

CREATING

A PORTAL

CRÉÉER UN

PORTAIL

TRREFLES CASE STUDY

ÉTUDE DE CAS DE TRREFLES

A Bilingual Guide - Un guide bilingue

Written by / Rédigé par : Héloïse Huynh & Béatrice Vallières

Under the supervision of / Sous la direction de : Sarah Anthony (Collège Carleton /
Carleton College) & Alida Soucé (Université McGill / McGill University)

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

ENGLISH VERSION

03 INITIAL ASSESSMENT

06 BRAINSTORMING

07 FINANCES

10 LOGISTICS

11 CONTENTS OF TRREFLES

20 THE LOGBOOK

VERSION FRANÇAISE

21 ÉTAT DES LIEUX

24 REMUE-MÉNINGES

25 FINANCES

28 LOGISTIQUE

29 CONTENU DE TRREFLES

38 LE JOURNAL DE BORD

1. INITIAL ASSESSMENT

This first step is absolutely crucial and will allow you to have a nuanced and critical overview of the portals whose objectives and target audiences are similar to your own. The initial assessment will serve to identify the shortfalls and limits of existing portals while also shedding light on the specific needs of the virtual space you wish to create.

We recommend organizing the results of the initial assessment in a chart. Both the positive and negative aspects of each portal should be considered. You can then find inspiration in the most interesting aspects of each site while actively avoiding reproducing the weaknesses of the portals you've assessed.

Links	Content (+)	Content (-)	Organization (+)	Organization (-)	Browsing ergonomics (+)	Browsing ergonomics (-)

Example of a table than can be used for the initial assessment

TIPS

- When deemed useful, examine portals in foreign languages. The virtual world is vast and transcends linguistic and national boundaries. Moreover, certain types of portals are more developed in one rather than another foreign language. This tip will allow you to considerably broaden and deepen the initial assessment.
- When analyzing the portals, take notes on both their form and their contents. The more critical observations you make on other portals, the more your own portal can benefit from this step.
- Broaden the research by taking into consideration portals whose themes and goals differ from your own. Thinking outside the box and seeking inspiration from a variety of sources can lead to new ideas for your portal.
- Portals can sometimes overlap; they often contain links leading to other complementary portals. Thus, it is useful – and even highly recommended – to consult the “Partners,” “Directory,” and “Networks” sections of every portal.

CHALLENGES

- Some portals restrict their access to registered members; you might have to create (and sometimes pay for) an account to access their full content. Online portals differ in content and form. The very definition of “portal” is vague. Thus, websites that present themselves as “portals” may differ significantly in their objectives and structure from what you are trying to achieve.
- Many portals are obsolete, abandoned by their creators, or simply under construction. Screening them can take some time.
- Finally, keep in mind that the initial assessment is a long process. Ideally, we recommend that you set aside a few weeks to complete it. Putting together a team of researchers to help with this task can help speed up this first step.

TRREFLES: AN EXAMPLE

For TRREFLES, we decided to do an initial assessment of all the French as a second/foreign language (FSL/FFL) portals of the francophone virtual world. We analyzed websites from Quebec, Canada, France, and other francophone countries.

To broaden our understanding of the virtual FSL/FFL space, we also went through literature, humanities, and English as a second language portals.

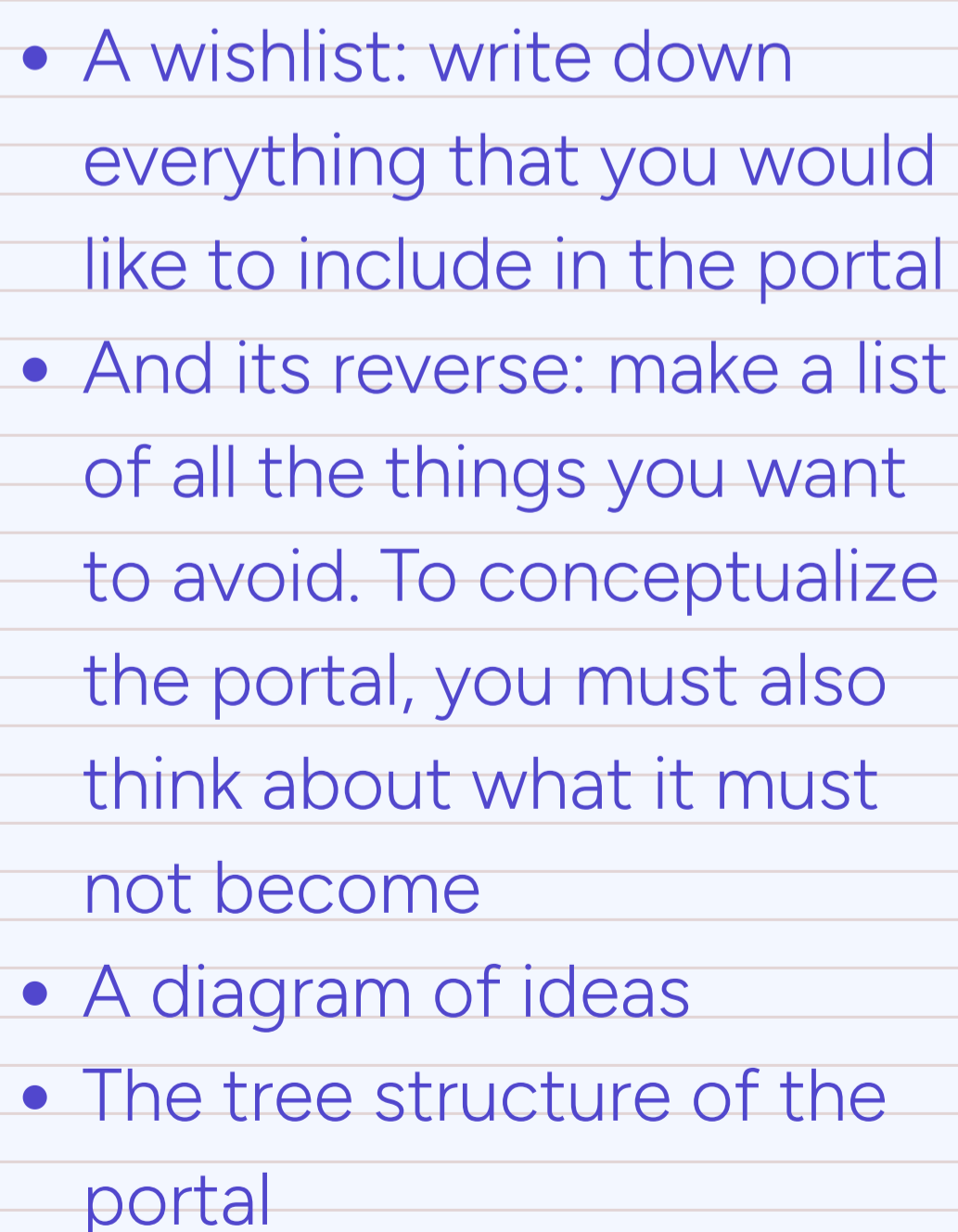
This step took 3 weeks to complete.



