait de matrice de codage présentant des passages anonymisés, les codes attribués et les catégories ou thèmes dégagés;
- un tableau de préparation ou de traitement des données présentant les variables examinées, les opérations effectuées et les résultats obtenus;
- un extrait de grille d'extraction ou de comparaison documentaire présentant les critères appliqués, les informations retenues et les constats formulés;
- une autre trace permettant de suivre les principales opérations analytiques effectuées.

La trace peut être limitée aux lignes, aux colonnes ou aux exemples nécessaires pour comprendre la démarche et vérifier le lien entre les données, les traitements réalisés et les résultats présentés. Elle ne compte pas dans la limite de cinq pages. Les données brutes, les enregistrements, les transcriptions intégrales et les documents confidentiels ne sont pas déposés dans Brio. Les extraits utilisés sont anonymisés et ne permettent pas d'identifier une personne, une clientèle, une organisation ou un milieu partenaire. Les modalités de confidentialité convenues avec le milieu doivent être respectées.

Partage avec l'équipe

Une fois l'analyse réalisée, chaque personne partage avec son équipe :

- ses principaux résultats;
- les tableaux, matrices, catégories ou autres traces analytiques utiles;
- les limites et les incertitudes relevées;
- les questions de diagnostic auxquelles l'analyse contribue;
- les facteurs documentés ou plausibles et les éléments qui demeurent inconnus;
- les constats et les hypothèses susceptibles d'alimenter E3.

L'équipe compare ensuite les différentes contributions, examine leurs convergences et leurs divergences, puis détermine collectivement les résultats pouvant être intégrés au rapport d'analyse des besoins.

Méthodes d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante	100%
--	------

À remettre

E2. Laboratoire individuel de traitement, d'analyse et d'interprétation

Mode de remise

[Dépôt numérique](#)

Le travail doit être remis individuellement en format Word modifiable (.docx) dans l'espace de remise prévu dans Brio. Même s'il s'agit d'un travail individuel, le numéro de votre équipe d'appartenance doit figurer dans le nom du fichier.

Le nom du fichier doit comprendre, dans cet ordre :

- le numéro de l'évaluation;
- le numéro de votre équipe;
- votre nom de famille;

- la date de remise au format AAAA-MM-JJ.

Utilisez des traits de soulignement entre les éléments. Évitez les espaces et les accents dans le nom du fichier.

Exemple :

E2_Equipe01_Tremblay_2026-10-20.docx

Avant le dépôt, vérifiez que le fichier s'ouvre correctement et que votre nom complet ainsi que votre numéro d'équipe figurent sur la page de titre.

Utilisation de l'intelligence artificielle

Autorisée avec restrictions

Le traitement, l'analyse initiale et l'interprétation initiale doivent être réalisés personnellement.

L'IA peut être utilisée dans un second temps pour soutenir une vérification, proposer une interprétation concurrente ou repérer un angle mort. Toute proposition doit être confrontée aux données et documentée.

Grille d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante

Préparation et traitement des données Délimitation du corpus ou du sous-corpus; indication de la nature, de la provenance et de l'étendue des données; réalisation des opérations requises de sélection, d'anonymisation, de transcription, de nettoyage, de classement ou d'organisation; utilisation appropriée des outils; traçabilité des transformations apportées aux données.	/20
Démarche d'analyse Choix d'une méthode adaptée à la question et à la nature des données; justification de ce choix; application cohérente de la méthode; explicitation des principales décisions analytiques; réalisation des opérations de codage, de catégorisation, de calcul, de comparaison ou d'examen documentaire pertinentes; prise en compte des résultats atypiques, contradictoires ou discordants.	/30
Résultats et trace analytique Correspondance entre les résultats présentés et les données analysées; utilisation d'extraits, de tableaux, de matrices ou de représentations permettant d'étayer les constats; distinction entre résultats, inférences et hypothèses; présence d'une annexe permettant de suivre les principales opérations analytiques et de relier les données, les traitements et les résultats.	/20
Interprétation et contribution au mandat collectif Interprétation des résultats en fonction de la question étudiée et du mandat de l'équipe; contribution à la compréhension de la situation actuelle, de la situation souhaitée ou des écarts possibles; examen d'explications plausibles ou concurrentes; identification des questions de diagnostic auxquelles les résultats contribuent; formulation d'hypothèses de besoins à approfondir dans E3; contribution individuelle identifiable pouvant être mise en relation avec les autres analyses de l'équipe.	/20
Portée des conclusions, degré de confiance et utilisabilité du rapport	/10

Ajustement des conclusions à la quantité et à la qualité des données disponibles; justification du degré de confiance accordé aux résultats; identification des incertitudes, des limites et des analyses supplémentaires requises; organisation permettant de suivre la démarche; cohérence de la terminologie; intégration fonctionnelle des tableaux, des représentations et des références.	
Total des critères	/100

E3. Rapport d'analyse des besoins

Pondération	Mode de travail	Date
35 %	En équipe	Date limite : 17 novembre 2026 à 23 h

Objectif

À partir des données recueillies ou des sources analysées, l'équipe produit un rapport professionnel qui établit les besoins de la clientèle et les éléments à considérer avant d'examiner des interventions dans E4.

Production attendue

Remettre un rapport d'un maximum de 15 pages, sans compter la page de titre, les références et les annexes.

Le rapport comprend les sections suivantes.

1. Contexte, demande et démarche

Présenter brièvement :

- le contexte du projet;
- la demande initiale de la clientèle;
- le besoin d'affaires ou le résultat organisationnel recherché;
- la décision que l'analyse doit éclairer;
- les groupes concernés;
- les données ou les sources analysées;
- les méthodes utilisées;
- les ressources, les mesures et les solutions déjà disponibles;
- les ajustements apportés au protocole de E1;
- les principales limites de la démarche.

Les constats doivent pouvoir être reliés aux données ou aux sources analysées.

1. Situation actuelle, situation souhaitée, tâches fonctionnelles et objectifs

Décrire la situation actuelle et la situation souhaitée sous la forme de deux scénarios narratifs fondés sur les données.

Dégager les principaux écarts entre les deux situations ainsi que leurs conséquences pour les personnes, les processus de travail et l'organisation.

Présenter ensuite de cinq à sept tâches fonctionnelles nécessaires à la performance souhaitée. Chaque tâche est formulée à l'aide d'un verbe d'action et accompagnée de deux ou trois sous-tâches.

Formuler :

- l'objectif organisationnel, stratégique ou d'affaires;
- les objectifs de performance;
- les objectifs d'apprentissage, lorsqu'une composante d'apprentissage ou de formation est justifiée.

Les objectifs de performance et d'apprentissage sont formulés de manière observable et mesurable et sont reliés aux écarts et aux tâches fonctionnelles établis.

Les objectifs sont ajustés à la lumière du portrait du groupe cible et de l'analyse des facteurs de performance.

1. Portrait du groupe cible et personas

Présenter un portrait synthétique du groupe cible à partir des données recueillies ou des sources documentaires analysées.

Le portrait fait ressortir les caractéristiques pertinentes pour comprendre la performance, notamment :

- les rôles et les contextes de travail;
- les connaissances, les compétences et les pratiques actuelles;
- l'expérience antérieure pertinente;
- les motivations, les préoccupations et les attentes;
- les contraintes rencontrées;
- les ressources et les formes de soutien disponibles;
- les différences significatives à l'intérieur du groupe.

Élaborer ensuite trois personas distincts représentant des profils significatifs du groupe cible.

Les personas sont des profils composites construits à partir des données recueillies ou des sources documentaires retenues. Ils ne doivent pas être créés librement ni reposer sur des stéréotypes.

Chaque persona, présenté en environ une demi-page, doit faire ressortir :

- son rôle et son contexte;
- ses objectifs ou ses principales préoccupations;
- ses connaissances, ses compétences ou ses pratiques actuelles;
- sa relation avec les tâches critiques déjà définies;
- les conditions qui facilitent ou freinent sa performance;
- les caractéristiques qui le distinguent des autres profils.

Retenir uniquement les détails démographiques, biographiques ou personnels qui contribuent à l'analyse. Signaler les caractéristiques inférées comme des hypothèses à valider.

1. Stratégie d'évaluation sommative de la performance

Proposer une stratégie réaliste permettant, dans une étape ultérieure, de vérifier l'atteinte des principaux objectifs de performance.

Préciser :

- les objectifs de performance visés;
- les manifestations observables ou les preuves attendues de la performance;
- les indicateurs retenus;
- les critères de succès;
- les sources d'information ou de données;
- les méthodes ou les instruments d'évaluation envisagés;
- les moments auxquels la performance pourrait être évaluée;
- les responsabilités associées à l'évaluation, lorsque cela est pertinent;
- les principales conditions d'interprétation des résultats.

La stratégie privilégie des manifestations observables de la performance dans le contexte où celle-ci doit être réalisée.

