**Learning Content Development Process: Decision Points**

|  |  |
| --- | --- |
| **For all learning solutions *(except videos)*** | **For video production** |
| **Background**  The **Learning Content Development Process (LCDP)** has three objectives: ensures the design and development of content is standardized, aligns with the School’s capacity to deliver and responds to learning needs of the Public Service and Government priorities.  This document describes the key decision points required along the learning content development process, from analysis of needs to launch of learning solutions, as a way to ensure an integrated approach to decision making.  **Objective:**   1. Provide clarity on the decision points along the LCPD in order to help identify and prioritize and plan; 2. Clarify the role specific governance levels will play in decision making; and 3. Outline the information required from program areas to assist governance in sound decision making. | **Background**  The **Video Production: Decision Points** ensures the production of video content aligns with the School’s capacity to deliver and responds to learning needs of the Public Service and Government priorities.  This document describes the key decision points required along the video production process from concept to launch of video projects, as a way to ensure an integrated approach to decision making.  **Objective:**   1. Provide clarity on the decision points along the [Video Process](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6917075), in order to help identify and prioritize and plan 2. Clarify the role specific governance levels will play in decision making 3. Outline the information required from program areas to assist governance in sound decision making 4. Ensure all products meet compliance before Publication |
| **Decision Point/Gate 1: *Business Decision***  **Purpose:**   * to make decisions on what business lines, topics, subject-matters etc. will form part of or will be added to the School’s overall curriculum; * to make decisions on what business lines, topics, subject-matters should be removed from the curriculum; * to ensure alignment across the organization on curriculum decisions; * to set priorities for product production schedule; and * identify impact of proposed curriculum changes on LPB resource capacity.   **Governance:**   * Core Committee on Strategic Directions (pending governance review)   *Note: Learning Programs Branch Senior Management does first assessment. LPB recommendations are then taken to CCSD for approval where necessary/appropriate.*  **Questions to be answered by Program Areas at Gate 1:**   * Business Issue/Problem and the Performance Gaps (knowledge, skills and/or attitude) that points to the need (or not) for the School to play a role in the development of or acquiring of a Learning Solution * How the need for a Learning Solution to address the Issue/Problem and Performance Gap:   + aligns with what is considered Common Curriculum   + aligns with defined Government of Canada Priorities   + aligns with Contributing to Public Service Excellence * What other sources of content are known and should be investigated as ways of establishing the Learning Solution * Commercial Off the Shelf * Other Government Departments/Agencies/Bodies * Private / Not for Profit Sector * General demographic profile of anticipated target audience * Known Constraints / Issues / Risks * A recommendation to the Committee as to whether or not the School should pursue the establishment of a Learning Solution to address the Business Issue/Problem and Performance Gap, and if so, where in the Program Architecture would the potential Learning Solution fit * Timelines: are there firm dates when this has to be approved, ready, delivered * A general estimate of scope / cost to implement: while the specifics of the solution have not been determined, it may already be clear, based on the target audience and type of need, as to what type of solution may be required.   **How to Present:**   * Use standardized issue note template from Corporate Governance   **Suggested Steps:**   * Prior to presenting at Corporate Governance, LPB management must be made aware/engaged on what is being brought forward. * Once approval to proceed past *Gate 1* is provided, design and implementation plan can be brought forward to School’s Content Integration Committee.   *Note: Pending level of risk and complexity of the issue, Corporate Governance may decide to bring to another level of governance, if required, for approval.* | **n/a** |
