

 école supérieure en éducation de l'enfance	Pr 303 – Présenter l'école aux candidat.e.s à l'admission	
	Direction	08.10.2024

Quoi ?	Qui ?	Quand ?
1. Création du lien Zoom <ol style="list-style-type: none"> Créer le lien Zoom, via le compte zoom du.de la directeur.trice 	Secrétaire des admissions et des services généraux	2 semaines avant la séance
2. Envoi d'un e-mail à chaque participant.e <ol style="list-style-type: none"> Confirmer la participation Indiquer le lien Zoom Indiquer le lien de la vidéo d'introduction à la séance (https://www.youtube.com/watch?v=8RAgMKMNgOE) Indiquer le lien du padlet d'informations complémentaires (https://esede.padlet.org/lvaucher/rlaptjix9752xnvd) 	Secrétaire des admissions et des services généraux	2 semaines avant la séance
3. Communiquer le nombre d'inscrit.e.s (en principe, max. 60) <ol style="list-style-type: none"> En cas de demandes de participation plus importantes, faire la demande à la direction Transmettre la liste de participant.e.s à la direction Communiquer le taux de remplissage des prochains tests et celui des admissions à la direction 	Secrétaire des admissions et des services généraux	1 semaine avant la séance
4. Présentation Zoom <ol style="list-style-type: none"> Ouvrir la licence Kahoot (adresse : https://kahoot.com/fr/ ; utilisateur : admin@esede.ch ; mot de passe : LicencePourTous2021) Lancer le zoom 5' minutes avant et accueillir les personnes (demander d'activer les caméras) Se présenter. Présenter cas échéant les membres présents de l'esede. Informé qu'il n'y a plus d'attestation de présence ; rappeler le délaï de fin d'inscription aux admissions. Lancer le PowerPoint avec : <ol style="list-style-type: none"> Capture d'écran du zoom pour montrer où sont le son et la caméra (mode d'emploi) Présenter la soirée (quizz -> QR collectives -> QR individuelles) Lancer le quizz Kahoot (https://kahoot.it) sur les conditions d'admission, les parcours et la pédagogie ; des questions collectives peuvent être traitées. Prendre les coordonnées de la personne qui a gagné le quizz (dans les commentaires) Conclure le quizz par la fin du PowerPoint (affiche de synthèse) : rappeler le délai de fin d'inscription aux admissions et la date du prochain test d'aptitudes 	La direction	Le jour-même

<p>9. Ouvrir un temps de questions-réponses collectives puis individuelles (les participant.e.s peuvent quitter à leur convenance)</p> <p>10. Fermer la séance, le zoom et les coordonnées de la personne qui a remporté le quizz au.à la Secrétaire aux admissions et aux services généraux</p>		
<p>5. Envoi les présents</p> <p>1. Envoyer le présent à la personne qui a remporté le quizz</p>	<p>Secrétaire des admissions et des services généraux</p>	<p>Dans les 5 jours après la séance</p>