1. Analyse systémique de la performance selon Swanson

À l'aide du modèle de diagnostic de la performance de Swanson, analyser les facteurs qui contribuent aux écarts constatés aux niveaux pertinents :

- organisation;
- processus de travail;
- équipe
- personnes.

Examiner les dimensions applicables au mandat :

- mission et objectifs;
- conception du système;
- capacités;
- motivation;
- expertise.

Il n'est pas nécessaire de traiter toutes les cellules du modèle. L'équipe retient uniquement les facteurs pertinents et appuyés par les données. Elle présente également les forces, les ressources et les contraintes qui devront être prises en compte.

1. Besoins établis et priorisés

Conclure le rapport par une synthèse de trois à cinq besoins prioritaires fondés sur les données et les sources analysées, les écarts entre la situation actuelle et la situation souhaitée, le portrait du groupe cible, les tâches fonctionnelles, les objectifs et l'analyse des facteurs de performance selon Swanson.

Chaque besoin est formulé comme un écart entre un résultat actuel et un résultat souhaité.

Pour chaque besoin, préciser :

- le résultat actuel et le résultat souhaité;
- le niveau Mega, Macro ou Micro auquel il se rattache;
- les personnes ou les groupes concernés;
- les données qui le soutiennent;
- les conséquences de l'écart;
- les critères ayant guidé sa priorité;
- le degré de confiance accordé;
- les principales incertitudes.

Les besoins sont formulés en termes de performance, de capacités ou de conditions à renforcer, sans présumer des interventions qui seront examinées dans E4.

Annexe obligatoire : tableau de triangulation

Joindre un tableau reliant les principaux constats aux données ou aux sources qui les soutiennent. Pour chaque constat, indiquer les convergences, les divergences ou les cas discordants observés ainsi que le degré de confiance accordé.

Rétroaction formative

Une version structurée et substantiellement avancée du rapport est déposée dans Teams au plus tard le 6 novembre à 23 h. Chaque équipe examine ensuite le diagnostic préliminaire d'une autre équipe et lui transmet une rétroaction écrite au plus tard le 9 novembre à 23 h.

La séance du 10 novembre est consacrée à la discussion des rétroactions et à la planification des révisions. Cette activité formative n'est pas pondérée et ne constitue ni une validation du diagnostic ni une estimation de la note finale.

Chaque équipe demeure responsable des décisions prises et des modifications apportées avant la remise finale de E3, prévue le 17 novembre.

Méthodes d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante	100%
--	------

À remettre

E3. Rapport d'analyse des besoins

Mode de remise

[Dépôt numérique](#)

Le travail doit être remis en format Word modifiable (.docx).

Une seule personne dépose le fichier au nom de toute l'équipe dans l'espace de remise prévu dans Brio.

Le nom du fichier doit comprendre, dans cet ordre :

- le numéro de l'évaluation;
- le numéro de l'équipe;
- les noms de famille de tous les membres, en ordre alphabétique;

la date de remise au format AAAA-MM-JJ.

Utilisez des traits de soulignement entre les éléments. Évitez les espaces et les accents dans le nom du fichier.

Exemple :

E3_Equipe01_Gagnon_Roy_Tremblay_2026-11-17.docx

Avant le dépôt, vérifiez que le fichier s'ouvre correctement et que les noms de tous les membres de l'équipe figurent également sur la page de titre.

Utilisation de l'intelligence artificielle

Autorisée avec restrictions

La préparation des données, le codage initial, les calculs, la construction des constats et l'établissement initial des besoins sont réalisés par l'équipe. Dans un second temps, l'IA peut servir à éprouver une interprétation, à faire émerger une explication concurrente, à repérer une contradiction ou à soutenir la présentation d'informations déjà validées.

Grille d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante

Cadrage du mandat et démarche Correspondance entre le contexte présenté et les sources; distinction entre demande initiale, besoin d'affaires et besoins à établir; formulation de la décision à éclairer; délimitation du mandat; prise en compte des ressources existantes;	/10
---	-----

description des données, des méthodes, des ajustements apportés à E1 et des limites de la démarche; correspondance entre les principaux constats et les données ou les sources présentées dans le tableau de triangulation; indication des convergences, des divergences ou des cas discordants et du degré de confiance accordé aux constats.	
Construction de la situation actuelle, de la situation souhaitée et des écarts Appui des deux scénarios sur les données; présence de repères permettant de comparer les scénarios; identification des écarts; analyse de leurs conséquences pour les personnes, les processus de travail et l'organisation; traçabilité entre les affirmations et les données.	/15
Portrait du groupe cible et personas Sélection de caractéristiques ayant une incidence sur la performance; appui de ces caractéristiques sur les données; représentation de variations significatives au sein du groupe; différenciation des trois personas; indication du statut des caractéristiques inférées ou encore à valider.	/10
Tâches fonctionnelles et objectifs Présence de cinq à sept tâches formulées avec des verbes d'action et accompagnées de sous-tâches; correspondance avec la performance souhaitée; alignement entre besoin d'affaires, objectifs de performance et objectifs d'apprentissage; présence d'une action ou d'un résultat attendu, de conditions de réalisation et d'un critère de réussite; justification des objectifs d'apprentissage par un écart lié à l'apprentissage.	/15
Stratégie d'évaluation sommative de la performance Correspondance entre chaque objectif de performance retenu et les preuves attendues; pertinence des indicateurs; présence de seuils ou de critères permettant de juger la réussite; adéquation des sources, des méthodes et des moments d'évaluation; faisabilité dans le contexte du mandat.	/10
Analyse des facteurs de performance selon Swanson Utilisation appropriée des niveaux organisation, processus de travail, équipe et personnes; sélection des variables pertinentes parmi la mission et les objectifs, la conception du système, les capacités, la motivation et l'expertise; rattachement de chaque facteur à un écart et à des données; distinction entre facteur étayé, explication plausible et élément inconnu; prise en compte des forces, des contraintes et des explications concurrentes.	/15
Synthèse et priorisation des besoins Formulation de trois à cinq besoins comme des écarts entre un résultat actuel et un résultat souhaité; attribution du niveau Mega, Macro ou Micro; identification des personnes ou des groupes concernés; appui sur les données; distinction entre besoin, facteur explicatif et solution; absence de chevauchement important entre les besoins; application des mêmes critères de priorité à l'ensemble des besoins; justification de l'ordre de priorité; indication du niveau de confiance et des principales incertitudes; utilité de la synthèse pour la décision à éclairer.	/20
Communication professionnelle et utilisabilité du rapport Organisation permettant de suivre le raisonnement; cohérence de la terminologie; concision; intégration fonctionnelle des tableaux et des représentations; citation des sources; adaptation du contenu à la clientèle et à la décision à éclairer.	/5
Total des critères	/100

E4. Portefeuille de solutions et d'interventions potentielles

Pondération	Mode de travail	Date
15 %	En équipe	Date limite : 8 décembre 2026 à 23 h

Objectif

À partir des besoins, des objectifs de performance et, lorsque cela est pertinent, des objectifs d'apprentissage établis dans E3, l'équipe conçoit un portefeuille de solutions et d'interventions adaptées à la clientèle et à son contexte. E4 vise à développer la capacité à imaginer des interventions pertinentes, créatives et cohérentes dans une perspective systémique. Il ne s'agit pas encore de produire un plan détaillé de mise en œuvre.

Production attendue

Remettre un portefeuille professionnel et visuellement travaillé d'un maximum de cinq pages, sans compter la page de titre et les références.

Le document est conçu pour la clientèle visée et comprend les éléments suivants.

1. Point de départ

Rappeler brièvement :

- les principaux besoins établis dans E3;
- les groupes concernés;
- les objectifs de performance et, s'il y a lieu, les objectifs d'apprentissage auxquels les solutions doivent contribuer;
- les principaux facteurs organisationnels, humains ou liés au travail à prendre en considération.

Cette section demeure concise et ne reprend pas l'ensemble du rapport E3.

1. Six solutions ou interventions potentielles

Proposer six solutions ou interventions adaptées aux besoins établis.

Le portefeuille doit être diversifié et ne peut reposer uniquement sur la formation. Les solutions peuvent notamment concerner :

- la formation ou le développement des compétences;
- le soutien à la performance;
- les outils et les ressources;
- l'organisation du travail;
- les règles, les procédures ou les processus;
- l'accompagnement et la communication;
- les technologies;
- les conditions favorisant le transfert et le changement.

Chaque solution est présentée sous la forme d'une vignette d'environ une demi-page comprenant :

- un titre significatif et représentatif;
- une description concise de la solution;
- le ou les groupes ciblés;
- les besoins auxquels elle répond;
- les objectifs de performance ou d'apprentissage auxquels elle contribue;

- une justification succincte fondée sur les résultats de E3;
- une condition importante ou un point de vigilance à considérer.

