



# Guide sur l'élaboration de programmes virtuels

## Introduction



birch

Trousse d'interventions, de ressources et carrefour culturel



# CONCEPTION DE PROGRAMMES

Le présent **guide sur l'élaboration de programmes virtuels** a été conçu en collaboration avec les fournisseurs de services aux Autochtones qui ont mis en place avec succès des programmes virtuels de santé mentale dans leur communauté. Ce guide propose des stratégies efficaces et des renseignements utiles pour ceux qui souhaitent en savoir plus sur l'élaboration de programmes virtuels de santé mentale utiles, sûrs et stimulants.

La présente section passe en revue les points forts, les facteurs à prendre en considération et les possibilités des services de soins virtuels. Elle explique plus en détail comment ce guide a été préparé, notamment les recherches antérieures, les consultations auprès de la communauté et les recommandations soutenues par la Thunderbird Partnership Foundation.

Pour d'autres ressources, visitez le site Web du programme BIRCH à l'adresse <https://birchbundle.ca/>.



# CE GUIDE EST POUR VOUS

Le présent guide est conçu pour vous fournir des renseignements pertinents sur le plan culturel qui peuvent soutenir l'élaboration de programmes virtuels de santé mentale fondés sur les besoins de votre communauté.

Les suggestions fournies dans ce guide sont destinées à ceux qui envisagent une approche « autonome » de l'élaboration de programmes. Ce guide s'adresse aux personnes qui n'ont peut-être pas de connaissances préalables en matière de technologie, qui n'ont jamais proposé de programmes dans un espace virtuel auparavant, ou qui ne savent pas comment adapter les programmes actuels à un nouveau format.



**Les services virtuels peuvent élargir la gamme de services de soutien pratiques disponibles dans nos communautés.**

Nous souhaitons vous présenter des facteurs à considérer, des recommandations et des options supplémentaires pour accroître la participation dans un espace virtuel, des moyens de renforcer la confidentialité, et des conseils pour établir des liens avec d'autres personnes qui font un travail similaire.

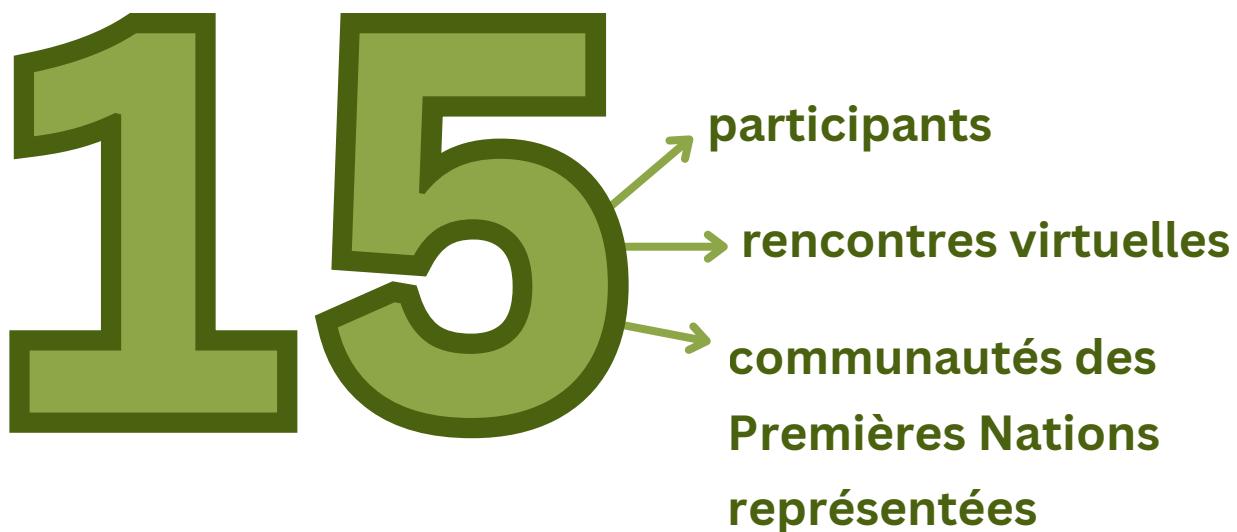
# Dans ce guide



# ÉLABORATION DU GUIDE

Le présent guide a été élaboré par un groupe de travail national sur les centres de traitement virtuels dirigé par les Premières Nations et soutenu par le Thunderbird Partnership Foundation. Ce groupe de travail a été formé lorsque les centres de traitement des dépendances ont été contraints de fermer en réponse aux protocoles de santé publique en cas de pandémie.

Il s'agissait d'un espace permettant aux fournisseurs de programmes à l'intention des Premières Nations de discuter régulièrement de la manière de mettre en œuvre des services virtuels pour répondre aux besoins de leurs communautés en matière de santé mentale.

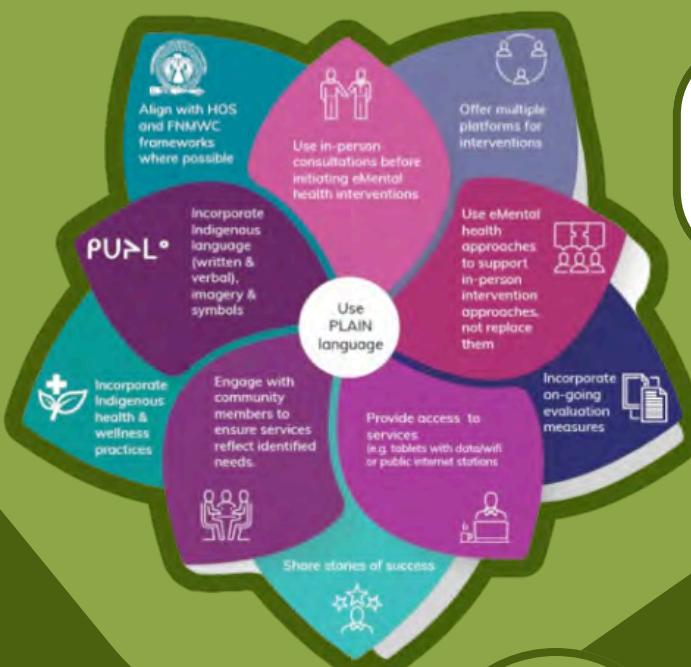


**Ce guide a été conçu à partir des connaissances collectives et des expériences partagées de ce groupe, envers qui nous sommes toujours reconnaissants.**

# ÉLABORATION DU GUIDE

L'élaboration de services virtuels sûrs et pertinents sur le plan culturel est une priorité de la Thunderbird Partnership Foundation depuis de nombreuses années.

Les communautés autochtones sont souvent les premières à adopter une technologie lorsqu'elles tentent d'établir des liens entre les membres de la communauté et des programmes et des services sociaux, éducatifs et en santé difficilement disponibles.



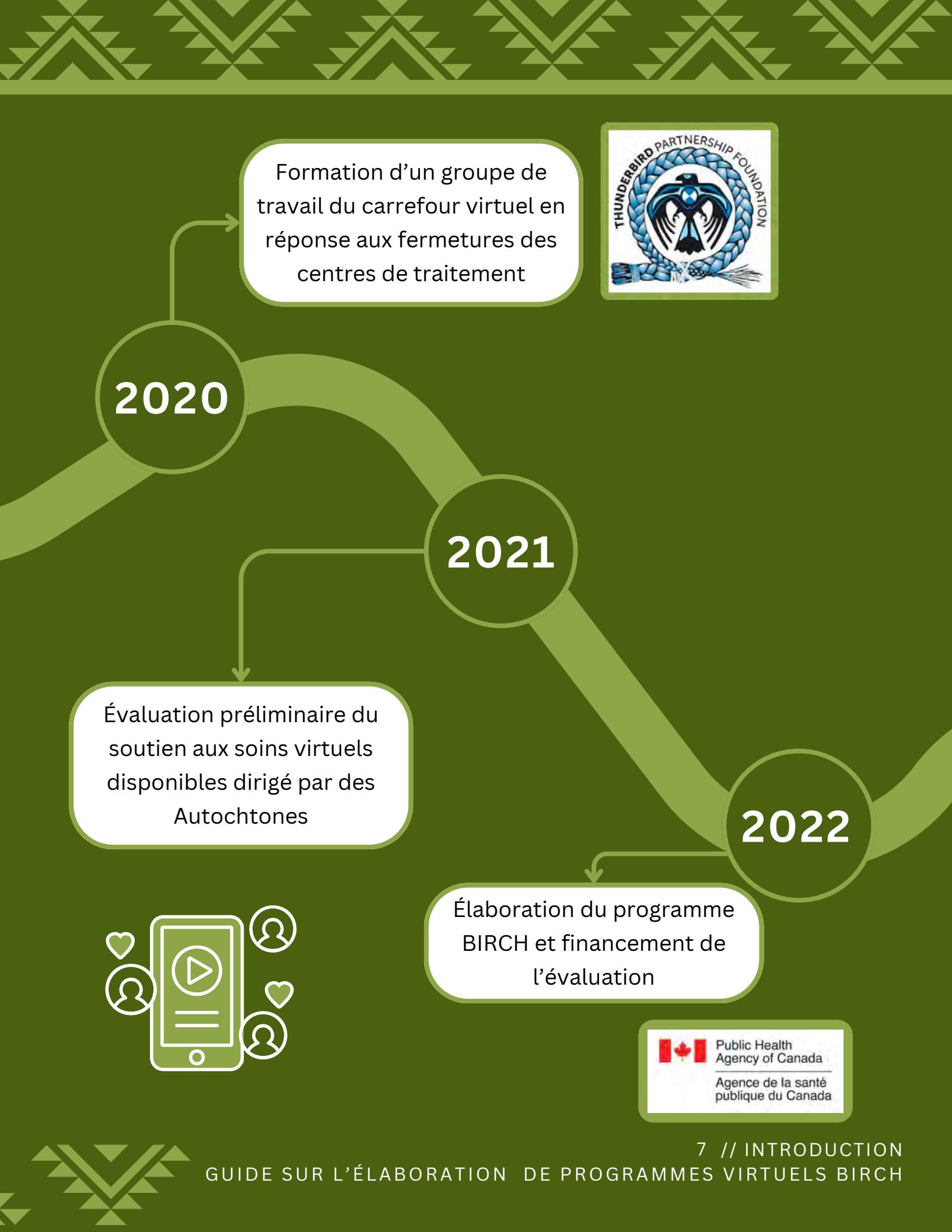
Élaboration de recommandations de sages pratiques

2019

2018

Analyse des recherches disponibles







2025

Exploration de sages pratiques sur la prestation d'enseignements culturels dans un espace virtuel

Lancement de l'élaboration et de l'évaluation du programme BIRCH

2024

birch

## Pour de plus amples renseignements

- Rapport de recommandations sur la cybersanté des jeunes
- Analyse des sages pratiques
- Examen approfondi en 2024
- Sages pratiques en soins virtuels (2021)

# LEÇONS APPRISES

## Ce que nous avons fait

Revue de la littérature disponible sur la cybersanté chez les jeunes autochtones

Consultation préliminaire auprès de fournisseurs de services virtuels aux Autochtones

Consultations sur les sages pratiques de partage des enseignements culturels dans un espace virtuel



## Nos constats

Peu de programmes sont conçus précisément pour les jeunes autochtones.

Les programmes virtuels peuvent être sûrs, réalisables et efficaces lorsqu'ils sont dirigés par des Autochtones.

Le partage virtuel des connaissances culturelles est viable lorsqu'il est fait avec le consentement approprié et qu'il tient compte du contexte.



## Messages à retenir



Les programmes disponibles doivent être examinés pour en vérifier la pertinence et la sécurité sur le plan culturel.

Les moyens d'accroître la durabilité et l'engagement dans les programmes amélioreront le succès et la portée de ces derniers.

Les moyens de protéger les connaissances culturelles peuvent continuer d'être explorés avec les communautés. Il n'existe pas d'approche universelle.

# POURQUOI LE VIRTUEL?

Les programmes virtuels peuvent fournir un traitement accessible grâce à des approches différentes des soins de santé mentale qui peuvent combler les lacunes existantes dans les communautés. Bien que les programmes virtuels ne soient pas destinés à remplacer les services communautaires existants, ils peuvent constituer une autre option dans un éventail de services disponibles dans la communauté.

Les programmes virtuels présentent de nombreux avantages. La prochaine section traitera des avantages énoncés ci-dessous.



Disponibilité



Commodité



Continuité



Confidentialité



Portée



Flexibilité



Dirigé par les clients



## 01. Disponibilité

Les soins virtuels élargissent l'accès aux services de santé mentale, en particulier pour les personnes qui ne peuvent pas se déplacer pour recevoir des services ou qui vivent dans des régions où les soins de santé mentale en personne ou d'autres types de soins ne sont pas disponibles. Les services virtuels peuvent offrir une option de soins de santé mentale aux personnes vivant dans des zones rurales et isolées, ou pour qui le transport est compliqué.

## 02. Commodité

Les soins virtuels peuvent offrir des services aux moments où les personnes en ont besoin. Certains services peuvent être disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, afin de fournir une aide immédiate aux personnes qui en ont besoin. Ces programmes n'ont souvent pas de liste d'attente, ce qui signifie que les personnes qui souhaitent y participer peuvent s'inscrire relativement facilement.

## 03. Continuité

Les services virtuels peuvent être intégrés à d'autres programmes offerts pour favoriser la prévention, les soins continus ou même le soutien précoce aux objectifs du programme. Les services virtuels peuvent compléter d'autres programmes offerts dans la communauté.



## 04. Confidentialité

Les soins virtuels peuvent offrir un moyen discret aux personnes qui ont besoin d'aide dans leur lutte contre leurs problèmes de consommation de substances pour obtenir du soutien en privé, sans faire savoir à quiconque qu'elles recherchent des services dans leur communauté. Elles peuvent accéder aux services dans le confort de leur foyer.

## 05. Portée

Les soins virtuels peuvent permettre aux fournisseurs de services d'atteindre un public plus large et de dispenser des enseignements à un plus grand nombre de personnes sans alourdir le fardeau des demandes sur les fournisseurs de programmes. Cette portée peut être relativement rentable par rapport à d'autres types de programmes de santé mentale.

## 06. Flexibilité

Les programmes virtuels sont parfois dotés de structures moins rigides et comptent moins de « règles » et d'exigences en matière de participation pour ceux qui utilisent ces services, ce qui signifie que les gens peuvent accéder aux soins comme ils le souhaitent, sans être contraints par les demandes ou les besoins d'un programme.

## 07. Dirigé par les clients

Les programmes virtuels sont souvent dirigés par les clients et se concentrent sur l'autogestion des symptômes de problèmes de santé mentale, ce qui peut renforcer la confiance, la capacité et la responsabilité individuelles dans le parcours de santé mentale d'une personne, dans un espace où elle apprend à son propre rythme.

# CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX PROGRAMMES VIRTUELS

Bien que les programmes virtuels présentent de nombreux avantages, il convient de prendre en compte certains éléments lors de leur mise en œuvre. Voici quelques facteurs à considérer qui ont été relevés par des membres de la communauté qui font ce travail.



## 01. Confidentialité

Les participants doivent savoir ce qu'il advient des renseignements qu'ils fournissent dans le cadre du programme et qui y a accès au fil du temps.

## 02. Sécurité

Les programmes virtuels doivent intégrer des moyens d'identifier et de protéger les personnes dont la sécurité est compromise.

## 03. Engagement

Il est utile d'engager les utilisateurs en partageant des renseignements de manière pertinente et en personnalisant le contenu du programme.

## 04. Pertinence

Le contenu du programme doit répondre aux besoins des personnes qui l'utilisent. Les services virtuels peuvent ne pas être adaptés aux personnes ayant des besoins plus complexes.



**Les communautés doivent orienter l'élaboration de programmes virtuels afin de créer des programmes qui sont sûrs et pertinents sur le plan culturel.**

# CONCLUSION

L'élaboration de programmes virtuels de santé mentale peut être un moyen d'étendre et de fournir des services disponibles parmi les programmes de traitement dirigés par des Autochtones.



## Les services virtuels peuvent être utiles :

- Accessibilité
- Flexibilité
- Personnalisation



## Certaines considérations sont nécessaires :

- Confidentialité
- Sécurité
- Pertinence



## Un développement prévenant est nécessaire :

- Conception du programme
- Création de contenu
- Évaluation

Les prochains modules de ce guide mettront l'accent sur les façons d'accroître la pertinence, la sécurité, la convivialité et l'adoption des programmes virtuels qui peuvent être offerts par les communautés Autochtones. Ces guides visent à partager certains des enseignements tirés d'autres fournisseurs de services Autochtones qui ont mis en œuvre avec succès des services virtuels.

# Merci

de votre soutien continu à l'égard du programme BIRCH.

Nous espérons que ce guide de ressources vous sera utile.



**THUNDERBIRD**  
PARTNERSHIP FOUNDATION

# birch



[birchbundle.ca](http://birchbundle.ca)



[thunderbirdpf.org](http://thunderbirdpf.org)

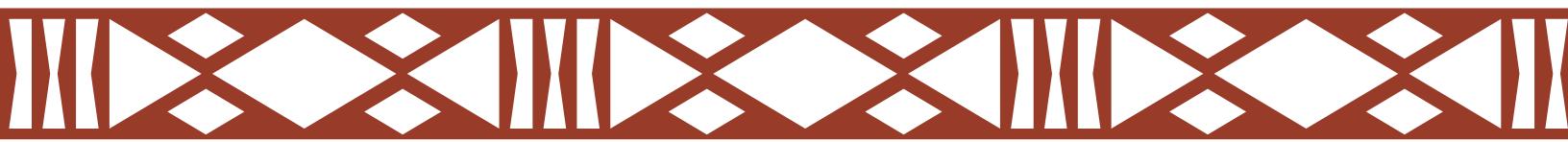


# Guide sur l'élaboration de programmes virtuels

Conception de programmes

birch

Bundle of Interventions, Resources, and Culture Hub



# CONCEPTION DE PROGRAMMES

Cette section décrit les éléments de la conception de programmes virtuels pour vous aider à élaborer votre propre programme virtuel.

La mise en œuvre d'un programme virtuel nécessite un cadre cohérent et stratégique. Le présent guide vous aidera :

- à déterminer les populations cibles potentielles;
- à choisir une plateforme pour héberger votre programme d'intervention;
- à fixer les objectifs de votre programme;
- à considérer d'autres facteurs comme le budget, le personnel et la durabilité du programme à long terme.



# Dans ce guide



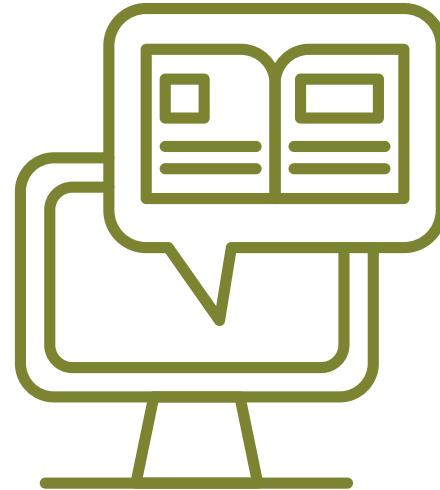


# CONCEPTION DE PROGRAMMES

**Voici certains facteurs à prendre en compte lors de la conception initiale de votre programme :**

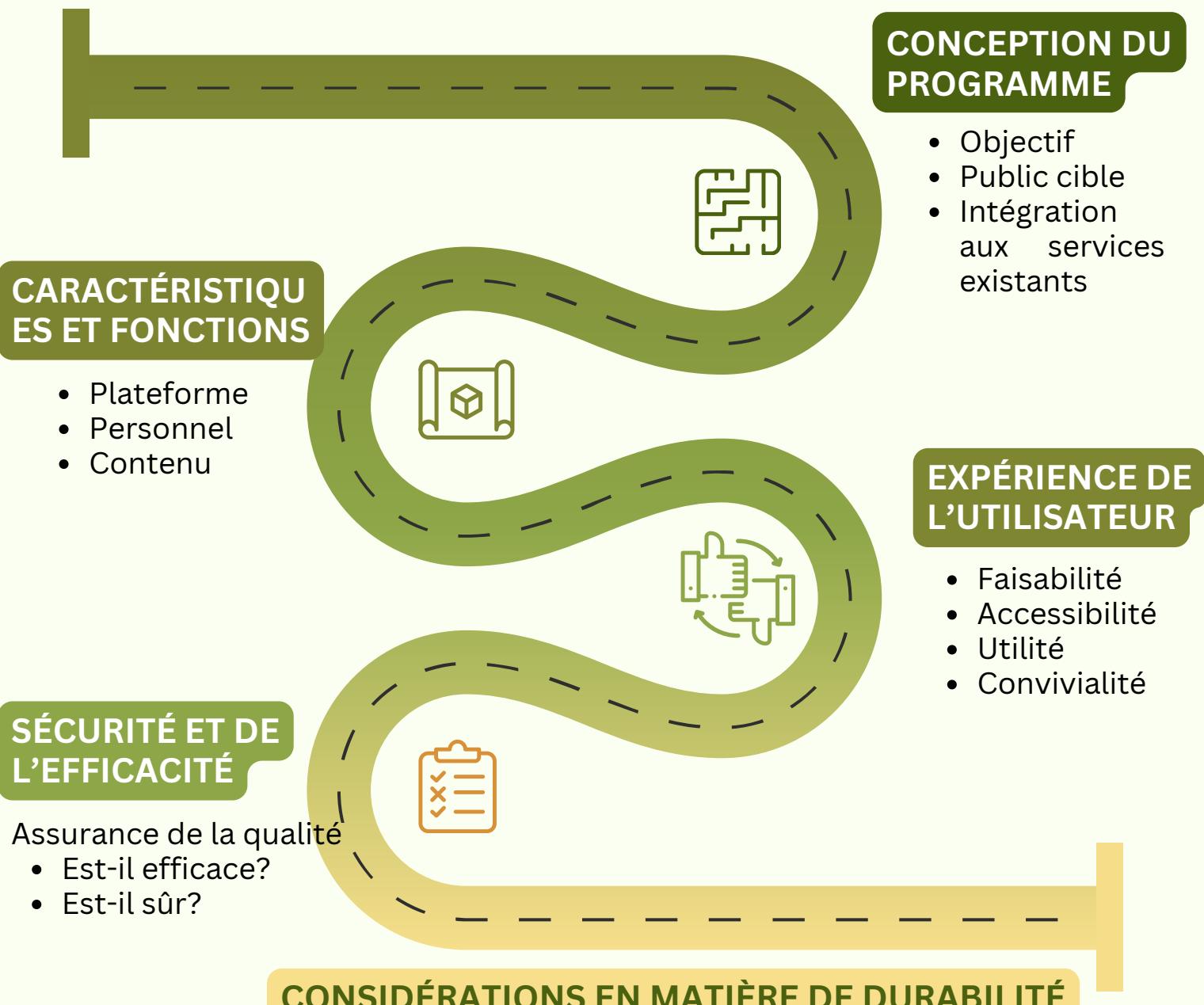
- évaluation de l'objectif et des besoins;
- public cible;
- intégration aux services existants.

**Soyez clair** au sujet du programme que vous souhaitez élaborer. **Réfléchissez** aux forces et aux limites de ces approches, ainsi qu'à la manière dont un programme virtuel peut soutenir vos objectifs spécifiques. **Consultez** votre communauté et les personnes qui constitueraient votre public cible pour solliciter leurs points de vue sur les besoins dans la communauté.



**Les programmes virtuels sont souvent une option parmi d'autres. Réfléchissez à la manière dont les programmes virtuels peuvent s'intégrer à votre modèle de service existant. Les bons programmes sont ceux qui sont liés à d'autres services.**

# CONSIDÉRATIONS PROPRES À LA CONCEPTION DE PROGRAMMES VIRTUELS





## CONCEPTION DE PROGRAMMES

### INTÉGRATION AUX SERVICES

- L'intégration de votre programme de cybersanté à d'autres services peut aider les participants à passer d'un service à l'autre.
- Déterminez si votre programme est le point de départ, une étape en cours de route ou un suivi d'autres traitements.
- Cette clarification vous aidera à concevoir un programme qui complète et renforce vos services, garantissant aux participants une expérience fluide et favorable dans l'ensemble des services que vous offrez.

# Définir le programme cible

## OBJECTIFS SMART



# À qui s'adresse votre programme ?



Lancer un programme exceptionnel de cybersanté, c'est comme organiser un rassemblement communautaire.

Vous devez d'abord savoir qui participera au rassemblement. Ce sont les personnes que vous aidez et qui pourraient être les participants à qui s'adresse votre programme.

Vous devez comprendre ce dont ces personnes ont besoin, ce qu'elles aiment et la sagesse qu'elles portent en elles. Écoutez leurs histoires, parlez-leur et découvrez leur parcours.

Vous pouvez ainsi créer un espace de rassemblement accueillant et respectueux pour tous.

En façonnant cet espace de rassemblement numérique avec soin et en tenant compte des parcours uniques de chaque personne, vous en faites un endroit où les participants peuvent partager, apprendre et se soutenir mutuellement.

Cette approche permet de tisser des liens plus solides et de renforcer la confiance, faisant du programme de cybersanté un feu réconfortant où chacun se sent à sa place et tous se réchauffent ensemble.



# À qui s'adresse votre programme ?

**Connaissez votre communauté :** Les programmes virtuels peuvent ne pas convenir à tous.

## 01. Accès à la technologie

Pensez aux personnes qui ont déjà accès à la technologie ou qui savent déjà comment utiliser la plateforme d'intervention.

## 02. Besoins en matière de sécurité

Les personnes présentant un risque accru en matière de sécurité peuvent ne pas en bénéficier. Souvent, les programmes virtuels sont conçus pour les personnes ayant des besoins simples à modérés.

## 03. Ouverture au processus

Pensez aux personnes qui pourraient être plus ouvertes à une intervention fondée sur la technologie. Quels processus pouvez-vous mettre en place pour réduire les préoccupations à l'égard de ce processus?

## 04. Besoins en matière de services

Réfléchissez à la manière dont vous recrerez les participants à votre intervention et à la meilleure façon d'encourager les gens à participer. Quelles sont les lacunes des services existants?

**Consultez les membres de votre communauté que vous souhaitez soutenir en offrant un programme.**



# SÉCURITÉ ET EFFICACITÉ

**Les programmes ne sont utiles que s'ils partagent des compétences qui fonctionnent.**



- La culture comme traitement
- La communauté comme culture
- Programmes qui tiennent compte des traumatismes

**Les participants doivent être en sécurité lorsqu'ils accèdent au contenu.**



- Protection des connaissances
- Données sur la santé des participants
- Sécurité de la technologie

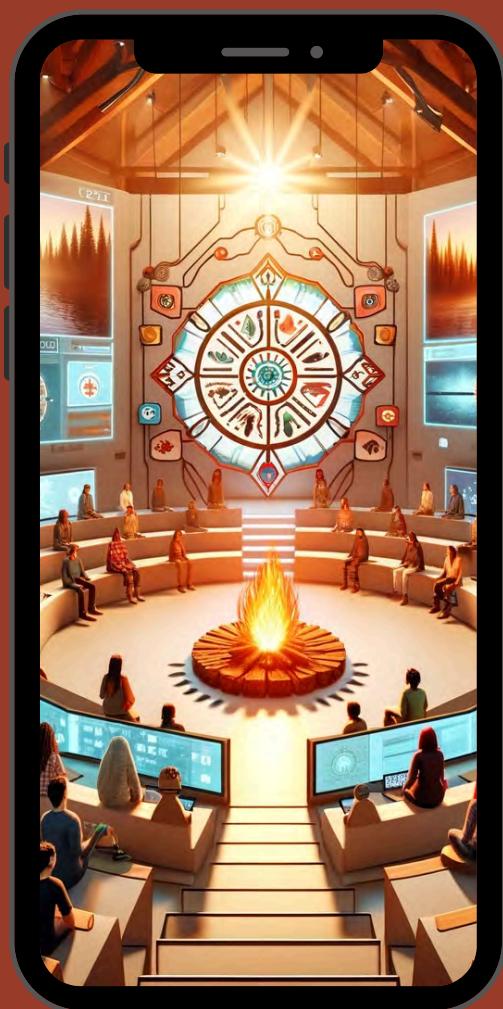
La sécurité des participants et l'efficacité du programme doivent être évaluées de manière cohérente tout au long de l'élaboration du programme et de sa mise en œuvre.



Ces aspects doivent être au cœur de la conception du programme.

# CHOISIR VOTRE PLATEFORME

Choisir la plateforme virtuelle idéale, c'est comme trouver le lieu de rencontre parfait. Il est essentiel de réfléchir à un espace adapté à vos besoins.



La plateforme agit comme votre point central, un espace numérique où se trouve tout votre contenu.

Tenez compte de facteurs comme :

- les fonctionnalités de sécurité;
- la confidentialité;
- la facilité de navigation;
- les outils dont vous pourriez avoir besoin :
  - les séances vidéo;
  - le partage de ressources;
  - les consultations individuelles.

## Choisissez avec soin un espace de rassemblement virtuel.

Assurez-vous que toutes les personnes concernées peuvent se connecter et participer efficacement, et que vous êtes en mesure de présenter les avantages de votre programme en utilisant la plateforme que vous avez choisie.

# CHOISIR VOTRE PLATEFORME

L'objectif est de choisir une plateforme qui répond aux exigences spécifiques de votre programme, aux flux de travail et au style de votre organisation et, surtout, à vos normes de confidentialité et de sécurité.

