



GUIDE SUR L'UTILISATION DE L'IMDPE EN LIGNE À L'INTENTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

**Mise en œuvre de l'IMDPE
2018-2019**

Table des matières

POUR COMMENCER	3
Avant de procéder à la configuration de l'IMDPE en ligne	3
PARTIE I – COMMENT NAVIGUER DANS L'IMDPE EN LIGNE	4
1. Ouverture de session	4
2. Utilisation du menu principal destiné au personnel enseignant.....	5
3. Visualiser l'information sur la classe	6
4. Comment accéder aux questionnaires de l'IMDPE.....	9
5. Naviguer dans le questionnaire de l'IMDPE.....	11
PARTIE II – COMMENT REMPLIR L'IMDPE	13
1. Section sur les données personnelles de l'enfant.....	14
2. Section A – Santé et bien-être physique	16
3. Section B – Langage et aptitudes cognitives	17
4. Section C – Développement socio-affectif	18
5. Section D – Préoccupations particulières.....	19
6. Section E – Renseignements supplémentaires	20
7. Vérification de l'état d'achèvement de l'IMDPE en ligne et la soumission de ce dernier	22
PARTIE III – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE	25
1. Ajout d'élèves nouveaux ou manquants	25
2. Supprimer un élève	26
3. Fermeture de session	26
PARTIE IV – RÉTROACTION DES ENSEIGNANT(E)S	27
1. Comment remplir le formulaire de participation	27
2. Comment remplir le formulaire d'évaluation de la session de formation.....	30
PARTIE V – CONSEILS RAPIDES POUR L'IMDPE EN LIGNE	33
PARTIE VI – PERSONNE-RESSOURCE	35

POUR COMMENCER

Avant de procéder à la configuration de l'IMDPE en ligne ...

1. **Prenez connaissance des questions de l'IMDPE en ligne** et familiarisez-vous avec celles auxquelles vous devrez répondre concernant chacun de vos élèves. Si vous estimez qu'il vous est impossible de répondre à une question en particulier sur un enfant, vous pouvez enregistrer vos réponses au questionnaire et obtenir l'information supplémentaire dont vous avez besoin pour finir de remplir ce dernier.
2. **Obtenez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.** On vous fournira un nom d'utilisateur et un mot de passe pendant la séance de formation du personnel enseignant.
3. **Ayez vos listes d'élèves à portée de main.** Assurez-vous que les identificateurs locaux, le sexe et les dates de naissance des élèves sont exacts et confirmez que vous entrez l'information pour le bon élève.
4. **Assurez-vous que tous vos élèves ont un identificateur local et que leur nom figure sur votre liste.** Les élèves dont le nom ne figure pas sur votre liste doivent y être ajoutés.
5. **Examinez tout antécédent**, bulletin, dossier d'élève, fiche d'inscription à la maternelle, ou encore, toute information susceptible de vous aider à répondre aux questions pour chacun de vos élèves.
6. **S'il y a lieu, dressez une liste des noms des élèves dont les parents, la tutrice ou le tuteur ont refusé de donner leur consentement** à cette initiative. Une lettre sera envoyée aux parents avant la date prévue pour la saisie des données de l'IMDPE, donc vous pourrez alors prendre les mesures appropriées pendant votre saisie des données relatives à l'IMDPE en ligne.
7. **Bonne chance et merci!** Pour toute question, n'hésitez pas à nous appeler ou à nous faire parvenir un courriel.

PARTIE I – COMMENT NAVIGUER DANS L'IMDPE EN LIGNE

1. Ouverture de session



© McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada.

The Early Development Instrument (EDI), authored by Dr. Magdalena Janus et al, is the copyright of McMaster University (Copyright © 2000, McMaster University).

The EDI has been provided under license from McMaster University and must not be copied, distributed or used in any way without the prior written consent of McMaster University. Contact the Offord Center for Child Studies for licensing details, email: walshci@mcmaster.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

- **1^{ÈRE} ÉTAPE :** Ouvrez votre navigateur et rendez vous au site Web suivant : www.e-EDI.ca. L'écran de bienvenue démontré ci-haut apparaîtra.
- **2^E ÉTAPE :** Entrez vos coordonnées d'accès/adresse courriel et votre mot de passe originaux.
- **3^E ÉTAPE :** Assurez-vous de sélectionner la langue dans laquelle vous aimerez remplir le questionnaire.
- **4^E ÉTAPE :** Cliquez sur le bouton « Login »

NOTEZ BIEN:

Votre accès aux questionnaires sera automatiquement limité à ceux correspondant à votre province. Il n'est pas nécessaire de préciser dans quelle province vous vous situez.

Au bout de 15 minutes d'inactivité, votre session prendra fin automatiquement. N'oubliez pas d'enregistrer fréquemment vos réponses.

2. Utilisation du menu principal destiné au personnel enseignant



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacher

le vendredi 26 janvier 2018 - 9:40:32 AM

Accueil

Mettre fin à la session

Menu de l'enseignant(e)

Mon IMDPE

Nom d'utilisateur/mot de passe

Enseignant(e): formulaire de participation

Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Les documents

Guide d'utilisation de l'IMDPE

Questionnaire IMDPE

Questionnaires IMDPE

Training

Vidéo de formation de l'IMDPE

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edu.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

- Une fois la session ouverte, le menu destiné au personnel enseignant apparaîtra à l'écran. Il représente le point de départ du reste de votre travail.
- Les sous-titres en rouge sont tous des liens :
 - Mon IMDPE : Le nom d'utilisateur et le mot de passe peuvent être changés et les formulaires de participation et d'évaluation peuvent être remplis (plus de détails à venir)
 - Les documents : Cliquez ici afin de voir une copie du Guide d'utilisation de l'IMDPE
 - Questionnaire IMDPE : Cliquez ici afin de commencer à remplir les questionnaires
- Cliquez « Mettre fin à la session » pour quitter le système. Vous devrez ré-ouvrir une session pour continuer votre travail.

3. Visualiser l'information sur la classe

**INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE**
Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacherle vendredi 26 janvier 2018 - 9:40:32 AM

AccueilMettre fin à la session

Menu de l'enseignant(e)

Mon IMDPE
Nom d'utilisateur/mot de passe
Enseignant(e): formulaire de participation
Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Les documents
Guide d'utilisation de l'IMDPE

Questionnaire IMDPE
Questionnaires IMDPE ← 1

Training
Vidéo de formation de l'IMDPE

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edu.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

Cet écran ne requiert aucune intervention de votre part, mais vous permet tout simplement d'examiner quels questionnaires ont été remplis et de savoir où vous en êtes.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : Du menu principal, cliquez sur « Questionnaire IMDPE » pour vous rendre à l'écran d'information sur la classe.

