



Appel de candidatures
Rédacteurs/rédactrices de cours en ligne asynchrones
(contrats de service)

Poste à combler : rédacteurs/rédactrices de cours

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Durée : contrat à durée déterminée (fin : 30 septembre 2024)

Catégorie : non syndiquée

Lieu de travail : télétravail possible, selon les politiques en vigueur

Rémunération : 13 537\$ par cours

Échéance pour postuler : 8 mars 2024

En prévision de la relance de ses activités d'enseignement, l'Université de Sudbury est à la recherche de personnes aptes à rédiger la version à distance asynchrone de l'un ou l'autre des cours identifiés en annexe. Tous de niveau 1000, ces cours de 3 crédits (36 heures de formation) font partie du tronc commun des programmes de baccalauréat de l'Université.

Responsabilités

Sous la direction d'une équipe de professionnels du Collège La Cité, auquel l'Université a confié l'encadrement de la rédaction de ses cours en ligne, le rédacteur/la rédactrice créera un ensemble de documents, tels des textes, des modules d'activités et des contrôles de compétences (par exemple des exercices) destinés à appuyer l'enseignement, entièrement à distance et asynchrone, du(des) cours identifié(s) dans le contrat de service entre lui/elle et l'Université. Plus précisément, le rédacteur/la rédactrice sera responsable de la production des documents au sens ci-dessus, dont un plan de cours, un syllabus, le matériel pédagogique de chacun des modules du cours, notamment des textes et des activités, les travaux, les lectures assignées et les évaluations.

Exigences

- Doctorat ou l'équivalent dans la discipline du cours dont il/elle est responsable de la rédaction ou dans une discipline connexe (la candidature d'un candidat ou d'une candidate détenant une maîtrise et qui dispose de l'expérience décrite ci-dessus sera considéré/considérée);
- Avoir enseigné un minimum de l'équivalent de 15 crédits au niveau postsecondaire, ou expérience analogue;
- Avoir enseigné à distance sera considéré comme un atout;
- Maîtrise du français parlé et écrit.

Soumission des candidatures

- Une lettre de présentation (en français) soulignant clairement les qualifications pour le poste;
- Un curriculum vitae.

Les personnes qui souhaitent soumettre leur candidature sont priées de faire parvenir un dossier électronique à Monsieur Denis Hurtubise, vice-recteur aux études (dhurtubise@usudbury.ca), d'ici le **8 mars 2024**.

L'Université de Sudbury souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite toutes les personnes qualifiées, y compris les femmes, les Autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées à poser leur candidature.



Cours 1000 du tronc commun Université de Sudbury

UNIV 1001 Préparation aux études universitaires (3 crédits)

Environnement règlementaire universitaire. Droits, devoirs et intégrité. Objectifs d'études et planification. Gestion du temps. Gestion financière. Lecture et prise de notes. Styles d'apprentissages. Types de travaux. Usage des sources. Préparation aux examens. Objectifs de carrière et planification.

Résultats d'apprentissage :

- Gérer son propre apprentissage dans des circonstances changeantes, à l'intérieur et à l'extérieur de sa discipline, et savoir adapter ses objectifs et comportements aux circonstances;
- Connaître l'environnement règlementaire universitaire qui concerne les études et les étudiants, notamment la réglementation sur le plagiat et la fraude académique et les procédures d'appel;
- Effectuer les divers types de travaux exigés en contexte d'évaluation des apprentissages;
- Reconnaître les sources primaires et secondaires, et savoir comment en faire usage;
- Référencer, citer et maîtriser l'un des formats disponibles pour ce faire; • Planifier sa carrière et choisir un programme d'études supérieures approprié.

UNIV 1002 Rédaction universitaire (3 crédits)

Fondements linguistiques et outils pour la rédaction de textes. Types de rédaction universitaire et professionnelle. Styles d'écriture. Outils d'appui à la rédaction.

Résultats d'apprentissage :

- Lire et prendre des notes de façon efficace, résumer un texte et en rédiger un compte rendu;
- Analyser un texte et en dégager la structure;
- Concevoir le plan d'un texte, et formuler des idées de manière structurée et cohérente;
- Rédiger un texte qui présente, analyse ou explique de manière claire une information ou une situation.

UNIV 1003 Communication et argumentation (3 crédits)

Communication à l'oral et à l'écrit. Écoute active et rétroaction constructive. Analyse et production de messages informatifs et persuasifs.

Résultats d'apprentissage :

- Communiquer de l'information, des arguments ou des analyses, de manière correcte, cohérente, fiable et stratégique, de vive voix ou par écrit, à différents publics, spécialistes ou non, grâce à une argumentation structurée et cohérente;
- Faire des présentations orales de qualité, à différents publics, spécialistes ou non;
- En contexte d'équipe, savoir communiquer clairement et efficacement les attentes, les objectifs et une vision.

UNIV 1004 Pensée analytique et critique (3 crédits)

Pensée critique, évaluation des arguments, de la validité et de la fiabilité des sources d'information et résolution de problèmes rigoureuse et raisonnée. Information et désinformation. Types de raisonnement, biais cognitifs, erreurs logiques, types d'argumentation, analyse de données.

Résultats d'apprentissage :

- Penser de manière critique et analyser les situations, les écrits et les données, autant dans le contexte de sa discipline qu'à l'extérieur de celle-ci;
- Identifier les différents types de raisonnement et en évaluer les avantages et limites;
- Employer une gamme de techniques établies pour
- Réunir, examiner, interpréter et évaluer des données complexes, telles des idées, de croyances et les arguments qui les étayaient, des hypothèses et des concepts abstraits;
- Reconnaître les raisonnements incorrects, les déconstruire et les contrer; • Reconnaître les fausses informations;
- Proposer des solutions à des problèmes complexes;
- Formuler des questions appropriées dans le but de résoudre un problème; • Résoudre un problème ou créer une nouvelle œuvre;
- Faire une application critique de textes érudits et de sources primaires.

UNIV 1005 Exercice du leadership (3 crédits)

Fondements et styles de leadership. Éthique du leadership. Réseaux formels et informels en contexte de dynamique d'équipe. Facteurs de la création d'une culture d'équipe positive et productive : collaboration, motivation, polyvalence et responsabilité. Prise de décision et rétroaction.

Résultats d'apprentissage :

- Créer un environnement de travail collaboratif, créatif et motivant; • Susciter l'engagement d'un groupe de personnes;
- Créer des réseaux avec des parties prenantes.