Les solutions proposées doivent être suffisamment concrètes pour permettre à la clientèle d'en comprendre la nature et la valeur potentielle.

Si une solution intègre l'intelligence artificielle, l'équipe précise sa valeur ajoutée, ses principales limites et les formes de supervision humaine nécessaires.

1. Liens et interrelations entre les solutions

Présenter de manière synthétique les liens entre les six solutions.

Montrer notamment :

- comment certaines solutions se complètent;
- comment elles agissent sur différents besoins ou facteurs de performance;
- comment elles peuvent être combinées ou déployées progressivement;
- quelles solutions pourraient servir d'alternatives selon les ressources ou les contraintes de la clientèle.

Un schéma, une carte ou un tableau synthèse peut être utilisé pour rendre ces relations visibles.

L'équipe termine en indiquant brièvement quelle combinaison lui paraît la plus prometteuse pour la clientèle et pourquoi. Une analyse exhaustive de la faisabilité ou un plan détaillé de mise en œuvre n'est pas exigé.

Briefing-conseil

Le 24 novembre, toute la séance est consacrée aux briefings-conseils. Chaque équipe dispose de 15 minutes : 5 minutes pour présenter son portefeuille, suivies de 10 minutes de discussion et de rétroaction. Une pause de 15 minutes est prévue au milieu de la séance.

Le briefing permet :

- de faire découvrir les solutions proposées;
- d'expliquer leur cohérence avec les besoins;
- de montrer les liens entre les interventions;
- de défendre la combinaison jugée la plus prometteuse;
- de recueillir une dernière rétroaction avant la remise finale.

Aucun fichier distinct n'est déposé pour le briefing.

Méthodes d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante	100%
--	------

À remettre

E4. Portefeuille de solutions et d'interventions potentielles

Mode de remise

[Dépôt numérique](#)

Le portefeuille est remis en format PDF. Il doit prendre la forme d'un document professionnel destiné à la clientèle.

La mise en page, la hiérarchie visuelle, les vignettes, les tableaux et les éléments graphiques sont adaptés au contexte et aux caractéristiques de cette clientèle. Le document doit demeurer lisible, accessible et compréhensible sans explication orale.

Une seule personne dépose le fichier au nom de l'équipe dans Brio.

Le fichier est nommé selon le modèle suivant :

E4_Equipe01_Gagnon_Roy_Tremblay_2026-12-08.pdf

Utilisation de l'intelligence artificielle

Autorisée avec restrictions

L'IA peut soutenir l'exploration de solutions, la recherche d'alternatives, la formulation d'objections, le repérage de risques ou la révision de la clarté des vignettes.

Les solutions retenues, leur adaptation à la clientèle, leur justification et leur mise en relation sont déterminées par l'équipe à partir des résultats de E3. Les propositions générées par l'IA ne constituent pas des données ni des preuves de leur pertinence.

Grille d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante

Pertinence des solutions au regard des besoins, des objectifs et du contexte de la clientèle Correspondance entre chaque solution et les besoins établis dans E3; contribution aux objectifs de performance ou d'apprentissage concernés; prise en compte des groupes ciblés, des facteurs de performance et des ressources existantes; justification fondée sur les résultats de E3; identification d'une condition de réussite ou d'un point de vigilance propre à chaque solution.	/25
Diversité, créativité et caractère concret des solutions proposées Présentation de six solutions distinctes mobilisant plusieurs leviers d'intervention; présence de solutions éducatives, humaines, organisationnelles, procédurales ou technologiques selon les besoins; description permettant de comprendre ce qui serait réalisé, auprès de qui et dans quel but; adaptation des solutions au contexte; valeur ajoutée, limites et supervision humaine précisées pour toute solution intégrant l'intelligence artificielle.	/25
Cohérence du portefeuille et qualité des liens entre les solutions Représentation visuelle des liens entre les six solutions; mise en évidence de leurs complémentarités; correspondance avec différents besoins ou facteurs de performance; possibilités de combinaison ou de déploiement progressif; identification de solutions de rechange; justification de la combinaison jugée la plus prometteuse.	/20
Qualité du briefing-conseil et capacité à défendre les choix Respect du temps accordé; présentation structurée des solutions et de leur articulation; utilisation du visuel pour soutenir la compréhension; justification des choix à partir des besoins et du contexte; réponses aux questions fondées sur les analyses réalisées; répartition fonctionnelle de la prise de parole au sein de l'équipe.	/20
Qualité visuelle et professionnelle du document Hiérarchie de l'information; lisibilité des textes, des vignettes et des représentations; cohérence de la mise en page;	/10

accessibilité des contenus; citation des sources; adaptation du document à la clientèle et à un usage professionnel autonome.	
Total des critères	/100

E5. ePortfolio de développement et de jugement professionnels

Pondération	Mode de travail	Date
20 %	Individuel	Date limite : 11 décembre 2026 à 23 h

Objectif

E5 repose sur une démarche continue amorcée dès la première séance. Il vise à rendre visible le développement de vos compétences, l'évolution de votre jugement professionnel et votre contribution à la communauté d'apprentissage pendant toute la session.

Production attendue

Dès le début de la session, créez ou mettez à jour votre ePortfolio et amorcez la section consacrée à TEN6004. En parallèle, conservez dans un journal de traces personnel les observations, décisions, rétroactions, contributions, prises de conscience et usages de l'intelligence artificielle susceptibles de documenter votre développement.

Le journal de traces constitue un espace de travail personnel. Il n'est ni remis ni évalué comme une production distincte. Il sert de matériau à partir duquel vous sélectionnerez progressivement les éléments les plus significatifs à intégrer, contextualiser et analyser dans votre ePortfolio.

Le journal de traces respecte les mêmes exigences de confidentialité que les autres espaces de travail du cours. N'y consignez pas de renseignements personnels, confidentiels ou sensibles permettant d'identifier une personne participante ou un milieu lorsque leur conservation n'est pas autorisée.

Votre ePortfolio est donc construit progressivement pendant la session, mais il ne constitue pas votre journal de bord.

Votre ePortfolio documente les travaux réalisés dans le cours ainsi que votre contribution, vos apprentissages et l'évolution de votre jugement professionnel. Selon les exigences de confidentialité et les autorisations obtenues, vous pouvez présenter une production complète, un extrait anonymisé, une version expurgée ou une brève présentation accompagnée d'une trace représentative.

Pour l'évaluation, le ePortfolio peut être public, privé ou protégé par un mot de passe réservé à ce cours. La publication d'un travail collectif ou d'un contenu lié à un milieu partenaire respecte les autorisations des membres de l'équipe et du milieu concerné. Les contenus rendus publics excluent les renseignements personnels, confidentiels ou sensibles.

Démarche continue pendant la session

Au début de la session, vous choisissez l'espace numérique utilisé pour votre ePortfolio, créez ou mettez à jour la section consacrée à TEN6004 et amorcez une première réflexion sur votre positionnement professionnel. Vous créez également un journal de traces personnel que vous utiliserez pendant toute la session.

Au fil des activités, des décisions, des rétroactions et des productions, consignez dans ce journal les éléments susceptibles de rendre votre développement professionnel visible : décisions importantes, difficultés rencontrées, modifications de votre raisonnement, contributions significatives, rétroactions reçues, prises de conscience et usages de l'intelligence artificielle.

Après chaque évaluation, intégrez progressivement au ePortfolio les productions ou extraits pertinents et sélectionnez, parmi vos traces, celles qui permettent le mieux d'expliquer votre contribution, vos apprentissages et l'évolution de votre jugement professionnel. Ces traces ne sont pas simplement reproduites : elles sont contextualisées, mises en relation et interprétées.

Les dernières semaines servent à compléter les différentes sections, à mettre les travaux et les expériences en relation et à finaliser votre bilan réflexif.

Seul le ePortfolio final est transmis et évalué le 11 décembre. Le journal de traces demeure un outil personnel de travail et n'est pas remis.

Liberté de format et équité

Votre ePortfolio peut mobiliser les formes d'expression qui correspondent le mieux à votre manière de communiquer, à votre positionnement professionnel et aux éléments que vous souhaitez rendre visibles.

Selon les sections, vous pouvez notamment utiliser :

- du texte;
- une capsule vidéo ou un vlog;
- une narration audio;
- une représentation visuelle;
- un schéma ou une carte conceptuelle commentée;
- une ligne du temps;
- une infographie;
- des annotations portées directement sur une production;
- des captures ou des traces accompagnées d'explications;
- une combinaison de plusieurs formats;
- toute autre forme pertinente permettant de rendre votre raisonnement et votre développement professionnel accessibles à l'évaluation.