Accueil > Questionnaire IMDPE

Questionnaire IMDPE

Identification de la Classe : 99600101 ▾ 2 ▾

Nom : Northwest Territories test teacher

Temps de classe : pm (demi-journée, après-midi)

Langue :

Courriel : NWTtest@email.com

Commentaires :

Mettre à jour

Quitter

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edi.ca
Si un étudiant a été ajouté par erreur, s'il vous plaît envoyez un message avec le numéro de l'EDI devant être supprimé à l'administrateur de l'EDI: webmaster@e-edi.ca

996001012: Northwest Territories test school

ID d'IMDPE	Identification locale	Sexe	Date de naissance	Code postal	État du questionnaire	IMDPE
170699600101201	1	F	8-mar-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101202	2	M	2-sep-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101203	3	F	7-avr-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101204	4	M	1-oct-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101205	5	F	6-mai-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101206		Ajouter un élève				

996001014: Northwest Territories test school

ID d'IMDPE	Identification locale	Sexe	Date de naissance	Code postal	État du questionnaire	IMDPE
170699600101401	6	M	5-jui-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101402	7	F	10-jan-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101403	8	M	4-jui-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101404	9	F	9-fév-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101405	10	M	3-aoû-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101406		Ajouter un élève				

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

- **2^E ÉTAPE :** L'information de base de votre classe se trouve ici. Si vous avez plus d'une classe, elles seront séparées, comme démontré ci-haut.
- **3^E ÉTAPE :** Utilisez l'identification locale reçue de votre coordonnateur/trice local(e) afin d'apparier le nom des enfants et d'identifier chaque élève dans votre classe.

NOTE:

La colonne « État » démontre l'état d'achèvement des questionnaires pour chaque enfant. Dans l'image sur la page précédente, quatre questionnaires sont achevés et verrouillés. **Les questionnaires peuvent être remplis en partie ou au complet mais une date d'achèvement apparaîtra dans la colonne « État » seulement après que vous aurez vérifié l'état d'achèvement du questionnaire et l'avoir soumis à McMaster.** Veuillez consulter la page 22 concernant la confirmation de l'achèvement des questionnaires de l'IMDPE et leur soumission à l'université McMaster.

En cliquant sur « IMDPE », le questionnaire IMDPE en ligne de l'élève s'affichera.
Cliquez sur le bouton « Quitter » pour retourner au menu principal.

4. Comment accéder aux questionnaires de l'IMDPE



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacher

le vendredi 26 janvier 2018 - 9:40:32 AM

Accueil

Mettre fin à la session

Menu de l'enseignant(e)

Mon IMDPE

Nom d'utilisateur/mot de passe

Enseignant(e): formulaire de participation

Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Les documents

Guide d'utilisation de l'IMDPE

Questionnaire IMDPE

Questionnaires IMDPE



1

Training

Vidéo de formation de l'IMDPE

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edu.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

- **1^{ÈRE} ÉTAPE :** À partir du menu principal, cliquez sur « Questionnaire IMDPE » pour vous rendre à l'écran « Information sur la classe ».

Accueil > Questionnaire IMDPE

Questionnaire IMDPE

Identification de la Classe : 99600101 ▾ 2 ▾

Nom : Northwest Territories test teacher

Temps de classe : pm (demi-journée, après-midi)

Langue :

Courriel : NWTtest@email.com

Commentaires :

Mettre à jour

Quitter

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edi.ca

Si un étudiant a été ajouté par erreur, s'il vous plaît envoyez un message avec le numéro de l'EDI devant être supprimé à l'administrateur de l'EDI: webmaster@e-edi.ca

996001012: Northwest Territories test school

ID d'IMDPE	Identification locale	Sexe	Date de naissance	Code postal	État du questionnaire	IMDPE
170699600101201	1	F	8-mar-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101202	2	M	2-sep-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101203	3	F	7-avr-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101204	4	M	1-oct-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101205	5	F	6-mai-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101206		Ajouter un élève				

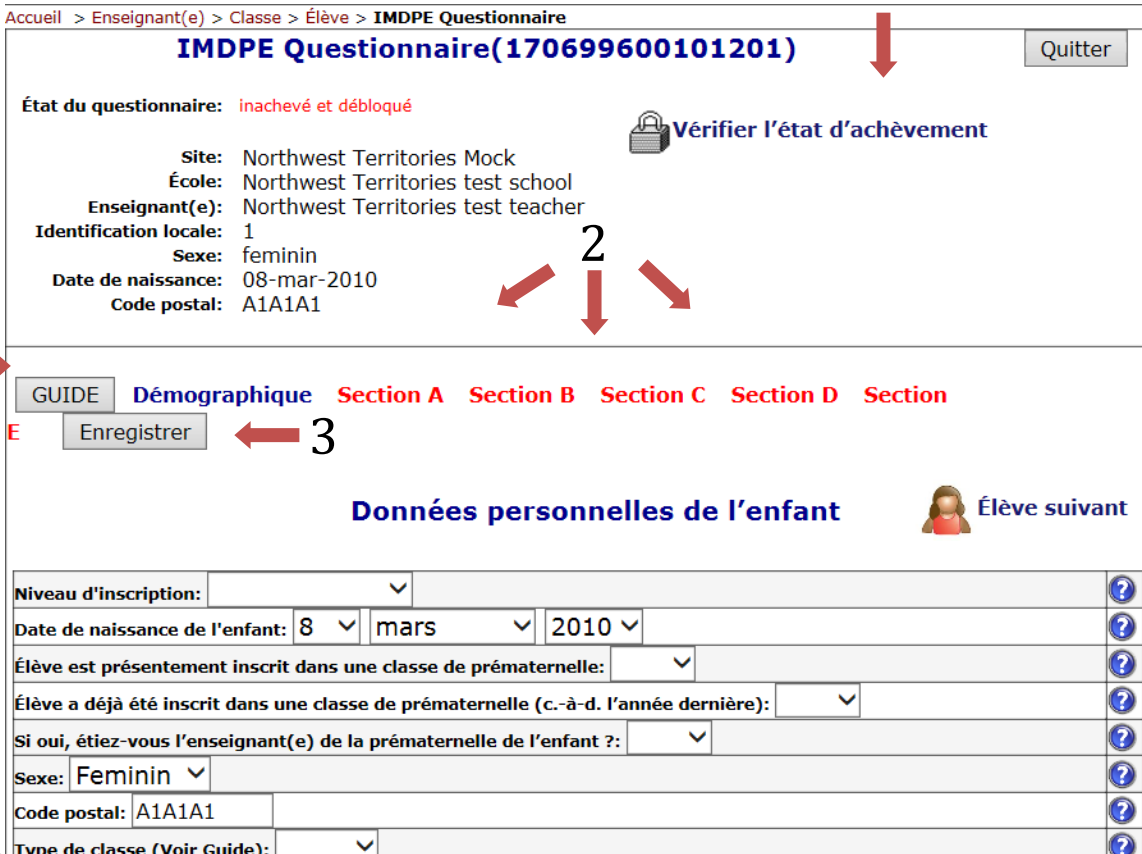
996001014: Northwest Territories test school

ID d'IMDPE	Identification locale	Sexe	Date de naissance	Code postal	État du questionnaire	IMDPE
170699600101401	6	M	5-jui-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101402	7	F	10-jan-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101403	8	M	4-jui-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101404	9	F	9-fév-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101405	10	M	3-aoû-2010	A1A1A1	☐	⇒ IMDPE
170699600101406		Ajouter un élève				

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

- **2^E ÉTAPE :** En cliquant sur la dernière colonne nommée "IMDPE", le questionnaire en ligne d'un élève s'ouvrira et vous pourrez commencer à remplir le questionnaire pour cet élève.