## Slack

- ✓ Messagerie en temps réel dans les canaux de communication
- ✓ Intégration à bon nombre d'applications et de services tiers

- ✗ Stockage limité des forfaits gratuits
- ✗ Courbe d'apprentissage pour certaines fonctionnalités

## Zoom

- ✓ Largement utilisé
- ✓ Convivial
- ✓ Fonctions de partage d'écran et d'enregistrement

- ✗ Durée de réunion limitée
- ✗ Fonctions de sécurité pouvant ne pas être conformes aux exigences provinciales en matière de données sur la santé

## Dropbox

- ✓ Intégration à divers logiciels
- ✓ Partage et stockage rapides de fichiers
- ✓ Version gratuite

✗ Aucune option de vidéoconférence ou de messagerie

## Basecamp

- ✓ Idéal pour les outils de gestion de projet
- ✓ Stockage visuellement attrayant de documents et de fichiers

✗ Options d'intégration limitées

✗ Courbe d'apprentissage

## Microsoft Teams

- ✓ Intégration à d'autres logiciels Microsoft
- ✓ Fonctionnalités de vidéoconférence et de clavardage
- ✓ Édition collaborative de documents

✗ Importantes ressources informatiques (unité centrale et mémoire)

✗ Courbe d'apprentissage

## Google Classroom

- ✓ Intégration à d'autres logiciels Google
- ✓ Création de devoirs et de projets
- ✓ Édition et notation collaboratives de documents

✗ Principalement axée sur l'éducation (fonctionnalités non éducatives limitées)

## Trello

- ✓ Gestionnaire de tâches facile à utiliser
- ✓ Gestion de projets multiples
- ✓ Bonne intégration à des applications et à des services tiers

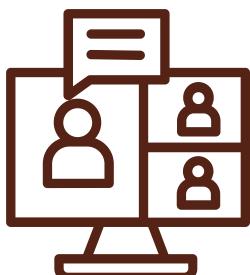
✗ Outils limités de gestion de projets complexes

**Recherchez et explorez** toujours les nombreuses options des plateformes existantes. **Examinez** les critiques, les études de cas ou les témoignages d'organisations similaires pour **évaluer** leur efficacité et la satisfaction des utilisateurs.



# CARACTÉRISTIQUES ET FONCTIONS

Les programmes virtuels peuvent montrer du contenu de plusieurs façons intéressantes.



- Vidéos
- Séminaires et discussions diffusés en direct
- Enregistrements audio

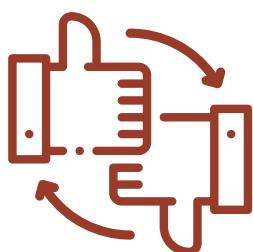
---

## De quelle manière souhaitez-vous partager des informations?

Déterminez le processus par lequel vous souhaitez partager des informations, ce qui vous aidera à choisir la plateforme technologique qui vous convient le mieux.

## Les besoins technologiques de la part des participants peuvent inclure :

- l'accès à Internet;
- le numéro de téléphone résidentiel ou de cellulaire;
- un ordinateur doté d'un micro, d'une caméra et d'un haut-parleur;
- une adresse de courriel;
- une capacité de traitement pour lire les vidéos.



# EXPÉRIENCE DE L'UTILISATEUR

## Engagement

- Engager les participants tout au long du programme
- Intégrer les connaissances culturelles et communautaires
- Proposer des leçons interactives pour développer les compétences
- Créer des occasions de mettre en pratique les nouvelles compétences

## Accessibilité

- Créer un contenu simple et facile à lire
- Utiliser un langage facile à comprendre
- Tenir compte du daltonisme et d'autres différences de traitement visuel

## Participation

- Fournir des commentaires et du soutien en temps réel
- Personnaliser le contenu en fonction des besoins individuels
- Encourager chaque participant à suivre toutes les étapes du programme

**Un contenu intéressant permet  
de créer de meilleurs programmes.**

# DURABILITÉ DU PROGRAMME



## Planification à long terme

Élaborez des plans détaillés décrivant les tâches, les attentes, les responsabilités et les échéanciers afin d'assurer une coordination et une exécution harmonieuses des activités du programme. Un plan de travail bien structuré fournit des indications claires aux parties concernées, qu'il s'agisse du recrutement, de la formation du personnel, de la mise à jour du contenu ou de la maintenance de la technologie utilisée pour partager le programme.



## Portée et recrutement

Les soins virtuels peuvent permettre aux fournisseurs d'atteindre un public plus large et d'étendre les enseignements à un plus grand nombre de personnes, tout en imposant des exigences relativement moindres aux fournisseurs du programme. Cette portée peut être obtenue de manière relativement rentable par rapport à d'autres types de programmes de santé mentale. Réfléchissez à la manière dont vous continuerez de recruter et de promouvoir votre programme à long terme.



## Soutien financier

La budgétisation peut permettre de maintenir un programme virtuel efficace. Le budget doit inclure les coûts à long terme comme la conception du programme et l'acquisition de la plateforme, ainsi que les coûts récurrents comme la rémunération, la maintenance de la plateforme, le soutien aux utilisateurs et les activités promotionnelles visant à maintenir la visibilité et le caractère stimulant du programme.



## Considérations relatives au personnel

Assurez-vous que tous les membres du personnel qui participent à la création et à la gestion de contenus virtuels reçoivent la formation appropriée et possèdent les compétences nécessaires à leurs rôles. Ils doivent posséder des compétences techniques, mais aussi comprendre les sensibilités propres aux soins virtuels. Il est important de reconnaître que la création et la gestion de contenus virtuels s'accompagnent souvent d'autres tâches. Établissez des délais réalistes pour l'élaboration et la maintenance des contenus, en tenant compte des demandes existantes du personnel.

# Merci

de votre soutien continu à l'égard du programme BIRCH.

Nous espérons que ce guide de ressources vous sera utile.



**THUNDERBIRD**  
PARTNERSHIP FOUNDATION

# birch



[birchbundle.ca](http://birchbundle.ca)



[thunderbirdpf.org](http://thunderbirdpf.org)



# Guide sur l'élaboration de programmes virtuels

## Création de contenu



birch

Trousse d'interventions, de ressources et carrefour culturel



# CRÉATION DE CONTENU

La présente section examine différentes façons de vous aider à créer du contenu pour un programme virtuel. Lors de l'élaboration de contenu pour votre programme virtuel, il est important de reconnaître que les expériences en personne ne se traduisent pas toutes parfaitement en format numérique, et vice versa. L'élaboration de contenu virtuel nécessite de la créativité et une stratégie pour tirer parti des atouts de la technologie que vous utilisez.

Votre programme peut réutiliser du contenu existant en vue d'une utilisation virtuelle, introduire du contenu entièrement nouveau et personnalisé, ou combiner les deux approches pour enrichir l'expérience de vos utilisateurs.

La nature dynamique des environnements virtuels peut rendre le contenu plus attrayant : les webinaires interactifs peuvent remplacer les cours magistraux traditionnels, les plateformes numériques peuvent faciliter les discussions de groupe par le biais de forums ou du clavardage en direct, et les séances de consultation personnalisée peuvent tirer parti du partage d'écran pour une expérience de partage de ressources plus collaborative. L'innovation créative lors de l'adaptation du contenu peut combler le fossé entre les espaces physiques et virtuels.



# Dans ce guide



# ADAPTATION DU CONTENU CULTUREL À UN ESPACE VIRTUEL

Un transfert respectueux et précis des connaissances et des pratiques culturelles vers un espace virtuel est un aspect crucial de la création de contenu, surtout dans le cadre des programmes offerts aux Autochtones.

Ce processus suppose une collaboration étroite avec les gardiens de ces connaissances :

- les gardiens du savoir propres à la communauté;
- les éducateurs;
- les Aînés.



Par exemple, un enseignement partagé par un Aîné dans le cadre d'un traitement en établissement pourrait être adapté à un format virtuel en présentant une vidéo soigneusement conçue, en veillant à ce que l'essence et l'intégrité de l'enseignement soient préservées **avec l'autorisation de l'Aîné**.

**Les connaissances culturelles ne peuvent pas toutes être partagées virtuellement. Certains enseignements et cérémonies ne doivent pas être partagés.**



La transition des enseignements culturels vers une plateforme en ligne doit être soigneusement abordée et les risques et les avantages potentiels doivent être pris en compte. Si la prestation virtuelle peut étendre la portée de ces enseignements inestimables, il est essentiel de tenir compte des sensibilités culturelles liées au partage public de certaines connaissances et de demander conseil aux gardiens du savoir et aux Aînés locaux sur les pratiques appropriées.

**Respectez vos protocoles  
et pratiques culturels et  
réfléchissez bien avant  
d'adopter du contenu.**



# CRÉATION DE CONTENU 101

La création de contenu ne consiste pas seulement à créer quelque chose d'attrayant visuellement, mais aussi à vous assurer que votre matériel est accessible, cohérent et conforme à votre marque. Ces trois piliers garantissent que votre contenu trouve écho auprès de votre public et communique efficacement votre message.

## ACCESSIBILITÉ

L'accessibilité garantit que votre contenu est accessible et attrayant pour tous.

### Conseils sur la création d'un contenu accessible

Utilisez du **texte alternatif** pour les images afin de décrire le contenu visuel pour les lecteurs d'écran, les personnes ayant une déficience visuelle ou celles qui disposent d'une connexion Internet par ligne commutée. Le texte alternatif est un texte qui s'affiche à l'écran lorsque les images ne se chargent pas, ou qui est lu à voix haute par un lecteur d'écran pour décrire une photo.

Ajoutez des **sous-titres** ou des **transcriptions** pour le contenu vidéo et audio. Cette approche est utile pour les personnes malentendantes, ayant des troubles du traitement auditif ou qui regardent le contenu sans volume. Les sous-titres générés automatiquement peuvent généralement être activés sans nécessiter d'ajustements majeurs.

Assurez-vous que le **texte contraste** bien avec l'arrière-plan (p. ex. texte sombre sur fond clair). Lorsque vous créez du contenu textuel,



choisissez une police claire et lisible et évitez les styles trop ornementaux.

Utilisez un **langage simple**, minimisez l'utilisation de jargon industriel, et veillez à écrire au long les acronymes la première fois qu'ils apparaissent.

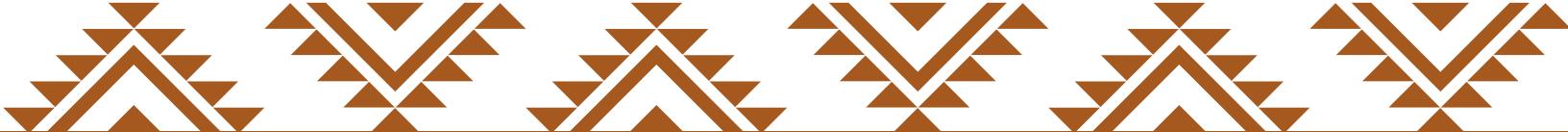
**Les Règles pour l'accessibilité des contenus Web sont un ensemble de recommandations visant à rendre le contenu Web plus accessible**, principalement pour les personnes ayant des incapacités, mais elles s'appliquent à la plupart des utilisateurs du Web, y compris les téléphones cellulaires et les tablettes. Vous les trouverez ici : <https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/fr>.

**Audio Eye** est un outil conçu pour vérifier l'accessibilité des couleurs utilisées lors de la création du contenu :  
<https://www.audioeye.com/color-contrast-checker>.

Il est important de **mettre le texte en évidence**, mais l'utilisation de caractères gras, d'italique et de polices ornementales doit être limitée afin de réduire l'encombrement visuel qui rend plus difficile la concentration sur le texte pour certains lecteurs.

Le texte en italique peut être difficile à lire pour les personnes dyslexiques ou malvoyantes puisque les lettres inclinées peuvent apparaître déformées ou floues.

Les lecteurs d'écran n'annoncent pas toujours différemment le texte mis en forme en gras ou en italique, et l'accentuation peut être perdue pour les utilisateurs qui dépendent de la technologie d'assistance.



## Conseils généraux d'accessibilité en lien avec l'accentuation

**Prioriser la structure :** Utilisez des titres, des listes et des espacements pour hiérarchiser et mettre en évidence le texte plutôt que de vous fier uniquement aux caractères gras ou en italique.

**Combiner avec des couleurs :** Combinez les caractères gras ou l'italique avec des choix de couleurs accessibles pour créer un contraste visuel. Assurez-vous simplement que vos choix de couleurs répondent aux exigences de contraste des Règles pour l'accessibilité des contenus Web.

**Utiliser des repères alternatifs :** Ajoutez des mots comme « important » ou « remarque » pour mettre en évidence le contenu afin d'éviter de perdre le sens du message pour les utilisateurs de lecteurs d'écran.

## COHÉRENCE ET PLANIFICATION

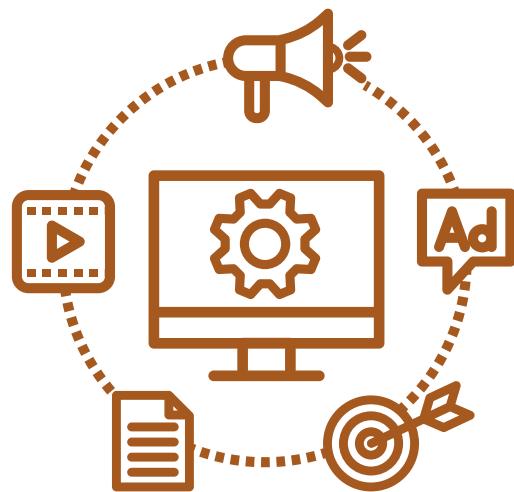
La cohérence de votre contenu renforce l'identité de votre marque et la confiance du public. Lorsque votre contenu est cohérent (apparence, son, etc.), votre public peut facilement reconnaître votre pratique et s'identifier à ses valeurs.

### Comment maintenir la cohérence

- Planifiez des publications, des bulletins d'information ou des mises à jour régulières. Si vous proposez un cours en ligne, pensez à en faire régulièrement la promotion ou à mettre à jour le contenu qui pourrait devenir obsolète.
- Réutilisez et adaptez le contenu existant dans plusieurs formats, par exemple en transformant un article de blogue en image infographique.

