

Guide de l'utilisateur : personnel enseignant accompagnateur et personnel enseignant accompagnateur principal

Ce document vous guidera à travers les étapes pour créer votre profil dans l'application EduPlacement. Une fois votre compte d'utilisateur créé, vous pourrez mettre à jour vos disponibilités à venir, obtenir des renseignements sur les stagiaires avec qui vous êtes jumelé et voir les détails des stages et des paiements.

Ouvrir EduPlacement

Si vous lisez ce guide, vous avez probablement reçu un courriel du Bureau des stages semblable à celui ci-dessous.

 Créez votre profil EduPlacement uOttawa

Cher [REDACTED]

Merci de votre intérêt à recevoir une ou un stagiaire de la Faculté d'éducation de l'Université d'Ottawa dans votre école/classe. Nous vous avons créé un compte d'utilisateur dans le système de placement des stages EduPlacement. Vous y êtes affilié avec l'école suivante: . Si ces renseignements sont erronés, veuillez nous contacter à stages@uottawa.ca .

Si vous voulez agir à titre d'enseignante accompagnatrices ou d'enseignant accompagnateur, ce compte d'utilisateur vous permettra d'entrer vos disponibilités et vos affectations d'enseignement, de visualiser les renseignements sur votre ou vos placements et de voir le statut de votre rémunération s'il y a lieu. Vous devez compléter le processus d'inscription en ligne afin qu'on vous assigne un stagiaire et pour recevoir un paiement.

Si vous êtes une direction d'école vous devez compléter le processus d'inscription en ligne pour visualiser les placements dans votre école.

Pour vous aider à utiliser le système EduPlacement, nous avons créé un guide de l'utilisateur que vous pouvez accéder [ici](#).

Votre nom d'utilisateur [REDACTED]

[Réinitialisation de mot de passe](#) 1

Cliquez sur le lien "Réinitialisation de mot de passe" ci-dessus pour créer votre mot de passe personnalisé et accéder à votre compte. Ce lien peut être utilisé une seule fois et deviendra inactif une fois que vous aurez réinitialisé votre mot de passe.

Sauvegarder dans vos favoris le lien vers l'application [EduPlacement](#) 2 pour y accéder à l'avenir.

Merci,

Bureau des stages

Faculté d'éducation

Université d'Ottawa

Ce courriel contient deux liens importants :


1 – Réinitialisation du mot de passe

Cliquez sur Réinitialisation du mot de passe pour accéder à votre compte pour la première fois et choisir votre mot de passe. Voir la section **Choisir votre mot de passe (première utilisation seulement)** plus bas.

2 – EduPlacement

Cliquez sur le lien EduPlacement pour accéder à la page de connexion du portail. Nous vous recommandons d'ajouter cette page à vos favoris.

Choisir votre mot de passe (première utilisation seulement)


 **uOttawa** EduPlacement

Changer le mot de passe

Détails du mot de passe

Nouveau mot de passe




Réécrire le nouveau mot de passe

Vérification Captcha 

Exigences du mot de passe

Vous devez rencontrer les exigences suivantes avant de pouvoir sauvegarder votre nouveau mot de passe:

- Le nouveau mot de passe doit avoir **au moins 8 caractères**
- Le nouveau mot de passe doit être **identique dans les deux boîtes.**
- **SVP entrez le code de l'image captcha dans la boîte prévue à cet effet.**

Faculté d'éducation | Faculty of Education
education.uottawa.ca   

La page **Changer le mot de passe** vous invitera à choisir un nouveau mot de passe d'au moins huit caractères pour votre compte EduPlacement. Inscrivez votre nouveau mot de passe deux fois, entrez les caractères de la vérification Captcha, et cliquez sur le bouton **sauvegarder** (coin supérieur droit).

Si le nouveau mot de passe et le code Captcha sont valides, le message suivant apparaîtra :



Changer le mot de passe

Mot de passe enregistré

Votre mot de passe à été mis à jour avec succès.
SVP utilisez le lien [connexion](#) pour accéder à l'application.

Vous pouvez maintenant fermer cette page et aller à la page de connexion en cliquant sur le lien **EduPlacement** dans le courriel que vous avez reçu.