5. Naviguer dans le questionnaire de l'IMDPE



The screenshot shows the 'IMDPE Questionnaire' interface. At the top, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Enseignant(e) > Classe > Élève > IMDPE Questionnaire'. The title 'IMDPE Questionnaire(170699600101201)' is displayed in blue. A 'Quitter' button is in the top right corner. Below the title, the status 'État du questionnaire: inachevé et débloqué' is shown. A 'Vérifier l'état d'achèvement' link with a lock icon is present. A list of fields includes: Site: Northwest Territories Mock, École: Northwest Territories test school, Enseignant(e): Northwest Territories test teacher, Identification locale: 1, Sexe: féminin, Date de naissance: 08-mar-2010, and Code postal: A1A1A1. A navigation bar contains 'GUIDE', 'Démographique', 'Section A', 'Section B', 'Section C', 'Section D', and 'Section'. An 'Enregistrer' button is below the navigation bar. The main section is titled 'Données personnelles de l'enfant' with an 'Élève suivant' link and a child icon. A form with various dropdown menus and text boxes is shown, with question marks in the right margin. Numbered annotations point to: 1. The 'GUIDE' button; 2. The 'Vérifier l'état d'achèvement' link; 3. The 'Enregistrer' button; 4. The title 'IMDPE Questionnaire'; and 5. The 'Quitter' button.

Tous les écrans de l'IMDPE en ligne sont identiques au niveau de leur apparence. La moitié supérieure de chaque écran affiche l'information de base au sujet de l'enfant. La moitié inférieure de l'écran énumère les questions de l'IMDPE en ligne pour chaque section. La liste suivante décrit les traits communs qui se trouvent sur chaque page de l'IMDPE :

1. Guide : Cliquez ici pour ouvrir une version électronique du Guide d'utilisation
2. Les liens en rouge : Cliquez les liens en rouge se situant dans le milieu (ou au bas) de la page afin de naviguer à travers les sections du questionnaire pour un élève en particulier.
3. Enregistrer : Cliquez sur le bouton « Enregistrer » afin de sauvegarder votre travail.
4. Vérifier l'état d'achèvement : à utiliser seulement lorsque les 6 sections de l'IMDPE ont été complétées.
5. Quitter : Cliquez sur le bouton « Quitter » afin de retourner au menu principal du personnel enseignant. N'oubliez pas de sauvegarder votre travail avant!

NOTEZ BIEN:

Enregistrez fréquemment votre travail! Au bout de 15 minutes d'inactivité, votre session sera automatiquement fermée et tous vos changements seront perdus.

Vous pouvez remplir en partie n'importe quelle section du questionnaire et appuyer sur le bouton « Enregistrer » pour reprendre votre travail à un autre moment. Procédez ainsi lorsque vous avez besoin de faire des observations supplémentaires ou de prendre une pause. Vos réponses peuvent être modifiées jusqu'à ce que vous appuyiez sur le bouton « Terminé » en vue de soumettre l'IMDPE. Voir la section décrivant comment vérifier l'état d'achèvement des questionnaires de l'IMDPE et les soumettre à l'université McMaster

PARTIE II – COMMENT REMPLIR L'IMDPE

Avant de commencer la saisie des données...

Assurez-vous d'avoir confirmé l'identité de vos élèves et ajouté le nom de tout élève nouveau ou manquant. Vous pouvez ensuite remplir les questionnaires de l'IMDPE.

Si vous répondez aux questionnaires sur une période de plusieurs jours... Rappelez-vous que vous pouvez utiliser l'écran de l'information sur la classe pour déterminer quels questionnaires ont été remplis dans chacune de vos classes.

1. Section sur les données personnelles de l'enfant

GUIDE Démographique Section A Section B Section C Section D Section E Enregistrer

Données personnelles de l'enfant  Élève suivant

Niveau d'inscription : Maternelle ▼ ?

Date de naissance de l'enfant: 8 ▼ mars ▼ 2010 ▼ ?

Sexe: Féminin ▼ ?

Code postal: A1A1A1 ?

Type de classe (Voir Guide): ▼ ?

Besoins particuliers connus: ▼ ?

Le français est la langue seconde de l'enfant: ▼ ?

Classe d'immersion en anglais: ▼ ?

Autre langue d'immersion: ▼ ?

Appartenance ethnique: ▼ ?

Communique de manière adéquate dans sa langue maternelle: ▼ ?

Langue(s) maternelle(s) de l'enfant (cochez toutes les cases qui conviennent):

☐ Chippewyan

☐ Cri

☐ Anglais

☐ Français

☐ Gwich'in

☐ Inuinnaqtun

☐ Cri

☐ Inuvialuktun

☐ Langue des Esclaves du nord

☐ Langue des Esclaves du sud

☐ Tlicho (Dogrib)

Autre: Inconnu ▼ ?

Situation de l'élève: ▼ ?

L'élève redouble cette année scolaire: ▼ ?

L'enfant est-il bénéficiaire d'un des accords de revendication territoriale suivants: ▼ ?

GUIDE Démographique Section A Section B Section C Section D Section E Enregistrer

L'écran sur les données personnelles de l'enfant renferme des questions au sujet des antécédents de l'enfant.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : Vérifiez la date de naissance, le sexe, le code postal, et toute autre donnée pré-remplie. S'il s'agit d'un nouvel élève, vous devrez ajouter les données personnelles vous-même.
- **2^E ÉTAPE** : Complétez chaque question.
- **3^E ÉTAPE** : Cliquez le bouton « Enregistrer » qui se trouve en haut et en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **4^E ÉTAPE** : Cliquez sur « Section A » pour passer à la prochaine section pour le même élève.

NOTEZ BIEN:

Dans le cas de l'arrivée d'un nouvel élève, d'un déménagement, ou d'un refus de consentement...

La question 14 vous donne l'occasion de noter les circonstances dans lesquelles vous devez arrêter de remplir le questionnaire de l'IMDPE pour un élève en particulier. Si un de vos élèves est dans votre classe pendant moins d'un mois, a déménagé, ou leurs parents, leur tutrice ou leur tuteur ont refusé de donner leur consentement, vous devez le noter ici. Le système vous invitera à cesser de remplir le questionnaire et à le soumettre à l'université McMaster

2. Section A – Santé et bien-être physique

[GUIDE](#)
[Démographique](#)
[Section A](#)
[Section B](#)
[Section C](#)
[Section D](#)
[Section E](#)

Enregistrer


Section A - Bien-être physique

Élève précédent

1) Combien de journées régulières (Voir Guide) l'enfant s'est-il absenté de l'école depuis la rentrée scolaire?