| **Decision Point/Gate 2:**  ***Design and Implementation Plan***  **Purpose:**   * to review and approve the proposed Design Project Plan and Architecture, based on feasibility and design parameters; * to identify interdependencies across subject matter areas and target clienteles; * to monitor the integration of on-going design and development activities; * to identify/flag potential duplication, overlap and interdependencies across curricula/target audiences/learning solution types; and * to ensure that the learning solutions being proposed are diverse and cost-effective to operationalize and implement.   ***Important Note****:*   * *Gate 2’s primary intent is not to approve individual products, but rather to approve the broader design plan, in which programs would demonstrate where and how each individual product fits.* * *In the absence of a design plan, individual products may be presented for approval at Gate 2, until such time as the design plan is available.* * *Ideally, however, the mandate of this committee is to approve* ***design plans*** *as opposed to separate/distinct or discrete products because the purpose of integration is to see how all the pieces fit and complement one another in across the entire CSPS curriculum.*   **Committee:**   * Gate 2: School Content Integration Committee (SCIC)   **Information to bring forward to SCIC Gate 2:**  The curriculum design project plan/architecture which would include:   * The issue note that was approved at Decision Point 1 by Corporate Governance *(for* *background and context setting).* * How the needs analysis led to the proposed Learning Solution(s): * what other Learning Solution options were considered and why were they not accepted as part of the proposed Learning Solution   + COTS / OGD / Private-NFP Sector * how the proposed Learning Solution / Instructional Design Plan represents value for money * consultations which have taken place (internal and external) * relevant information pertaining to needs assessment/analysis phase * Key Data, including: * proposed title of Learning Solution * learning objectives and/or learning outcomes * anticipated delivery types *(e.g. instructor led; video; online self-paced; distance learning; performance support tool; etc.)* * where the Learning Solution(s) fit within the broader Curriculum, including:   + where and how it aligns/intersects with other program areas   + where it complements existing content   + what does it replace   + where does it add to existing content   + target clientele: who it serves; how it serves them and where there are links to other program areas within the Branch who serve a similar target audience * mapping where the Learning Solution(s) be hosted   + Within eSchool structure/pages?   + Website presence? * Introduction of the cross functional project team to ensure integration of known constraints, issues and risks relative to the project and its learning solution(s) around: * Horizontality across content/curricula and target audience(s) * Design, development and maintenance of product(s) * Licensing and copyright * Faculty requirements * Capacity planning and operational viability/sustainability * Estimated cost to implement, operationalize and maintain * Technology * Regional considerations *(in design and delivery)* * Evaluation strategy   **How to Present:**   * Completion of [SCIC Gate 2 Standardized Template](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6018688); OR * Standardized Power Point presentation addressing all 4 questions, **including all sub-elements**   *In future: this information will be drawn from the Product Specification Sheet*  **Suggested Steps:**   * Present to SCIC for Gate 2 approval of the project/instructional design plan * Approval is required to track evolution of project within the learning content development process * Project lead may come back to SCIC to seek guidance if issues arise during project implementation   *Note: Pending level of risk and complexity of issues encountered during design/development process, SCIC may choose to bring to another level of governance for discussion/decision (depending on what the issue is and level of risk and/or complexity of the project itself)* | **Decision Point 2: *Creative Concept***  **Purpose:**   * to ensure alignment across the organization on video decisions * to set priorities for product production schedule * to identify impact of proposed curriculum changes on LPB resource capacity * to ensure good value for money   **Committee:**   * Gate 2 Video: School Content Integration Committee (SCIC)   *Note: Director of product does first assessment.