



# Afrique : Programme de certificat en leadership

---

## Guide des apprenants (juin 2021)

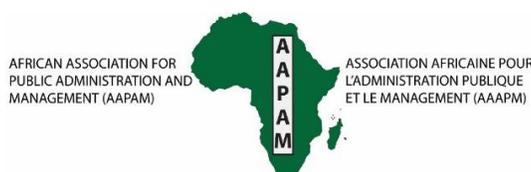
## Programme en ligne de certificat en Leadership

### Leaders Africains de demain (LAD) – Programme de prolongation 2021

---

Développé par l'Institut d'administration publique du Canada (IAPC) et l'Association africaine pour l'administration publique et le management (AAAPM), ce programme interactif de développement professionnel en ligne dotera les apprenants de compétences pratiques en matière de leadership et les mettra en contact avec des experts africains et canadiens de premier plan dans le domaine de l'administration publique, de la politique publique et des finances publiques.

Ce programme est offert à tous les anciens boursiers LAD ainsi qu'à certains membres du Réseau des jeunes professionnels (RJP) de l'AAAPM et du Programme canadien de bourses de la francophonie (PCBF).



Ce programme est administré par le Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI) :



Ce programme est entrepris avec le soutien financier du gouvernement du Canada par l'intermédiaire d'Affaires mondiales Canada et la Fondation Mastercard.



Affaires mondiales  
Canada

Global Affairs  
Canada



## Table des matières

<b>Informations générales du cours</b>	3
<b>Description du programme</b>	3
<b>Exigences de système informatique</b>	4
<b>Diffusion du programme</b>	4
<b>Accès à la plateforme D2L/Brightspace</b>	4
<b>Assistance technique</b>	4
<b>Attentes du programme</b>	5
Participation	5
Communication	5
Progrès satisfaisants	5
Table des matières	5
<b>Télécharger les documents</b>	6
<b>Calendrier</b>	6
Synchronisez le calendrier du programme de certificat en leadership avec votre calendrier personnel :	6
<b>Aide</b>	7
<b>D2L/Brightspace Tutorials</b> ( <i>seulement disponibles en anglais</i> )	7
<b>Questions et soutien:</b>	7

## Informations générales du cours

Nom du programme : **Afrique : Programme de certificat en leadership**

Dates: le 2 juin au 29 septembre 2021 (programme en français)

Mercredis à 15h, heure de l'Afrique de l'Est

Instructeurs: Varie chaque semaine ; en provenance d'Afrique et du Canada

## Description du programme

Développé par [l'Institut d'administration publique du Canada \(IAPC\)](#) et [l'Association africaine pour l'administration publique et le management \(AAAPM\)](#), ce programme interactif de développement professionnel en ligne dotera les apprenants de compétences pratiques en matière de leadership et les mettra en contact avec des experts africains et canadiens de premier plan dans le domaine de l'administration publique, de la politique publique et des finances publiques. Ce programme est offert à tous les anciens boursiers LAD ainsi qu'à certains membres du Réseau des jeunes professionnels (RJP) de l'AAAPM et du Programme canadien de bourses de la francophonie (PCBF).

Pour plus de détails, voir [l'aide mémoire de l'AAPAM](#) (*en anglais seulement*).

Le programme est divisé en quatre composantes principales :

### Principes essentiels du leadership

- 2 juin – Cours magistral : Théories du leadership, principales caractéristiques des leaders
- 9 juin – Cours magistral : Communiquer avec les équipes, intégrité et responsabilité
- 16 juin – Atelier : Construire et diriger des équipes
- 23 juin – Atelier : Gestion du stress, pleine conscience

### Leadership inclusif

- 30 juin – Cours magistral : Genre et diversité
- 7 juillet – Cours magistral : Jeunesse et leadership pour l'Afrique
- 14 juillet – Atelier : Créer un espace pour des voix diverses
- 21 juillet – Atelier : Équité, diversité et inclusion dans la pratique

### Leadership transformationnel

- 28 juillet – Cours magistral : Vision et leadership
- 4 août – Cours magistral : Tirer parti de l'innovation, de la technologie et des opportunités
- 11 août – Atelier : Coaching et mentorat d'équipes
- 18 août – Atelier : Solutions locales aux défis de l'Afrique

### Diriger en temps de crise

- 8 septembre – Cours magistral : Gérer une crise
- 15 septembre – Cours magistral : Leadership et changement
- 22 septembre – Atelier : COVID et les soins de santé
- 29 septembre – Atelier : Catastrophes naturelles et viabilité

## Exigences de système informatique

Un ordinateur ou portable avec des capacités audio (haut-parleurs et microphone) est nécessaire pour suivre ce cours. Une webcam est facultative. Les participants au programme auront accès à un environnement d'apprentissage en ligne sécurisé qui contiendra les horaires, les lectures et les activités du programme.

