

PLAN DE COURS

GMT-6200 : Préparation du projet d'intervention

NRC 85585 | Automne 2020

Préalables : GSO 6082 ET GMT, Crédits exigés : 18

Mode d'enseignement : Présentiel

Crédit(s) : 1

Ce cours, qui constitue l'étape préparatoire du projet d'intervention proprement dit, comprend un programme de lectures permettant de colliger la documentation pertinente. Il amène l'étudiant à appliquer les principes de gestion de projets dans la préparation de son futur projet d'intervention, par la formulation d'un mémoire d'exécution de projet (MEP), qui comprend en particulier un cadre logique de projet, la planification détaillée, un plan de gestion des risques et un plan de gestion de la qualité. Ces éléments seront exploités ultérieurement lors de l'audit du projet réalisé à la fin du projet.

Plage horaire

Projet		
-	00h00 à 00h00	Du 31 août 2020 au 11 déc. 2020

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=121977>

Coordonnées et disponibilités

Conseiller (individuel par étudiant)

1er responsable et personne à contacter

Marc Cocard

Directeur de programme

responsable officiel du cours

marc.cocard@scg.ulaval.ca

Tél. : 418 656-2131 poste 12893

Sophie-Anne Landry

Agente de gestion des études

responsable administrative

sophie-anne.landry@ffgg.ulaval.ca

Tél. : 418-656-2131 poste 403680

Soutien technique

Équipe de soutien - Systèmes technopédagogiques (BSE)

<http://www.ene.ulaval.ca> 

418-656-2131 poste 414331

Sans frais: 1-877 7ULAAVAL, poste 414331

Automne et hiver	
Lundi au jeudi	8 h à 19 h
Vendredi	8 h à 17 h 30
Été	
Lundi au jeudi	8 h à 17 h
Vendredi	8 h à 16 h

Sommaire

Description du cours	4
Liens du cours avec les objectifs du programme	4
Description du cours	4
Objectifs d'apprentissages	4
Méthodes d'enseignement	4
Contenu et activités	4
Évaluations et résultats	4
Évaluation des apprentissages	4
Informations détaillées sur les évaluations sommatives	5
Rencontre individuelle avec la conseillère du SPLA	5
Portfolio	5
Mémoire d'avant-projet	6
Journal de bord	6
Informations détaillées sur les évaluations formatives	7
Accord formel	7
Correction linguistique, retard et présentation des travaux	7
Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat	7
Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation	8
Absence aux examens	8
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle	8
Notation	8
Matériel didactique	9
Références obligatoires	9
Bibliographie	9
Références bibliographiques	9

Description du cours

Liens du cours avec les objectifs du programme

Ce cours est obligatoire pour les étudiant(e)s inscrits à la Maîtrise professionnelle en sciences géomatiques (M.Sc.). Il a comme préalable le cours *GSO-6082 Gestion de projets* et ne peut être suivi qu'après avoir acquis un minimum de 24 crédits. Idéalement ce cours est suivi à la session qui précède le cours *GMT-6201 Projet d'intervention*, dont il est un préalable.

Description du cours

Ce cours permet à l'étudiant(e) d'identifier son projet d'intervention au sein d'une organisation et de bien le planifier. Notons que *c'est la responsabilité de l'étudiant de se trouver un projet d'intervention*.

Dans ce cours, l'étudiant(e) concevra les documents nécessaires afin de se positionner comme spécialiste en géomatique (curriculum vitae et portfolio). Après avoir eu l'accord formel d'une organisation, l'étudiant(e) procédera à la conception, la définition et la planification détaillée de son projet d'intervention.

L'étudiant(e) avec permis d'études doit se procurer un permis de travail pour stage si celui-ci est rémunéré. Pour plus d'information : <http://www2.ulaval.ca/international/etudiants-internationaux/immigration/travailler-au-canada.html>

Objectifs d'apprentissages

Le cours vise à atteindre les objectifs généraux suivants :

- apprendre à mettre en évidence et en valeur ses connaissances, compétences et capacités en cherchant activement un projet d'intervention;
- identifier un organisme d'accueil et des personnes ressources pour la réalisation, le suivi et l'évaluation du projet d'intervention;
- procéder à une planification détaillée de son projet de concert avec l'organisation de manière à contrôler sa réalisation le moment venu.

Méthodes d'enseignement

Il est impératif que l'étudiant travaille étroitement avec son conseiller, qu'il doit informer des démarches entreprises. Une rencontre hebdomadaire est fortement recommandée.