*  **Information to bring forward to SCIC Gate 2:**   1. What is the topic of the video 2. Who is the intended audience 3. What curriculum does it belong to and where will it be (embedded in a course/eSchool /gallery/classroom) – can be more than one curriculum/place 4. What learning objective(s) is it meeting 5. What is the general concept and story (graphic animation, live interview, both, event segment, etc.) 6. What is the estimated cost? 7. Does something else exist already and if so, why not using it   **How to Present:**  Presentation should take less than 5 minutes.  Studio 2136 will provide to client:   * Video Proposal Template (with learning objectives, audience, purpose, etc.) * SOW/Draft Creative Treatment – Scope and deliverables (how many videos, type of treatment (graphic animation, interview, etc.) * Estimated cost |
| **Decision Point / Gate 3 – *Compliance Requirements Check / Preparation for Launch***  **Purpose:**   * Ensure compliance of and approve «go-live» of learning solution prior to its launch; * Awareness: ensure related and supporting functions outside the Learning Programs Branch are aware of and ready for implementation (i.e. Client Contact Centre; Client Service Managers; Communications and Marketing; etc.) of the learning solution.   **Committee:**   * Gate 3: School Content Integration Committee (SCIC)   **Information to bring forward to SCIC Gate 3:**   * Confirmation that Learning Solution(s): * *Complies with official languages requirements* * *Meets accessibility standards* * *Respects licensing and copyright considerations* * *Is branded according to official/approved School templates/requirements*   NOTE: You can use the standardized [checklist](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) in preparation for your presentation.   * Where applicable, high level summary of pilot testing results * Specifics around: * anticipated launch date * communications/marketing/promotions strategy (if required) * national operational readiness: instructors; classrooms; materials; regions * cataloguing (web and ILMS) / update to product list * client service requirements: description for the Web, FAQ for the CCC, Q&As for Client Service Managers, etc. * plan to communicate internally: publication notice; backstage tour; other?   **Process:**   * Completion of a standardized [checklist](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) by Project Lead * To be completed prior to SCIC Gate 3 for review by members ahead of meeting * Focus of meetings is on questions/comments related to [checklist](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) and approval of readiness plan by SCIC prior to launch   ***Important Note****:*   * *The mandate of the SCIC is not to assess the content relevance or accuracy of each individual product.* * *Content relevance, accuracy and quality remain the Program area’s accountability.* * *At this gate, SCIC’s mandate is around assessing compliance, awareness and readiness for launch.* | **Decision Point 3 – *Compliance Requirements Check / Preparation for Launch***  **Purpose:**   * Ensure compliance and approve «go live« of video product prior to its launch   **Committee:**   * Gate 3 Video: School Content Integration Committee (SCIC)   **Information to bring forward to SCIC Gate 3:**   * Confirmation that Video product(s): * *Complies with official languages requirements* * *Meets accessibility standards (closed captioning)* * *Respects licensing and copyright considerations* * *Meets code of values and ethics* * *Is branded according to official/approved School templates/requirements*   NOTE: You can use the standardized [checklist](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) in preparation for your presentation.   * Specifics around: * anticipated launch date * what vehicle it will be launched in (ecosystem, online self-paced course, classroom course, etc.) * communications/marketing/promotion plan (if required) * plan to communicate internally: publication notice, backstage tour, other?   **Process:**   * Supply links from Studio for video to SCIC coordinator (prior to SCIC Gate 3 Video for review by members ahead of meeting) * Focus of meetings is on questions/comments related to compliance checklist and approval by SCIC prior to launch.   *Note: The SCIC will not evaluate / review content or quality assurance of single/individual products. This accountability lies with the Director of the product. This is a disaster check before launch.* |