Depuis la rentrée en septembre, cet enfant est-il parfois (plus d'une fois) arrivé:

	oui	non	ne sais pas
2) avec des vêtements ne convenant pas aux activités scolaires (trop légers, trop chauds, etc.)	☐	☐	☐
3) trop fatigué/malade pour faire son travail scolaire	☐	☐	☐
4) en retard	☐	☐	☐
5) sans avoir mangé à sa faim	☐	☐	☐

À votre avis, l'enfant:

	oui	non	ne sais pas
6) est autonome en matière de propreté la plupart du temps	☐	☐	☐
7) manifeste une préférence établie pour la main droite ou la main gauche	☐	☐	☐
8) fait preuve de coordination (c.-à-d. se déplace sans se frapper ou trébucher sur des objets)	☐	☐	☐

Comment évalueriez-vous les aspects suivants du développement de l'enfant:

	très bon/bon	moyen	mauvais/très mauvais	ne sais pas
9) aptitude à tenir un stylo, des ciseaux de cire ou un pinceau	☐	☐	☐	☐
10) habileté à manipuler des objets	☐	☐	☐	☐
11) habileté à monter et à descendre les escaliers	☐	☐	☐	☐
12) niveau d'énergie au cours de la journée scolaire	☐	☐	☐	☐
13) développement physique général	☐	☐	☐	☐

[GUIDE](#)
[Démographique](#)
[Section A](#)
[Section B](#)
[Section C](#)
[Section D](#)
[Section E](#)

Enregistrer

© Offord Centre for Child Studies
 McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
 Tel. (905) 521-2100, ext. 77370

La section A comporte 13 questions au sujet du bien-être physique de l'enfant, y compris sa préparation quotidienne à l'apprentissage scolaire, ses capacités physiques et certaines habiletés physiques précises.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : Répondez à chacune des questions en fonction de vos observations et des notes ci-dessous. Faites-vous confiance!
- **2^E ÉTAPE** : Cliquez sur « Enregistrer » situé en haut ou en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **3^E ÉTAPE** : Cliquez sur « Section B » pour vous rendre à la prochaine section du questionnaire pour le même élève.

3. Section B – Langage et aptitudes cognitives

[GUIDE](#)
[Démographique](#)
[Section A](#)
[Section B](#)
[Section C](#)
[Section D](#)
[Section E](#)

Enregistrer



Élève précédent

Section B - Langage et aptitudes cognitives

Comment évalueriez-vous les aspects suivants du développement de l'enfant:	très bon/bon	moyen	mauvais/très mauvais	ne sais pas
1) utilisation efficace du français parlé	☐	☐	☐	☐
2) capacité d'écoute en français	☐	☐	☐	☐
3) capacité de raconter une histoire	☐	☐	☐	☐
4) capacité de participer à un jeu faisant appel à l'imagination	☐	☐	☐	☐
5) capacité de communiquer ses propres besoins de manière compréhensible pour les adultes et ses pairs	☐	☐	☐	☐
6) capacité de comprendre ce qu'on lui dit du premier abord	☐	☐	☐	☐
7) capacité d'articuler clairement sans confondre les sons et les mots	☐	☐	☐	☐

À votre avis, l'enfant:	oui	non	ne sais pas
8) sait se servir d'un livre (p.ex. tourner les pages)	☐	☐	☐
9) manifeste de l'intérêt pour les livres (images et texte)	☐	☐	☐
10) manifeste de l'intérêt pour la lecture (cherche à connaître la signification des textes)	☐	☐	☐
11) est capable d'identifier au moins dix lettres de l'alphabet	☐	☐	☐

La section B pose 40 questions au sujet du langage et des aptitudes cognitives de l'enfant.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : Répondez à chaque question. Tenez compte de l'acquisition et de l'usage de la langue plutôt que de la précision grammaticale. Répondez « oui » si l'habileté est développée ou est en voie de l'être. Répondez « non » si l'habileté n'est pas développée ou se développe trop lentement.
- **2^E ÉTAPE** : Cliquez sur le bouton « Enregistrer » situé en haut ou en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **3^E ÉTAPE** : Cliquez sur « Section C » pour vous rendre à la prochaine section du questionnaire pour le même élève.

NOTEZ BIEN:

Pour voir les titres des colonnes lorsque vous faites défiler le questionnaire vers le bas, placez votre souris sur n'importe quel bouton radio. Une étiquette affichera ainsi le titre de la colonne.

4. Section C – Développement socio-affectif

[GUIDE](#)
[Démographique](#)
[Section A](#)
[Section B](#)
[Section C](#)
[Section D](#)
[Section E](#)

Enregistrer


Section C – Développement socio-affectif

Comment évalueriez-vous les aspects suivants du développement de l'enfant:

		très bon/bon	moyen	mauvais/très mauvais	ne sais pas
1)	développement socio-affectif général	☐	☐	☐	☐
2)	capacité de s'entendre avec ses pairs	☐	☐	☐	☐

Voici une liste d'énoncés qui décrivent certains sentiments et comportements des enfants. Pour chaque énoncé, veuillez cocher la case qui décrit le mieux l'enfant en ce moment ou au cours des six derniers mois.

À votre avis, l'enfant:		souvent ou très vrai	quelquefois ou assez vrai	jamais ou pas vrai	ne sais pas
3)	joue et coopère avec d'autres enfants, de façon appropriée à son âge	☐	☐	☐	☐
4)	est capable de jouer avec plusieurs enfants	☐	☐	☐	☐
5)	suit les règles et les directives	☐	☐	☐	☐
6)	respecte la propriété des autres	☐	☐	☐	☐
7)	fait preuve de maîtrise de soi	☐	☐	☐	☐
8)	fait preuve de confiance en soi	☐	☐	☐	☐
9)	respecte les adultes	☐	☐	☐	☐
10)	respecte les autres enfants	☐	☐	☐	☐

La section C pose 58 questions au sujet du développement socio-affectif de l'enfant.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE :** Répondez à chacune des questions. N'oubliez pas! Pour voir les titres des colonnes au fur et à mesure que vous faites défiler le questionnaire vers le bas, placez votre souris sur n'importe quel bouton radio pour voir l'étiquette indiquant le titre de la colonne.
- **2^E ÉTAPE :** Cliquez sur le bouton « Enregistrer » situé en haut ou en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **3^E ÉTAPE :** Cliquez sur « Section D » pour vous rendre à la prochaine section du questionnaire pour le même élève.

5. Section D – Préoccupations particulières

GUIDE

[Démographique](#)
[Section A](#)
[Section B](#)
[Section C](#)
[Section D](#)
[Section E](#)
Enregistrer


Section D – Préoccupations particulières

		oui	non	ne sais pas
1)	L'élève a-t-il un problème qui influence sa capacité de fonctionner dans une salle de classe régulière? (selon soit les renseignements fournis par les parents, ou un diagnostic médical ou vos observations en tant qu'enseignant(e))	☐	☐	☐
Si votre réponse à la question 1 ci-dessus est "oui", veuillez cocher toutes les cases qui s'appliquent (en vous appuyant sur vos observations en tant qu'enseignant(e), ou sur un diagnostic médical et/ou sur les renseignements fournis par les parents.)		OUI Observations de l'enseignant(e)	OUI Renseignements des parents et/ou diagnostic médical	tous les deux
2a)	incapacité physique	☐	☐	☐
2b)	déficience visuelle	☐	☐	☐
2c)	déficience auditive	☐	☐	☐
2d)	trouble de la parole	☐	☐	☐
2e)	trouble d'apprentissage	☐	☐	☐
2f)	problème affectif	☐	☐	☐
2g)	problème de comportement	☐	☐	☐
2h)	milieu familial/problèmes à domicile	☐	☐	☐
2i)	problèmes chroniques de santé	☐	☐	☐
2j)	besoin de soins dentaires	☐	☐	☐
2k)	autre (précisez)	☐	☐	☐

La section D pose des questions au sujet des préoccupations particulières pouvant affecter un enfant.

