

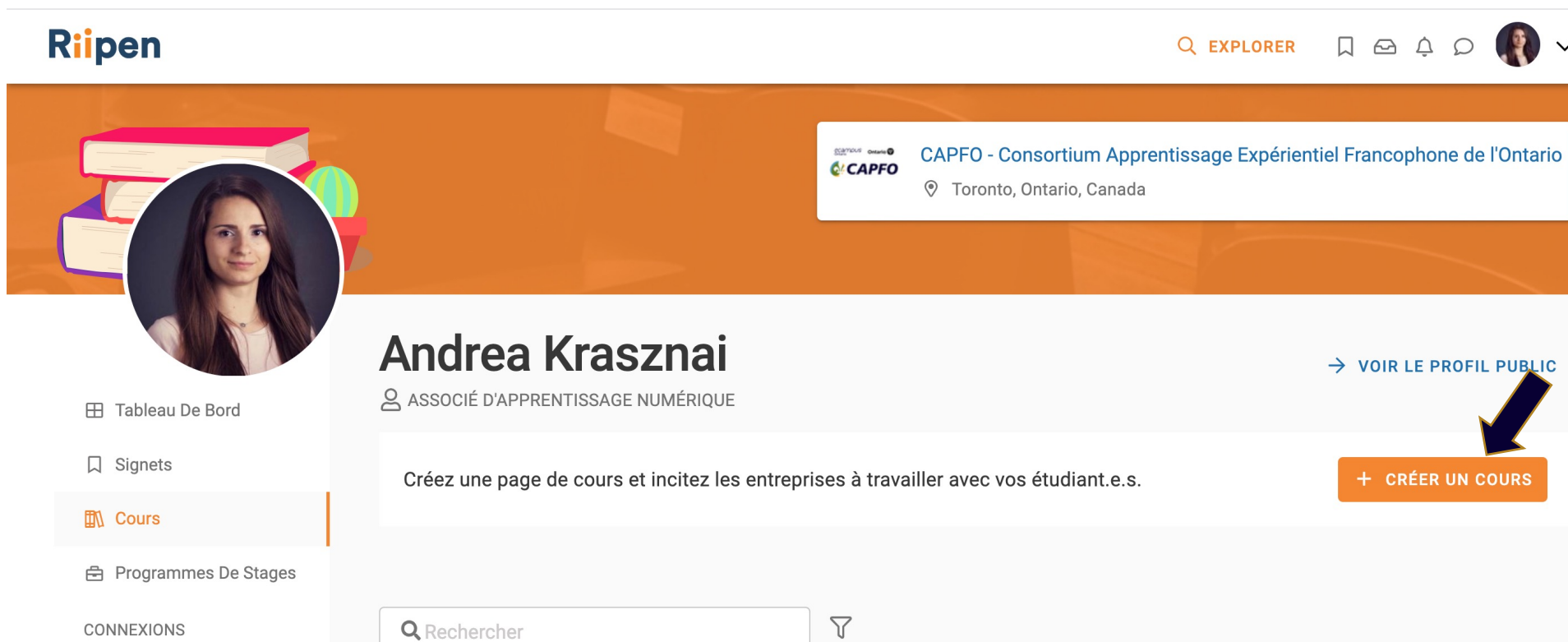
# Comment créer un cours?



Huit étapes pour vous aider à créer votre  
premier cours sur Riipen!

# Étape I :

Lorsque vous avez reçu votre invitation et vous avez créé votre compte Riipen, vous pouvez créer une page de cours en cliquant sur le bouton « créer un cours ».



The screenshot shows the Riipen user interface. At the top, the Riipen logo is on the left, and navigation icons (EXPLORER, bookmark, envelope, bell, chat, and profile) are on the right. The main header features a large orange banner with a circular profile picture of a woman and a CAPFO logo on the right. Below the banner, the user's name 'Andrea Krasznai' and title 'ASSOCIÉ D'APPRENTISSAGE NUMÉRIQUE' are displayed. A sidebar on the left contains menu items: 'Tableau De Bord', 'Signets', 'Cours' (highlighted), and 'Programmes De Stages'. Below the sidebar is a 'CONNEXIONS' section. The main content area has a prompt 'Créez une page de cours et incitez les entreprises à travailler avec vos étudiant.e.s.' and a prominent orange button labeled '+ CRÉER UN COURS'. A blue arrow points to this button. At the bottom, there is a search bar with the placeholder 'Rechercher' and a filter icon.