**Points de décision du Processus d’élaboration du contenu d’apprentissage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour toutes les solutions d’apprentissage  *(sauf les vidéos)*** | **Pour la production de vidéos** |
| **Contexte**  Le **Processus d’élaboration du contenu d’apprentissage** **(PECA)** vise un triple objectif : normaliser la conception et l’élaboration du contenu, harmoniser celles‑ci avec la capacité de l’École de la fonction publique du Canada (l’École) d’offrir les cours et répondre aux besoins en apprentissage de la fonction publique et aux priorités du gouvernement.  Le présent document expose les principaux points de décision requis tout au long du processus d’élaboration du contenu, de l’analyse des besoins au déploiement des solutions d’apprentissage, de manière à garantir l’adoption d’un processus décisionnel intégré.  **Objectif:**   1. Expliquer les points de décision du PECA afin de favoriser la définition, la priorisation et la planification. 2. Exposer le rôle des différents niveaux de gouvernance dans le processus décisionnel. 3. Préciser les renseignements requis de la part des secteurs de programme pour aider les instances de gouvernance à prendre des décisions efficaces. | **Contexte**  Les **points de décision du processus de production des vidéos** garantissent que la production de vidéos est harmonisée avec la capacité de l’École d’offrir les produits requis et qu’elle répond aux besoins en matière d’apprentissage de la fonction publique et aux priorités du gouvernement.  Le présent document expose les principaux points de décision requis tout au long du processus de production des vidéos, de la conception au lancement des projets de vidéos, ce qui assure l’adoption d’un processus décisionnel intégré.  **Objectifs**   1. Expliquer les points de décision du [processus de production de vidéos](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6917075) afin de favoriser la définition, la priorisation et la planification. 2. Préciser le rôle des différents niveaux de gouvernance dans le processus décisionnel. 3. Présenter les renseignements requis de la part des secteurs de programme pour aider les instances de gouvernance à prendre des décisions efficaces. 4. Vérifier la conformité de tous les produits avant leur publication. |
| **Point de décision 1 : *Décision opérationnelle***  **Objet*:***   * Prendre des décisions quant aux secteurs d’activité, aux sujets et aux domaines d’études, entre autres, qui feront partie du programme de cours général de l’École ou qui y seront ajoutés. * Prendre des décisions quant aux secteurs d’activité, aux sujets et aux domaines d’études qu’il y aurait lieu de retirer du programme de cours. * Obtenir un avis unanime au sujet des décisions concernant le programme de cours au sein de l’organisation. * Établir les priorités aux fins du calendrier de production des produits. * Déterminer l’incidence des changements au programme de cours proposés sur la capacité en matière de ressources de la Direction générale des programmes d’apprentissage (DGPA).   **Gouvernance*:***   * Comité principal des orientations stratégiques (CPOS) (en attendant l’examen de la gouvernance).   *Remarque : C’est la direction de la DGPA qui effectue la première évaluation. Les recommandations de la DGPA sont ensuite présentées au CPOS pour approbation, au besoin.*  **Questions auxquelles les secteurs de programme doivent répondre au point de décision 1*:***   * Quel problème ou enjeu opérationnel et quels écarts de rendement (connaissances, compétences et/ou attitude) indiquent que l’École devrait (ou ne devrait pas) jouer un rôle dans l’élaboration ou l’acquisition d’une solution d’apprentissage * Dans quelle mesure la solution d’apprentissage requise pour régler l’enjeu ou le problème et l’écart en matière de rendement : * Correspond-elle au programme de cours commun * Cadre-t-elle avec les priorités du gouvernement du Canada * Permet-elle de contribuer à l’excellence de la fonction publique * Quelles autres sources de