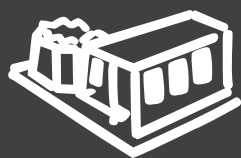


Guide pour les
responsables académiques :

Le système uGestion

APPRENTISSAGE
EXPÉRIENTIEL



UNIVERSITÉ
DE HEARST

Table des matières

Préambule	3
Accéder à uGestion - Volet expérientiel	4
Plateforme uGestion - Volet expérientiel	6
Tableau de bord	6
Stages	6
Activité	6
Formulaire	6
Stage assigné	7
Consulter le rapport d'appréciation de l'organisme d'accueil	8
Diagnostic des anomalies	8

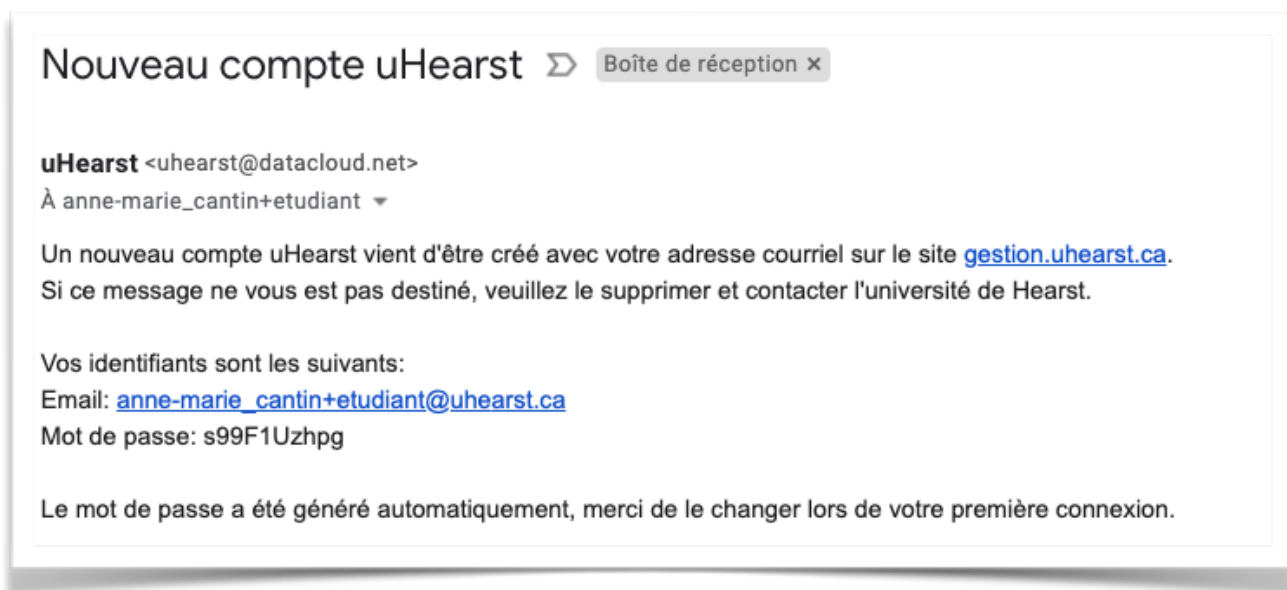
Préambule

L'Université de Hearst s'est dotée d'un système de gestion des activités d'apprentissage expérientiel accessible à l'entièreté de la communauté universitaire. L'objectif premier est d'avoir un système central qui héberge les activités qui ont trait aux stages et au Volet Professionnel en plus de faciliter l'approche expérientielle dans les salles de classe.

Ce guide a pour objectif d'aider la population universitaire visée par l'utilisation du système de gestion. Pour de plus amples renseignements ou pour obtenir de l'aide supplémentaire, SVP consulter Anne-Marie Cantin, responsable de l'apprentissage expérientiel au 705-372-1781 poste 289 ou au anne-marie_cantin@uhearst.ca.

Accéder à uGestion - Volet expérimentiel

Un courriel de l'administrateur du site de uGestion (image ci-dessous) vous sera envoyé dans le but de vous inviter à vous joindre à la plateforme. Il est conseillé de « copier/coller » le mot de passe, pour ensuite cliquer sur le lien qui vous dirigera à la plateforme uGestion. Lors de votre première visite, vous êtes invité à modifier votre mot de passe. À noter que votre identifiant sera toujours votre adresse courriel.



Dans le futur, vous n'aurez qu'à taper l'adresse gestion.uhearst.ca dans la barre de recherche pour vous rendre au portail du système. N'oubliez pas qu'il est possible qu'un message « mot de passe invalide » comme celui-ci apparaisse. Si cela est le cas, SVP rafraîchir la page et inscrivez vos informations à nouveau.



Notez bien : une fois par mois, la base de données exigera un code de sécurité pour vous permettre l'accès à la base de données (voir l'image ci-dessous). Ce code vous sera envoyé par courriel ou par message texto SMS, selon les préférences indiquées dans votre compte. Pour connaître vos préférences, SVP communiquez avec votre administrateur de système (la responsable de l'apprentissage expérientiel au poste 289).

The image shows a screenshot of the uGestion web application interface. At the top, there is a logo consisting of a stylized building icon followed by the text "uGestion". Below the logo, there is a login form with the heading "Entrez vos informations pour ouvrir une session". The form contains two input fields: the first is for an email address, with "anne-marie_cantin@uhearst.ca" entered, and the second is for a password, represented by four dots. To the right of the password field is a lock icon. Below the password field, there is a link that says "Mot de passe oublié?". To the right of the link is a blue button labeled "Envoyer". Below the login form, there is a separate white box with a rounded top and bottom, titled "Code de sécurité". Inside this box, there is a single input field for the security code, with a lock icon to its right. Below the input field is a blue button labeled "Valider".