- Dans cette section, les préoccupations particulières font référence aux besoins déjà notés dans la section des données personnelles de l'enfant de même que toute difficulté que l'enfant éprouve présentement.
- Veuillez s'il-vous-plaît baser vos réponses sur VOS OBSERVATIONS et/ou sur LES RENSEIGNEMENTS DES PARENTS ET/OU UN DIAGNOSTIC MÉDICAL.
- Cliquez sur « Section E » pour vous rendre à la dernière section du questionnaire pour le même enfant.

6. Section E – Renseignements supplémentaires

GUIDE
Démographique
Section A
Section B
Section C
Section D
Section E
Enregistrer

Section E – Renseignements supplémentaires
Élève suivant

Quel était le PRINCIPAL type de service de garde du lundi au vendredi pour chaque période d'âge?	Garde assurée par les parents/tuteurs	Service de garde agréé dans une garderie/maternelle	Service de garde agréé dans un domicile privé	Service de garde payant, non agréé (p. ex. gardien(ne))	Service de garde non payant, non agréé (ami(e) ou membre de la famille)	
1a 0-1 an	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1b 1-2 ans	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1c 2-3 ans	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1d 3-4 ans	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1e 4-5 ans	☐	☐	☐	☐	☐	☐

L'enfant a-t-il déjà participé aux activités? Si oui, à quelle fréquence?	Une fois par semaine ou plus	1-3 fois par mois	Plusieurs fois par année	Une fois par année	Jamais	Pas disponible dans la communauté	
2a Programmes de littératie à l'intention des familles	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2b Centre de ressources pour les familles (p.ex. prêt de jeux)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2c Programme de lecture à une bibliothèque	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2d Programmes de musique, de danse ou d'arts plastiques	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2e Activités sportives ou sports organisés	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2f Clubs ou regroupements pour enfants	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2g Programmes culturels	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2h Cours ou programmes de langue(s)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2i Cours, programmes, ou activités portant sur la religion	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2j Autre(s). Veuillez préciser	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Si vous avez d'autres observations à propos de l'enfant et de son aptitude à apprendre à l'école veuillez les indiquer ci-dessous: *** Veuillez éviter d'utiliser les noms des enfants dans les commentaires. ***

Vérifier l'état d'achèvement

GUIDE
Démographique
Section A
Section B
Section C
Section D
Section E
Enregistrer

La section E pose des questions au sujet des expériences préscolaires de l'enfant. Cette information sera corrélée avec les scores obtenus par l'enfant à l'IMDPE en vue de déterminer s'il existe des corrélations importantes entre les expériences préscolaires de l'enfant et sa préparation à l'apprentissage. Répondez à ces questions du mieux que vous pouvez et choisissez toutes les options pertinentes. Dans certains conseils scolaires, cette information est disponible dans le dossier de l'élève, le DSO ou la fiche d'inscription à la maternelle ou au jardin. La disponibilité de cette information sera revue pour votre conseil scolaire lors des séances de formation du personnel enseignant.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : Répondez à ces questions du mieux que vous pouvez. Utiliser les données continues dans le dossier de l'élève, si disponible.
- **2^E ÉTAPE** : Utilisez l'espace en bas de la section E pour écrire des commentaires additionnels au sujet de l'enfant ou pour offrir une rétroaction sur le processus de remplissage de l'IMDPE, à la mise en page du questionnaire ou à la formulation des questions.
- **3^E ÉTAPE** : Cliquez sur « Enregistrer » en haut ou en bas de la page afin de sauvegarder votre travail.
- **4^E ÉTAPE** : Une fois la section E terminée, vous pouvez vérifier l'état d'achèvement du questionnaire et le soumettre à l'université McMaster. Veuillez consulter la page 26 pour les directives sur comment vérifier l'état d'achèvement et soumettre les questionnaires.

NOTEZ BIEN:

Le système ne considérera pas un questionnaire comme étant rempli si vos réponses se contredisent. Par exemple, si vous répondez « oui » à la question 2, vous devrez répondre « oui » à au moins un des types de garde d'enfants.

7. Vérification de l'état d'achèvement de l'IMDPE en ligne et la soumission de ce dernier

IMDPE Questionnaire(160699600101201)
Quitter

État du questionnaire: **inachevé et débloqué**


Vérifier l'état d'achèvement
← 1

Site: Northwest Territories Mock
 École: Northwest Territories test school
 Enseignant(e): Northwest Territories test teacher
 Identification locale: 6
 Sexe: féminin
 Date de naissance: 08-mar-2010
 Code postal: A1A1A1

Si vous avez d'autres observations à propos de l'enfant et de son aptitude à apprendre à l'école veuillez les indiquer ci-dessous: *** Veuillez éviter d'utiliser les noms des enfants dans les commentaires. ***


Vérifier l'état d'achèvement
← 1

GUIDE
Démographique
Section A
Section B
Section C
Section D
Section E
Enregistrer

Une fois que vous aurez rempli toutes les sections du questionnaire et que vous vous sentez à l'aise avec vos réponses pour un enfant en particulier, vous pouvez prendre les mesures suivantes pour « verrouiller » le questionnaire :

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : Lorsque vous aurez rempli toutes les questions dans chacune des six sections et que vous vous sentez à l'aise avec vos réponses, cliquez le bouton « Vérifier l'état d'achèvement ».



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

NL Test Teacher 1 le mardi 28 octobre 2014 - 3:15:14 PM

Accueil > Enseignant(e) > classe > élève > IMDPE Questionnaire

IMDPE Questionnaire Verrouillé(201499800101105) Annulez

État du questionnaire: **inachevé et débloquent**

Démographique: complète

Section A: complète

Section B: complète

Section C: complète

Section D: **Incomplète** ← 2

Section E: complète

 Terminé – Soumettre à McMaster

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)521-2100, ext.77370

- **2^E ÉTAPE :** Si vous n'avez pas répondu à certaines questions, un écran apparaîtra résumant l'état d'achèvement de chaque section de l'IMDPE pour cet enfant. Dans l'exemple ci-haut, toutes les sections ont été remplies au complet, sauf la Section D. **Reprenez les sections incomplètes et répondez aux questions laissées en blanc.**



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

NL Test Teacher 1 le mardi 28 octobre 2014 - 3:16:23 PM

Accueil > Enseignant(e) > classe > élève > IMDPE Questionnaire

IMDPE Questionnaire Verrouillé(201499800101105) Annulez

État du questionnaire: **inachevé et débloquent**

Démographique: complète

Section A: complète

Section B: complète

Section C: complète

Section D: complète

Section E: complète

3 →  Terminé – Soumettre à McMaster

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)521-2100, ext.77370

- **3^E ÉTAPE :** Une fois toutes les sections remplies, vous pouvez cliquer le bouton « Terminé-Soumettre à McMaster ».