contenu connues faudrait-il examiner pour établir la solution d’apprentissage * Solutions commerciales * Autres ministères, organismes ou organes gouvernementaux * Secteur privé et secteur à but non lucratif * Quel est le profil démographique du public cible prévu * Quels sont les contraintes, les problèmes et les risques connus * Une recommandation a-t-elle été présentée au comité sur la question de savoir si l’École devrait ou ne devrait pas établir une solution d’apprentissage pour régler l’enjeu ou le problème opérationnel et l’écart en matière de rendement. Le cas échéant, à quel endroit de l’architecture de programme se situerait l’éventuelle solution d’apprentissage * Le calendrier doit-il être prêt, approuvé et respecté à des dates fixes * L’estimation générale de la portée et des coûts de mise en œuvre est-elle effectuée. Même si les détails de la solution ne sont pas établis, il est possible de savoir, en fonction du public cible et du besoin, quelle est la solution requise.   **Présentation*:***   * Utiliser le modèle de note sur les enjeux du comité de gouvernance.   **Mesures proposées*:***   * Avant de présenter la question au comité de gouvernance, la direction de la DGPA doit connaître les solutions proposées et les soutenir. * Une fois l’approbation d’aller de l’avant obtenue au *point de décision 1*, on peut présenter le plan de conception et de mise en œuvre au Comité d’intégration du contenu de l’École.   *Remarque : Selon le niveau de risque et de complexité, le comité de gouvernance pourrait décider de porter la question à l’attention d’un autre niveau de gouvernance pour approbation, au besoin.* | **S.O.** |
| **Point de décision 2 :**  ***Plan de conception et de mise en œuvre***  **Objet*:***   * Examiner et approuver le plan et l’architecture du projet de conception, en fonction des paramètres de faisabilité et de conception. * Cerner les liens de dépendance entre les domaines d’études et les clientèles cibles. * Surveiller l’intégration des activités de conception et de développement courantes. * Cerner/signaler les risques de dédoublement, de chevauchement et d’interdépendance entre les divers types de solutions d’apprentissage/programmes de cours/publics cibles. * Veiller à ce que les solutions d’apprentissage proposées soient variées et économiques sur le plan de l’opérationnalisation et de la mise en œuvre.   ***Note importante*** *:*   * *Le principal objectif du CICÉ n’est pas d’approuver des produits séparés, mais plutôt d’approuver le plan de conception global, dans lequel les programmes démontrent où et comment chacun de ces produits s’intègrent.* * *En l’absence d’un plan de conception, les produits individuels peuvent être présenté pour approbation au jalon 2 jusqu’à ce qu’un plan soit disponible.* * *Cependant, idéalement, le mandat de ce comité est d’approuver les* ***plans de conception*** *plutôt que les produits séparés / distincts car le but de l’intégration est de voir comment toutes les pièces s’intègrent et se complètent au sein du curriculum de l’EFPC.*   **Comité*:***   * Jalon 2 : Comité d’intégration du contenu de l’École (CICE).   **Renseignements à fournir au CICE au jalon 2*:***  Le plan ou l’architecture du projet de conception du programme d’apprentissage devrait comprendre ce qui suit :   * La note sur les enjeux approuvée au point de décision 1 par le comité de gouvernance *(à titre de contexte)*. * Les raisons pour lesquelles l’analyse a conduit à la solution d’apprentissage proposée : * Les autres solutions d’apprentissage qui ont été examinées et les raisons pour lesquelles elles n’ont pas été acceptées dans le cadre de la solution d’apprentissage proposée.   + Les produits offerts sur le marché et ceux offerts par d’autres ministères ou par le secteur privé et le secteur à but non lucratif. * Les raisons pour lesquelles la solution d’apprentissage ou le plan de conception pédagogique proposé favorise l’optimisation des ressources. * Les consultations (internes et externes) qui ont eu lieu. * Les renseignements pertinents touchant l’évaluation et l’analyse des besoins. * Les données clés, notamment : * Le titre de la solution d’apprentissage proposé. * Les objectifs d’apprentissage et/ou les résultats d’apprentissage. * Les modes de prestation prévus *(p. ex. dirigé par un enseignant, vidéo, en ligne à rythme libre, apprentissage à distance, outil de soutien du rendement)*. * La façon dont la solution d’apprentissage s’intègre à l’ensemble du programme, y compris :   + La manière dont elle s’harmonise à d’autres secteurs de programme ou les recoupe.   + Les parties du contenu actuel qu’elle complète.   + Les parties qu’elle remplace.   + Les parties du contenu qu’elle bonifie.   + La clientèle cible : Qui sert-elle et de quelle façon? Les liens avec les autres secteurs de programme, au sein de la direction générale, qui visent un public cible semblable. * L’endroit où la solution d’apprentissage sera hébergée.   + Au sein de la structure et des pages de l’École en ligne?   + Sur le site Web? * Présentation de l’équipe de projet interfonctionnelle afin de veiller à l’intégration des contraintes, des problèmes et des risques connus liés au projet et à la solution d’apprentissage, en tenant compte des éléments suivants : * L’horizontalité parmi le contenu, le programme de cours et le public cible * La conception, l’élaboration et la tenue à jour du produit * Les licences et le droit d’auteur * Les besoins en matière de personnel enseignant * La planification de la capacité et la viabilité/durabilité opérationnelle * Les coûts liés à la mise en œuvre, à l’opérationnalisation et à la tenue à jour * La technologie * Les considérations régionales *(conception et prestation)* * La stratégie d’évaluation   **Présentation*:***   * Remplir le [gabarit](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objId=6018997&objAction=browse&viewType=1) du CICE au jalon 2.  OU * Utiliser le modèle de présentation PowerPoint et répondre aux quatre questions, y compris les sous-éléments.   *À l’avenir, ces renseignements proviendront de la fiche technique des produits.*  **Mesures proposées*:***   * Présenter le projet ou le plan de conception pédagogique au CICE aux fins d’approbation au jalon 2. * Obtenir l’approbation afin de suivre l’évolution du projet dans le cadre du processus d’élaboration du contenu d’apprentissage. * Revenir (responsable du projet) éventuellement\* devant le CICE pour obtenir des conseils au sujet des problèmes qui sont susceptibles de survenir durant la mise en œuvre du projet.   *Remarque : Selon le niveau de risque et de complexité des problèmes rencontrés au cours du processus de conception et d’élaboration (et selon le problème et le degré de risque ou de complexité du projet comme tels), le CICE peut décider de faire appel à un autre niveau de gouvernance aux fins de discussion ou pour demander une décision.* | **Point de décision 2 : *Conception créative***  **Objet**   * Veiller à l’harmonisation des décisions concernant les vidéos à l’échelle de l’organisation. * Établir les priorités du calendrier de production des produits. * Déterminer l’incidence des changements proposés au programme de cours sur la capacité en matière de ressources de la DGPA. * Assurer un bon rapport qualité‑prix.   **Comité :**   * Jalon 2 – vidéos : Comité d’intégration du contenu de l’École (CICE)   *Remarque : C’est le directeur responsable du produit qui procède à la première évaluation.*  **Renseignements à fournir au CICE au jalon 2 :**   1. Quel est le sujet de la vidéo? 2. Qui est le public cible? 3. À quel programme de cours la vidéo est-elle associée, et où figurera-t-elle (intégration à un cours/École en ligne/galerie/salle de classe)? La vidéo peut être associée à plus d’un programme de cours et figurer à plus d’un endroit. 4. À quels objectifs d’apprentissage la vidéo permet-elle de répondre? 5. Quels sont le concept général et la trame de la vidéo (animation graphique, entrevues en direct, animation et entrevues, segment d’une activité, etc.)? 6. À combien les coûts sont‑ils évalués? 7. Existe-t-il déjà un autre produit et, le cas -échéant, pourquoi ne peut‑on pas l’utiliser?   **Présentation**  La présentation devrait prendre moins de cinq minutes.  Le studio 2136 fournira ce qui suit au client :   * Un modèle de proposition de vidéo (faisant état des objectifs d’apprentissage, du public, de l’objet, etc.). * Un EDT/une ébauche pour le traitement créatif – portée et livrables (nombre de vidéos, type de traitement [animation graphique, entrevues, etc.]). * Une évaluation des coûts. |