Aucun format n'est privilégié a priori. Le choix du format fait toutefois partie de la communication professionnelle : il doit faciliter la compréhension de ce que vous souhaitez transmettre et être adapté au contenu et à l'intention de communication. Un texte, une capsule vidéo, un schéma, une carte conceptuelle, une représentation visuelle ou une combinaison de formats peuvent donc être également pertinents lorsqu'ils permettent de communiquer efficacement le raisonnement et les apprentissages.

Une production plus longue, plus élaborée visuellement ou plus sophistiquée sur le plan technique n'obtient pas automatiquement une meilleure évaluation. Ce qui compte est la pertinence du format choisi, la clarté de la communication et sa capacité à rendre visibles votre contribution, vos apprentissages, vos décisions et l'évolution de votre jugement professionnel.

Quel que soit le format choisi, les mêmes exigences s'appliquent. Le contenu doit permettre de comprendre votre contribution personnelle, les apprentissages réalisés, les décisions prises, les rétroactions mobilisées et l'évolution de votre jugement professionnel.

La forme choisie doit rendre votre raisonnement suffisamment explicite pour permettre son évaluation. Une représentation visuelle, par exemple, peut être accompagnée de courtes annotations, d'une narration ou de tout autre élément permettant d'en comprendre le sens.

Les contenus audio et vidéo doivent être accessibles à la consultation et, lorsque cela est nécessaire, accompagnés de sous-titres, d'une transcription ou d'une autre solution permettant d'en assurer l'accessibilité.

Le choix du format constitue ainsi un espace d'expression et de créativité professionnelle. Il ne modifie ni les apprentissages attendus ni les critères d'évaluation.

Composantes du ePortfolio

1. Positionnement professionnel

Rendez visible votre positionnement professionnel en abordant :

- votre identité professionnelle;
- la valeur que vous souhaitez créer pour les personnes et les organisations;
- les responsabilités et les limites que vous associez à votre rôle;
- votre manière d'envisager la collaboration avec l'intelligence artificielle.

Votre positionnement doit être personnel, cohérent avec votre parcours et suffisamment précis pour faire comprendre le type de professionnelle ou de professionnel que vous souhaitez devenir.

La forme retenue est libre. Elle peut notamment prendre la forme d'un texte, d'une capsule, d'une représentation visuelle commentée, d'une carte conceptuelle ou d'une combinaison de formats.

2. Travaux et traces de développement

Présentez dans votre ePortfolio les quatre travaux réalisés pendant le cours. Pour accompagner ces productions, sélectionnez dans votre journal de traces les éléments qui permettent de documenter les aspects les plus significatifs de votre développement. Il n'est ni attendu ni souhaitable de reproduire l'ensemble de votre journal dans le ePortfolio.

- E1. Cadrage du mandat ou du cas et protocole d'enquête;
- E2. Laboratoire individuel de traitement, d'analyse et d'interprétation;
- E3. Rapport d'analyse des besoins;
- E4. Portefeuille de solutions et d'interventions potentielles.

Pour chaque travail, rendez visibles, dans le ou les formats de votre choix :

- la production complète, un lien permettant de la consulter, un extrait anonymisé, une version expurgée ou une brève présentation accompagnée d'une trace représentative;
- son contexte et son objectif;
- votre contribution personnelle;
- les compétences et le jugement professionnel mobilisés;
- ce que vous avez appris;
- les rétroactions reçues et la manière dont vous les avez prises en compte;
- ce que vous avez amélioré ou feriez différemment aujourd'hui.

Pour les travaux réalisés en équipe, distinguez clairement votre contribution personnelle de la production collective.

Le ePortfolio doit également rendre visible l'évolution de votre démarche. À partir des traces conservées pendant la session, présentez au moins un exemple montrant comment un travail, une analyse ou une décision a été révisé à la suite d'une rétroaction, d'une nouvelle donnée, d'une discussion avec votre équipe ou d'une prise de conscience.

Les travaux ne sont pas évalués une seconde fois dans E5. L'évaluation porte sur votre capacité à rendre visible et à analyser votre contribution, à établir des liens entre vos expériences et à démontrer le développement de vos compétences et de votre jugement

professionnel. Le format choisi fait partie de la communication : il doit soutenir efficacement ce que vous souhaitez rendre visible, sans que sa sophistication technique ou esthétique constitue en elle-même un critère de qualité.

Profondeur attendue

Il n'y a pas de longueur, de nombre de mots, de durée ni de format imposé pour les traces sélectionnées et intégrées au ePortfolio. Elles doivent toutefois être suffisamment développées pour permettre de comprendre votre contribution personnelle, les apprentissages réalisés, les rétroactions prises en compte et l'évolution de votre jugement professionnel.

Il n'est pas nécessaire de résumer longuement le contenu des productions. Privilégiez les éléments qui rendent votre développement visible et qui apportent une information nouvelle sur votre raisonnement, vos décisions ou votre progression.

La longueur ou la durée d'une production n'est pas un critère de qualité. La pertinence des éléments retenus, la profondeur de la réflexion, la précision des exemples et la capacité à rendre le développement professionnel visible sont privilégiées.

3. Bilan réflexif

Réalisez un bilan réflexif dans le format qui vous permet le mieux de rendre votre réflexion et votre jugement professionnel visibles.

Il peut prendre la forme d'un texte, d'une capsule vidéo, d'un vlog, d'une narration audio, d'une représentation visuelle commentée, d'une carte conceptuelle, d'une combinaison de formats ou de toute autre forme pertinente.

Votre bilan doit permettre de :

- expliquer comment votre compréhension de l'analyse de besoins a évolué;
- examiner une décision importante prise pendant le mandat et indiquer ce que vous maintiendriez, nuanceriez ou modifieriez aujourd'hui;
- analyser un usage réel de l'intelligence artificielle effectué pendant le cours, sa contribution, ses limites, les vérifications réalisées et la décision humaine qui en a résulté;
- identifier deux compétences que vous souhaitez continuer à développer et une prochaine action concrète pour chacune.

Le bilan s'appuie sur des exemples précis tirés de votre expérience dans le cours. Quel que soit le format retenu, il doit permettre de suivre votre raisonnement et d'apprécier la profondeur de votre réflexion plutôt que simplement présenter ou résumer ce que vous avez réalisé.

4. Contribution à la communauté d'apprentissage

À partir notamment des traces conservées pendant la session, sélectionnez et analysez deux ou trois contributions significatives, par exemple :

- une rétroaction utile offerte à des collègues;
- une ressource partagée et mise en contexte;
- une question ou une intervention ayant fait progresser la réflexion;
- une contribution importante au travail de l'équipe;
- une aide apportée pour résoudre une difficulté.

Pour chaque contribution, rendez visibles :

- le contexte;
- la nature de votre contribution;
- sa valeur pour les personnes concernées;
- ce qu'elle vous a permis d'apprendre ou de développer.

Les traces peuvent prendre différentes formes selon la contribution présentée : capture anonymisée, extrait, commentaire, schéma, narration, témoignage de votre démarche ou autre élément pertinent.

Cette dimension représente 25 % de l'évaluation E5, soit 5 points sur les 20 points que E5 représente dans la note finale. L'évaluation porte sur la qualité, la pertinence et la valeur professionnelle des contributions, et non sur leur nombre, leur visibilité ou la présence en classe.

Confidentialité et intégrité

Tout contenu provenant de personnes participantes, même dépersonnalisé, peut apparaître dans une version publique du ePortfolio uniquement lorsque cette forme de diffusion est prévue dans le consentement et autorisée par le milieu partenaire. Lorsque les autorisations obtenues ne couvrent pas une diffusion publique, le ePortfolio présente la démarche, la contribution personnelle et des traces composées exclusivement de contenus produits par la personne étudiante ou par son équipe. Toutes les versions du ePortfolio respectent les engagements de confidentialité, les autorisations de diffusion et les conditions établies avec le milieu.

Les sources, les images, les ressources et les productions d'autrui doivent être correctement attribuées.

La liberté de format ne modifie pas ces obligations. Les contenus audio, vidéo, visuels ou interactifs sont soumis aux mêmes exigences de confidentialité, de droit d'auteur, d'attribution et d'intégrité intellectuelle que les contenus écrits.

Diffusion facultative et valorisation professionnelle

Si vous le souhaitez, vous pouvez également publier le lien vers votre ePortfolio dans le canal prévu à cette fin dans l'équipe Teams du cours. Ce partage est facultatif et ne remplace pas l'envoi du lien par courriel à la professeure.

Une page consacrée aux ePortfolios 2026-2027 sera créée sur le site Web de la professeure, à l'image de la page [ePortfolios des étudiantes et étudiants en technologie éducative 2024-2025](#).

Les personnes qui le désirent pourront autoriser l'ajout de leur ePortfolio à cette page afin de faire connaître leur profil, leurs compétences et leurs réalisations professionnelles. Les ePortfolios publiés pourront également être valorisés sur les réseaux sociaux de la professeure afin d'accroître leur visibilité.