Êtes-vous sûr de vouloir verrouiller le questionnaire de cet élève?

Une fois verrouillé, vous ne pourrez plus modifier le questionnaire.

4 →

996001012: Northwest Territories test school

ID d'IMDPE	Identification locale	Sexe	Date de naissance	Code postal	État du questionnaire	IMDPE
170699600101201	1	F	8-mar-2010	A1A1A1	☒ 26-jan-2018	➔ IMDPE
170699600101202	2	M	2-sep-2010	A1A1A1	☐	➔ IMDPE
170699600101203	3	F	7-avr-2010	A1A1A1	☐	➔ IMDPE
170699600101204	4	M	1-oct-2010	A1A1A1	☐	➔ IMDPE
170699600101205	5	F	6-mai-2010	A1A1A1	☐	➔ IMDPE
170699600101206						

- **4^E ÉTAPE** : Un message apparaîtra vous demandant si vous êtes certain de vouloir verrouiller le questionnaire de cet élève. Si oui, appuyez sur le bouton « OK ». Le système vous redirigera vers la page de l'information sur la classe. Vous remarquerez qu'une date apparaîtra dans la colonne « État du questionnaire » pour celui que vous venez de compléter.

NOTEZ BIEN :

Une fois le questionnaire soumis, vous ne pourrez plus y accéder et il ne pourra plus être modifié.

Si vous soumettez un questionnaire par erreur, veuillez communiquer avec le webmestre.

S'il y a plusieurs questions dont vous ignorez la réponse, mettez le questionnaire de côté et observez l'enfant pendant quelques jours de plus. Ne lui faites pas passer de « test »; observez-le simplement dans ses activités quotidiennes. Reprenez ensuite le questionnaire pour fournir des réponses plus détaillées

Assurez-vous de vérifier l'état d'achèvement et soumettre chaque questionnaire de façon individuelle.

PARTIE III – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

1. Ajout d'élèves nouveaux ou manquants



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacher

le vendredi 26 janvier 2018 - 9:47:34 AM

Accueil > Questionnaire IMDPE

Questionnaire IMDPE

Mettre à jour

Quitter

Identification de la Classe : 99600101 2

Nom : Northwest Territories test teacher

Temps de classe : pm (demi-journée, après-midi)

Langue :

Courriel : NWTtest@email.com

Commentaires :

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edl.ca
Si un étudiant a été ajouté par erreur, s'il vous plaît envoyez un message avec le numéro de l'EDI devant être supprimé à l'administrateur de l'EDI: webmaster@e-edl.ca

996001012: Northwest Territories test school

ID d'IMDPE	Identification locale	Sexe	Date de naissance	Code postal	État du questionnaire	IMDPE
170699600101201	1	F	8-mar-2010	A1A1A1	✓ 26-jan-2018	IMDPE
170699600101202	2	M	2-sep-2010	A1A1A1		IMDPE
170699600101203	3	F	7-avr-2010	A1A1A1		IMDPE
170699600101204	4	M	1-oct-2010	A1A1A1		IMDPE
170699600101205	5	F	6-mai-2010	A1A1A1		IMDPE
170699600101206						

Ajouter un élève

Si vous constatez, en visualisant la liste de vos élèves liée à l'IMDPE en ligne, que vous devez ajouter des élèves, soit parce qu'ils sont nouveaux ou soit parce qu'ils sont manquants, vous pouvez le faire manuellement de la façon suivante :

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : À partir du menu principal, cliquez sur « Questionnaire IMDPE » afin de vous rendre à l'écran d'information sur la classe.
- **2^E ÉTAPE** : Le système IMDPE assigne automatiquement le numéro d'identification IMDPE suivant la séquence pour votre classe. Entrez l'identification locale pour cet élève.
- **3^E ÉTAPE** : Cliquez sur le bouton « Ajouter un élève ». Le questionnaire du nouvel élève s'ouvrira automatiquement et vous pourrez alors commencer à répondre aux questions.

NOTEZ BIEN:

Pour signaler le déménagement ou le retrait d'un élève de votre classe, veuillez suivre les directives de la page 15.

2. Supprimer un élève

- Le système électronique de l'IMDPE ne vous permet pas de supprimer un élève
- Si vous désirez supprimer un élève, veuillez contacter le/la coordonnateur/trice au *Offord Centre for Child Studies* (voir les coordonnées à la fin du document)
- Seulement les élèves qui n'ont **jamais** été dans votre classe devraient être supprimés
- Si un enfant a déménagé, veuillez sélectionner « a quitté la classe » ou « a quitté l'école » à la question sur la situation de l'élève. À ce moment, on vous demandera de verrouiller le questionnaire et de le faire parvenir à l'université McMaster.

3. Fermeture de session



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacher

le vendredi 26 janvier 2018 - 9:40:32 AM

Accueil

Mettre fin à la session

Menu de l'enseignant(e)

Mon IMDPE

Nom d'utilisateur/mot de passe
Enseignant(e): formulaire de participation
Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Les documents

Guide d'utilisation de l'IMDPE

Questionnaire IMDPE

Questionnaires IMDPE

Training

Vidéo de formation de l'IMDPE

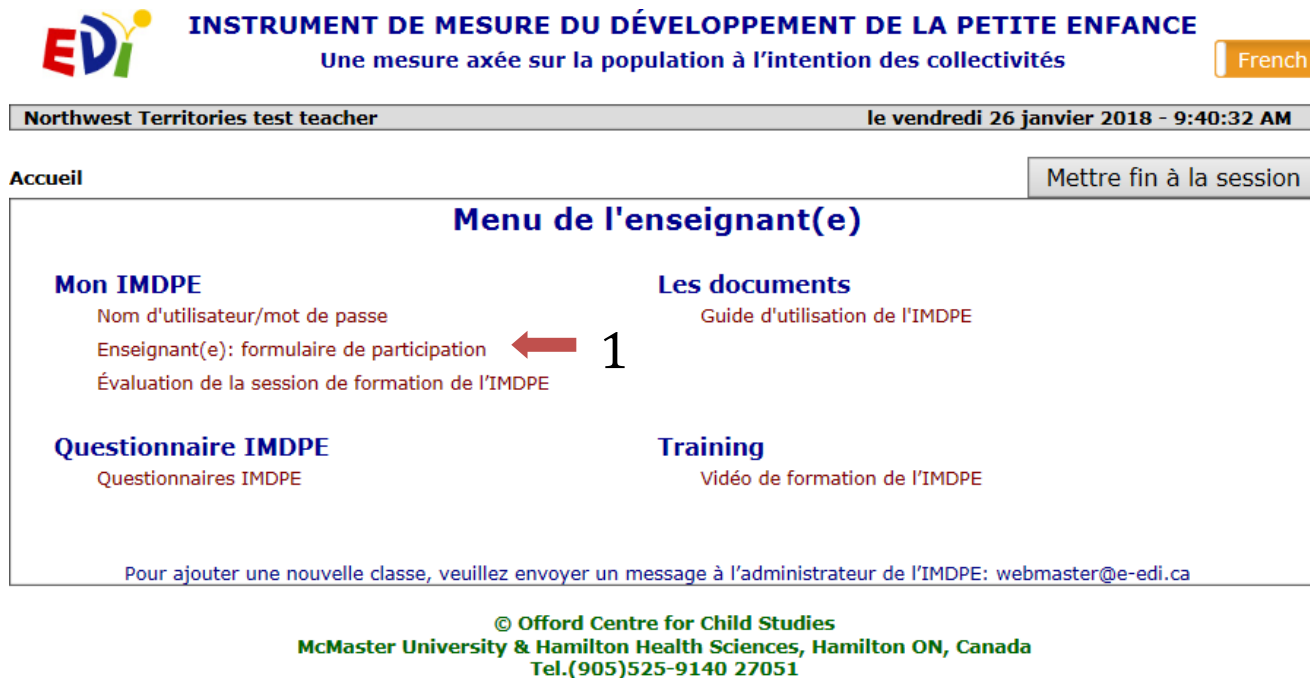
Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edu.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