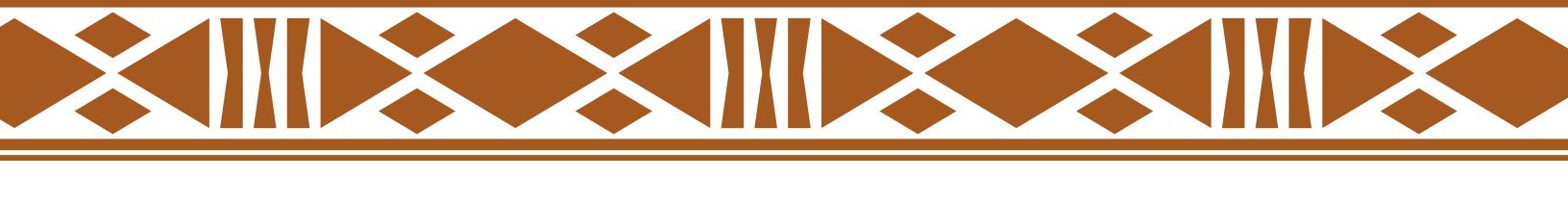
## VALORISATION DE LA MARQUE

Votre contenu est une extension de votre marque. Il doit refléter votre mission, vos valeurs et votre personnalité tout en trouvant écho auprès de votre public. Une stratégie de marque bien pensée garantit que votre contenu laisse une impression durable.



## VALORISATION DE LA MARQUE

Créer une plateforme virtuelle signifie bâtir une marque pour faire preuve de cohérence et communiquer avec les utilisateurs de votre programme. Avant de commencer à créer votre contenu et à susciter l'engagement, il est important de développer l'identité de votre marque. L'identité de votre marque constitue le fondement de la perception du public à l'égard de votre pratique. Il ne s'agit pas seulement d'utiliser des logos et des couleurs, mais plutôt de créer une expérience cohérente qui reflète votre mission et vos valeurs et qui vous permet d'être reconnu quel que soit le format ou la plateforme.



## IMAGE DE MARQUE : PERSPECTIVE GÉNÉRALE

L'image de marque englobe l'image globale et la réputation de votre pratique. C'est l'impression que vous créez dans l'esprit de votre public et la façon dont votre contenu, vos services et vos communications s'harmonisent avec vos valeurs.

- Quelle est votre mission? Pourquoi créez-vous une plateforme?
- Quelles valeurs voulez-vous refléter?
- Comment voulez-vous que votre public se sente lorsqu'il interagit avec votre contenu et vos services?

### BÂTIR UNE MARQUE FORTE

Élaborez un énoncé de mission qui communique clairement votre objectif. Harmonisez votre image de marque avec les besoins et les préférences de votre public cible. Soyez authentique.

# ÉTAPES POUR BÂTIR L'IDENTITÉ DE VOTRE MARQUE

1. Définissez votre mission, vos objectifs et vos valeurs.
2. Créez un logo et choisissez une palette de couleurs.
3. Créez un guide de marque pour une utilisation cohérente des aspects visuels et de votre message.
4. Identifiez vos principales plateformes (programmation en ligne, médias sociaux, formats audio) et adaptez votre image de marque à chacune d'elles.
5. Recueillez des commentaires, peaufinez votre marque et développez son identité au fil du temps.





# IDENTITÉ DE MARQUE

## LOGOS

Un logo est la pièce maîtresse de votre identité visuelle. C'est souvent la première chose que les gens remarquent à propos de votre marque et il doit résumer vos valeurs et votre objectif.

Faites en sorte qu'il soit simple et mémorable.

## PALETTE DE COULEURS

La cohérence dans l'utilisation des couleurs de la marque est essentielle pour renforcer la reconnaissance de la marque et créer une identité de marque mémorable.

L'utilisation de couleurs cohérentes dans l'ensemble des designs, des sites Web, des médias sociaux et des vêtements et des articles promotionnels peut favoriser la reconnaissance de votre marque et la confiance de votre public.

Choisissez une palette de couleurs.

- Limitez votre palette à quelques couleurs principales (trois à cinq) pour plus de cohérence.
- Pensez à l'accessibilité : assurez-vous que le texte est lisible sur les couleurs d'arrière-plan.

Outils pratiques :

- Adobe Color

## NORMES DE MARQUE

Les normes de marque garantissent la cohérence de votre contenu visuel et écrit sur l'ensemble des plateformes et du matériel (comme le contenu imprimé par opposition au contenu en ligne). Cette cohérence renforce la confiance et la reconnaissance.

Lors de l'élaboration d'un guide de marque, tenez compte des éléments suivants :

- l'emplacement du logo;
- la typographie et le choix de la police;
- le ton et la voix;
- les images;
- l'utilisation de la couleur.



# CONSEILS POUR LA CRÉATION DE CONTENU

**PLANIFIEZ VOTRE CONTENU À L'AVANCE :** Les programmes et les plateformes ne doivent pas être développés à la volée. Établissez un plan et un objectif clairs.

**ÉBAUCHES ET MODIFICATIONS :** Conservez un document ou un carnet de notes contenant des listes d'idées de contenu, ce qui fonctionne et ne fonctionne pas pour vous, et un calendrier approximatif de votre plan.

**GÉREZ VOTRE TEMPS :** Utilisez la fonction de planification ou une application de planification pour publier du contenu à des heures fixes. Si vous mettez à jour votre programmation, déterminez à quel moment vous commencez à apporter des modifications.



## PRIVILÉGIER LA QUALITÉ À LA QUANTITÉ

Un contenu de qualité permet de créer un lien avec votre public et de gagner sa confiance.

**Recherche approfondie :** Assurez-vous que les informations présentées sont exactes et fondées sur des données probantes.

**Présentation attrayante :** Utilisez des récits et des exemples auxquels le public peut s'identifier pour créer un lien avec lui.

**Harmonisation de la marque :** Développez une voix et un ton uniques qui reflètent vos valeurs.

**Rédaction et révision :** Recherchez les fautes de frappe, les contenus dupliqués et le point de vue d'autres personnes.

## PLANIFICATION DU CONTENU

La planification est le pilier d'une création de contenu efficace. Elle permet de trouver le bon format pour votre contenu et de s'assurer qu'il répond aux besoins de votre public. En élaborant un plan solide, vous pouvez rester organisé, maintenir la cohérence et harmoniser vos efforts avec les objectifs de votre organisation. Une planification réfléchie vous permet également d'adapter la durée de vie et la pertinence de votre contenu. Assurez-vous que les ressources et le matériel dont vous disposez sont à jour, pertinents et conformes à vos valeurs.



## ÉTABLIR UN CALENDRIER DE CONTENU

La cohérence est essentielle pour engager votre public. Un calendrier de contenu vous aide :

- à planifier un calendrier de publication pour maintenir la régularité;
- à mettre en évidence les dates importantes (jours fériés, événements, etc.) ou les jalons pour les personnes qui utilisent votre plateforme;
- à organiser les sujets, les délais et les responsabilités.

## CALENDRIERS DE CONTENU

Aucun outil sophistiqué n'est nécessaire pour créer un calendrier de contenu. Certaines personnes préfèrent utiliser un stylo et du papier, et d'autres utilisent des outils comme un document Word ou Google Docs ou le bloc-notes.

Plusieurs logiciels de planification de contenu sont disponibles.

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Trello</li><li>• Asana</li><li>• Google Sheets / Excel</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Loomly</li><li>• Facebook Business Suite</li><li>• Brandwatch / Falcon</li></ul> |
|--|--|

# EXPLORER LES FORMATS DE CONTENU

Ces formats de contenu doivent correspondre à vos objectifs et aux préférences de votre public. Voici quelques options.



Lorsque vous choisissez un format, tenez compte de vos ressources, de la façon dont vous souhaitez qu'elles soient perçues et de votre calendrier de création de contenu. Utiliser le même contenu dans plusieurs styles peut être un moyen amusant de rejoindre différents publics.

# DURABILITÉ DU CONTENU

Le choix du bon format de contenu vous permet de comprendre si votre contenu doit être intemporel ou périssable.



Le contenu intemporel désigne les documents qui restent pertinents et utiles au fil du temps, indépendamment des tendances ou des saisons. Il offre une valeur constante à votre public et contribue à établir votre plateforme.

Commencez par vous poser les questions suivantes.

**Ce contenu est-il intemporel?** Restera-t-il pertinent et utile au fil du temps, ou est-il lié à une tendance, à un événement ou à une saison spécifique?

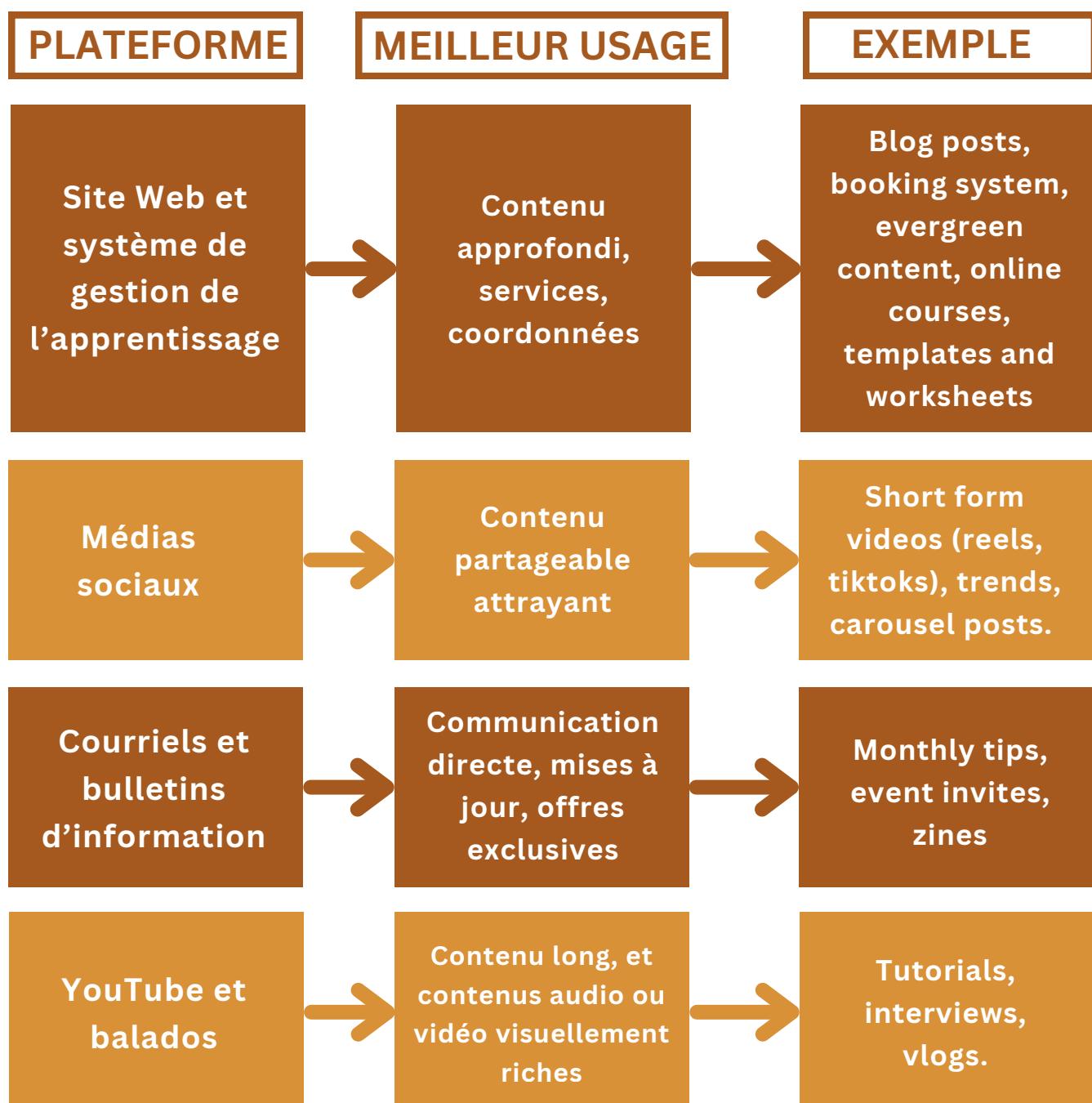
**Quelle est la meilleure façon de diffuser ce contenu?** Tenez compte des préférences de votre public et des plateformes qu'il utilise le plus souvent.

Les **sujets intemporels**, comme des conseils sur la gestion du stress ou les moyens d'intégrer la culture, fonctionnent bien sous forme de cours, d'articles de blogue, de vidéos ou de foires aux questions.

Les **sujets périssables**, comme les événements à venir, les sujets d'actualité et la sollicitation de commentaires, sont mieux adaptés pour les médias sociaux ou les bulletins d'information.

# PTER LE CONTENU À UNE PLATEFORME

Différentes plateformes servent différents objectifs, et les comprendre peut vous aider à tirer le meilleur parti de votre contenu.



# CRÉATION DE CONTENU

## DES IDÉES À LA MISE EN ŒUVRE

Maintenant que vous avez exploré les bases des formats de contenu, des styles et de l'image de marque, il est temps de rassembler ces éléments en une stratégie cohérente de création de contenu.

Comprendre votre public, choisir la bonne plateforme et maintenir une identité de marque cohérente ne sont que le début.

La création de contenu est l'étape où vos idées prennent vie, transformant les concepts en ressources tangibles.



# CRÉATION DE CONTENU

En combinant et en traduisant des informations provenant de diverses sources, vous pouvez créer du matériel adapté aux besoins spécifiques de votre public. Que vous souhaitiez sensibiliser, divertir ou partager des idées, la création d'un contenu de qualité accroît votre portée et votre impact. N'oubliez pas que votre contenu doit être accessible, cohérent, bien préparé et conforme à votre marque.



## AVANT DE COMMENCER

- **Quel est l'objectif de votre contenu?** Cherchez-vous à sensibiliser, à informer, à partager du contenu ou à offrir du soutien?
- **Quel est votre public cible?** À quelles difficultés est-il confronté, et comment votre contenu peut-il l'aider?
- **Quel type de contenu votre public consomme-t-il généralement?** Des vidéos, des blogues, des images infographiques, ou du contenu interactif plus attrayant?
- **Où votre public passe-t-il du temps en ligne?** Choisir la bonne plateforme vous aidera à atteindre votre public là où il se trouve. Pensez aux sites Web, aux plateformes de médias sociaux et aux forums. Si vous créez un cours, réfléchissez à la manière dont il sera annoncé et à la courbe d'apprentissage que les participants devront peut-être suivre pour s'adapter à la plateforme.



# INTÉGRER L'IDENTITÉ DE MARQUE À LA CRÉATION DE CONTENU

Votre identité de marque doit s'adapter à chaque plateforme tout en restant cohérente. Chaque plateforme a son public. Il est donc essentiel de comprendre où et comment l'engager.

**Adaptez le ton et le style du contenu au public de la plateforme (p. ex. LinkedIn pour un public professionnel, Instagram pour un public décontracté). Utilisez des éléments visuels et des formats de contenu adaptés à la plateforme.**

## AUTRES FACTEURS À CONSIDÉRER

### VOIX ET TON

Définissez la façon dont votre marque « s'exprime ». Êtes-vous empathique, professionnel, décontracté? Créez des exemples de messages conformes et non conformes à votre marque.

### VISUELS

Utilisez des styles cohérents, comme des illustrations minimalistes ou des photographies de qualité. Ces éléments peuvent changer selon le média ou la plateforme utilisé.