La diffusion dans Teams, sur le site Web ou sur les réseaux sociaux est entièrement facultative et n'a aucune incidence sur l'évaluation. Une autorisation explicite sera demandée avant toute publication ou diffusion.

Avant d'autoriser la diffusion de votre ePortfolio, assurez-vous qu'il ne contient aucune donnée personnelle, confidentielle ou liée à une clientèle sans autorisation.

Méthodes d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante	100%
--	------

À remettre

E5

Mode de remise

Transmission du lien du ePortfolio par courriel à la professeure.

E5 prend la forme d'un ePortfolio numérique. Aucun document Word ni fichier PDF ne doit être déposé dans Brio.

Vous devez transmettre à la professeure, par courriel :

- le lien donnant accès à votre ePortfolio;
- le mot de passe, si l'accès est protégé;

- toute instruction nécessaire pour consulter correctement le contenu.

L'objet du courriel doit comprendre, dans cet ordre :

- le numéro de l'évaluation;
- le numéro de votre équipe d'appartenance;
- votre nom de famille;
- la date de remise au format AAAA-MM-JJ.

Utilisez des traits de soulignement entre les éléments. Évitez les espaces et les accents.

Exemple d'objet :

E5_Equipe01_Tremblay_2026-12-11

Avant l'envoi, vérifiez que le lien fonctionne, que tous les contenus sont accessibles et que le mot de passe transmis est valide.

Utilisation de l'intelligence artificielle

Autorisée avec restrictions

L'IA peut soutenir l'organisation du contenu ou la révision linguistique du ePortfolio.

Le positionnement professionnel, le bilan réflexif et l'analyse des contributions doivent exprimer votre propre expérience, votre réflexion et votre jugement professionnel.

L'usage de l'IA analysé dans le bilan doit être un usage réel effectué pendant le cours. Vous devez expliquer ce que l'IA a apporté, ses limites, les vérifications réalisées et la décision humaine qui en a résulté.

Grille d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante

Présentation des travaux et analyse du développement professionnel Présentation de E1, E2, E3 et E4 sous une forme compatible avec les exigences de confidentialité; contextualisation de chaque travail; distinction entre contribution personnelle et production collective; analyse des compétences et du jugement mobilisés, des apprentissages réalisés et des rétroactions prises en compte; présentation d'au moins un exemple de révision résultant d'une rétroaction, d'une nouvelle donnée, d'une discussion ou d'une prise de conscience; capacité à rendre visible une progression entre les différentes étapes du parcours. Le format choisi est apprécié en fonction de sa pertinence et de son efficacité pour communiquer clairement les éléments présentés et le raisonnement qui les accompagne. La sophistication technique ou esthétique n'est pas évaluée pour elle-même.	/20
Bilan réflexif et jugement professionnel Analyse de l'évolution de la compréhension de l'analyse de besoins; examen d'une décision importante prise pendant le mandat et des éléments qui seraient maintenus, nuancés ou modifiés; analyse d'un usage réel de l'intelligence artificielle, de sa contribution, de ses limites, des vérifications réalisées et de la décision humaine qui en a résulté; appui du bilan sur des exemples précis tirés de l'expérience vécue dans le cours; profondeur de la réflexion; mise en relation des différentes étapes du parcours.	/30

L'évaluation porte sur la qualité du raisonnement rendu visible, quelle que soit la forme d'expression choisie.	
Positionnement professionnel et plan de développement Présentation d'une identité professionnelle et de la valeur recherchée; explicitation des responsabilités et des limites associées au rôle ainsi que de la posture adoptée à l'égard de l'intelligence artificielle; cohérence avec le parcours et les expériences présentées; identification de deux compétences à continuer de développer; formulation d'une prochaine action concrète pour chacune.	/15
Contribution à la communauté d'apprentissage Sélection de deux ou trois contributions significatives; présentation du contexte et de la contribution apportée; analyse de sa valeur pour les personnes concernées; explication des apprentissages ou des compétences développées; distinction entre participation courante et contribution ayant soutenu le travail, la réflexion ou la progression d'autres personnes. La qualité et la valeur des contributions sont évaluées, et non leur visibilité, leur quantité ou leur mode de présentation.	/25
Utilisabilité, accessibilité et intégrité du ePortfolio Organisation permettant de repérer les différentes sections et de comprendre le parcours; navigation fonctionnelle; lisibilité et accessibilité des contenus dans les formats retenus; fonctionnement des liens et des accès; adaptation aux différents appareils lorsque la plateforme le permet; accessibilité appropriée des contenus audio, vidéo ou visuels; respect de la confidentialité, des autorisations de diffusion, du droit d'auteur et de l'attribution des productions d'autrui.	/10
Total des critères	/100

E3-F. Diagnostic préliminaire

Pondération	Mode de travail	Date
0 %	En équipe	Date limite : 6 novembre 2026 à 23 h

Objectif

E3-F permet à chaque équipe de soumettre son diagnostic préliminaire à l'examen critique d'une autre équipe avant la remise finale de E3.

Cette activité vise deux apprentissages complémentaires :

- recevoir une rétroaction permettant de consolider son propre diagnostic;
-

développer son jugement professionnel en examinant la cohérence, la traçabilité et la solidité du diagnostic produit par des pairs. E3-F n'est pas un travail supplémentaire. L'équipe dépose une version structurée et substantiellement avancée du rapport E3 qu'elle poursuivra et révisera ensuite.

Production attendue

La version déposée doit comprendre les six sections prévues dans E3, même si certains éléments demeurent provisoires ou incomplets :

1. le contexte, la demande, le besoin d'affaires, la décision à éclairer, les ressources existantes et un aperçu de la démarche réalisée;
2. une première description de la situation actuelle, de la situation souhaitée et des principaux écarts, accompagnée des tâches fonctionnelles et des objectifs retenus;
3. un portrait préliminaire du groupe cible et les trois personas;
4. une première proposition de stratégie d'évaluation sommative de la performance, comprenant les preuves attendues, les indicateurs et les critères de succès;
5. une analyse préliminaire des facteurs de performance pertinents selon le modèle de Swanson;
6. une première synthèse de trois à cinq besoins susceptibles d'être retenus et priorisés.

Joindre également, en annexe, une version de travail du tableau de triangulation exigé dans E3. Pour chaque constat principal, indiquer les données ou les sources qui le soutiennent, les convergences, les divergences ou les cas discordants observés ainsi que le degré de confiance accordé. Cette annexe peut demeurer incomplète à cette étape, mais elle doit permettre aux pairs d'examiner la chaîne de preuves. Elle ne compte pas dans la longueur indicative de six à dix pages.

Les constats, les écarts et les besoins proposés sont reliés aux données ou aux sources qui les soutiennent. Utilisez, lorsque cela est pertinent, les mentions « résultat étayé », « inférence », « hypothèse » ou « à vérifier » pour préciser le statut des énoncés présentés. Au début du document, ajoutez un encadré intitulé « Rétroaction recherchée » comprenant un maximum de trois questions sur lesquelles votre équipe souhaite recevoir une rétroaction particulière.

Visez une version de six à dix pages. La mise en page, la rédaction, les références et les annexes n'ont pas à être entièrement finalisées. Le document doit néanmoins être suffisamment développé pour permettre l'examen du raisonnement et de la chaîne de preuves.

Dépôt sur Teams

Le diagnostic préliminaire est déposé dans Teams au plus tard le 6 novembre à 23 h, dans le dossier « Rapports préliminaires » du canal attribué au jumelage entre les équipes.

Une seule personne effectue le dépôt au nom de toute l'équipe.

Format : document Word modifiable (.docx)

Nom du fichier : E3F_Equipe01_2026-11-06.docx

Aucun fichier ne doit être déposé dans Brio pour E3-F.

Rétroaction à fournir

Chaque équipe lit le diagnostic préliminaire de l'équipe avec laquelle elle est jumelée et prépare collectivement une rétroaction écrite.

La rétroaction doit :

- reconnaître deux éléments particulièrement solides;
- relever les ruptures ou les faiblesses possibles et proposer des corrections;
- répondre aux questions formulées dans l'encadré « Rétroaction recherchée »;
- proposer de deux à trois priorités concrètes de révision.

Chaque commentaire doit être précis, respectueux et appuyé par un élément observable dans le rapport. Il ne s'agit pas d'attribuer une note ni de prédire le résultat de E3.

La rétroaction écrite est déposée dans le dossier « Rétroactions » du canal Teams au plus tard le 9 novembre à 23 h.

Atelier du 10 novembre

Pendant la séance du 10 novembre, les équipes jumelées discutent des rétroactions produites. Chaque équipe présente ses principaux constats, répond aux questions de l'autre équipe et détermine les révisions qu'elle souhaite apporter à son propre rapport.