The screenshot shows the login page for EduPlacement at uOttawa. The page has a dark red header with the uOttawa logo and the text 'uOttawa' on the left, and 'EduPlacement' on the right. In the top right corner, there is a link for 'Guest | Connexion'. The main content area is light gray and contains a white login form titled 'CONNEXION'. The form has two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', each with a small eye icon to toggle visibility. Below the fields is a 'Connexion' button. Underneath the form, there is a line of text: 'Si vous éprouvez des difficultés avec l'application ou si vous avez des besoins particuliers, veuillez nous contacter à stages@uottawa.ca.' The footer is dark gray and contains the text 'Faculté d'éducation | Faculty of Education' and 'education.uottawa.ca' on the left, and social media icons for Facebook, Twitter, and Instagram on the right.

Entrez votre nom d'utilisateur (que vous trouverez dans le courriel de création du compte EduPlacement) et votre mot de passe. Si les identifiants sont exacts, vous serez dirigé vers le menu principal.



Gestion - Enseignants accompagnateurs

Sélectionnez parmi les options suivantes:

- 1  Mettre à jour le profil
- 2  Renseignements sur le paiement
- 3  Voir stagiaires placés

Le menu principal comporte trois options :

1 – Mettre à jour le profil

Dans cette section, vous pouvez entrer vos coordonnées, vos affectations d'enseignement et vos disponibilités à accueillir des stagiaires.

2 – Renseignements sur le paiement

Cette section contient des renseignements à propos de votre paiement une fois le stage terminé.

3 – Voir stagiaires placés

Cette section comprend des renseignements au sujet des stagiaires auxquels vous avez été jumelé par le Bureau des stages une fois ces derniers confirmés.

Mettre à jour le profil

1 UOttawa Practicum > Menu principal de l'enseigna... > Mettre à jour le profil

Mettre à jour le profil 2 sauvegarder Annuler Mot de passe

3 **Détails de l'utilisateur** (Tous les champs marqués d'une * sont obligatoires)

Nom d'utilisateur * Prénom *
Numéro de membre OEEQ * Nom de famille *
Langue d'enseignement * français

4 **Renseignements personnels du contact** (Tous les champs marqués d'une * sont obligatoires)

Rue * Courriel *
Ville * Téléphone *
Province * Ontario Téléphone au travail
Code postal *

5 **Affectation d'enseignement**

Cycles Primaire Junior Intermédiaire Supérieur

Niveau(x) JK SK 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Didactiques
Actualisation du français/PANA
Anglais langue seconde
Apprentissage
Arts dramatiques
Arts intégrés
Arts médiatiques

Ajouter >>
<< Retirer
Réinitialiser

1 – Cette barre de navigation marque l’endroit où vous vous trouvez dans EduPlacement. Le menu principal se trouve à gauche, et la page active, à droite.

Vous pouvez cliquer sur n’importe quel élément dans cette barre pour aller à la page correspondante. Par contre, si vous utilisez cette barre pour accéder à une autre page, n’oubliez pas de sauvegarder vos renseignements, car cette méthode n’enregistre pas automatiquement vos changements.

2 – Sauvegarder/Annuler/Mot de passe

Cliquez sur **Sauvegarder** pour enregistrer tous les changements et retourner au menu principal.

N’oubliez pas de sauvegarder votre profil après avoir rempli les sections **Détails de l’utilisateur**, **Renseignements personnels du contact** et **Affectation d’enseignement** pour ne pas perdre vos informations.

Cliquez sur **Annuler** pour retourner au menu principal sans sauvegarder vos changements.

Cliquez sur **Mot de passe** pour faire apparaître une section au sommet de la page où vous pourrez modifier votre mot de passe.

3 – Détails de l’utilisateur

Cette section affiche les informations de votre compte, y compris votre nom d’utilisateur, prénom et nom de famille. Vous pouvez modifier votre prénom et nom de famille, mais ne changez pas votre nom d’utilisateur; ceci pourrait

entraîner des problèmes d'accès au système. Pour compléter cette section, vous devez fournir votre numéro de membre OEEQ et votre langue d'enseignement.

4 – Renseignements personnels du contact

Les champs de cette section sont obligatoires; vous ne pourrez pas sauvegarder votre profil tant qu'ils ne seront pas remplis. Ces renseignements sont nécessaires pour traiter votre paiement.

5 – Affectation d'enseignement

Choisissez vos cycles, niveaux et didactiques. Vous pouvez en choisir plusieurs pour tenir compte de votre affectation d'enseignement.