### TYPOGRAPHIE

Choisissez des polices de caractères qui correspondent à la personnalité de votre marque (p. ex. « serif » pour le contenu professionnel et sans « serif » pour le contenu moderne). Assurez-vous que le contenu est lisible sur tous les appareils.



# CRÉATION DE CONTENU : CONTENU ÉCRIT

Exemples : Cours, articles de blogues, bulletins d'information, courriels, légendes, foires aux questions, etc.

## ACCESSIBILITÉ

- Utilisez un langage clair et des phrases simples.
- Utilisez une taille de police supérieure à 12 points.
- Évitez les longs blocs de texte.
  - Utilisez des puces, des en-têtes et des mises en forme pour les diviser.
- N'oubliez pas les descriptions des images pour les graphiques ou les photos ajoutés.

## MARQUE ET DESIGN

- Utilisez la voix de votre marque de manière cohérente.
- Ajoutez un logo ou un graphique de marque au début ou à la fin, le cas échéant.
- Incluez des en-têtes et des pieds de page de marque dans les documents et les fichiers PDF.
- Utilisez des polices et des couleurs cohérentes.
- Utilisez les espaces blancs.

## OUTILS

Les éditeurs de texte, comme Microsoft Word, OneNote, Google Docs et le bloc-notes, sont parfaits pour éditer du texte et créer des éléments textuels de contenu non textuel.

Les applications et les sites Web, comme Grammarly ou les fonctions



intégrées de vérification de la grammaire et de l'orthographe dans les éditeurs de texte sont fort utiles.

Les systèmes de gestion de l'apprentissage sont des outils utiles pour héberger des cours ou des programmes en ligne.

## CHOISIR VOTRE OUTIL

Il est important de choisir le bon système de gestion de l'apprentissage pour dispenser des cours en ligne attrayants et efficaces. Il permet d'organiser le matériel de cours, de faire le suivi des progrès des participants et de faciliter l'apprentissage interactif.

### CARACTÉRISTIQUES À RECHERCHER

- **Interface conviviale** : Assurez-vous que les créateurs de cours et les apprenants peuvent naviguer facilement sur la plateforme.
- **Personnalisation et image de marque** : Recherchez des options qui correspondent à votre image de marque professionnelle et qui permettent de personnaliser l'expérience de l'utilisateur.
- **Formats du contenu** : Choisissez un système de gestion de l'apprentissage qui prend en charge les vidéos, les jeux-questionnaires, les PDF téléchargeables et les modules interactifs.
- **Évaluation et suivi** : Des fonctionnalités comme le suivi des progrès, la notation automatisée et les certificats peuvent renforcer l'engagement des apprenants.
- **Communauté et outils d'engagement** : Les forums de discussion, les séances en direct et la messagerie peuvent favoriser la collaboration.
- **Accessibilité et comptabilité mobile** : Assurez-vous que la plateforme respecte les directives d'accessibilité et fonctionne sur différents appareils.



## PRIX ET BUDGET

Il existe des plateformes de gestion de l'apprentissage gratuites et d'autres versions par abonnement. Certaines plateformes proposent des versions gratuites que vous pouvez essayer. Essayez-en plusieurs avant de prendre une décision.

Tenez compte des facteurs suivants :

- version gratuite ou forfait payant;
- frais de transaction sur les ventes de cours;
- flexibilité à mesure que votre cours se développe.

## CONTENU VISUEL

Souvent utilisé dans les médias sociaux, sur des sites Web, dans le cadre de cours, ou comme compléments aux cahiers d'exercices ou aux feuilles de travail, le contenu visuel se présente sous différents formats.

En voici quelques exemples.

- **Photos** : Coulisses, avant et après, contenu généré par les utilisateurs
- **Images infographiques** : Visualisations de données, instructions étape par étape, astuces rapides
- **Illustrations** : Art numérique, logos, icônes
- **Graphiques de citations** : Citations inspirantes, témoignages, histoires de réussite
- **Carrousels** : Type de publication spécifique utilisé sur Instagram et Facebook qui regroupe plusieurs photos sous forme de diapositives, tutoriels à diapositives multiples, publications narratives, courtes foires aux questions

- **Diagrammes et organigrammes** : Arbres décisionnels, cartes heuristiques
- **Graphiques saisonniers et événementiels pour la promotion**
- **Collages ou tableaux de tendances**

## ACCESSIBILITÉ

- Choisissez des combinaisons de couleurs à fort contraste pour le texte et les arrière-plans, et utilisez Audio Eye pour vérifier si les couleurs sont compatibles.
- Utilisez du texte alternatif pour décrire les images.
- Évitez d'utiliser la couleur pour transmettre des informations, et ajoutez des étiquettes, des motifs ou des symboles.

## MARQUE ET DESIGN

- Tenez-vous-en à la palette de couleurs de votre marque.
- Ajoutez un logo, des filigranes, ou un en-tête et un pied de page à tous les médias visuels autonomes.
- La simplicité est préférable. Évitez de surcharger le texte ou les éléments visuels.
- Soyez cohérent dans l'utilisation des polices de caractères ainsi que des éléments et des styles de conception.
- Utilisez une ou deux polices par concept.
- Utilisez des gabarits pour assurer la cohérence et accélérer la création.



Les programmes d'édition disposent souvent de modèles prédéfinis pour vous aider à vous lancer. Lorsque vous aurez trouvé votre rythme dans la création de vos concepts et de vos contenus, vous pourrez créer vos propres gabarits.

## OUTILS



Lors de la conception de contenu visuel, il peut être difficile de choisir l'outil à utiliser compte tenu de la gamme d'applications, de plateformes et d'espaces de conception disponibles. Des options comme Adobe Illustrator, Photoshop, Canva, Prezi, Adobe Express et PowerPoint offrent chacune leurs propres fonctionnalités, avantages et limites.

Il est important de tenir compte de vos objectifs, de votre budget, de vos connaissances et du temps dont vous disposez lorsque vous choisissez une plateforme. Comprendre les forces et les limites de chaque outil vous aidera à faire le bon choix en fonction de vos besoins. N'oubliez pas que vos besoins en matière de contenu peuvent évoluer au fil du temps et qu'il peut être utile d'essayer différents outils pour déterminer lequel convient le mieux à votre style et à votre flux de travail.

Bien que certains outils proposent des interfaces intuitives et peuvent être maîtrisés rapidement, d'autres peuvent prendre du temps à maîtriser, surtout si vous cherchez à créer des éléments visuels professionnels de qualité. Chaque outil offre ses propres avantages et il n'y a pas de solution universelle. Choisissez l'outil qui convient le mieux à vos besoins et à vos objectifs.

# CHOISIR VOTRE OUTIL

## ADOBE SUITE

Ps

Ae

Ai

Photoshop, Adobe Express (anciennement Adobe Spark) et Adobe Illustrator

Les produits Adobe offrent des fonctionnalités haut de gamme pour une conception de qualité professionnelle, mais ils nécessitent souvent une période d'apprentissage et des frais y sont associés. Adobe propose une période d'essai gratuite de sept jours pour vous permettre de découvrir les programmes.

-  Les programmes Adobe Creative Cloud coûtent entre 14,99 et 30,99 \$ par mois chacun, et l'ensemble de la suite Creative Cloud coûte 69,99 \$ ou plus par mois.
-  **Photoshop** nécessite une longue période d'apprentissage.  
**Express** est intuitif et nécessite une courte période d'apprentissage.  
**Illustrator** nécessite une période d'apprentissage modérée et présente une interface complexe.
-  **Photoshop** est idéal pour les professionnels qui ont besoin de fonctionnalités comme l'édition et la retouche de photos, ainsi que d'éléments visuels très détaillés. Il est parfait pour les designs complexes qui nécessitent un haut niveau de personnalisation.  
**Express** est conçu pour la création de contenu, comme les publications dans les médias sociaux, le matériel de marketing et les vidéos courtes. Il est idéal pour les utilisateurs occasionnels ayant des compétences de niveau débutant à intermédiaire.  
**Illustrator** est parfait pour les logos, les icônes, les illustrations et les graphiques vectoriels.
-  Adobe propose des tutoriels gratuits et des informations sur chaque programme sur son site Web. Il existe également de nombreux guides d'utilisation, tutoriels et foires aux questions sur YouTube, TikTok et Facebook. Des plateformes comme Skillshare et Coursera proposent également des cours gratuits et payants pour apprendre à les utiliser.



Canva est une plateforme de conception basée sur le Web ou une application qui permet aux utilisateurs de créer du contenu visuel.



Canva Basic (de base) est une version gratuite du programme qui propose des modèles, des graphiques et des outils.

Canva Pro est une version payante offrant des fonctionnalités supplémentaires comme des éléments de design, des trousseaux de marque et des paramètres de téléchargement. Il coûte 16,99 \$ par mois ou plus selon le nombre d'utilisateurs sur un même compte.

Les enseignants, les organismes sans but lucratif et certaines autres professions peuvent accéder gratuitement à Canva Pro en fournissant une pièce d'identité.



Canva nécessite une courte période d'apprentissage et convient parfaitement aux débutants. La bibliothèque de gabarits, les éléments, les polices et les options de téléchargement permettent de concevoir facilement une grande variété de contenus. La plupart des modèles, des éléments et des designs sont entièrement personnalisables.



Canva est idéal pour les créations rapides et faciles, comme les publications dans les médias sociaux, les vidéos, les présentations, les brochures et les affiches. Il est parfait pour les utilisateurs occasionnels qui souhaitent concevoir rapidement et facilement sans stress. Canva se connecte aux plateformes de médias sociaux pour planifier et créer du contenu au sein même de la plateforme.



Canva propose des tutoriels gratuits au sein de la plateforme. Il existe également de nombreux guides d'utilisation, tutoriels et foires aux questions sur YouTube et Facebook.

# POWERPOINT

PPT

Bien que PowerPoint soit principalement conçu pour les présentations, il dispose d'un large éventail de fonctionnalités de design (p. ex. zones de texte, formes, insertion d'images, gabarits) qui en font une option viable pour créer des graphiques simples pour les réseaux sociaux, les bannières et les brochures.

-  PowerPoint est inclus dans les abonnements Microsoft 365. La version en ligne est gratuite si vous avez un compte Microsoft, et la version de bureau nécessite un abonnement payant.

La suite Microsoft 365 est proposée à partir de 99,99 \$ par année.

-  PowerPoint nécessite une courte période d'apprentissage et convient parfaitement aux débutants. Il dispose d'une interface glisser-déposer et de nombreux gabarits, et il est facile de manipuler les designs.

Les designs de PowerPoint peuvent être enregistrés au format PNG ou JPEG, ce qui facilite leur téléchargement sur les plateformes de médias sociaux.

-  PowerPoint n'offre pas le même niveau de capacités de conception que Canva, Express, Illustrator ou Photoshop, mais il permet de créer des graphiques de base pour les médias sociaux qui ne nécessitent pas beaucoup de composants.

-  Microsoft propose des tutoriels gratuits dans les versions en ligne et de bureau de PowerPoint. Il existe également de nombreux guides d'utilisation, tutoriels et foires aux questions sur YouTube et Facebook.



Prezi, une autre plateforme de présentation, ressemble à PowerPoint, mais offre des options d'édition étendues.

-  Prezi propose une version gratuite et des fonctionnalités limitées, dont un filigrane sur tout ce qui est créé sur la plateforme. Les forfaits payants commencent à 12 \$ par mois.
-  La courbe d'apprentissage est modérée puisque la plateforme est conçue pour créer des présentations non linéaires qui sont plus attrayantes visuellement que les formats traditionnels basés sur des diapositives.
-  Prezi est idéal pour les présentations dynamiques qui peuvent raconter une histoire. Les éléments visuels interactifs sont attrayants.
-  Vous trouverez sur les sites Web de LinkedIn Learning et de Prezi des tutoriels, des ressources et de l'aide pour apprendre à utiliser la plateforme.

## VENNEGAGE



Le programme Venngage permet de partager des données complexes et de créer des images infographiques, des organigrammes, des lignes du temps, des rapports visuels et bien plus encore.

-  Venngage propose une formule gratuite limitée, et les formules Premium, Business et Enterprise commencent à 10 \$ par mois.
-  Venngage nécessite une courte période d'apprentissage. Il est très intuitif, et propose une fonctionnalité glisser-déposer et des gabarits préconçus qui permettent aux débutants de créer facilement des images infographiques, des graphiques et des rapports visuels.





Venngage est idéal pour créer des images infographiques, des visualisations de données, des rapports et des présentations. Il est parfait pour les utilisateurs qui ont besoin rapidement de documents visuels de qualité professionnelle sans avoir besoin de compétences avancées de conception.



Venngage propose des tutoriels sur son site Web, ainsi que des exemples de pratiques exemplaires. D'autres tutoriels sont disponibles sur YouTube.

Certains outils sont gratuits ou conviennent aux débutants, alors que d'autres nécessitent un abonnement ou de longues périodes d'apprentissage. Il est donc important de trouver la plateforme qui correspond à vos besoins en matière de conception et à votre niveau de compétence. Bien que cette liste soit un bon point de départ, il existe de nombreux outils différents qu'il vaut la peine d'essayer.

## CONTENU AUDIO

Exemples : Balados, voix hors champ, blogues vidéo, webinaires enregistrés, publications dans les médias sociaux, contenu d'apprentissage en ligne

### ACCESSIBILITÉ

- Offrez des transcriptions écrites du contenu audio, le cas échéant.
- Ajoutez des sous-titres ou une transcription du contenu en ligne.
- Restez concis pour maintenir l'intérêt.
- Parlez clairement.
- Limitez le jargon et expliquez les acronymes.

- Investissez dans un microphone.
  - Il existe des microphones à pince de bonne qualité à partir de 25 \$. Les microphones de bureau de haute qualité peuvent coûter plus de 150 \$.
- Limitez la musique de fond ou utilisez le réglage audio pour réduire le son de la musique de fond ou du bruit.

## MARQUE ET DESIGN

- Commencez et terminez les enregistrements par une musique d'introduction ou de fin de votre marque ou un slogan.
- Mentionnez votre site Web, vos plateformes ou votre courriel pour que le public se souvienne de votre marque.
- Utilisez un ton et un volume uniformes.
- Écrivez le contenu à l'avance pour rester concentré, et entraînez-vous avant d'enregistrer.

## OUTILS

Pour les balados, la musique ou les voix hors champ, les outils audio comme l'enregistreur vocal intégré à un téléphone intelligent peuvent être parfaits pour l'enregistrement. Les applications comme Audacity, Adobe Audition, Final Cut Pro et Garage Band conviennent toutes au montage de clips audio.

Les plateformes visuelles comme PowerPoint, Canva et Prezi permettent également d'ajouter des clips audio au contenu.

