

Cours à la carte - procédure



Artico praTIC

Voici la procédure et les conditions nécessaires pour organiser un cours Artico praTIC à la carte.

INTENTION

Suivre un cours Artico praTIC avec un groupe de sa commission scolaire selon un calendrier adapté regroupant deux rencontres planifiées lors de journées pédagogiques ou journées de libération.

Ce groupe doit être constitué par une personne de votre commission scolaire : un conseiller pédagogique, un répondant en arts, une personne ressource, un responsable matière ou un enseignant.

Pour en savoir plus sur les objectifs d'Artico praTIC, [visitez la section d'introduction...](#)

DÉROULEMENT DU COURS

Rencontre 1 : une journée complète

AM : Atelier d'initiation et d'exploration

PM : Atelier d'élaboration du projet

Ces ateliers correspondent au contenu des 2 premières semaines du plan de cours.

Élaboration, planification et expérimentation d'un projet en classe

Au moins 40 jours doivent s'écouler entre les 2 rencontres. Artico praTIC offre de l'accompagnement sur rendez-vous pendant cette période.

Rencontre 2 : une journée complète

AM : Aide à la préparation des fichiers pour la présentation des projets

PM : Présentation des projets, partage pédagogique et continuité

Cet atelier correspond au contenu de la 7e semaine du plan de cours.

CHOIX DE COURS

Pour consulter les plans de cours disponibles, [visitez la section des sessions offertes...](#)

RESPONSABILITÉS de la COMMISSION SCOLAIRE qui demande le cours

(conseiller pédagogique, répondant en arts ou autre)

1. Constituer un groupe de 10 enseignants intéressés par le cours et prêts à expérimenter un projet en classe avec les élèves. Ces enseignants peuvent être du primaire, du secondaire, des spécialistes ou des titulaires.
2. Choisir, avec le RÉCIT en Arts, les 2 journées de formation du cours.

Cours à la carte - procédure



Artico prATIC

3. Faire parvenir au RÉCIT en Arts la liste des enseignants(es) qui sont inscrits au cours : Prénom, nom, courriel, niveau d'enseignement, discipline enseignée. S'assurer que chaque enseignant(e) possède l'équipement nécessaire à la formation : un ordinateur par enseignant, équipé d'un casque-micro et d'une caméra Web.
4. Télécharger les consignes concernant l'équipement et les envoyer aux enseignants. [Télécharger le fichier ici...](#)
5. S'assurer que chaque enseignant(e) ait le support technique nécessaire pour installer le logiciel proposé pour la formation et pour configurer son ordinateur pour la visioconférence.
6. Transmettre le lien suivant à la personne qui est responsable du support technique : [Guide page 4 \(Navigateur, système, plugiciel Flash et connexion Internet\)](#)

N.B. Aucun enseignant ne sera accepté à la formation si le logiciel du cours n'est pas installé et fonctionnel, s'il ne possède pas l'équipement demandé ou si l'équipement n'est pas fonctionnel.

RESPONSABILITÉS DU RÉCIT EN ARTS

1. Accompagner la personne responsable qui fait la demande du cours.
2. Compléter l'inscription des enseignants(es) pour accéder à la visioconférence.
3. Envoyer les invitations nécessaires aux enseignants(es) pour se préparer et se présenter au cours.
4. Fournir les documents nécessaires pour le cours.
5. Animer le cours.
6. Accompagner les enseignants(es) à travers un forum et des rendez-vous privés en visioconférence.
7. Remettre une attestation de participation au cours si l'enseignant(e) a réalisé un projet avec les élèves.