Pour ajouter une didactique à votre profil, cliquez sur la didactique désirée dans la liste de gauche, puis cliquez sur le bouton **Ajouter**. Si vous désirez retirer une didactique de votre liste, choisissez-la dans la colonne de droite et cliquez sur le bouton **Retirer**. Pour effacer toutes les didactiques de votre liste, cliquez sur le bouton **Réinitialiser**. Utilisez la barre de défilement pour voir toutes les didactiques disponibles.

6 Écoles de l'enseignants accompagnateurs

[Redacted field]

7 Disponibilité

Disponibilités	Nombre d'étudiants	Année académique	Modifier	Supprimer/Annuler
Stage deuxième année	2.00	2018-2019	13	14
Stage première année	2.00	2018-2019		

8 Sélectionnez une disponibilité ... 9 [] Sélectionnez une année 11 [+]

Disponible pour les stages de reprise 12 10

Le nombre d'étudiants pour la disponibilité choisie peut être modifié par le facilitateur de stage pendant le processus de placement. Ceci est fait pour tenir compte de toute disponibilité partielle que vous pouvez indiquer dans les notes / commentaires ci-dessous ou pour ajuster votre paiement.

15 Dates des placements

Dates des stages et AEC 2017-2018

Stage 1:(AEC1) 5 jeudis du 12 oct au 16 nov 2017 et (stage 1) en deux temps, du 27 novembre au 22 décembre 2017 et 29 mars au 27 avril 2018.

Stage 2: 14 février au 27 avril 2018.

AEC deuxième année: 29 août au 1er septembre 2017 avec l'enseignant accompagnateur du stage 1.

Stage du B.Éd. temps partiel: 27 octobre au 21 décembre 2017.

Stage de reprise: octobre/novembre 2017.

Stage différé: Tout au long de l'année.

6 – École de l'enseignant accompagnateur

Cette section indique l'école associée à votre profil. Si cette information est inexacte ou que vous avez changé d'école, [veuillez communiquer avec nous](#).

7 – Disponibilité

Avant d'ajouter vos disponibilités, sauvegardez votre profil en cliquant sur le bouton **Sauvegarder** en haut de la page. Si vous oubliez cette étape, vous risquez de perdre tous les changements que vous avez apportés à votre profil.

Dans cette section, sélectionnez le type de stage qui vous convient ainsi que le nombre de stagiaires que vous souhaitez accueillir. Vous pouvez entrer plusieurs disponibilités. Pour voir les dates des différents types de stage, reportez-vous à la section 15, **Dates des placements**.

Pour entrer une ou plusieurs disponibilités :

1. Choisissez un type de stage à partir de la liste déroulante (boîte n° 8).
2. Entrez le nombre de stagiaires voulu pour ce type de stage (boîte n° 9).
Si vous partagez la supervision d'un stagiaire avec un autre enseignant accompagnateur, entrez la portion de votre disponibilité en décimales (p. ex. entrez « 0.5 » pour un partage à parts égales et ajoutez le nom complet de l'enseignant qui assumera l'autre portion dans la section **Notes/Commentaires**).
3. Choisissez l'année scolaire appropriée (boîte n° 10).
4. Cliquez le symbole **+ vert** (boîte n° 11) pour sauvegarder votre disponibilité. Si vous oubliez cette étape, votre disponibilité ne sera pas sauvegardée.
Une fois votre disponibilité sauvegardée, une nouvelle rangée apparaît, dans laquelle vous pourrez entrer une autre disponibilité pour un stage différent. Par exemple, si vous voulez accueillir un étudiant pour un stage de première année et un second pour un stage de deuxième année, vous devrez créer deux disponibilités.

IMPORTANT : Par défaut, le fait d'inscrire plusieurs disponibilités sous-entend que vous êtes disponible pour chacune d'elles (stage de première année ET de deuxième année).

Si vous ne voulez accueillir qu'un seul étudiant pour un stage de première année OU de deuxième année, vous devez entrer deux disponibilités (une pour le stage de première année et une autre pour le stage de deuxième année). Dans chacune, indiquez seulement 1 pour le nombre d'étudiants et écrivez-nous une note dans la section **Notes/Commentaires** pour nous signaler que vous ne voulez qu'un seul stagiaire, mais que celui-ci peut être en première ou en deuxième année.