## CHOISIR VOTRE OUTIL

Le choix de la plateforme adaptée à la création de contenu audio dépend de facteurs comme le coût, la facilité d'utilisation et les fonctionnalités dont vous avez besoin. Les outils gratuits offrent des fonctionnalités d'enregistrement et d'édition de base, et sont parfaits pour les débutants. Les logiciels plus perfectionnés offrent des fonctionnalités de qualité professionnelle, mais nécessitent un apprentissage plus long et sont plus coûteux.



Certaines plateformes allient facilité d'utilisation et qualité, ce qui les rend idéales pour les créateurs occasionnels. Lorsque vous choisissez un outil, tenez compte de votre niveau de compétence, de votre budget et du type de contenu audio que vous souhaitez créer, qu'il s'agisse de balados, de voix hors champ ou de production musicale.

## AUDACITY



- Idéal pour les débutants, montage audio gratuit
- Avantages : Source ouverte, simple pour l'édition et l'enregistrement audio
- Inconvénients : Interface de base, peu d'outils perfectionnés

## ADOBE AUDITION



- Idéal pour le montage audio avancé, les balados et le mixage sonore
- Avantages : Norme de l'industrie et fonctionnalités puissantes comme la réduction du bruit
- Inconvénients : Dispensieux, pas nécessaire pour les tâches simples

## GARAGEBAND



- Idéal pour les musiciens et les baladodiffuseurs débutants (utilisateurs Mac)
- Avantages : Gratuit, convivial et idéal pour enregistrer de la musique ou des éléments audio de base
- Inconvénients : Exclusif à Mac, fonctionnalités avancées limitées



## ANCHOR



- Idéal pour les balados
- Avantages : Gratuit, facile à utiliser pour enregistrer et diffuser des balados
- Inconvénient : Fonctionnalités d'édition minimales par rapport à un logiciel dédié

## REAPER



- Idéal pour une production audio avancée et abordable
- Avantages : Coût relativement faible, hautement personnalisable, idéal pour la production musicale
- Inconvénient : Longue période d'apprentissage

## CONSEILS ET ASTUCES



- Ajoutez de la musique ou d'autres sons pour professionnaliser votre capsule audio. De nombreux sites Web offrent de la musique gratuite comme [Free Music Archive](#), [Incompetech](#), la bibliothèque audio de YouTube et [Bensound](#).
- Enregistrez dans un espace insonorisé ou un environnement calme.
- Coursera, Skillshare, LinkedIn Learning et YouTube proposent tous de nombreux contenus d'apprentissage professionnels et créés par les utilisateurs.



# CONTENU NUMÉRIQUE

Exemples : Plateformes de médias sociaux, sites Web, cours en ligne, campagnes par courriel, présentations, blogues

## ACCESSIBILITÉ

- Suivez les Règles pour l'accessibilité des contenus Web.
- Assurez-vous qu'il est facile de cliquer sur les boutons.
- Utilisez du texte descriptif pour les liens.
  - Exemple : « Apprenez-en plus sur nos services » plutôt que « Cliquez ici »
- Lors de la création de légendes, utilisez la notation chameau (« camelcase ») pour les mots-clés, en mettant une majuscule à la première lettre de chaque mot. Il sera ainsi plus facile pour les lecteurs d'écran de lire les mots individuellement plutôt que comme des mots incohérents.

## MARQUE ET DESIGN

- Utilisez des logos, une marque, des couleurs, des polices et des graphiques de manière cohérente dans l'ensemble des pages et des outils.
- Assurez une navigation simple.
- Soyez clair et concis dans les biographies et les descriptions.
- Tenez-vous-en à une mise en page claire en présentant un contenu entrecoupé d'espaces blancs.
- Assurez-vous que tous les outils ou contenus Web sont adaptés aux appareils mobiles.
- Utilisez une mise en page et des balises cohérentes.
- Divisez les informations en éléments faciles à lire.
- Ciblez une seule idée par élément visuel ou aspect.
- Utilisez des graphiques, des diagrammes et des images infographiques pour simplifier les informations.

## OUTILS

- Création de sites Web : WordPress, Wix et Squarespace font partie des plateformes les plus faciles à utiliser.
- Bulletins d'information et campagnes par courriel : Mailchimp, HubSpot et Wix.
- Médias sociaux : Les objectifs, les utilisateurs et les outils sont différents selon les plateformes.

## ATTEINDRE VOTRE PUBLIC

La première étape de la création d'un contenu percutant consiste à identifier votre public cible.

Tenez compte des éléments suivants.



- **Données démographiques** : Âge, région, sexe et origine culturelle
- **Données psychographiques** : Intérêts, valeurs, difficultés et objectifs
- **Comportements** : Habitudes en ligne, plateformes privilégiées et habitudes de consommation de contenu

Utilisez des outils comme les enquêtes, la rétroaction et les plateformes d'analyse pour mieux comprendre les préférences et les besoins de votre public.

## FAVORISER L'ENGAGEMENT



L'engagement renforce votre lien avec votre public et instaure la confiance. Les stratégies efficaces incluent les suivantes.

- **Éléments interactifs** : Sondages, jeux-questionnaires, et périodes de questions et réponses en direct
- **Renforcement de la communauté** : Répondre aux commentaires et favoriser les conversations
- **Cohérence** : Publier et interagir régulièrement sur toutes les plateformes pour rester visible et pertinent

## RESTER INFORMÉ

Surveillez les tendances communautaires et régionales pour soutenir ou surveiller les pratiques sages et exemplaires.

## PROMOTION DE CONTENU

Partager efficacement votre contenu est aussi important que le créer. Utilisez les stratégies de promotion suivantes.

### Médias sociaux

- Adaptez les publications au style et au public de la plateforme.
- Utilisation de mots-clés
  - Les mots-clés augmentent l'engagement et la portée. Ils aident les utilisateurs à découvrir le contenu qui les intéresse et guident les marques vers les publics cibles intéressés par leur contenu.

- Lorsque vous formulez un mot-clic, assurez-vous qu'il est court et simple, et que les mots individuels portent la majuscule (p. ex. #TrousseBirch plutôt que #Troussebirch).
- Limitez l'utilisation des mots-clics et placez-les à la fin des publications afin de réduire le bruit et l'encombrement pour les utilisateurs de lecteurs d'écran.

### **Marketing par courriel**

- Envoyez du contenu directement aux abonnés par le biais de bulletins d'information ou de mises à jour.

### **Collaborations**

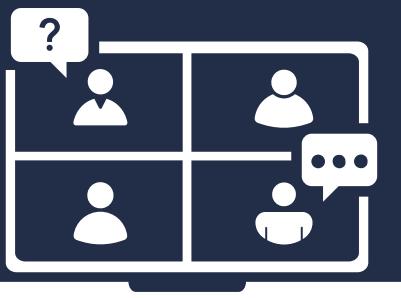
- Collaborez avec d'autres professionnels ou des influenceurs pour élargir votre portée.

### **Publicités payantes**

- Utilisez des plateformes comme YouTube Ads, Spotify Ads, Google Ads ou Facebook Ads pour accroître votre visibilité.



**N'oubliez pas de modifier le style de votre publication, les graphiques, le texte ou les mots-clics en fonction de la plateforme, du public visé ou de l'objectif de la publication.**



# ORGANISER UNE RÉUNION VIRTUELLE

## ÉTAPE 1

## OBJECTIF DE LA RÉUNION

Définissez clairement l'objectif de votre groupe ou réunion virtuel. La définition et la communication d'objectifs clairs guideront votre planification et la prestation de votre programme, qu'il s'agisse d'une collaboration sur un projet, de formation, de groupes de soutien ou de réseautage.

## ÉTAPE 2

## CHOIX D'UNE PLATEFORME

Choisissez une plateforme de réunion virtuelle qui répond à vos besoins. Tenez compte du nombre maximum de participants, de la qualité vidéo et audio, des capacités de partage d'écran, des salons de discussion et des fonctionnalités de sécurité. La section sur le choix de plateformes dans la section de la création de contenu répertorie plusieurs options.



## ÉTAPE 3

## ENVOYER UNE INVITATION

Créez un ordre du jour structuré contenant les sujets à aborder, les présentateurs et le temps accordé à chaque section. Partagez l'ordre du jour à l'avance afin que les participants soient prêts et savent à quoi s'attendre. Veillez à prévoir des pauses, comme pour les autres séances de groupe.

- Microsoft Teams, Zoom et Google Meet, notamment, disposent d'outils de navigation intégrés qui s'intègrent aux courriels ou aux calendriers. Utilisez-les pour simplifier le processus. Envoyez les invitations individuellement si la confidentialité est de mise.
- Incluez automatiquement le lien, la date et l'heure de la réunion lors de la planification sur des plateformes comme Outlook et Google Agenda.

### **Votre invitation doit clairement inclure les informations suivantes.**

- Date et heure de la réunion : Précisez le fuseau horaire pour éviter toute confusion.
- Nom et lien de la plateforme : Fournissez le lien direct de la réunion et indiquez la plateforme qui sera utilisée (p. ex. « Joignez-vous à nous sur Zoom ici : [lien] »).
- Joignez l'ordre du jour.
- Identifiant et mot de passe de la réunion (le cas échéant) : Incluez ces informations pour les plateformes comme Zoom et Google Meet où des identifiants supplémentaires sont nécessaires.
- Options téléphoniques : Fournissez un numéro de téléphone pour les participants qui préfèrent se joindre à la réunion par téléphone.



Joignez un événement s'intégrant au calendrier à votre invitation pour permettre aux participants d'enregistrer facilement les détails. La plupart des plateformes vous permettent d'exporter une invitation vers des outils comme Google Agenda ou Outlook.

## ÉTAPE 4

## CONSULTER LES AÎNÉS

Demandez aux personnes qui dirigent les prières d'ouverture ou les cérémonies, ou qui ont l'intention de partager des enseignements culturels pendant la réunion quelles sont leurs préférences quant au partage de leurs connaissances. Demandez-leur toujours à l'avance si vous pouvez enregistrer le contenu.

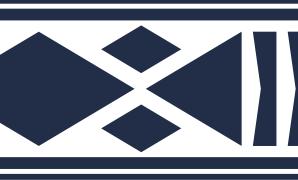


## ÉTAPE 5

## DÉBUTER VOTRE RÉUNION

Assurez-vous que tous les participants ont accès à une connexion Internet stable, à des micros et à des caméras Web. Les participants sont-ils dans une salle d'attente? Votre système audio fonctionne-t-il?

Lorsque les participants rejoignent la réunion, assurez-vous qu'ils peuvent voir le contenu, le cas échéant, et réglez les problèmes de son.





Discutez des bases de la participation à la réunion, ainsi que de la manière de lever la main et de répondre aux questions. Discutez des rôles, des règles (vie privée et confidentialité, le cas échéant) et des autres aspects importants, comme vous le feriez pour d'autres réunions.

## ÉTAPE 6 → RAPPELS ET ATTENTES

### POUR LES HÔTES DE LA RÉUNION

#### Commencer à l'heure

- Commencez la réunion à l'heure prévue. Commencez par une brève introduction et passez en revue l'ordre du jour.
- Veillez à vous présenter, et à présenter les autres animateurs, s'il y a lieu.

#### Faire appel à un animateur de réunion virtuelle

- Favorisez la participation, gérez les interruptions et les prises de parole, et aidez à maintenir la conversation sur la bonne voie.
- Disposez d'un plan pour résoudre les problèmes techniques, comme les problèmes de son ou de connexion. Gérez les allées et venues des participants dans la salle de réunion virtuelle, observez les fonctionnalités du clavardage, et aidez le présentateur.

#### Mobiliser les participants

- Utilisez des fonctionnalités comme les sondages, le clavardage, le lever de main et les salons de discussion pour accroître les interactions et la participation.

- Si vous prévoyez de partager votre écran, fermez les onglets inutiles pour éviter les distractions, ou utilisez la fonction pertinente pour partager une fenêtre, une application ou un onglet de navigateur spécifique.

### **Enregistrer certaines parties de la réunion**

- S'il est approprié de le faire et que les participants y consentent, enregistrez la réunion pour ceux qui ne peuvent pas y assister ou pour référence future. Assurez-vous de respecter les lois sur la vie privée et le consentement et de respecter les participants.

## **POUR LES PARTICIPANTS À LA RÉUNION**



**Coupez le son lorsque vous ne parlez pas :** Fermez votre micro lorsque vous ne parlez pas pour minimiser le bruit de fond.



**Soyez à l'heure :** Connectez-vous quelques minutes à l'avance pour vous assurer que votre technologie fonctionne et que vous êtes prêt à commencer à l'heure.



**Pensez à laisser votre caméra allumée :** Vous resterez ainsi concentré et montrerez à l'hôte que vous participez activement.



**Levez la main pour parler :** Utilisez les fonctionnalités de la plateforme, comme l'outil « Lever la main », ou attendez votre tour pour éviter de parler en même temps que d'autres personnes.



**Présentez-vous :** Utilisez la fonction de clavardage pour vous présenter. Si vous posez une question verbalement, commencez par dire votre nom si vous ne connaissez pas les autres participants ou les animateurs.



## POUR TOUS



**Restez attentif :** Soyez attentif à la réunion et à la personne qui parle. Ne vérifiez pas vos courriels et ne faites pas plusieurs choses à la fois.



**Soyez respectueux :** Éviter d'interrompre, écoutez attentivement, et veillez à ce que vos commentaires ou messages dans le clavardage restent pertinents.

# Merci

de votre soutien continu à l'égard du programme BIRCH.

Nous espérons que ce guide de ressources vous sera utile.



**THUNDERBIRD**  
PARTNERSHIP FOUNDATION

# birch



[birchbundle.ca](http://birchbundle.ca)



[thunderbirdpf.org](http://thunderbirdpf.org)



# Guide sur l'élaboration de programmes virtuels

## Sécurité et évaluation

**birch**

Trousse d'interventions, de ressources et carrefour culturel



# Sécurité et évaluation

La présente section examine les considérations relatives à la sécurité et à l'évaluation lors de la mise en œuvre de services de soins virtuels.