| **Point de décision 3 :**  ***Vérification des exigences en matière de conformité et préparation en vue du déploiement***  **Objet*:***   * Veiller à la conformité de la solution d’apprentissage et en approuver la mise en ligne avant le déploiement. * Veiller à ce que les fonctions de soutien et les fonctions connexes ne faisant pas partie de la DGPA (p. ex. le Centre de contact avec la clientèle, les gestionnaires des Services à la clientèle, Communications et marketing) connaissent la solution d’apprentissage et soient prêtes pour la mise en œuvre.   **Comité*:***   * Jalon 3 : Comité d’intégration du contenu de l’École (CICE)   **Renseignements à fournir au CICE au jalon 3 :**   * Confirmer que la solution d’apprentissage répond aux critères suivants :   + *Elle respecte les exigences en matière de langues officielles.*   + *Elle répond aux normes d’accessibilité.*   + *Elle respecte les considérations relatives aux licences et au droit d’auteur.*   + *Elle respecte les exigences et les gabarits approuvés et officiels en matière d’image de marque de l’École.*   NOTE : Vous pouvez utiliser la [liste de vérification](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) pour vous aider dans la préparation de votre présentation.   * Rédiger, selon le cas, un résumé général des résultats des tests pilotes. * Préciser les détails suivants : * La date prévue du déploiement. * La stratégie de communication, de marketing et de promotion (au besoin). * L’état de préparation opérationnelle à l’échelle nationale : enseignants, salles de classe, matériel, régions. * Le catalogage (site Web et SHGA) et la mise à jour de la liste des produits. * Les exigences en matière de service à la clientèle : description pour le site Web, FAQ pour le Centre de contact avec la clientèle, FAQ pour les gestionnaires des Services à la clientèle, etc. * Le plan de communication interne : avis de publication, visite des coulisses, autre.   **Processus*:***   * Le chef de projet met la dernière main à la [liste de vérification](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) déjà pré-remplie. * Cette tâche doit être réalisée à temps pour que les membres du CICE puissent en prendre connaissance au jalon 3. * Les réunions portent sur les questions et les commentaires liés à la [liste de vérification](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) et sur l’approbation par le CICE du plan de conception avant le lancement.   ***Note importante*** *:*   * *Le mandat du CICÉ n’est pas d’évaluer la pertinence ou l’exactitude du contenu de chaque produit individuellement.* * *La pertinence ou l’exactitude du contenu est la responsabilité du programme.* * *À ce jalon, le mandat du CICÉ est d’évaluer la conformité du produit ainsi que de s’assurer que le produit est prêt pour le lancement et que tous les intervenants sont au courant.* | **Point de décision 3 : *Vérification des exigences en matière de conformité et préparation en vue du lancement***  **Objet**   * Veiller à la conformité du produit vidéo et en approuver la mise en ligne avant le lancement.   **Comité**   * Jalon 3 – vidéos : Comité d’intégration du contenu de l’École (CICE)   **Renseignements à fournir au CICE au jalon 3 :**   * Confirmer que le produit vidéo répond aux critères suivants : * *respecte les exigences en matière de langues officielles;* * *répond aux normes d’accessibilité (sous‑titrage codé);* * *respecte les considérations relatives aux licences et au droit d’auteur;* * *respecte le code de valeurs et d’éthique;* * *respecte les exigences et les gabarits approuvés et officiels en matière d’image de marque de l’École.*   NOTE : Vous pouvez utiliser la [liste de vérification](http://gcdocs/otcs/llisapi.dll?func=ll&objaction=overview&objid=6215906) pour vous aider dans la préparation de votre présentation.   * Préciser les détails suivants : * la date prévue du lancement; * le moyen par lequel le produit sera lancé (écosystème, cours en ligne à rythme libre, cours en salle de classe, etc.); * le plan de communication/ marketing/promotion (au besoin); * le plan de communication interne : avis de publication, visite des coulisses, autre?   **Processus**   * Il faut fournir les liens du studio pour la vidéo au coordonnateur du CICE (avant le jalon 3 – vidéos – CICE, pour examen par les membres avant la réunion).   Les réunions portent sur les questions et les commentaires liés à la liste de vérification en matière de conformité et à l’approbation par le CICE avant le lancement.  *Note : Le CICÉ ne fera pas l’examen du contenu ni de l’assurance de la qualité des différents produits. Cette responsabilité relève plutôt du directeur du produit. Il s’agit d’une vérification d’urgence avant le lancement.* |