La rétroaction des pairs ne constitue ni une validation du diagnostic ni une estimation de la note finale. Chaque équipe demeure responsable de ses décisions, de ses interprétations et des modifications apportées avant la remise finale de E3, prévue le 17 novembre.

Méthodes d'évaluation

Évaluation par la personne enseignante	100%
--	------

À remettre

E3-F. Diagnostic préliminaire

Mode de remise

Dépôt dans Teams

Le diagnostic préliminaire doit être déposé au plus tard le 6 novembre à 23 h dans le dossier « Rapports préliminaires » du canal Teams attribué à votre jumelage.

Format : document Word modifiable (.docx)

Nom du fichier : E3F_Equipe01_2026-11-06.docx

Une seule personne effectue le dépôt au nom de toute l'équipe.

La rétroaction destinée à l'équipe jumelée doit ensuite être déposée dans le dossier « Rétroactions » au plus tard le 9 novembre à 23 h.

Aucun fichier ne doit être déposé dans Brio pour E3-F.

Utilisation de l'intelligence artificielle

Autorisée avec restrictions

Identique à E3. La préparation des données, le codage initial, les calculs, la construction des constats et l'établissement initial des besoins sont réalisés par l'équipe. Dans un second temps, l'IA peut servir à éprouver une interprétation, à faire émerger une explication concurrente, à repérer une contradiction ou à soutenir la présentation d'informations déjà validées.

Politiques et règlements

Qualité de la langue

Conformément à la [Politique de la Faculté des sciences de l'éducation en matière de valorisation et de développement des compétences langagières en français](#), la qualité du français écrit est prise en compte dans la détermination de la note de chacun des travaux et examens, et ce, dans tous les cours, stages ou séminaires. Ainsi :

- on attribuera 10 % de la note globale aux qualités textuelles (clarté, cohérence, structure) ;
- on pourra retrancher jusqu'à 20 % de la note globale pour les problèmes liés à la maîtrise du code linguistique (éléments considérés : orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe, ponctuation, vocabulaire¹).

1. Grille d'évaluation des qualités textuelles

10/10 | Excellent travail sur le plan de la clarté, de la cohérence et de la structure.

8/10 | Bon travail sur le plan de la clarté, de la cohérence et de la structure.

6/10 | Travail tout juste passable sur le plan de la clarté, de la cohérence et de la structure.

3/10 | Travail présentant d'importantes faiblesses sur le plan de la clarté, de la cohérence et de la structure.

0/10 | Travail ne répondant pas aux exigences minimales sur le plan de la clarté, de la cohérence et de la structure.

Remarque : la grille relative aux qualités textuelles s'applique aux textes d'au moins une page (environ 350 mots), donc pas aux réponses brèves dans le cadre d'un examen.

2. Grille d'évaluation de la maîtrise du code linguistique

(Aucun point retranché) - Travail comportant très peu d'erreurs de langue : en moyenne, moins d'une erreur par page.

-5 % | Travail comportant quelques erreurs de langue : en moyenne, une erreur par page.

-10 % | Travail comportant plusieurs erreurs de langue : en moyenne, deux erreurs par page.

-15 % | Travail comportant un nombre important d'erreurs de langue : en moyenne, trois erreurs par page.

-20 % | Travail comportant un nombre très important d'erreurs de langue : en moyenne, plus de trois erreurs par page.

Remarque : il importe de souligner que le pourcentage retranché (le cas échéant) correspond au nombre approximatif d'erreurs, non à un décompte précis des erreurs relevées. *La même grille s'applique aux examens comme aux travaux, à ceci près qu'on montre davantage de tolérance quant au nombre d'erreurs dans les examens.*

¹On distingue le *vocabulaire*, qui renvoie à l'emploi correct des mots courants, et la *terminologie*, qui désigne les termes, concepts ou notions liés à une discipline scientifique donnée.

Application dans TEN6004

Pour chaque production écrite d'au moins une page, la note obtenue à la grille propre à l'évaluation est ramenée sur 90 points. La grille des qualités textuelles fournit les 10 points restants.

La note est calculée ainsi :

$(\text{note obtenue à la grille de l'évaluation} \times 0,90) + \text{note des qualités textuelles sur 10}$.

La pénalité relative à la maîtrise du code linguistique est ensuite appliquée, s'il y a lieu, à la note globale. Les 10 points attribués aux qualités textuelles ne s'ajoutent donc pas aux 100 points de l'évaluation.

Règlement disciplinaire

Les personnes étudiantes ont la responsabilité de prendre connaissance du [Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes de l'Université Laval](#), afin de le respecter et de s'y conformer. Le Règlement disciplinaire présente notamment les infractions relatives aux études (plagiat, aide non autorisée, etc.) et les infractions relatives au bon ordre (troubler la paix, recel, etc.). Il présente également les sanctions applicables, ainsi que le processus disciplinaire. La page [Règles disciplinaires de l'Université](#) peut être consultée pour plus d'informations à ce sujet.

Respect du droit d'auteur

Au moment d'utiliser, de reproduire ou de communiquer des œuvres qui ne leur appartiennent pas, les personnes étudiantes doivent respecter le droit d'auteur et éviter de plagier. La référence complète de toutes les sources utilisées dans un document ou un travail est obligatoire. La page [Vous êtes étudiants](#) du Bureau du droit d'auteur peut être consultée pour plus d'informations à ce sujet. L'utilisation d'outils d'IA générative doit aussi toujours se faire en respectant le droit d'auteur. Les contenus déposés dans un site de cours sont généralement protégés par le droit d'auteur. Il est interdit de les fournir à un outil d'IA générative sans l'autorisation de la personne enseignante ou de la personne titulaire du droit d'auteur. La page [Intelligence artificielle](#) du Bureau du droit d'auteur peut être consultée pour plus d'informations à ce sujet. La section [Plagiat et autres infractions relatives aux études](#) propose aussi des ressources permettant de comprendre et d'identifier le plagiat, afin de prévenir d'éventuelles infractions au [Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes](#).

Accommodements

Les mesures d'accommodement s'appuient sur la [Politique institutionnelle de soutien aux étudiants et étudiantes en situation de handicap à l'Université Laval](#). Pour en bénéficier lors des cours ou des examens, il est nécessaire de [prendre un rendez-vous](#) avec une personne conseillère spécialisée en situation de handicap du Centre d'aide à la communauté étudiante. La documentation qui démontre que vous êtes en situation de handicap ou un certificat qui atteste votre diagnostic est requis pour la prise de rendez-vous.

Activation des accommodements et dates limites

Aucune activation ne se fait automatiquement. Les mesures autorisées doivent être activées par la personne étudiante sur la page [Accommodement](#) de monPortail, et ce, à chaque session et pour chaque cours.

- Mesures obtenues dès le début de session : activation dans les deux premières semaines.
- Mesures obtenues en cours de session : activation dans la semaine suivant l'autorisation.

Les mesures doivent être activées au moins une semaine avant un examen, sinon elles pourraient être refusées.

Protection et gestion des données du mandat

Les données recueillies ou constituées dans le cadre du mandat sont conservées dans des espaces dont l'accès est limité aux membres de l'équipe et aux personnes autorisées.

Avant d'utiliser un service numérique pour recueillir, enregistrer, transcrire, traiter, analyser, visualiser ou partager des données, l'équipe vérifie que son utilisation respecte les autorisations du milieu, les modalités de consentement et les engagements de confidentialité applicables.

Les renseignements permettant d'identifier une personne, une clientèle ou un milieu sont remplacés par des codes ou retirés dès que possible. Les travaux remis et les documents partagés contiennent uniquement les extraits anonymisés nécessaires à l'analyse. À la fin du mandat, l'équipe applique les modalités de conservation, de transmission ou de suppression convenues avec le milieu.

Utilisation d'outils d'intelligence artificielle

Dans le cours TEN6004, l'utilisation de systèmes d'intelligence artificielle est permise et, dans certaines activités, attendue lorsqu'elle contribue réellement aux apprentissages. Ces systèmes peuvent notamment servir à explorer une situation, à générer des hypothèses, à organiser des informations, à simuler certaines perspectives, à mettre un raisonnement à l'épreuve ou à améliorer la communication d'une analyse. Cette politique s'inscrit dans les Principes directeurs concernant l'intelligence artificielle dans l'enseignement et l'apprentissage de l'Université Laval.