Veuillez noter que la plateforme d'apprentissage Brightspace n'est pas conçue pour les tablettes ou les téléphones portables. Ne tentez pas de suivre ce cours sur ces appareils, car vous risquez de rencontrer des difficultés avec certaines fonctionnalités.

## Diffusion du programme

Le cours sera diffusé en ligne via Brightspace par D2L, un système de gestion de l'apprentissage (LMS) très intuitif et convivial. Tous les supports d'apprentissage et toutes les activités du programme, telles que les quiz, doivent être réalisés sur la plateforme d'apprentissage en ligne. Votre participation et votre progression dans le matériel du programme sont visibles par les animateurs, et vous êtes encouragés à prendre le temps nécessaire pour vous familiariser avec chaque composante de la plateforme.

## Accès à la plateforme D2L/Brightspace

- **URL** : <https://cbie-bcei.brightspace.com/d2l/login>
- **Courriel** : l'adresse électronique que le BCEI a utilisée pour vous envoyer votre message de confirmation / bienvenue
- **Mot de passe** : votre mot de passe se trouve dans le message de confirmation / bienvenue que le BCEI vous a envoyé par courriel.

### Paramètres du compte :

Une fois que vous vous êtes connecté à la plateforme Brightspace, veuillez changer votre mot de passe.

- Cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit
- Modifier le mot de passe
- Vérifiez que la plateforme se trouve dans votre fuseau horaire spécifique

## Assistance technique

Si vous éprouvez des difficultés informatiques, si vous avez besoin d'aide pour télécharger un navigateur, si vous avez besoin d'aide pour vous connecter au cours, ou si vous éprouvez des erreurs ou des problèmes avec votre cours en ligne, veuillez-vous adresser directement au BCEI [altscholars@cbie.ca](mailto:altscholars@cbie.ca)

## Attentes du programme

### Participation

Les apprenants qui suivent le programme doivent s'attendre à passer 1,5 heure par semaine à visionner le webinaire avec des lectures complémentaires et des travaux à faire à votre propre rythme, notamment :

- le visionnage/la lecture de l'ensemble du contenu des modules hebdomadaires;
- la soumission de tous les devoirs;
- collaborer avec vos pairs pour réaliser tout projet de groupe;
- la réalisation de tout quiz ou d'évaluations (pré et post évaluation); et
- rejoindre ou visionner toutes les classes en direct prévues.

### Communication

Les apprenants sont encouragés à inscrire toutes les questions relatives au cours dans le forum de discussion générale afin que toute la classe puisse profiter de la discussion. Pour les questions personnelles ou confidentielles, envoyez un courriel à BCEI à [altscholars@cbie.ca](mailto:altscholars@cbie.ca), qui s'efforceront de vous répondre dans un délai de 24 heures.

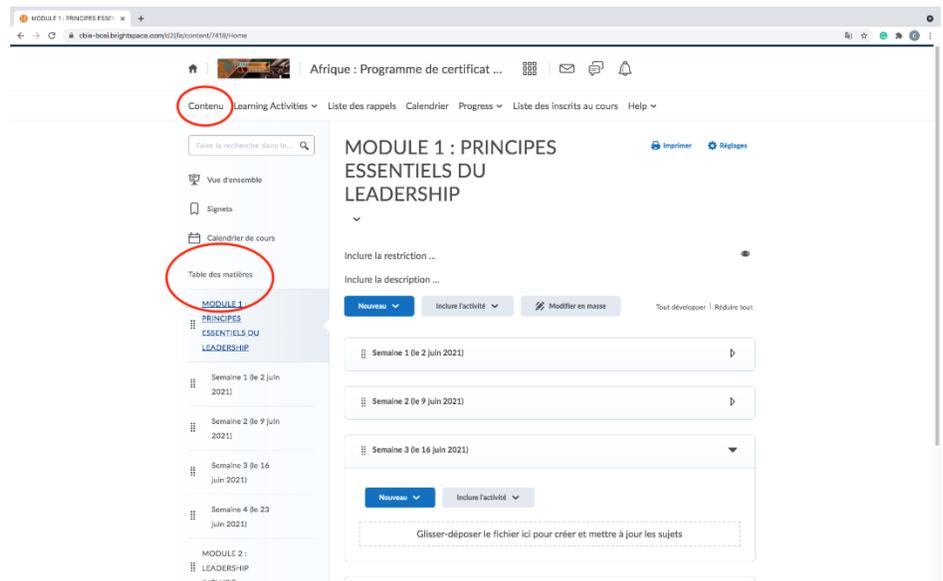
### Progrès satisfaisants

Les apprenants doivent achever une moyenne de 50% de participation afin de recevoir le certificat de leadership du programme de l'IAPC et l'AAAPM.

## Naviguer la plate-forme d'apprentissage

### Table des matières

Le cours est organisé de manière à offrir une vue complète chaque semaine. Sélectionnez la "Table des matières" dans le menu de gauche pour voir le contenu détaillé du cours sur une base hebdomadaire.