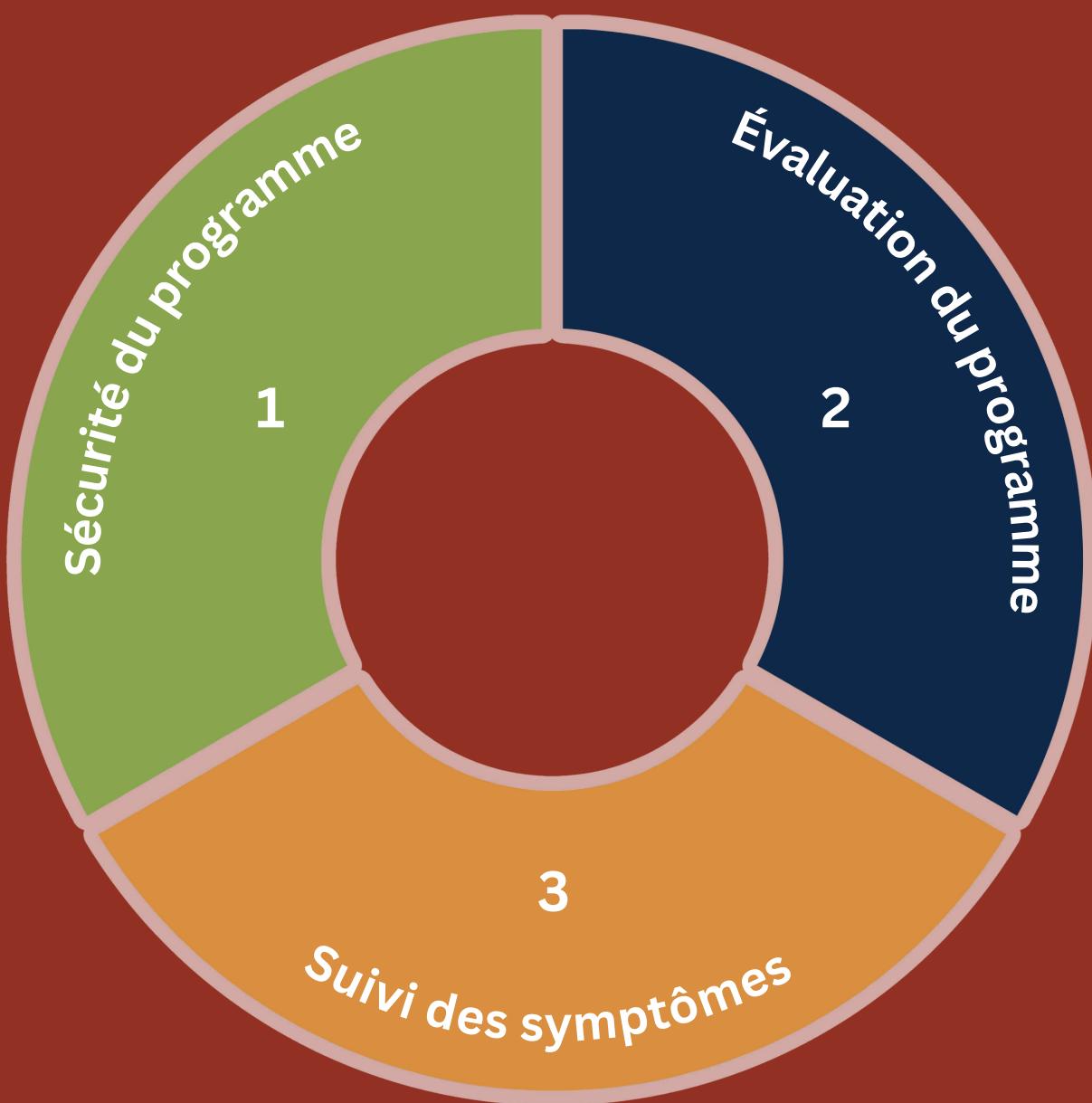
Pour garantir la sécurité d'un programme virtuel, il est nécessaire de définir les moyens de protection, notamment la sécurité technologique, la protection de la vie privée des patients, la confidentialité et les moyens de partager les informations tout en les protégeant. Il existe parfois des considérations supplémentaires à prendre en compte lorsque les services sont transposés dans un environnement virtuel.

L'évaluation du programme permet de promouvoir son utilité globale en faisant un suivi des résultats des utilisateurs au fil du temps et en assurant la sécurité globale des patients.

Lorsque nous faisons le suivi de ces résultats, nous devons nous assurer que les participants sont informés et que ces informations sont également protégées.



# DANS CE GUIDE



# SÉCURITÉ DES PROGRAMMES VIRTUELS



Pour accroître la sécurité des interventions virtuelles en santé mentale, il faut tenir compte de divers aspects liés à la technologie, à l'expertise des praticiens, aux normes éthiques et aux besoins des clients.

Les facteurs suivants doivent être pris en compte, sans toutefois s'y limiter :

- la sécurité de la technologie;
- la sécurité des patients pendant la séance;
- le stockage des données;
- le chiffrement des données;
- la gestion des crises;
- le suivi des symptômes;
- la conformité juridique;
- la confidentialité;
- la protection de la vie privée;
- le respect des limites.

**Les services de cybersanté doivent être aussi sûrs que les services en personne, ce qui peut nécessiter des considérations supplémentaires.**



# SÉCURITÉ VIRTUELLE

**Les besoins en matière de sécurité varient selon les programmes et peuvent changer en fonction de vos objectifs.**

## CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Obtenez le consentement éclairé des participants pour les services virtuels. Examinez les considérations supplémentaires liées à la prestation de services virtuels, comme les avantages et les risques potentiels, et communiquez votre plan de crise, y compris les situations potentielles dans lesquelles vous auriez besoin de rompre la confidentialité (c'est-à-dire un risque imminent de préjudice pour le patient).

Par exemple, si une réunion doit être enregistrée, assurez-vous que tous les participants en sont informés et expliquez-leur ce qu'il adviendra de cet enregistrement par la suite.

## VIE PRIVÉE

Les considérations relatives à la vie privée concernent les personnes qui utilisent vos services. Réfléchissez aux endroits où les services virtuels sont proposés et s'ils présentent un risque pour les participants ou les autres membres du groupe de traitement. Par exemple, les réunions virtuelles doivent se dérouler dans un espace calme et privé, où les distractions sont moindres et en l'absence d'autres personnes.

Certaines personnes souhaitent participer de manière plus anonyme. Elles peuvent vouloir cacher leur visage ou utiliser un nom fictif. Vous aurez toujours besoin d'un moyen de confirmer que les participants sont en sécurité, dans un espace privé, etc. Par exemple, créez une approche d'enregistrement pour les groupes.



Déterminez les informations dont vous avez besoin pour assurer la sécurité des clients tout en préservant leur vie privée.

## SERVICES CONFIDENTIELS

La confidentialité concerne la manière dont nous partageons et protégeons les informations relatives à la santé. Lorsque nous recueillons des informations, y compris le nom d'une personne ou des informations sur sa santé ou ses besoins en matière de traitement, la manière dont nous partageons ces informations et les raisons pour lesquelles nous le faisons sont importantes.

Les membres ne doivent pas être autorisés à enregistrer la réunion, à prendre des captures d'écran des participants ou à partager le contenu avec des personnes qui ne sont pas présentes à la réunion.

## SOUTIEN EN CAS DE CRISE

Cernez les risques potentiels qui justifient un soutien en cas de crise, comme les menaces immédiates à la sécurité personnelle des clients. Élaborez un plan détaillé qui inclut les mesures immédiates à prendre dans différents types de crises, les personnes-ressources clés, et les voies d'orientation vers les services d'urgence. Si une personne se déconnecte de l'appel de manière inattendue, demandez à quelqu'un de prendre des nouvelles de cette personne.

Vérifiez les autres coordonnées des clients, notamment leur numéro de téléphone et leur adresse. Ayez leur adresse physique à portée de main au cas où une urgence surviendrait lors de réunions en direct et que vous deviez appeler le service d'aide en cas de crise. Assurez-vous de connaître les services d'urgence et d'aide en cas de crise de la région où se trouve votre client, comme les services de santé locaux, les lignes d'assistance téléphonique en cas de crise, et les services d'aide d'urgence ou les premiers





intervenants, afin de faciliter une assistance rapide en cas de besoin.

## SÉCURITÉ DES DONNÉES ET CONFORMITÉ JURIDIQUE

Il existe des normes juridiques qui varient selon les provinces pour garantir la protection des informations sur la santé dans un espace virtuel. Réfléchissez à la manière dont les informations dont vous disposez sont partagées et protégées par la technologie que vous utilisez pour votre intervention.

De quelle façon les informations sont-elles protégées et sont-elles conformes aux codes de santé de votre province? Par exemple, où sont stockées les données recueillies automatiquement par la plateforme technologique?

## TECHNOLOGIE

Voici d'autres moyens d'améliorer la sécurité lors d'interactions avec la technologie ou des plateformes logicielles spécifiques.

- Encouragez les participants à utiliser une connexion Wi-Fi personnelle plutôt que publique.
- Utilisez un mot de passe pour participer aux appels vidéo.
- Ne partagez les liens des réunions qu'avec les participants sélectionnés.
- Utilisez une plateforme vidéo conforme aux directives de votre système de santé provincial. Par exemple, consultez **ici** une liste des logiciels conformes aux directrices de Santé Ontario.  
(<https://santeontario.ca/numerique/normes/visites-virtuelles/solutions-verifiees>)
- Organisez des réunions en utilisant la fonction de vidéo pour vous assurer que les participants sont bien ceux qu'ils disent être et qu'il n'y a personne d'autre en arrière-plan.

# Mesurer le succès

## Stratégies d'évaluation des programmes

Lors de la mise en œuvre d'un programme de traitement, il peut être utile de faire le suivi de l'expérience des participants au fil du temps. Le suivi des informations peut fournir des données sur les éléments suivants :

- comment les participants perçoivent le programme;
- comment améliorer le programme au fil du temps;
- comment les gens peuvent bénéficier du programme;
- comment accroître la sécurité ou l'utilité du programme;
- comment la participation au programme affecte le bien-être mental d'une personne.

Il existe de nombreuses façons de mesurer le succès dans le cadre d'un programme. L'évaluation est un moyen essentiel de savoir ce qui fonctionne et ne fonctionne pas dans les programmes et les services que vous offrez.



## PERSONNES

Expériences partagées par les clients, les centres de traitement et les membres de la communauté dans le cadre du programme, mesures d'autoévaluation, entretiens, projets artistiques, cercles de partage



## OBSERVATIONS

Nombre de références, personnes qui consentent à participer au programme ou à le terminer, nombre de téléchargements numériques, nombre de personnes qui participent à des webinaires communautaires



## AUTRES INFOS

Informations trouvées dans les analyses documentaires, impact communautaire, qualité, ou autres exercices de partage des connaissances (présentations communautaires, séances d'information, dîners-causeries, autres événements)

# SUIVI DES SYMPTÔMES

**Recueillir des informations directement auprès des personnes qui participent à votre programme peut être un moyen utile de connaître leurs expériences du programme ou de savoir s'il fonctionne ou pas.**

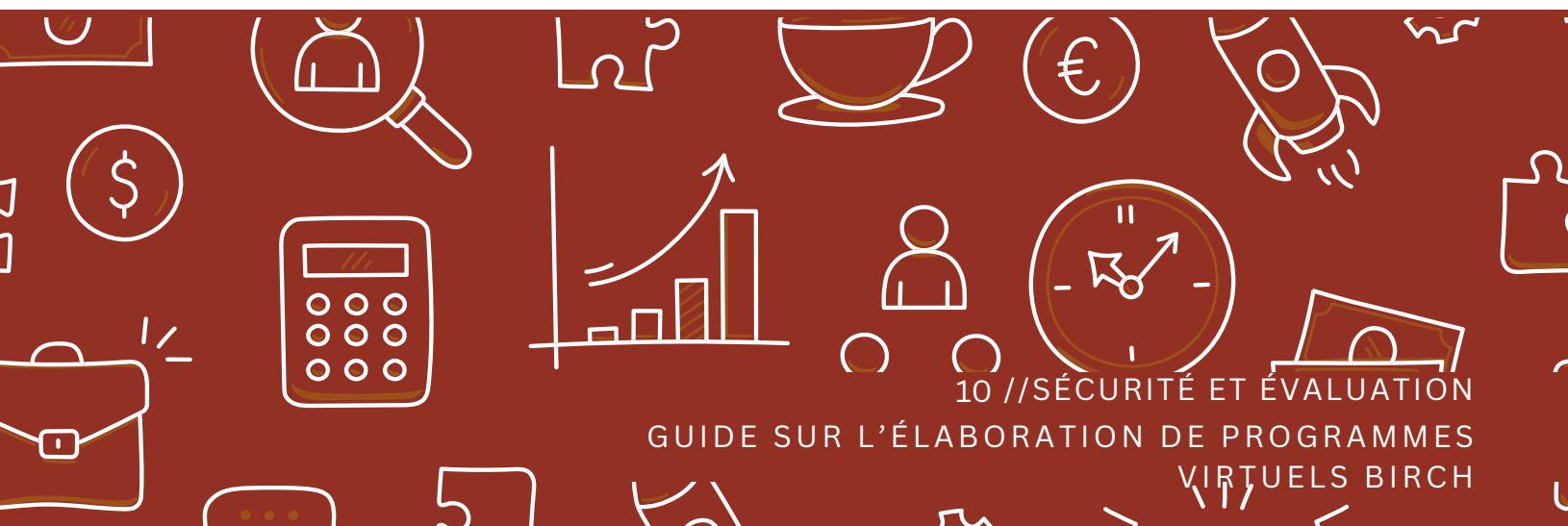
**Vous pouvez le faire :**

- en partageant verbalement des expériences du programme (p. ex. par le biais d'un cercle de partage, d'un entretien individuel ou d'un groupe de discussion);
- en examinant des projets artistiques (photo-voix, projets d'art, projets en vidéo);
- en utilisant des mesures d'auto-évaluation comme les questionnaires qui recueillent les expériences des participants.



Une mesure est un outil utilisé pour évaluer divers comportements, caractéristiques, expériences, processus ou résultats, comme les questionnaires, les sondages ou les entretiens. Les mesures fournissent des informations inestimables pour la recherche, l'évaluation clinique ou le développement personnel.

Les mesures peuvent servir à recueillir des informations de manière normalisée auprès des participants. Elles peuvent être partagées à la fois en personne et dans des environnements virtuels.



# CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Les participants doivent donner leur consentement éclairé à la collecte d'informations les concernant. Ils doivent être informés de la manière dont leurs informations seront utilisées. Vous devez donc leur fournir des informations sur les aspects suivants.

## POURQUOI VOUS RECUEILLEZ CES INFORMATIONS

Obtenez le consentement éclairé des participants pour les services virtuels. Examinez les considérations supplémentaires liées à la prestation de services virtuels, comme les avantages et les risques potentiels, et communiquez votre plan de crise, y compris les situations potentielles dans lesquelles vous auriez besoin de rompre la confidentialité (c'est-à-dire un risque imminent de préjudice pour le patient).

Par exemple, si une réunion doit être enregistrée, assurez-vous que tous les participants en sont informés et expliquez-leur ce qu'il adviendra de cet enregistrement par la suite.

## DANS QUEL CONTEXTE LES INFORMATIONS DEMEURENT CONFIDENTIELLES

Dites aux participants dans quel contexte leurs informations demeurent confidentielles (ou non). Dites-leur également à quel moment leurs informations sont anonymisées (p. ex. en supprimant leur nom ou d'autres informations qui permettraient de les identifier) ou si leur nom est associé à leurs informations. Il est recommandé de supprimer les informations d'identification, sauf si ces informations recueillies sont utilisées à des fins cliniques.