**Riipen** EXPLORER 🔖 ✉️ 🔔 💬 👤

 **CAPFO** - Consortium Apprentissage Expérientiel Francophone de l'Ontario  
Toronto, Ontario, Canada

**Andrea Krasznai**  
ASSOCIÉ D'APPRENTISSAGE NUMÉRIQUE [→ VOIR LE PROFIL PUBLIC](#)

Tableau De Bord  
Signets  
**Cours**  
Programmes De Stages

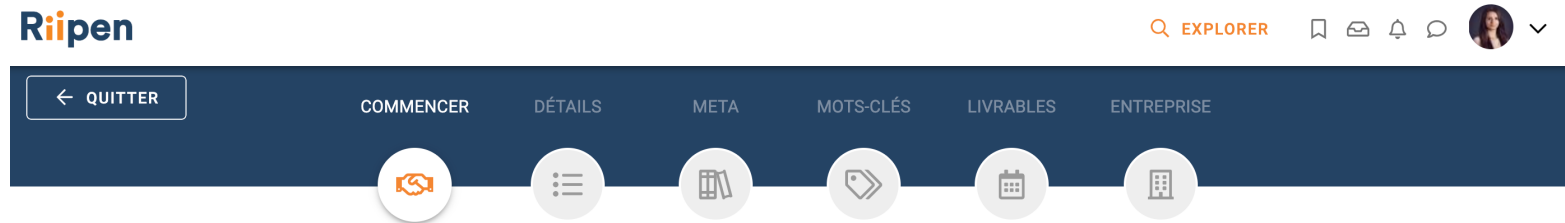
CONNEXIONS

Créez une page de cours et incitez les entreprises à travailler avec vos étudiant.e.s. **+ CRÉER UN COURS**

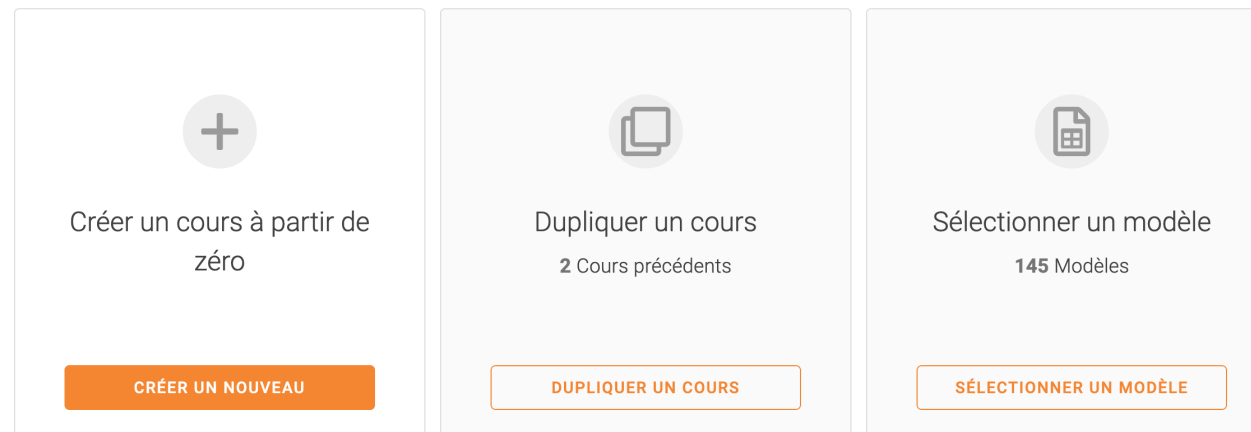
Rechercher 🔍

# Étape II :

Vous auriez un processus étape par étape où vous êtes guidé.e.s à remplir tous les détails pertinents qui seront nécessaires à votre affichage. Ici vous auriez trois options: a) créer un nouveau cours, b) dupliquer un cours ou bien c) sélectionner un modèle.



## Comment voulez-vous créer votre cours?



# Étape III :

Après avoir choisi votre option, vous pourriez soit ajouter les détails de votre affichage, soit réviser les détails du cours dupliqué ou du cours-modèle et faire les modifications au besoin. Veuillez vous assurer de choisir le sous-portail qui correspond à votre institution.

Riipen

EXPLORER



**Commencez votre cours** en décrivant ce que vos étudiant.e.s peuvent faire

## Titre \*

Donnez à votre cours un titre qui résonnera auprès des employeur.euse.s.

Écrivez un titre pour votre page de cours

0 | 120 Caractères

## Sous-portail ⓘ

Associer votre cours à un sous-portail dans CAPFO - Consortium Apprentissage Expérientiel Francophone de l'Ontario

Select...

