

# PLATEFORME DE RENDEZ-VOUS

## LABORATOIRE DE TRAVAUX PRATIQUES

Colloque de l'AQPC, 6 juin 2018

---



**Glennmor Guihur**

Professeur en Soins infirmiers



COLLÈGE  
MONTMORENCY

**Anne-Marie Nault**

Conseillère pédagogique TIC



CÉGEP RÉGIONAL  
de LANAUDIÈRE  
à Terrebonne

# Mandat

- Influence d'une collègue de travail de Maisonneuve
- Désir d'implantation à Montmorency
  - Informatiser le laboratoire de travaux pratiques
  - Faciliter l'accès
  - Optimiser la gestion du laboratoire

# Contenu de la présentation

- Description du milieu
- Démonstration de la plateforme
- Partenariat
- Procédure de création
- Commentaires et questions

# Description du milieu

- Regroupe un peu plus de 500 étudiantes et étudiants
- Multi-niveaux: 3 ans + Formation continue
- Grande diversité de techniques à pratiquer
- Éventail important de matériel disponible

# Plateforme de Rendez-vous en ligne

DÉMONSTRATION  
VUE ÉTUDIANTE

# Rappel de rendez-vous

- Exemple de message courriel reçu par l'étudiant (selon l'option choisie)

Laboratoire-180: Rappel de rendez-vous

← RÉPONDRE

←← RÉPONDRE À TOUS

→ TRANSFÉRER



Évaluation 1 (via [cmontmorency.moodle.deccllic.qc.ca](https://cmontmorency.moodle.deccllic.qc.ca)) <noreply@

Marquer comme lu

mar. 2018-01-30 00:23

Éléments supprimés

À : Guihur, Glennmor;

Vous avez un prochain rendez-vous le **30 janvier 2018** de **09:00** à **09:15**  
avec [Évaluation 1](#).

Lieu:

# Suppression des créneaux

- Exemple de message courriel reçu par l'étudiant (instantané)



Lit 7 (via [cmontmorency.moodle.declic.qc.ca](mailto:noreply@maste.cmontmorency.moodle.declic.qc.ca)) <noreply@maste> [Marquer comme lu](#)

lun. 2018-02-05 15:27

Boîte de réception

À : Guihur, Glennmor;

Votre rendez-vous le **8 février 2018 à 08:00** ,  
avec [Lit 7](#) (Lit 7) pour le cours :

**Laboratoire hôpital: [180-Laboratoire hôpital](#)**

dans le planning intitulé « *Lit 7 mannequin et priorité technicienne au besoin* » sur le site : [Collège Montmorency](#)