Les participants doivent être conscients des limites de la confidentialité lorsqu'ils partagent des informations les concernant. Par exemple, s'ils risquent de se faire du mal ou d'en faire à quelqu'un d'autre, les informations qu'ils fournissent peuvent être partagées pour assurer leur sécurité.



## QUI AURA ACCÈS AUX INFORMATIONS

Réfléchissez aux personnes qui ont accès aux informations et qui les géreront au fil du temps. Il peut s'agir d'un directeur de programme, d'un conseiller ou d'un autre membre du personnel. Réfléchissez à la manière dont les personnes qui accèdent à ces informations sont formées pour les protéger.

## À QUEL ENDROIT LES INFORMATIONS SERONT STOCKÉES

Indiquez clairement aux participants où les informations seront stockées (p. ex. dans leur dossier client sur place).

Si vous recueillez des informations de manière virtuelle, les participants doivent être informés de la durée pendant laquelle vous conserverez ces informations et de l'endroit où elles seront stockées.

Par exemple, sur certains sites de sondage, les informations ne sont pas stockées sur des serveurs canadiens, ce qui peut parfois affecter les règles de confidentialité des patients. Si vous utilisez des sites comme Google Forms ou SurveyMonkey, sachez où les informations sont stockées avant de décider d'utiliser ces outils.

## QUE FAIRE SI LES PARTICIPANTS REFUSENT DE FOURNIR DES INFORMATIONS?

Parfois, nous n'avons pas besoin de toutes les informations que nous demandons pour fournir de bons soins. Si vous faites une évaluation de votre programme, les participants devraient pouvoir refuser de fournir des informations tout en pouvant recevoir le traitement. Le fait de ne pas participer à l'évaluation du programme ou à la recherche ne devrait pas affecter leur capacité de recevoir l'aide dont ils ont besoin.



# **CONSIDÉRATIONS RELATIVES AU SUIVI DES SYMPTÔMES**

Voici quelques éléments à prendre en compte lorsque vous faites le suivi des progrès d'un client au fil du temps.

## **1. LES MESURES NE SE VALENT PAS TOUTES**

La plupart des mesures ont été élaborées pour des populations non autochtones et n'ont pas été utilisées régulièrement auprès des communautés autochtones, ce qui signifie parfois qu'elles ne reflètent pas exactement les informations dont nous avons besoin. Nous avons fourni une [liste de mesures](#) qui ont été élaborées par des communautés autochtones ou qui ont déjà été utilisées auprès de communautés autochtones. Veillez à examiner les questions individuelles de chaque mesure pour vous assurer que les éléments sont sûrs, utiles et pertinents pour votre communauté.

Pour plus d'information : <https://birchbundle.ca/ressources/suivi-des-symptomes/bibliotheques-dexamens-et-guides-de-notations/?lang=fr>

## **2. MESURES AXÉES SUR LES FORCES**

Les mesures que nous fournissons tiennent compte de nombreuses facettes du bien-être. Elles incluent les aspects de l'engagement culturel, des symptômes actuels de problèmes de santé mentale, et de l'utilisation communautaire. Nous pouvons mesurer des éléments qui peuvent être difficiles pour certaines personnes (symptômes de l'humeur, expériences de l'enfance), mais la façon dont nous utilisons ces informations est importante. Veillez à choisir des mesures qui reflètent le changement que vous attendez dans le cadre de votre programme. Par exemple, si vous pensez que votre programme réduira les envies de consommer des substances, il sera utile de mesurer cette donnée.

### **3. PRUDENCE DANS L'UTILISATION DE MESURES DANS LE CADRE D'UN TRAITEMENT**

Les mesures fournies ne doivent pas être utilisées pour « diagnostiquer » une personne. Si vous posez certaines questions (p. ex. sur des problèmes d'humeur ou des tendances suicidaires), vous devrez peut-être assurer un suivi auprès de cette personne pour vous assurer qu'elle est en sécurité. Si une personne risque de se faire du mal, vous devez être en mesure de la contacter pour vous assurer de sa sécurité. Nous avons la responsabilité de veiller à ce que les informations fournies par les clients sur ces questions soient utilisées à bon escient.

### **4. PARTAGER DES INFORMATIONS AVEC LES PARTICIPANTS**

Dans la mesure du possible, communiquez les informations recueillies aux participants, comme leurs progrès ou les changements au fil du temps dans les résultats que vous mesurez. Par exemple, si vous faites le suivi de l'humeur au fil du temps, vous pouvez envisager de créer un graphique et de partager ces informations avec chaque participant comme étant des informations sur leurs progrès. Certaines mesures, comme le profil de risque de consommation de substances, peuvent fournir aux participants des informations sur les raisons de la consommation, ce qui peut être utile dans le cadre du traitement. Le partage d'informations avec les participants peut aider ces derniers à mieux se connaître ou à connaître leurs progrès dans le cadre du traitement. De plus amples renseignements sur la manière de procéder accompagnent certaines des mesures individuelles fournies.

### **5. RESPECTER LES PRINCIPES DU DROIT D'AUTEUR**

Les mesures ne sont pas toutes disponibles gratuitement ni pour tout le monde. Certaines mesures doivent être appliquées par des types spécifiques de cliniciens, et d'autres sont protégées par le droit d'auteur et ne peuvent pas être utilisées sans autorisation.

# RESSOURCES

Consultez les ressources supplémentaires suivantes décrivant l'évaluation communautaire axée sur les communautés autochtones.

## Ressources de la Thunderbird

### **Le SGIT pour la gestion de cas, la planification et l'évaluation**

<https://thunderbirdpf.org/systeme-de-gestion-de-linformation-sur-les-toxicomanies/?lang=fr>

### **Évaluation du mieux-être des Autochtones pour la mesure du mieux-être**

<https://thunderbirdpf.org/evaluation-du-mieux-etre-des-autochtones/?lang=fr>

### **Des sondages pour soutenir votre communauté**

<https://thunderbirdpf.org/les-sondages-peuvent-aider-a-soutenir-votre-communaute/?lang=fr>

## Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations

### **Principes de PCAP (propriété, contrôle, accès et possession) des Premières Nations**

<https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/>

# Merci

de votre soutien continu à l'égard du programme BIRCH.

Nous espérons que ce guide de ressources vous sera utile.



**THUNDERBIRD**  
PARTNERSHIP FOUNDATION

# birch



[birchbundle.ca](http://birchbundle.ca)



[thunderbirdpf.org](http://thunderbirdpf.org)



# **Guide sur l'élaboration de programmes virtuels**

## Ressources supplémentaires



**birch**

Trousse d'interventions, de ressources et carrefour culturel



# SOUTIEN SUPPLÉMENTAIRE

Cette section fournit des ressources en ligne utiles pour ceux qui souhaitent développer leurs compétences et créer de meilleurs programmes virtuels.

Ces compétences concernent des activités que vous souhaiterez peut-être intégrer à votre programme virtuel.



# Dans ce guide



# RÉUNIONS VIRTUELLES



## Lignes directrices générales

**Indigenous Guardians Toolkit** (guide communautaire virtuel) : <https://www.indigenousguardianstoolkit.ca/>

**Mindshift** (comment organiser des réunions virtuelles) :  
<https://www.mindtools.com/ahluvzg/how-to-run-effective-virtual-meetings>

**NTen.org** (neuf pratiques d'engagement dans les réunions virtuelles)  
<https://www.nten.org/blog/9-best-practices-engagement-virtual-meetings>

**Harvard (comment diriger de meilleures réunions virtuelles) :**  
<https://hbr.org/2022/07/how-to-lead-better-virtual-meetings>

**Rox Event Staff (outils de réunions virtuelles) :**  
<https://roxeventstaff.com/virtual-meetings-53-tools-where-to-find-them/>



## Plateformes



## ENGAGEMENT

Plusieurs options sont disponibles pour organiser des réunions virtuelles, dont celles-ci qui ont fait leurs preuves.

- Slack
- Zoom
- Cisco WebX
- Microsoft Teams
- Owl Labs: [Sept meilleures plateformes](#)
- Google Meet
- Skype
- Go To Meeting
- Jitsi

- [50 façons d'accroître la participation aux réunions virtuelles](#)
- [Activités virtuelles de renforcement d'équipe](#)
- [Activités brise-glace pour les réunions virtuelles](#)

# CRÉATION DE SITES WEB

Voici quelques ressources à utiliser comme point de départ si vous souhaitez créer un site Web.

## Plateformes d'hébergement

- Wix
- Squarespace
- Shopify
- HubSpot
- WordPress
- WebFlow
- Adobe Dreamweaver
- Figma
- Google Web

## Noms de domaine

- GoDaddy
- Canva
- Squarespace
- Bluehost
- CIRA
- Cloudflare

## Police amusantes

- FontJoy
- Google Fonts
- What Font
- DaFont
- Font Squirrel
- Tiff

## Plateformes de création

- Canva
- Adobe Illustrator
- Adobe xd
- Coolors
- Skitch
- Infogr.am

## Cours de création Web

First Nations Technology Council  
<https://www.technologycouncil.ca/>

## Pratiques exemplaires de développement Web

Règles pour l'accessibilité des contenus Web

<https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/fr>

Processus de développement de sites Web

<https://xbssoftware.com/blog/website-development-process-full-guide/>

# CRÉATION DE COURS

Voici des ressources sur la création de cours virtuels sur diverses plateformes.

## Conception de cours

- Camtasia
- Veed
- Canva
- GetResponse
- Vimeo
- Zoom
- ConvertKit
- Stripe
- Zapier
- Beaver Builder

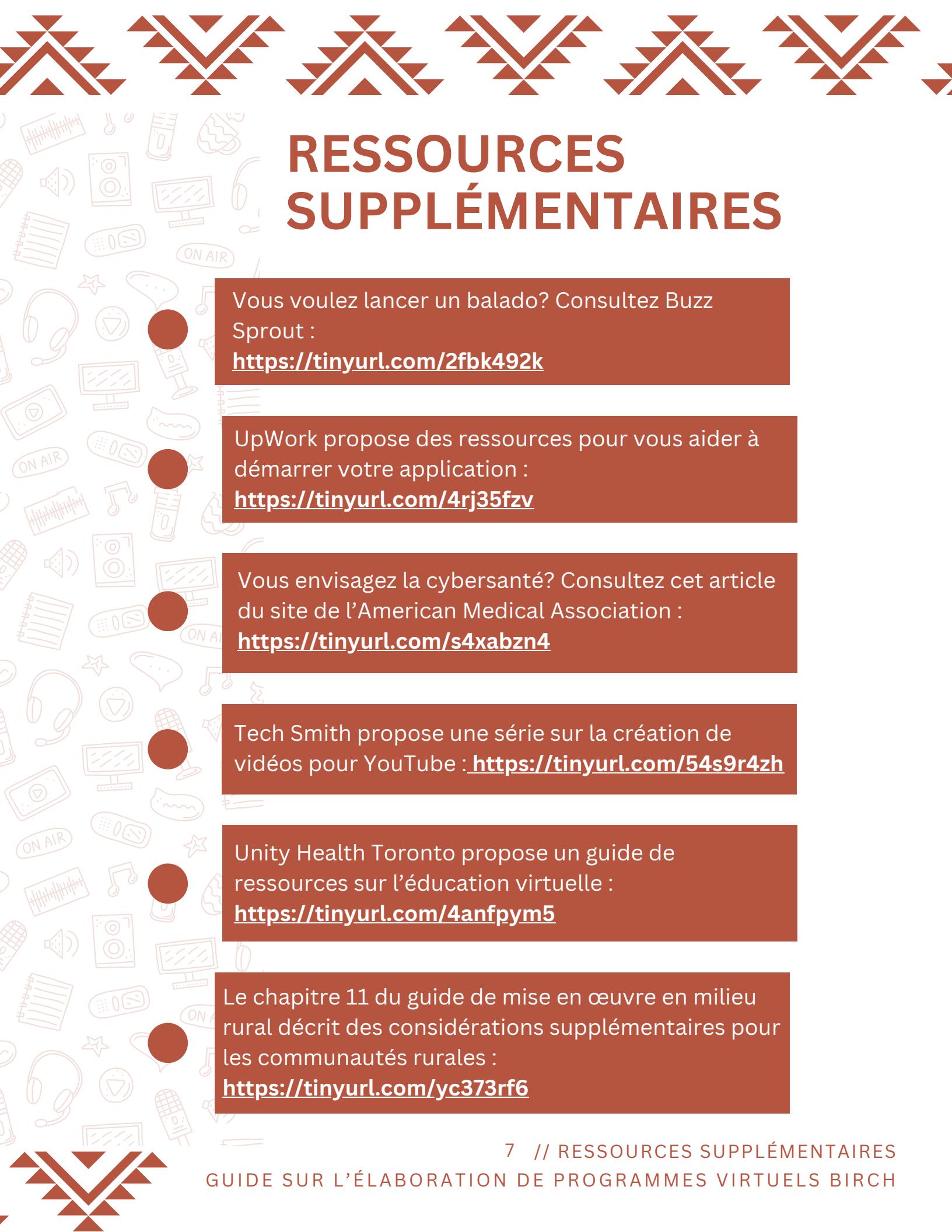
## Choisir la bonne plateforme

La création d'un cours en ligne est plus facile si vous utilisez les bons outils. Le site [Mighty Networks](#) propose des ressources pour vous aider à créer, à structurer et à promouvoir efficacement votre cours. N'oubliez pas que certaines plateformes permettent de créer du contenu au sein même de la plateforme et que d'autres exigent que votre contenu soit déjà établi.

Voici quelques-unes de ces plateformes

- TalentLMS
- Absorb LMS
- EdApp
- Podia
- Adobe Learning Manager
- Learn Upon LMS
- Bridge
- Teachable
- Ruzuku
- LearningPool
- LevelUp LMS
- Trainer Central
- Thinkific





# RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Vous voulez lancer un balado? Consultez Buzz Sprout :

<https://tinyurl.com/2fbk492k>

UpWork propose des ressources pour vous aider à démarrer votre application :

<https://tinyurl.com/4rj35fzv>

Vous envisagez la cybersanté? Consultez cet article du site de l'American Medical Association :

<https://tinyurl.com/s4xabzn4>

Tech Smith propose une série sur la création de vidéos pour YouTube : <https://tinyurl.com/54s9r4zh>

Unity Health Toronto propose un guide de ressources sur l'éducation virtuelle :

<https://tinyurl.com/4anfpym5>

Le chapitre 11 du guide de mise en œuvre en milieu rural décrit des considérations supplémentaires pour les communautés rurales :

<https://tinyurl.com/yc373rf6>

# Merci

de votre soutien continu à l'égard du programme BIRCH.

Nous espérons que ce guide de ressources vous sera utile.



**THUNDERBIRD**  
PARTNERSHIP FOUNDATION

**birch**



[birchbundle.ca](http://birchbundle.ca)



[thunderbirdpf.org](http://thunderbirdpf.org)



[@thunderbird\\_nnapf](https://twitter.com/thunderbird_nnapf)