## Que feront vos étudiant.e.s dans ce cours?

Décrivez brièvement ce que les étudiant.e.s feront et comment les organisations en bénéficieront. \* ⓘ

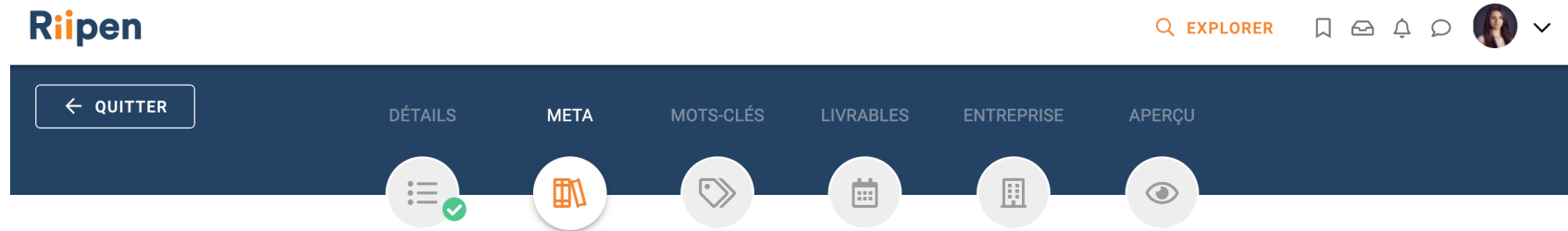
☰ ☰ H1 H2 H3 H4 ☞ **B** *I* U 🔗

0 | 1000 Caractères



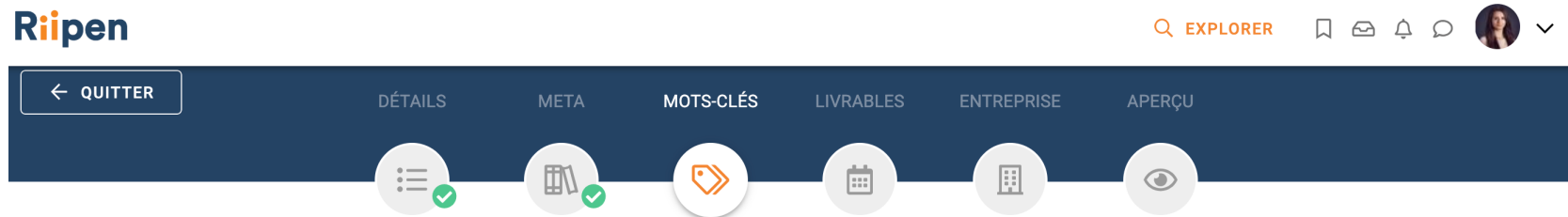
# Étape IV:

Dans cette étape, vous verrez des questions par rapport le code du cours, le type de programme ainsi que le nombre d'étudiant.e.s.



# Étape V :

Dans l'étape suivante, vous pourriez sélectionner jusqu'à cinq (5) sous-catégories de types de projet ainsi que les compétences dont les apprenant.e.s feront preuve.



Aidez les organisations à trouver votre cours sur notre place de marché

←

**Quels types de projets recherchez-vous ? \*** ⓘ

Sélectionnez jusqu'à 5 sous-catégories

DÉTAILS OPTIONNELS

**Compétences des étudiant.e.s** ⓘ

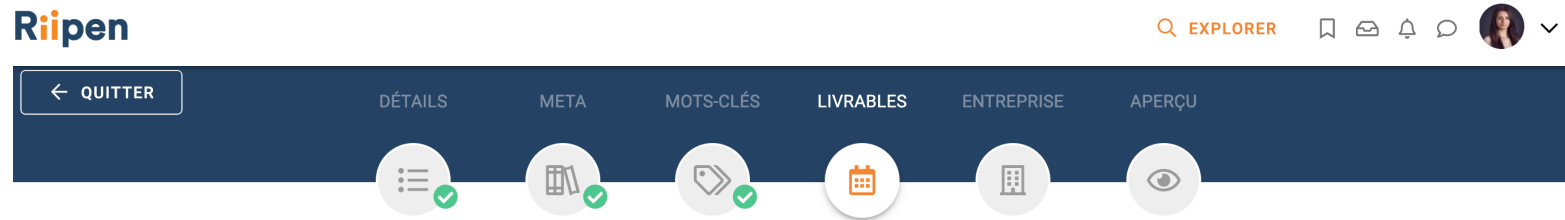
Ajoutez les compétences dont les étudiant.e.s feront preuve.

→



# Étape VI :

Pour remplir la section des livrables, vous aurez besoin des informations suivantes : a) travaille individuel ou en groupe(s), b) combien d'heures seront requises et c) les dates clés (veuillez voir la prochaine diapositive).