Contenu et activités

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date
Préparer sa candidature	
Trouver un stage	

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

Évaluations et résultats

Évaluation des apprentissages

Sommatives

Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Rencontre individuelle avec la conseillère du SPLA	À déterminer	Individuel	5 %
Portfolio	À déterminer	Individuel	25 %
Mémoire d'avant-projet	À déterminer	Individuel	65 %
Journal de bord	À déterminer	Individuel	5 %

Formatives

Titre	Date	Mode de travail
Accord formel	À déterminer	Individuel

Dans le cadre du cours, l'étudiant(e) doit produire les quatre livrables suivants :

- un **portfolio** et un **journal de bord** qui reflètent les efforts de l'étudiant(e) lors de sa recherche de projet d'intervention.
- un **mémoire d'avant-projet (M.A.P.)** qui vise à positionner stratégiquement le projet au sein de l'organisation, à le définir correctement et en évaluer sa pertinence ainsi que sa faisabilité. Le document devra contenir aussi des plans de gestion des risques et de la qualité proportionnels à l'ampleur du projet.
- l'**accord formel** de l'organisme ou de l'entreprise qui acceptera d'accueillir l'étudiant(e) pour son projet d'intervention. Il n'est pas évalué mais constitue une condition nécessaire à la réussite du cours. Le gabarit d'une lettre se trouve sous les évaluations formatives.

De plus, l'étudiant(e) doit assister à une **rencontre individuelle avec la conseillère du SPLA**.

Une entente avec le conseiller peut permettre de personnaliser les dates de remises, mais dans ce cas, les nouvelles dates doivent être transmises à la direction de programme dans la 1^{ère} semaine de la session. L'étudiant(e) remet ses travaux dans les boîtes de dépôt prévues à cet effet.

Le conseiller est le responsable unique de l'évaluation. Il transmet la note à la direction de programme qui se chargera de l'officialiser.

Informations détaillées sur les évaluations sommatives

Rencontre individuelle avec la conseillère du SPLA

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 5 %

Directives de l'évaluation :

Au plus tard à la 3^e semaine suivant le début de la session, vous devez prévoir une rencontre avec la conseillère du SPLA. Cette rencontre est obligatoire et sera personnalisée en fonction de vos besoins, que ce soit des conseils pour une entrevue réussie, une mise à jour de votre CV ou encore pour établir un plan stratégique en vue d'obtenir un projet d'intervention, pour le déroulement de celui-ci ou pour votre future carrière.

Vous devez prendre rendez-vous en ligne à l'adresse suivante : <https://www.spla.ulaval.ca/nous-joindre/rendez-vous>.

Portfolio

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 25 %

Critères de correction :

Critère	Notation
contenu du document	50
présentation du document	35
qualité du français	15

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

Au plus tard à la 6e semaine, l'étudiant devra remettre un portfolio qui contiendra les éléments suivants :

- un curriculum vitae;
- une lettre de présentation résumant les points forts et les intérêts de l'étudiant;
- une liste d'organismes potentiellement intéressés par cette offre de services;
- une copie pdf du profil professionnel complété.

Vous trouverez plus d'informations sur le webfolio sous *Contenu et activités*.

Mémoire d'avant-projet

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 65 %

Critères de correction :

Critère	Notation
rigueur et exhaustivité du contenu	25
cohérence entre les différentes sections des documents	30
capacité à exprimer ses idées clairement et de manière non ambiguë	30
qualité du français	15

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

Le mémoire d'avant-projet vise à positionner stratégiquement le projet au sein de l'organisation, à le définir correctement et en évaluer sa pertinence ainsi que sa faisabilité. Le document devra contenir aussi un plan de gestion des risques ainsi qu'un plan de gestion de la qualité proportionnels à l'ampleur du projet.

Fichiers à consulter :  [Le mémoire d'avant-projet](#) (168,72 Ko, déposé le 31 août 2020)

Journal de bord

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 5 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

Dans le journal de bord, vous devrez consigner toutes les démarches entreprises afin de trouver votre stage. Il doit être complété jusqu'au moment où une entente avec un organisme est

établie. Vous serez dispensé de ce livrable si vous êtes en mesure de démontrer que vous avez trouvé un stage avant le début de la session. Dans ce cas, vous devez déposer la preuve dans la boîte de dépôt.

Informations détaillées sur les évaluations formatives

Accord formel

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

L'**accord formel** de l'organisme ou de l'entreprise qui acceptera d'accueillir l'étudiant(e) pour son projet d'intervention. Il n'est pas évalué mais constitue une condition nécessaire à la réussite du cours.



[Lettre d'acceptation de l'organisme version formulaire.pdf](#)



[Lettre d'acceptation version Word.docx](#)

Correction linguistique, retard et présentation des travaux

Évaluation de la qualité du français

La Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique se réfère à la [Politique sur l'usage du français à l'Université Laval](#) ainsi qu'aux [dispositions relatives à son application](#).

De plus, la Faculté recommande aux enseignants d'attribuer jusqu'à concurrence de 15 % de la note totale de tout examen, rapport, travail long ou tout autre document évalué, à la correction orthographique et grammaticale.

Une plus grande tolérance est accordée lors de la correction des travaux et des examens des étudiants non francophones.

Au besoin, profitez des services d'amélioration de la qualité du français à votre disposition sur le campus :

- [Ateliers gratuits d'aide à la rédaction](#) offerts par la Bibliothèque
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts en classe par l'École des langues
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts à distance par l'École des langues

Retard et présentation des travaux

Aucun retard injustifié à la remise des travaux ne sera toléré.

Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat

Tout étudiant(e) qui commet une infraction relative aux études, au sens du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, dans le cadre du présent cours, notamment en ce que constitue du plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues par ce Règlement. Il est très important que chaque étudiant(e) prenne connaissance des articles 23 à 46 dudit Règlement, à : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire>

Tout étudiant(e) est tenu, en réalisant tout travail écrit requis dans un cours, de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur et à la prévention du plagiat dans ses travaux formateurs soumis à l'évaluation. Constituent notamment du plagiat les faits de :

1. copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sur support de papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets ni en hors-texte et sans en mentionner la source;
2. résumer l'idée originale d'un auteur(e) en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;

3. traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
4. remettre un travail copié partiellement ou totalement d'un autre étudiant(e) (avec ou sans son accord);
5. remettre un travail téléchargé partiellement ou totalement d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

[Sources: En application de l'article 161 du Règlement des études de l'Université Laval, https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/Reglement_des_etudes.pdf. Commission de l'Éthique de la science et de la technologie, *La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université: l'éthique à la rescousse* (rédaction: Denis Boucher), Québec, 15 mai 2009; texte adapté ici le 16 juillet 2009.]

Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation

Le seul appareil électronique toléré pendant une séance d'évaluation est la calculatrice.

Les calculatrices autorisées durant les séances d'examen pour tous les cours offerts par la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique sont les suivantes :

- Hewlett Packard : HP 20S, HP 30S, HP 32S2, HP 33S, HP 35S
- Texas Instrument : TI-30Xa, TI-30XIIB, TI-30XIIS, TI-36X (plus fabriquée), BA35
- Sharp : EL-531*, EL-535-W535, EL-W535X, EL-546*, EL-510 R, EL-520*
- * Peu importe les lettres qui suivent le numéro
- Casio : FX-260, FX-300 MS, FX-350 MS, FX-300W Plus, FX-991MS, FX-991ES (plus fabriquée)

Dans tous ces cas, la calculatrice doit être validée par une vignette autocollante émise par la COOP étudiante ZONE.

Absence aux examens

Un étudiant absent à un examen ou à toute autre séance d'évaluation obtient automatiquement la note zéro à moins qu'il ait des motifs sérieux justifiant son absence.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à un examen et avoir droit à un examen de reprise sont les suivants :

- **Convocation par une cour de justice** durant la plage horaire prévue pour l'examen avec preuve de convocation.
- **Maladie durant la plage horaire prévue pour l'examen avec un billet de médecin** précis incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin.
- **Mortalité d'un proche** avec preuve de décès et lettre d'une tierce personne attestant du lien de parenté ou autre lien entre l'étudiant et la personne décédée.
- Les pièces justificatives doivent être des originaux et doivent être présentées à l'enseignant, au directeur de programme ou au secrétariat des études (1250 pavillon Abitibi-Price) le plus rapidement possible.
- Aucune justification d'absence reliée à des événements sportifs (sauf pour les athlètes du Rouge et Or, sur approbation préalable de la direction de programmes) ou reliée à un emploi, à un conflit d'horaire avec d'autres cours ou examens ou à des horaires de voyage conflictuels (billets d'avion déjà achetés, par exemple) n'est acceptable.
- Les conflits d'horaire doivent être résolus au tout début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiant lui-même. Un étudiant inscrit au cours après cette date est réputé ne pas avoir de conflit d'horaire et pourra se présenter à tous ses examens.
- L'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise à la date fixée par l'enseignant sans quoi il obtiendra la note zéro pour cet examen.

Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle

Afin de bénéficier de mesures d'accommodement pour les cours ou les examens, un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller du Centre d'aide aux étudiants travaillant en **Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH)** est nécessaire. Pour ce faire, les étudiants présentant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle permanente doivent visiter le site monPortail.ulaval.ca/accommodement et prendre un rendez-vous, le plus tôt possible. Au cours de la semaine qui suit l'autorisation des mesures, l'activation des mesures doit être effectuée dans monPortail.ulaval.ca/accommodement pour assurer leur mise en place.

Les étudiants ayant déjà obtenu des mesures d'accommodements scolaires doivent procéder à l'activation de leurs mesures pour les cours et/ou les examens dans monPortail.ulaval.ca/accommodement afin que celles-ci puissent être mises en place. Il est à noter que l'activation doit s'effectuer au cours des deux premières semaines de cours.

Notation

Ce cours fait l'objet d'une évaluation par une note **P** (succès) ou **N** (échec). Si l'étudiant accumule un nombre total de points supérieur ou égal à 70, il se verra attribuer la note P (succès). Dans le cas contraire, il se verra attribuer la note N (échec).

Matériel didactique

Références obligatoires

Cette sous-section n'a pas encore été complétée par votre enseignant.

Bibliographie

Références bibliographiques

Cette sous-section n'a pas encore été complétée par votre enseignant.