**a été annulé.** Merci de choisir un nouveau créneau horaire.

# Plateforme de Rendez-vous en ligne

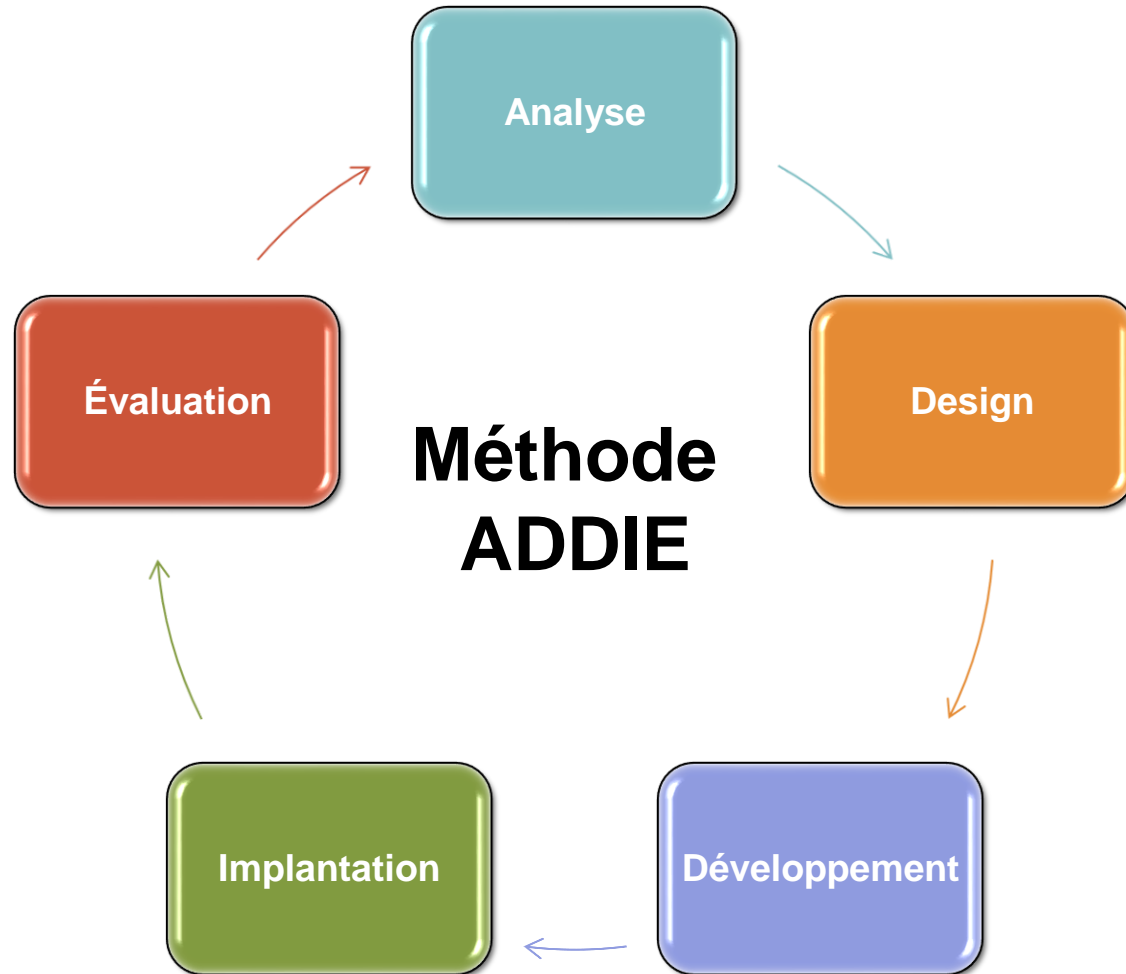
**DÉMONSTRATION  
GESTION TECHNIQUE**



# Partenariat

- Concepteur
- Conseillère pédagogique TIC
- Techniciennes ou techniciens du laboratoire
- Bureau du registraire (organisation scolaire)
  
- Remerciements:
  - Julie Groulx, infirmière technicienne
  - Isabelle Fillion, infirmière technicienne
  - Valérie Dorcéus, infirmière technicienne
  - Martin Pelletier, conseiller pédagogique TIC
  - Sébastien Legault, technicien en administration scolaire

# Procédure de création



# 1. ANALYSE

- Besoins
  - Améliorer le processus de réservation du laboratoire
  - Former les personnes impliquées pour sa gestion et son utilisation
- Contraintes
  - Facile et rapide à utiliser (idéalement avec technologie mobile)
  - Gratuit et en français (si possible)
  - Doit gérer plusieurs utilisateurs
  - Possibilité de choisir des plages-horaires **malléables** et **flexibles**
  - Possibilité d'annuler une réservation
  - Changements effectifs en temps réel
  - Notifications / rappels

# 1. ANALYSE

- Plusieurs outils considérés: Calendrier Outlook, Office 365, Doodle, Framagenda, Google Agenda, Youcanbookme.com, Sagenda et bien d'autres
- Points négatifs de ces outils :
  - Création de comptes pour chaque utilisateur
  - Certains outils sont payants / en anglais seulement
  - Limite du nombre d'utilisateurs ou de plages disponibles
  - Heures difficilement paramétrables
  - Gestion lourde
  - Notifications ou annulations non disponibles

# 1. ANALYSE

- **OUTIL RETENU**

Moodle, activité « *Rendez-vous* »

- **AVANTAGES**

Appropriation facile

Gestion des utilisateurs simple

Gratuit et en français

Convivial et facile d'appropriation

# 2. DESIGN


- Création de l'activité Rendez-Vous
  - Planifier la structure, car elle détermine des **utilisateurs à créer**
    - Local
    - Comptoir
    - Lit
    - Matériel
    - Etc.
- Création d'utilisateurs fictifs avec courriel fictif  
(pas de problème de blocage)  
[Lit1@exemple.com](mailto:Lit1@exemple.com)
- Détermine la création des sections et étiquettes de la page d'accueil

## 2. DESIGN

- Le programme permet une pré-programmation des créneaux de rendez-vous pour faciliter l'utilisation
- Modification
  - À la pièce
  - Reprogrammation complète

# 3. DÉVELOPPEMENT

## Recommandations

- Suivre le cours d'initiation à Moodle de votre conseiller pédagogique TIC, de DECclic ou de l'APOP
- Créer un cours Moodle dédié au laboratoire
- Inscrire seulement les utilisateurs essentiels à la gestion de la plateforme de rendez-vous
- Demander à l'administrateur Moodle de créer des comptes utilisateurs fictifs pour chaque activité « rendez-vous » 
- Obtenir la liste des étudiants de l'Organisation scolaire avec les champs suivants: Prénom, nom, numéro de DA et le courriel



# 3. DÉVELOPPEMENT

## Inscription des utilisateurs

- Alternative d'inscription à la plateforme
  - Plutôt que d'inscrire les utilisateurs en lot, il est également possible de rendre le cours disponible en **auto-inscription** en ajoutant un mot de passe (possible pour les petits laboratoires)

## Désinscription des utilisateurs

- MODE D'INSCRIPTION EN LOT
  - Si le nombre d'utilisateurs est imposant, il est possible de désinscrire les étudiants inactifs en supprimant les groupes importés.
- MODE D'AUTO-INSCRIPTION
  - Il faut supprimer les utilisateurs un à un.
- Nous recommandons l'**inscription en lot** avec la création de groupes par cohortes pour faciliter la gestion des utilisateurs.