Cette utilisation doit demeurer critique, éthique, réfléchie et traçable. L'IA ne remplace ni l'enquête, ni les sources crédibles, ni l'analyse effectuée par les personnes étudiantes, ni le jugement professionnel. Les contenus qu'elle génère constituent du matériau synthétique. Ils ne doivent pas être présentés comme des données empiriques, des preuves documentaires, des propos recueillis auprès de personnes participantes ou des faits établis.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- les consignes propres à chaque évaluation ont préséance et précisent les usages autorisés ainsi que leurs limites;
- aucun renseignement personnel, confidentiel, sensible ou permettant d'identifier une personne, une clientèle ou un milieu ne doit être transmis à un système d'IA;
- toute information produite par l'IA doit être vérifiée à partir de sources crédibles; une réponse générée par l'IA ne constitue pas une source;
- toute utilisation significative de l'IA ayant contribué au contenu, à l'analyse, à l'interprétation, à la prise de décision ou à la présentation d'un travail évalué doit être déclarée;
- les personnes étudiantes doivent conserver les traces des interactions avec l'IA ayant influencé de manière importante leur raisonnement ou leur production.

Modalités de déclaration

À la fin de chaque production évaluée, ajoutez une courte note de transparence indiquant :

- l'outil d'IA utilisé;
- la tâche réalisée avec son aide;
- la principale vérification effectuée;
- ce que vous avez retenu, modifié ou rejeté.

Quelques lignes suffisent. Il n'est pas nécessaire de joindre les requêtes ni les réponses de l'IA, mais vous devez conserver les traces ayant influencé de manière importante votre travail.

Pour un travail d'équipe, une seule déclaration commune suffit. Si aucune IA générative n'a été utilisée, indiquez simplement : « Aucune IA générative n'a été utilisée pour cette production. »

Les correcteurs orthographiques et grammaticaux utilisés uniquement pour corriger des erreurs de surface n'ont pas à être déclarés. Vous demeurez entièrement responsables de vos analyses, de vos décisions, des références mobilisées et du contenu remis, y compris des erreurs, des biais ou des informations fabriquées par un système d'IA. L'utilisation non autorisée ou non déclarée de l'IA peut constituer un manquement à l'intégrité intellectuelle.

Le recours à l'IA est obligatoire uniquement lorsqu'une activité ou une évaluation l'indique. La qualité d'un travail est évaluée en fonction de la rigueur de la démarche, du raisonnement, de la mobilisation des données et de la pertinence des décisions, et non selon la quantité d'outils d'IA utilisés.

Absence à une activité d'évaluation

En conformité avec la [Politique de la Faculté des sciences de l'éducation concernant les absences aux examens ou aux évaluations, de même que les absences prolongées aux cours](#), toute absence à une évaluation ou absence prolongée en cours de session (plus de deux semaines) doit être signalée à l'enseignant ou l'enseignante de même qu'à la gestion des études (gestion.etudes@fse.ulaval.ca).

Pour connaître les justifications admissibles et la marche à suivre dans ces situations, veuillez consulter la politique.

Échéances et retards

Les dates et les heures de remise indiquées dans le calendrier du cours et dans Brio doivent être respectées. Il appartient aux personnes étudiantes de planifier leur travail, de prévoir le temps nécessaire au dépôt et de vérifier que le fichier transmis est complet, lisible et correctement déposé.

À moins d'une entente préalable, tout travail remis après l'échéance est pénalisé de 5 % de la valeur maximale de l'évaluation par période de 24 heures amorcée, y compris les fins de semaine et les jours fériés. Après cinq jours calendaires de retard, le travail n'est plus accepté et la note zéro est attribuée.

Lorsqu'une circonstance sérieuse, imprévisible ou indépendante de votre volonté risque de compromettre une remise, vous communiquez avec moi dès que possible, idéalement avant l'échéance. La demande explique brièvement la situation et propose une nouvelle date de remise réaliste. Une pièce justificative peut être demandée lorsque la situation le requiert. Une demande de délai ne constitue pas une autorisation tant qu'une nouvelle échéance n'a pas été confirmée.

Pour les travaux d'équipe, le respect de l'échéance constitue une responsabilité collective. Les membres organisent leur travail, anticipent les difficultés et vérifient que le dépôt a été effectué correctement. Une difficulté habituelle de coordination, une surcharge prévisible ou un problème technique qui aurait pu être anticipé ne justifie généralement pas un retard. Toute situation exceptionnelle est examinée avec discernement et dans un souci d'équité.

Demande de révision de note

Toute demande de révision de note doit respecter la procédure et les délais présentés sur le site du [Bureau des droits étudiants](#).

Principes directeurs concernant l'intelligence artificielle

L'utilisation de systèmes d'intelligence artificielle à l'Université Laval doit se faire en cohérence avec les [Principes directeurs concernant l'intelligence artificielle dans l'enseignement et l'apprentissage](#).

Notamment, les personnes étudiantes ont la responsabilité de consulter et de respecter les consignes et modalités des évaluations en ce qui a trait à l'utilisation de systèmes d'IA et, le cas échéant, à la manière de déclarer cette utilisation. En cas d'ambiguïté, elles ont la responsabilité de questionner la personne responsable du cours à ce sujet avant la ou les évaluations concernées.

L'utilisation de systèmes d'IA générative ne peut se substituer à l'engagement et aux efforts des étudiants et des étudiantes dans ce cours.

Médiagraphie

Références

Lectures

M01-Présentation du cours et des évaluations : profession, posture et approche entrepreneuriale

Lectures obligatoires

1. Association for Talent Development. (2024). *The Talent Development Capability Model*. <https://www.td.org/capability-model>
2. À consulter : les trois domaines et les 23 capacités du modèle. <https://assets.td.org/m/6c9087bc07156878/original/ATD-Capability-Model-Definitions-Nov2024.pdf>
3. International Society for Performance Improvement. (s. d.). *Performance standards*. <https://www.ispi.international/performance-standards>
4. À consulter : les 10 standards de l'ISPI et le cadre AI4PI.
- 5.

[La définition de la technologie éducative de l'Association for Educational Communications and Technology](#)

6.

Portez attention à la manière dont cette définition relie l'éthique, la recherche et la pratique à l'amélioration de l'apprentissage et de la performance, ainsi qu'à la conception, la gestion, la mise en œuvre et l'évaluation des expériences et des environnements d'apprentissage.

Pour approfondir (optionnel)

1. Szántó, P., Papp-Váry, Á., & Radácsi, L. (2025). Research gap in personal branding: Understanding and quantifying personal branding by developing a standardized framework for personal brand equity measurement. *Administrative Sciences*, 15(4), Article 148. <https://doi.org/10.3390/admsci15040148>
2. Watkins, R., & Barak-Medina, E. (2026). AI's Influence on Human Creative Agency. *Creativity Research Journal*, 38(1), 137–149. <https://doi.org/10.1080/10400419.2024.2437264> . | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/11127067220>
3. Charlier, B., & Peraya, D. (dir.). (2007). *Transformation des regards sur la recherche en technologie de l'éducation*. De Boeck. À consulter : les passages permettant de situer la technologie éducative comme champ interdisciplinaire et de comprendre l'importance accordée aux dispositifs, aux contextes et aux interactions entre les acteurs, les ressources et les finalités. | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/213490201>

M02-Analyse de la demande, définition du besoin et cadrage du mandat

Lectures obligatoires

1. Kaufman, R., & Christensen, B. D. (2019). Needs assessment: Three approaches with one purpose. *Performance Improvement*, 58(3), 28-33. <https://doi.org/10.1002/pfi.21840>
2. À lire l'article complet. | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/8018728694>
3. Stolovitch, H. D., & Keeps, E. J. (2004). *Training ain't performance* (1st ed.). ASTD Press. <https://learning.oreilly.com/library/view/training-aint-performance/1562863673/>
4. À lire le chapitre 3, « The Performance System ». | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/1348711259>

Pour approfondir (optionnel)

1. Bradshaw, J. (1972). *A taxonomy of social need*. In G. McLachlan (Ed.), *Problems and progress in medical care: Essays on current research*, 7th series (pp. 71-82). https://eprints.whiterose.ac.uk/id/eprint/118357/1/bradshaw_taxonomy.pdf
2. Watkins, R., & Human, S. (2023). Needs-aware artificial intelligence: AI that 'serves [human] needs'. *AI and Ethics*, 3, 49-52. <https://doi.org/10.1007/s43681-022-00181-5>
3. Altschuld, J. W., & Watkins, R. (2014). A primer on needs assessment: More than 40 years of research and practice. *New Directions for Evaluation*, 2014(144), 5-18. <https://doi.org/10.1002/ev.20099> | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/5711258896>
4. Choi, H. J., & Park, J. H. (2024). Research trends in learning needs assessment: A review of publications in selected journals from 1997 to 2023. *Sustainability*, 16(1), Article 382. <https://doi.org/10.3390/su16010382>

M03-Planification de l'enquête : sources, méthodes, échantillonnage et triangulation

Lectures obligatoires

1. Carliner, S. (2015). *Training design basics* (2nd ed.). Association for Talent Development. <https://learning.oreilly.com/library/view/training-design-basics/9781607285007/>
2. À lire : le chapitre 3, « The Basic Information Needed to Start a Project » (p. 37–62). | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/921843706>
3. Campbell, S., Greenwood, M., Prior, S., Shearer, T., Walkem, K., Young, S., Bywaters, D., & Walker, K. (2020). Purposive sampling: Complex or simple? Research case examples. *Journal of Research in Nursing*, 25(8), 652–661.