**Définissez les attentes** pour les organisations qui travaillent avec vos étudiant.e.s

←

**Comment les étudiant.e.s vont-il.elle.s travailler sur les projets de l'entreprise? \***

Méthodologie \*

👤 Individuel

👥 En groupe

Combien d'heures seront consacrées par chaque étudiant.e à cette activité? ⓘ \*

Sélectionnez les heures

**Planifiez les dates clés \* ⓘ**

Définir les dates de début et de fin pour les projets d'entreprise. Personnaliser les jalons que les étudiant.e.s doivent compléter au

→

## Étape VI (continué) :

Les dates clés requises sont : a) date d'échéance pour les demandes des entreprises, b) début projet, c) jalon(s) et d) fin de projet. N.B. Vous pourriez avoir jusqu'aux 15 jalons par cours.

Riiipen

EXPLORER

Planifiez les dates clés \* ⓘ  
Définir les dates de début et de fin pour les projets d'entreprise. Personnaliser les jalons que les étudiant.e.s doivent compléter au cours des projets.

Date d'échéance pour les demandes des entreprises

Date d'échéance pour les demandes des entreprises  
Ceci est le dernier jour pour que les entreprises soumettent un projet

Début du projet

Début du projet  
Les étudiant.e.s commencent leurs projets.

Jalon  

EchéanceProject Scope Meeting

Meeting between students and company to confirm: project scope, communication styles, and important dates.  
106 | 300 Caractères

SUPPRIMER

+ AJOUTER

Fin du projet

Fin du projet  
La soumission finale du projet doit être soumise avant 23 h 59 à la date sélectionnée.

## Étape VII:

Le stage peut se dérouler en personne, hybride ou en ligne. Vous pourriez personnaliser vos options sur cette page afin de trouver un.e employeur.euse dans la région sélectionnée.

Riipen

EXPLOREZ

← QUITTER

DÉTAILS

META

MOTS-CLÉS

LIVRABLES

ENTREPRISE

APERÇU

✓

✓

✓

✓

✓

Avec qui souhaitez-vous que vos étudiant.e.s travaillent?

Nombre de projets

Sélectionnez le nombre d'entreprises avec lesquelles vous souhaitez vous associer. La majorité des éducateur.trice.s choisissent entre 1 et 5.

1

Localisation des organisations

Toronto

>

Ontario

>

Canada

>

N'importe où

Sélectionnez votre type d'entreprise et vos secteurs d'activité préférés.

Quels types d'entreprises serait préférés? \*

Quelles secteurs seraient préférés pour ce cours?

Select...

Select...

Exigences de l'entreprise

Les organisations devront répondre à ces questions pour pouvoir participer à votre cours. Une question à cocher indique une condition que l'organisation doit accepter pour pouvoir participer.

# Étape VIII:

Finalement, dans cette dernière huitième étape, vous pourriez visualiser l’affichage avant de le publier.

The screenshot displays the Riipen web application interface. At the top, the Riipen logo is on the left, and navigation links for 'EXPLORER', 'BOOKMARKS', 'MAIL', 'NOTIFICATIONS', and a user profile are on the right. A dark blue navigation bar contains a '← QUITTER' button and six tabs: 'DÉTAILS', 'META', 'MOTS-CLÉS', 'LIVRABLES', 'ENTREPRISE', and 'APERÇU'. The 'APERÇU' tab is active, indicated by a white eye icon and a green checkmark. Below the navigation bar, a green banner states 'Votre cours est prêt à être publié!'. The main content area shows a course titled 'TEST 1' with ID 'ABC123'. It features the eCampus Ontario logo and name, followed by 'CAPFO - Consortium Apprentissage Expérientiel Francophone de l'Ontario' and its location 'Toronto, Ontario, Canada'. A timeline shows the submission deadline 'Soumettre par juin. 09, 2022' in red, and the start 'Début juin. 15, 2022' and end 'Fin juin. 29, 2022' in green. Below the timeline, course details are listed: '1ère... Niveau d'étude', '1 Taille d'équipe', '100 Heures par étudi...', and '0 | 1 Projets'. At the bottom, a 'Résumé' section includes three orange tags: 'Stratégie commerciale', 'Communications', and 'Expansion du marché'.

# Programmes et services

## *Apprentissage Adaptatif*

<https://www.ecampusontario.ca/fr/apprentissage-adaptatif/>

## *Bibliothèque Libre*

<https://openlibrary.ecampusontario.ca/fr/>

## *CAPFO*

<https://capfo.ca/>

## *Micro-titre de Compétences*

<https://micro.ecampusontario.ca/fr/>

## *Ontario Extend*

<https://extend.ecampusontario.ca/fr/>