# 4. IMPLANTATION

- Écrire des consignes claires sur la page d'accueil
- Production d'un procédurier étudiants (réservations)
- Production d'un procédurier pour la gestion de la plateforme (techniciens + conseiller pédagogique TIC)
- Formation des gestionnaires (techniciens)
- Phase de tests
- Lancement de la plateforme
- Diffusion de l'ouverture de la plateforme
- Être à l'écoute des commentaires de tous les utilisateurs

# Règles d'inscription

## Bienvenue au laboratoire hôpital

### Inscription obligatoire

Pratique seule ou en groupe autorisée

**Les sacs à dos et manteaux sont interdits dans le laboratoire hôpital**

### Pratique avec les "lits"

Groupe de 4 étudiants au maximum par lit, **un seul étudiant s'inscrit pour le groupe**

L'étudiant inscrit demeure responsable de la bien séance de sa pratique et de celle de ses collègues

Le "Lit 7" peut être réservé, mais son utilisation demeure prioritaire aux infirmières techniciennes pour le support aux étudiants

### Pratique au "comptoir"

Groupe de 2 étudiants au maximum par comptoir (technique), **un seul étudiant s'inscrit pour le groupe**

L'étudiant inscrit demeure responsable de la bien séance de la pratique et de celle de ses collègues

**Pensez à annuler vos rendez-vous pour laisser la place disponible aux autres**



COLLÈGE  
MONTMORENCY

Département de soins infirmiers

# 5. ÉVALUATION

- **AVANTAGES POUR LE PERSONNEL**

- Formation du personnel simple
- Adaptation facile du modèle selon les besoins des gestionnaires
- Envoi de messages aux étudiants par les gestionnaires
- Envoi de notifications d'annulation de rendez-vous
- Possibilité d'utilisation des appareils mobiles par les gestionnaires pour effectuer les suivis
- Possibilité de réserver des plages horaires à leur nom pour effectuer des supports aux étudiants

# 5. ÉVALUATION

## • AVANTAGES POUR LES ÉTUDIANTS

- Facile à réserver (ordinateur ou appareil mobile, peu importe l'endroit)
- Notifications de rappel et d'annulation
- Diminution des rassemblements, conversations et pertes de temps
- Autodiscipline des étudiants pour le respect des créneaux (gestion de temps)
- Visualisation des rendez-vous sélectionnés et disponibles
- Augmentation de la disponibilité du laboratoire
- Optimisation du rendement du laboratoire

# 5. ÉVALUATION

- **INCONVÉNIENTS POUR LE PERSONNEL**
  - Destruction du système facile si erreur du gestionnaire
  - Mise à jour de la liste des étudiants à chaque session
  - Obligation de former les gestionnaires et d'élaborer des procéduriers
  - Besoin d'une personne ressource pour répondre aux questions techniques ou effectuer des ajustements

# 5. ÉVALUATION

- **INCONVÉNIENTS POUR LES ÉTUDIANTS**

- Si l'étudiant ne possède pas d'appareil mobile, il doit accéder à un ordinateur pour réserver
- L'activité « Rendez-vous » n'est pas encore supportée par l'application Moodle, l'étudiant doit se connecter via le site Internet de son portail Moodle.



Moodle Mobile  
Moodle Pty Ltd

# 5. ÉVALUATION

- Constats généraux


- Les premières activités *Rendez-vous* affichées sont toujours les plus sollicitées (Lits 1, Lits 2)

## Réservations => lits


 Lit 1 (30 minutes)


 Lit 2 (30 minutes)

 Lit 3 (30 minutes)

 Lit 4 (30 minutes)

 Lit 5 (60 minutes)

 Lit 6 (60 minutes)

 Civière 1

 Civière 2

 Civière 3



# 5. ÉVALUATION

- Constats généraux
  - Les possibilités d'activités particulières doivent être continuellement diffusées au sein du département pour encourager leurs utilisation.

## Vérification des techniques

Vérification des techniques par une infirmière technicienne, préparatoire à une évaluation

 Vérification 1

---

## Évaluation des techniques

Évaluation des techniques par une ou un enseignant

 Évaluation 1

# 5. ÉVALUATION

- Constats généraux
  - Abandon rapide de l'horaire du collègue
  - Acquisition de créneaux à court délais (30 minutes vs 60 minutes)  
À la demande du personnel et des étudiants (moins de perte de temps, de rassemblement)

# Commentaires et questions ?