Si vous acceptez d'accueillir un étudiant dans le cadre d'un stage de reprise, laissez la boîte n° 12 cochée. Veuillez la décocher si vous ne voulez pas participer à un stage de reprise.

L'icône de modification (boîte n° 13) vous permet de modifier vos disponibilités. Vous pouvez l'utiliser pour changer le type de stage, le nombre d'étudiants ou l'année scolaire.

Pour effacer une de vos disponibilités, utilisez le bouton **Supprimer/Annuler** (boîte n° 14) vis-à-vis la ligne de la disponibilité que vous voulez retirer.

15 – Dates des placements

Cette section affiche les dates pour les différents types de stages disponibles (première année, deuxième année, etc.).

16

Notes / Commentaires

Veuillez indiquer ici les instructions spéciales pour le Superviseur de stage.

Dernière modification: 4/3/2018 11:22:28 AM

Faculté d'éducation | Faculty of Education
education.uottawa.ca

f t i

16 – Notes/Commentaires

Cette section permet de laisser une note ou un commentaire pour l'équipe de stages. Veuillez y inscrire tous les renseignements supplémentaires pertinents à propos de vos affectations d'enseignement ou de vos disponibilités. Pour toute question sur le système EduPlacement ou les stages, nous vous invitons à [communiquer directement avec nous](#).

Voir stagiaires placés

UOttawa Practicum Dev > Menu principal de l'enseigna... > Stagiaires placés

Stagiaires placés

Retour

1 Recherche de stagiaire

Recherche

Nom d'étudiant

Année du placement 2017-2018

2

	Nom du stagiaire	Année académique	Didactique	Niveau	Date de début	Date de fin	Contact
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

Faculté d'éducation | Faculty of Education
education.uottawa.ca

f t i

Cette section contient les renseignements sur les stagiaires avec qui vous avez été jumelé pour l'année choisie (à compter de l'année scolaire 2018-2019).

1 – Recherche de stagiaire

Si la nouvelle année scolaire n'a pas encore débuté, vous devrez peut-être changer la valeur de la liste déroulante **Année du placement** pour l'année scolaire suivante afin de consulter vos stages. Utilisez les critères de recherche pour filtrer les résultats par année.

2 – Stagiaires

Cette section inclut le nom du stagiaire et les dates du stage, ainsi qu'une icône en forme d'enveloppe qui vous permet d'envoyer un courriel à l'étudiant.

Différences d'interface pour le personnel enseignant accompagnateur principal

UOttawa Practicum Dev > Menu principal - Enseignant...

Gestion - Enseignant accompagnateur principal

Sélectionnez parmi les options suivantes:

- Mettre à jour le profil
- Païement de suivi
- 1** Voir les stagiaires affectés à l'école

Faculté d'éducation | Faculty of Education
education.uottawa.ca

f t i

Les directeurs d'école et le personnel enseignant accompagnateur principal détiennent des comptes d'enseignant accompagnateur principal. Le menu principal diffère légèrement de celui auxquels ont accès le personnel enseignant accompagnateur.

1 – Voir les stagiaires affectés à l'école



Stagiaires placés

Retour

1

Recherche Recherche

École(s) Année du placement

Enseignant accompagnateur Nom d'étudiant

2

	Nom du stagiaire	Didactique	Niveau	Année académique	Date de début	Date de fin	Enseignant accompagnateur	Contact
1								



Cette section affiche l'information concernant tous les stagiaires qui ont été placés dans votre école. Utilisez les critères de recherche (boîte n° 1) pour filtrer les résultats.

Si la nouvelle année scolaire n'a pas encore débuté, vous devrez peut-être changer la valeur de la liste déroulante **Année du placement** pour l'année scolaire suivante afin de consulter la liste des stagiaires affectés à votre école.

2 – Stagiaires

Cette section comprend le nom du stagiaire, le nom de l'enseignante accompagnateur et les dates du stage, ainsi qu'une icône en forme d'enveloppe qui vous permet d'envoyer un courriel au stagiaire.

Questions

Si vous avez des questions concernant l'application EduPlacement ou si vous avez des difficultés à remplir votre profil ou à inscrire vos disponibilités, veuillez communiquer avec le Bureau des stages de la Faculté d'éducation de l'Université d'Ottawa. Vous pouvez nous joindre par courriel à l'adresse stages@uOttawa.ca ou par téléphone au 613-562-5800, poste 4633. Merci de votre dévouement à l'égard de nos étudiants.