<https://doi.org/10.1177/1744987120927206> | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval :

<https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/11176959615>

4. Swanson, R. A. (2007). *Analysis for improving performance: Tools for diagnosing organizations and documenting workplace expertise* (2nd ed., rev. and expanded). Berrett-Koehler Publishers.
5. À consulter : la version étendue de la matrice de diagnostic de la performance présentée à la page 85. Cette version examine les variables de performance aux niveaux de l'organisation, du processus de travail, de l'équipe et des personnes. Cette première consultation servira à planifier les questions d'enquête et les informations à recueillir. Le chapitre 5 sera lu pour M09. | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/437193675>
6. Carter, N., Bryant-Lukosius, D., DiCenso, A., Blythe, J., & Neville, A. J. (2014). The use of triangulation in qualitative research. *Oncology Nursing Forum*, 41(5), 545–547. <https://doi.org/10.1188/14.ONF.545-547>
7. À lire : l'article complet. | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/5815813320>

Ressources obligatoires à consulter

1. Comités d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval. (s. d.). *Éthique de la recherche avec des participants*. Consulté le 13 août 2026, à l'adresse <https://www.cerul.ulaval.ca/>
2. À consulter : « [Approbation requise ou non?](#) » et « [Bonnes pratiques et enjeux éthiques](#) », particulièrement les sections consacrées au consentement, à la confidentialité et à la protection de la vie privée.
3. Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, & Instituts de recherche en santé du Canada. (2022). *Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*, EPTC 2 (2022). Gouvernement du Canada. https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2022.html
4. À consulter : dans le [chapitre 2](#), l'article 2.5 et les commentaires qui l'accompagnent, afin de distinguer la recherche des activités d'évaluation de programme, d'amélioration de la qualité et d'examen du rendement.

Pour approfondir (optionnel)

1. Watkins, R., West Meiers, M., & Visser, Y. L. (2012). *A guide to assessing needs: Essential tools for collecting information, making decisions, and achieving development results*. World Bank. <https://documents1.worldbank.org/curated/en/644051468148177268/pdf/663920PUB0EPI00essing09780821388686.pdf>
2. À lire : dans la section 2, de « Who Should Be Involved in a Needs Assessment? » à « How Do You Use the Information You Collected to Make Decisions? » (p. 53–69).
3. Stefaniak, J. E. (2021). *Needs assessment for learning and performance: Theory, process, and practice*. Routledge. <https://doi.org/10.4324/9780429287510>
4. À lire : le chapitre 8, « Data Collection Tools and Techniques ». | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/1151498716>
5. Adams, R. J., Smart, P., & Huff, A. S. (2017). Shades of grey: Guidelines for working with the grey literature in systematic reviews for management and organizational studies. *International Journal of Management Reviews*, 19(4), 432–454. <https://doi.org/10.1111/ijmr.12102>
6. À lire en priorité par les équipes qui choisissent la voie documentée.

M04-Conception, mise à l'essai et révision des instruments de collecte

Lectures obligatoires communes

1. Organisation internationale pour les migrations. (2022). *Lignes directrices de l'OIM relatives au suivi et à l'évaluation : Chapitre 4, Méthodologies de collecte et d'analyse des données pour le suivi et l'évaluation*. OIM.
<https://publications.iom.int/books/lignes-directrices-de-loim-relatives-au-suivi-et-levaluation-chapitre-4>
2. À lire : « Planification et conception des outils de collecte de données »; « Type de mesure »; « Qualité de la mesure ».
3. Chevalier, J. M., Buckles, D. J., & Bourassa, M. (2021). *Guide de la recherche-action, la planification et l'évaluation participatives*. SAS² Dialogue.
https://www.participatoryactionresearch.net/_files/ugd/11f418_cf02baa0fcf74f4a84826721aced8cce.pdf
4. À lire : « Mesurer avec mesure » (p. 43-44). Cette courte section porte sur la formulation des critères, des indicateurs et des échelles de mesure.

Ressources obligatoires selon les instruments retenus

Pour chaque instrument retenu, l'équipe consulte la ressource correspondante.

- *Questionnaire*

Statistique Canada. (2021, 2 septembre). *Conception du questionnaire*. Dans *Les statistiques : le pouvoir des données!* Gouvernement du Canada. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/edu/power-pouvoir/ch2/questionnaires/5214775-fra.htm>

À lire : la page complète, particulièrement les sections consacrées à la formulation des questions, aux catégories de réponse, à l'ordre des questions et à l'essai du questionnaire.

- *Entretien semi-dirigé*

Laforest, J., Bouchard, L. M., & Maurice, P. (2011). *Guide d'organisation d'entretiens semi-dirigés avec des informateurs clés* (2e éd.). Institut national de santé publique du Québec. <https://www.inspq.qc.ca/publications/1315>

À lire : la présentation générale et les sections sur la planification et la conduite des entretiens (p. VII-VIII et 1-4).

À consulter : l'exemple de grille d'entretien (p. 17-22).

- *Groupe de discussion*

Rainville, M., Bouchard, L. M., & Maurice, P. (2011). *Guide d'organisation d'un forum de discussion* (2e éd.). Institut national de santé publique du Québec. <https://www.inspq.qc.ca/publications/1314>

À lire : la présentation générale et les sections sur la planification et la conduite du forum (p. VII-VIII et 1-7).

À consulter : un exemple de grille de discussion dans les annexes.

- *Observation directe*

Bouchard, L. M., Maurice, P., & Rainville, M. (2011). *Guide d'observation directe d'un milieu au regard de sa sécurité* (2e éd.). Institut national de santé publique du Québec. <https://www.inspq.qc.ca/publications/1328>

À lire : les sections sur la planification et la réalisation d'une observation (p. 1-10).

À consulter : l'exemple de grille d'observation (p. 29-32).

- *Instrument participatif inspiré de SAS²*

Chevalier, J. M., Buckles, D. J., & Bourassa, M. (2021). *Guide de la recherche-action, la planification et l'évaluation participatives*. SAS² Dialogue. https://www.participatoryactionresearch.net/_files/ugd/11f418_cf02baa0fcf74f4a84826721aced8cce.pdf

À consulter selon la méthode retenue : « Remue-ménages et classification » (p. 37-38); « La roue socratique » (p. 45-48); « Analyse de domaine » (p. 135-140); ou autre.

L'équipe consulte la fiche correspondant à l'instrument qu'elle souhaite employer.

- *Voie documentée*

Organisation internationale pour les migrations. (2022). *Lignes directrices de l'OIM relatives au suivi et à l'évaluation : Chapitre 4, Méthodologies de collecte et d'analyse des données pour le suivi et l'évaluation*. OIM. <https://publications.iom.int/books/lignes-directrices-de-loim-relatives-au-suivi-et-levaluation-chapitre-4>

À lire : « Disponibilité et qualité des données secondaires »; « Étude documentaire »; l'annexe expliquant comment procéder à une étude documentaire.

Pour ces équipes, l'instrument de M04 prendra notamment la forme d'une grille de sélection, d'extraction et d'examen critique des documents.

Pour approfondir (optionnel)

1. Statistique Canada. (2003). *Méthodes et pratiques d'enquête*. Gouvernement du Canada.
<https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/12-587-x/12-587-x2003001-fra.pdf>
2. À lire : le chapitre 5, « Conception du questionnaire » (p. 63-96).
3. Schelings, C. (2021). *Cahier méthodologique : Questionnaire, étude de cas, entretien individuel, focus group et observation in situ*. Université de Liège. <https://orbi.uliege.be/handle/2268/256381>
4. Tate, R., Beauregard, F., Peter, C., & Marotta, L. (2023). Pilot testing as a strategy to develop interview and questionnaire skills for scholar practitioners: A selection of Education Doctorate students' reflective vignettes. *Impacting Education: Journal on Transforming Professional Practice*, 8(4), 20–25. | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval : <https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/9996515459>

M09-Diagnostic systémique de la performance et priorisation des besoins

Lecture obligatoire

Swanson, R. A. (2007). *Analysis for improving performance: Tools for diagnosing organizations and documenting workplace expertise* (2nd ed., rev. and expanded). Berrett-Koehler Publishers.

À lire : le chapitre 5, « The Performance Diagnosis Process » (p. 57-78). | Accès via la Bibliothèque de l'Université Laval :

<https://ulaval.on.worldcat.org/oclc/437193675>

À reconsulter : la version étendue de la matrice de diagnostic de la performance présentée à la page 85, utilisée depuis M03 pour planifier les questions d'enquête. Dans M09, cette matrice servira à intégrer les constats, à examiner les facteurs de performance et à soutenir la priorisation des besoins.