The screenshot shows a web browser window displaying a learning management system interface. The browser's address bar shows the URL: <https://cbie-tool.brightspace.com/0236/content/7418/home>. The page title is "Afrique : Programme de certificat ...". The navigation menu on the left includes "Contenu", "Learning Activities", "Liste des rappels", "Calendrier", "Progress", "Liste des inscrits au cours", and "Help". The "Contenu" menu item is circled in red. Below it, the "Table des matières" option is also circled in red. The main content area displays "MODULE 1 : PRINCIPES ESSENTIELS DU LEADERSHIP" with a search bar and a list of weekly sessions: "Semaine 1 (De 2 juin 2021)", "Semaine 2 (De 9 juin 2021)", and "Semaine 3 (De 16 juin 2021)". The "Semaine 3" item is expanded, showing a "Nouveau" button and an "Inclure l'activité" dropdown menu. At the bottom of the expanded section, there is a dashed box with the text "Glissez-déposez le fichier ici pour créer et mettre à jour les sujets".

## **Forums de discussion**

Commencez le programme en publiant une introduction personnelle dans le forum de discussion. Pour répondre à un message, vous devez cliquer sur le titre du message pour l'ouvrir et voir les commentaires (référez-vous aux images d'écran à gauche). Une fois que vous avez ouvert le message, vous pourrez soit répondre au message initial ou à l'une des réponses ultérieures.

## **Classes virtuelles**

Nous vous encourageons fortement à assister à chaque classe virtuelle afin que vous puissiez profiter au maximum de votre expérience d'apprentissage. La présentation sera enregistrée et vous aurez la possibilité de l'écouter à votre guise au cas où vous ne seriez pas en mesure d'y assister en personne. Vous pouvez accéder aux enregistrements à partir de l'option " Classes virtuelles " située dans la barre de navigation orange.

**À NOTER:** Vous devez vous inscrire une seule fois pour la série de "Classes virtuelles". En conséquent, un rappel vous sera envoyé par courriel la veille et quelques heures avant la rencontre. Assurez-vous de vous inscrire aux classes virtuelles en sélectionnant l'option afficher sur la barre de navigation orange (voir "Classes virtuelles").

## **Télécharger les documents**

Nous vous suggérons de prendre le temps, semaine après semaine, de télécharger et de sauvegarder les ressources clés du cours, car l'accès au D2L/Brightspace cessera quelques semaines suivant la clôture du programme. Vous pouvez télécharger la plupart des ressources en sélectionnant le menu déroulant à côté du titre. Veuillez nous contacter pour toute question.

## **Calendrier**

Cliquez sur "Calendrier" dans la barre de navigation orange et sélectionnez "Liste" pour afficher toutes les dates d'échéance à venir pour chaque activité de cours.

### **Synchronisez le calendrier du programme de certificat en leadership avec votre calendrier personnel :**

- Ouvrez votre Outlook/Google/calendrier
- Dans une nouvelle fenêtre, ouvrez Brightspace et sélectionnez le "Calendrier" dans la barre de navigation
- Sélectionnez l'option "Réglage" située sous la barre de navigation
- Cochez la case "Activer les fils de syndication du calendrier" et "Enregistrer".

- Sélectionnez l'option "S'inscrire" située sous la barre de navigation et sélectionnez le module de cours souhaité dans le menu déroulant.
- Copiez l'URL indiquée dans cette fenêtre et sélectionnez ensuite "Télécharger".
- Si un message de notification apparaît sur votre écran, sélectionnez "ouvrir".
- Maintenant, retournez à votre calendrier Outlook/Google et s'il n'y a pas de fenêtre ouverte indiquant que le calendrier du LAD est déjà en cours d'importation, allez dans vos réglages et copiez/collez l'URL dans l'option "importer/ajouter un calendrier".

## Aide

L'option aide qui figure sous l'onglet "Plus" sur la barre de navigation vous permet de régler votre fuseau horaire. Vous pouvez également vérifier les configurations de votre système pour vous assurer que tout fonctionne correctement. Vous trouverez d'autres tutoriels et informations pour vous aider à naviguer dans Brightspace (*seulement disponible en anglais*).

## D2L/Brightspace Tutorials (*seulement disponibles en anglais*)

Veillez à regarder les tutoriels Brightspace suivants pour vous familiariser avec certaines fonctions et certains paramètres de base :

- [Personalize your account settings](#)
- [Creating a personal profile](#)
- [Navigate the BrightSpace Learning Environment](#)
- [Navigate and engage in discussions](#)

## Questions et soutien:

- Contactez l'équipe du LAD [altscholars@cbie.ca](mailto:altscholars@cbie.ca) pour l'aspect technique de Brightspace (ex : se connecter, télécharger, retrouver des documents, changer votre courriel, etc.)
- Contactez l'AAAPM à l'adresse [clifford@aapam.org](mailto:clifford@aapam.org) pour toute question relative au contenu du programme et aux informations contenues dans [l'aide-mémoire de l'AAAPM](#) (*seulement disponible en anglais*).