- À partir du menu principal destiné au personnel enseignant, cliquez sur « Mettre fin à la session » afin de quitter le système. Si vous souhaitez continuer, vous devrez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe à nouveau afin d'ouvrir une nouvelle session.

PARTIE IV – RÉTROACTION DES ENSEIGNANT(E)S

1. Comment remplir le formulaire de participation



ED I INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE
Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacher le vendredi 26 janvier 2018 - 9:40:32 AM

Accueil Mettre fin à la session

Menu de l'enseignant(e)

Mon IMDPE
Nom d'utilisateur/mot de passe
Enseignant(e): formulaire de participation **1**
Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Les documents
Guide d'utilisation de l'IMDPE

Questionnaire IMDPE
Questionnaires IMDPE

Training
Vidéo de formation de l'IMDPE

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edu.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

Cette section touche sur les expériences antérieures liées à l'IMDPE et est remplie par chaque enseignant(e) une fois seulement. Le formulaire de participation demande aux enseignant(e)s d'offrir une rétroaction sur le Guide de l'IMDPE, de nous donner quelques statistiques sociodémographiques, ainsi que des renseignements sur leur expérience en enseignement et un peu d'information de base. Cette information est entièrement confidentielle et n'est pas analysée en conjonction avec les données des élèves. Le but de cette information est de nous aider à comprendre les caractéristiques générales des enseignant(e)s ayant rempli l'IMDPE. Ce formulaire nous aide également à organiser les choses! Remplir ce formulaire n'est pas obligatoire, mais très important.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE :** À partir du menu principal du personnel enseignant, cliquez sur « Formulaire de participation » à fin de remplir ce petit questionnaire.



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

NL Test Teacher 1 le mardi 28 octobre 2014 - 3:25:39 PM

Accueil > Enseignant(e): formulaire de participation

Enseignant(e): formulaire de participation 5 → enregistrer Quitter ← 6

Code de l'enseignant(e) : 99800101

Nom : NL Test Teacher 1

2 → Télécopieur :

Courriel : NLteacher01@email.com

3 → **Questions sur la participation de l'enseignant(e) :**

1) Est-ce que c'est la première fois que vous participez à cette recherche en complétant les questionnaires IMDPE?	☐ Si oui, passez à la question no 5 ☐ non
2) Combien de fois dans le passé avez-vous participé?	5
3) Est-ce que vous avez déjà participé à une session de formation pour enseignant(e)s?	☐ Si oui, passez à la question no 4 ☐ non
4) Si oui, combien de fois?	4
5) Est-ce que vous avez reçu une formation pour la présente session de mise en oeuvre de l'IMDPE?	☐ Si oui, passez à la question no 6 ☐ non
6) Si oui, est-ce que la session de formation a été utile?	6

Guide de l'enseignant(e) pour la mise en oeuvre de l'IMDPE (Veuillez cocher toutes les cases qui s'appliquent) :

☐ Je l'ai trouvé utile	☐ Il ne me semblait pas très utile
☐ Je ne l'ai pas trouvé très utile	☐ Je n'en avais pas
☐ Autre	☐ Je n'avais pas suffisamment de temps
	☐ Je le connais déjà

- **2^E ÉTAPE** : Dans la première section, vous verrez un peu de vos données. Veuillez remplir et corriger cette section au besoin.
- **3^E ÉTAPE** : Veuillez remplir la section concernant votre expérience antérieure avec l'IMDPE de même que la section vous demandant d'offrir une rétroaction du Guide de l'IMDPE.

4 →

Démographique :

Nombre total d'élèves dans cette classe: (Si votre classe est un cours double, prière d'inclure tous les élèves) :

Sexe de l'enseignant(e) :

Âge :

Expérience :

a) à titre d'enseignant(e) années mois

b) à titre d'enseignant(e) dans cette école années mois

c) à titre d'enseignant(e) à ce niveau années mois

d) à titre d'enseignant(e) dans cette classe années mois

998001011 années mois

998001012 années mois

Veuillez spécifier le plus haut niveau de scolarité que vous avez atteint (cochez toutes les réponses nécessaires) :

a) quelques cours en vue de l'obtention d'un baccalauréat ☐ oui ☐ non

b) un brevet d'enseignement ☐ oui ☐ non

c) un baccalauréat ☐ oui ☐ non

d) un baccalauréat en éducation ☐ oui ☐ non

e) quelques cours après le baccalauréat ☐ oui ☐ non

f) un diplôme ou un certificat supérieur au baccalauréat ☐ oui ☐ non

g) quelques cours en vue de l'obtention d'un maîtrise ☐ oui ☐ non

h) une maîtrise ☐ oui ☐ non

i) quelques cours en vue de l'obtention d'un doctorat ☐ oui ☐ non

j) un doctorat ☐ oui ☐ non

k) autres ☐ oui ☐ non

Identification de classe	Langue	Nombre	Accompli
998001011	inconnue	5	5
998001012	inconnue	5	

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)521-2100, ext.77370

- **4^E ÉTAPE :** Veuillez compléter les sections sur vos caractéristiques sociodémographiques, expérience en enseignement et votre formation scolaire.
- **5^E ÉTAPE :** Veuillez cliquer sur le bouton « Enregistrer » afin de sauvegarder vos changements au fur et à mesure, de même que lorsque vous aurez terminé de remplir la page. Si vous oubliez de sauvegarder, votre information sera perdue.
- **6^E ÉTAPE :** Après avoir complété et sauvegardé votre travail en utilisant le bouton « Enregistrer », cliquez sur le bouton « Quitter » afin de retourner au menu principal.