Plateforme uGestion - Volet expérimentiel

Une fois à l'intérieur du système uGestion, vous remarquerez la barre d'accès à la gauche de votre écran (voir l'image à droite). Cette barre d'accès vous permettra d'accéder aux différentes pages du système.

Tableau de bord

Le tableau de bord vous permet d'avoir une vue globale et un accès rapide aux stages qui vous sont assignés et le statut du journal réflexif de vos stagiaires (à jour ou en retard/ répondu ou non).

Stages

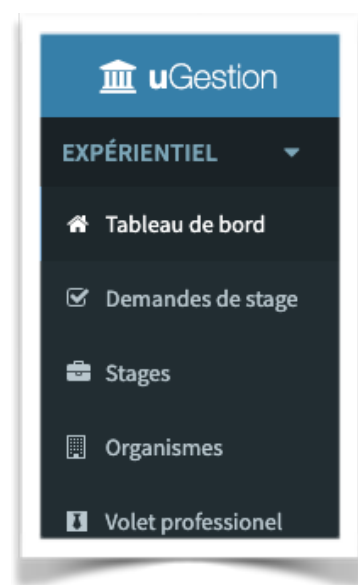
Une fois approuvés, les stages qui vous sont assignés apparaîtront ici. Vous pourrez alors consulter les informations contacts de l'organisme d'accueil, les tâches, ainsi que les attentes de la superviseuse ou du superviseur.

Activités

Cet onglet vous permet de consulter les activités expérimentielles offertes dans notre région par les organismes communautaires ou faire une demande précise pour une activité dans votre salle de classe (ex. Un projet avec un partenaire communautaire, une visite d'entreprise, un témoignage d'expert). Si vous souhaitez offrir une activité publiée par un organisme communautaire, prière de communiquer directement avec l'organisme.

Formulaires

Cet onglet vous permet d'accéder aux formulaires de stage en format PDF tels que le contrat d'apprentissage et le rapport d'appréciation.



Stage assigné

Lorsqu'un stage vous est assigné, vous serez en mesure de consulter les détails du stage de votre stagiaire à partir de l'onglet « stages ». Voici les différentes sections de « stages » qui s'offrent à vous :

Barre de progression : la barre de progression sert de rappel pour les délais à respecter lors du cheminement en stage : les cases vertes indiquent que la tâche a été accomplie, et les cases rouges indiquent qu'une action doit être complétée pour terminer cette exigence du stage.

Tâches									
Rencontre initiale / Demande d'OA Dû le 2019-12-09	Confirmation du stage Dû le 2020-01-06	Formation CNFS Dû le 2020-01-08	Signature des documents Dû le 2020-01-08	Remise du contrat final Dû le 2020-01-08	Rencontre d'entérinement Dû le 2020-01-10	Rencontre de mi-stage Dû le 2020-01-27	Rapport d'appréciation pour organisme d'accueil Dû le 2020-02-19	Lettre de remerciement Dû le 2020-02-20	Sondage de satisfaction Dû le 2020-02-20
<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	+ Soumettre un fichier	+ Soumettre un fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	+ Soumettre un fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	+ Soumettre un fichier	+ Soumettre un fichier	<input type="checkbox"/> Réaliser la tâche

[Lien vers le sondage de satisfaction des stagiaires](#)

Détail du stage : la section suivant la barre de progression vous présente les détails du stage incluant l'organisme d'accueil, la durée du stage, la nature du travail, la fiche de temps et les exigences additionnelles de l'organisme d'accueil.

Journal réflexif : le ou la stagiaire utilisera cette section pour inscrire ses entrées régulières au journal réflexif, comme discuté lors de la session d'orientation au stage. Vous recevrez une notification au tableau de bord lorsqu'une nouvelle entrée sera rédigée par votre stagiaire.

Rapport d'appréciation : à la fin du stage, vous serez en mesure de remplir votre rapport d'appréciation directement dans la plateforme et y indiquer la note finale de la ou du stagiaire.

Documents : les documents de stage en format PDF tels que le contrat d'apprentissage, le rapport d'appréciation et le rapport de problème y sont disponibles.

Consulter le rapport d'appréciation de l'organisme d'accueil

Une fois que la responsable du stage recevra le rapport d'appréciation de l'organisme d'accueil, ce dernier sera téléchargé à même la barre de progression du stage. Vous pourrez ainsi le consulter dans le but de remplir votre rapport d'appréciation du responsable académique, et ce directement dans la plateforme de uGestion.

Tâches									
Rencontre initiale / Demande d'OA Dû le 2019-12-30	Confirmation du stage Dû le 2020-01-27	Formation CNFS Dû le 2020-01-29	Signature des documents Dû le 2020-01-29	Remise du contrat final Dû le 2020-01-29	Rencontre d'entérinement Dû le 2020-01-31	Rencontre de mi-stage Dû le 2020-02-17	Rapport d'appréciation pour organisme d'accueil Dû le 2020-04-08	Lettre de remerciement Dû le 2020-04-09	Sondage de satisfaction Dû le 2020-04-09
<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	+ Soumettre un fichier	+ Soumettre un fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	+ Soumettre un fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche complétée	+ Soumettre un fichier	+ Soumettre un fichier	<input type="checkbox"/> Réaliser la tâche

[Lien vers le sondage de satisfaction des stagiaires](#)

Le diagnostic des anomalies (en cas de problèmes)

Lors de la connexion : si vous éprouvez des difficultés à vous connecter à la plateforme parce que vous recevez un message comme celui ci-dessus, SVP rafraichir votre page.