2. Comment remplir le formulaire d'évaluation de la session de formation



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

French

Northwest Territories test teacher

le vendredi 26 janvier 2018 - 9:40:32 AM

Accueil

Mettre fin à la session

Menu de l'enseignant(e)

Mon IMDPE

Nom d'utilisateur/mot de passe

Enseignant(e): formulaire de participation

Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Les documents

Guide d'utilisation de l'IMDPE

1

Questionnaire IMDPE

Questionnaires IMDPE

Training

Vidéo de formation de l'IMDPE

Pour ajouter une nouvelle classe, veuillez envoyer un message à l'administrateur de l'IMDPE: webmaster@e-edu.ca

© Offord Centre for Child Studies
McMaster University & Hamilton Health Sciences, Hamilton ON, Canada
Tel.(905)525-9140 27051

Cette section, qui demande aux enseignant(e)s d'offrir une rétroaction sur la séance de formation, est également remplie une fois par chaque enseignant(e). Cette information nous aide à comprendre le déroulement des séances de formation et ce qui fonctionne le mieux. Remplir ce formulaire n'est pas obligatoire, mais très important.

- **1^{ÈRE} ÉTAPE** : À partir du menu principal du personnel enseignant, cliquez sur « Évaluation de la session de formation de l'IMDPE » pour vous rendre au formulaire.



INSTRUMENT DE MESURE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE
Une mesure axée sur la population à l'intention des collectivités

NL Test Teacher 1

le mardi 28 octobre 2014 - 3:42:16 PM

Accueil > Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

Évaluation de la session de formation de l'IMDPE

enregistrer

Quitter

Code de l'enseignant(e) :

99800101

Prière de bien vouloir compléter le présent formulaire. Les renseignements recueillis nous aiderons à assurer la qualité des formations. :

1a)	Est-ce la première fois que vous complétez l'IMDPE?	☐ Si oui, passez à la question 2	☐ Non
1b)	Avez-vous déjà eu à compléter une version papier de l'IMDPE?	☐ Oui	☐ Si non, passez à la question 2
1c)	Quelle version préférez-vous?	☐ Electronique (e-IMDPE)	☐ Papier

		oui	non
2)	Est-ce la première fois que vous assistez à une session d'information de l'IMDPE?	☐	☐

Quels éléments parmi les suivants ont fait partie de la session de formation? (Veuillez cocher ceux qui s'appliquent)		oui	non
3a)	Présentation vidéo IMDPE ou diaporama	☐	☐
3b)	Conférencier ou conférencière	☐	☐
3c)	Historique/Description du questionnaire IMPDE	☐	☐
3d)	Résultats de l'IMPDE du passé	☐	☐
3e)	Formation dans un laboratoire d'informatique	☐	☐
3f)	Temps pour compléter des questionnaires	☐	☐
3g)	Présentation Power Point	☐	☐
3h)	Autre	☐	☐
	Dans l'affirmative, précisez:	☐	☐

Veuillez encercler le chiffre qui, à votre avis, décrit le mieux chacun des éléments suivants

- **2^E ÉTAPE** : Veuillez compléter les sections concernant la formation dont vous avez reçu sur l'IMDPE.
- **3^E ÉTAPE** : Veuillez cliquer sur le bouton « Enregistrer » afin de sauvegarder vos changements au fur et à mesure, de même que lorsque vous aurez terminé de remplir la page. Si vous oubliez de sauvegarder, votre information sera perdue.
- **4^E ÉTAPE** : Après avoir complété et sauvegardé votre travail en utilisant le bouton « Enregistrer », cliquez sur le bouton « Quitter » afin de retourner au menu principal.

Lorsque vous aurez soumis chacun les questionnaires de l'IMDPE pour chacun de vos élèves et lorsque vous aurez remplis les formulaires de rétroaction, vous aurez terminé.

FÉLICITATIONS!

Vous avez terminé de remplir les questionnaires de l'IMDPE en ligne! Les sondages que vous avez dûment remplis seront recueillis automatiquement par les administrateurs/trices de l'IMDPE en ligne et seront joints aux sondages sur l'IMDPE remplis par vos collègues. Nous vous remercions de tous vos efforts et de la contribution que vous venez d'apporter à la santé développementale des enfants au début de leur cheminement scolaire.

PARTIE V – CONSEILS RAPIDES POUR L'IMDPE EN LIGNE

1. Lorsque vous contactez l'administrateur/trice de l'IMDPE en ligne

La meilleure façon que nous avons pour vous trouver dans le système de l'IMDPE en ligne est avec l'identification de l'IMDPE de votre élève ou avec votre mot de passe original (identification de l'IMDPE de l'enseignant(e)). Vous pouvez également nous donner le nom de votre site, le nom de votre école, de même que votre prénom et votre nom de famille.

2. Les enseignant(e)s ne peuvent pas :

- Ajouter ou changer l'identification locale une fois qu'elle est entrée dans le système
 - Si vous oubliez d'entrer l'identification locale lors de l'ajout d'un élève, n'ajoutez pas un autre enfant – complétez l'IMDPE et contactez l'administrateur/trice afin de lui dire quelle est l'identification locale de l'enfant.
- Supprimer un élève
 - Dès que le bouton « Ajouter un élève » est appuyé, l'élève apparaîtra à la fin de votre liste de classe. La seule raison de supprimer un élève est lorsque vous avez ajouté un élève par erreur ou lorsqu'un élève n'existe pas (c.-à-d. n'a jamais fréquenté votre école). Si à un moment donné l'élève était dans votre classe mais vous n'allez pas remplir l'IMDPE pour lui/elle, vous devez sélectionner la réponse appropriée dans la question « Situation de l'élève » dans la section sur les données personnelles de l'enfant.
- Déverrouiller un questionnaire
 - Assurez-vous d'être prêt(e) avant d'appuyer sur le bouton « Terminé-Soumettre à McMaster » – une fois le questionnaire verrouillé, vous ne pourrez plus y apporter des changements (vous pouvez toutefois demander à l'administrateur/trice de le déverrouiller au besoin).

3. Évitez de changer votre nom d'utilisateur et mot de passe

- Ceci permet au Centre Offord et à votre coordonnateur/trice local(e) d'avoir votre information notée – ceci est pratique en cas d'oubli.
- Si vous changez votre nom d'utilisateur, assurez-vous d'utiliser un courriel formaté correctement, sinon, ça ne fonctionnera pas (p. ex., person@email.com)!

4. Lorsque vous aurez terminé, assurez-vous que chaque questionnaire dans votre classe est VERROUILLÉ

- N'oubliez pas de cliquer « Vérifier l'état d'achèvement » et « Terminé-Soumettre à McMaster » pour **chaque** questionnaire!
- Si un enfant a quitté votre classe ou l'école, n'a pas obtenu le consentement de ses parents/tuteurs (si le consentement est requis), etc., veuillez choisir la réponse appropriée à la question « Situation de l'élève » dans la section des données personnelles de l'enfant et cliquez sur « Terminé-Soumettre à McMaster ».

5. Assurez-vous de sauvegarder votre travail au fur et à mesure

- Après 15 minutes d'inactivité, vous serez déconnecté.

6. Il n'y a pas de bouton « Soumettre » pour le formulaire de participation

- En appuyant le bouton « Enregistrer », l'information sera automatiquement envoyée à l'université McMaster.

PARTIE VI – PERSONNE-RESSOURCE

Si vous avez des questions, des commentaires ou si vous aimeriez offrir une rétroaction sur l'IMDPE en ligne, veuillez contacter l'université McMaster à l'adresse électronique suivante :

rasope@mcmaster.ca