2. BRAINSTORMING

Brainstorming is a continuing process. It takes place as the portal is being created. It is nonetheless recommended that you start brainstorming at the very beginning of the project to sketch its outline and to make sure that all of your colleagues are on the same page. At this stage, you will need to establish what goals you are trying to achieve with your portal, as well as which audience you want to target. Once the foundations of the portal are built, you will then be able to come back and add to the brainstorming on a regular basis.

The brainstorming process can take many forms:

- 
- A wishlist: write down everything that you would like to include in the portal
 - And its reverse: make a list of all the things you want to avoid. To conceptualize the portal, you must also think about what it must not become
 - A diagram of ideas
 - The tree structure of the portal

3. FINANCES

The creation of a portal comes with expenses, and you will most likely have to seek external funding for your project. The earlier you start considering the financial aspect of your project, the better, even if the portal is still in its conceptual phase. The different grants and financing opportunities that are offered to the general public often have strict deadlines. For the best outcome, start the application process early. Getting a complete overview of the financial opportunities available for your project allows you to set more realistic goals.



TIPS

- Seek financial opportunities at different levels; local, provincial, and federal.
- Make a list of potential grant opportunities and consider all their eligibility criteria and deadlines.
- Make a list of potential sponsors. Be creative and consider different types of institutions.
- Prepare ahead of time a draft for potential sponsors. This way, when the time comes, you will be ready to contact them.
- To broaden your sponsors' list, you can get inspiration from similar portals. Who are their sponsors? Can you contact those same institutions that already seem to have a sponsoring agenda?



TRREFLES case study: we thought about contacting bookstores, libraries, festivals, research centers, embassies, and francophone organizations to invite them to become our sponsors.

CHALLENGES

- The abstract and administrative language of the agencies that oversee grants and funding;
- The strict deadlines of funding organizations.

Overall, applying for funding is a long and rigorous process that should be started early.

Keep in mind that you can always contact a funding organization with questions, although their response time might be fluctuating.



4. LOGISTICS

It is crucial to take into consideration the logistics behind the creation of a portal. How will you create your portal? Will you code your own website or pair up with experts?

Key points to keep in mind

- The budget for the creation and maintenance of the website;
- The graphic design of the site;
- The hosting of the website;
- The domain name – to be reserved;
- The type of site; will it be dynamic or static?
- Different tariffs for web developers and their different areas of expertise

5. CONTENTS OF THE PORTAL

TRREFLES CASE STUDY

The contents of your portal will be specific to your own project. In this section, we will offer a case study based on the contents of TRREFLES. We will analyze the three main sections of our website:

**5.1
EDUCATOR
SPACE**

**5.2
RESEARCH
SPACE**

**5.3
NETWORKING
SPACE**

5.1 EDUCATOR SPACE

The educator space of TRREFLES provides pedagogical resources for FSL practitioners. First, we have compiled a list of FFL/FSL textbooks.

Key elements of the process:

- Referring back to the portals analyzed during the initial assessment to find textbooks. Often, portals with similar goals already offer a curated list of textbooks.
- Consulting publishing houses' websites.
- Bringing the research offline: we visited local bookstores in our city to see which textbooks are actually being sold in the province of Quebec. Moreover, bookstores may offer publishing house catalogs that are often difficult to find online.
- Browsing the websites of anglophone publishing houses; some also produce FFL/FSL textbooks.
- Getting in touch with the university librarian affiliated with our department.

Challenges:

- Publishers do not all use the same scale to mark the level of their textbooks, resulting in a lack of homogeneity in the classification of resources.



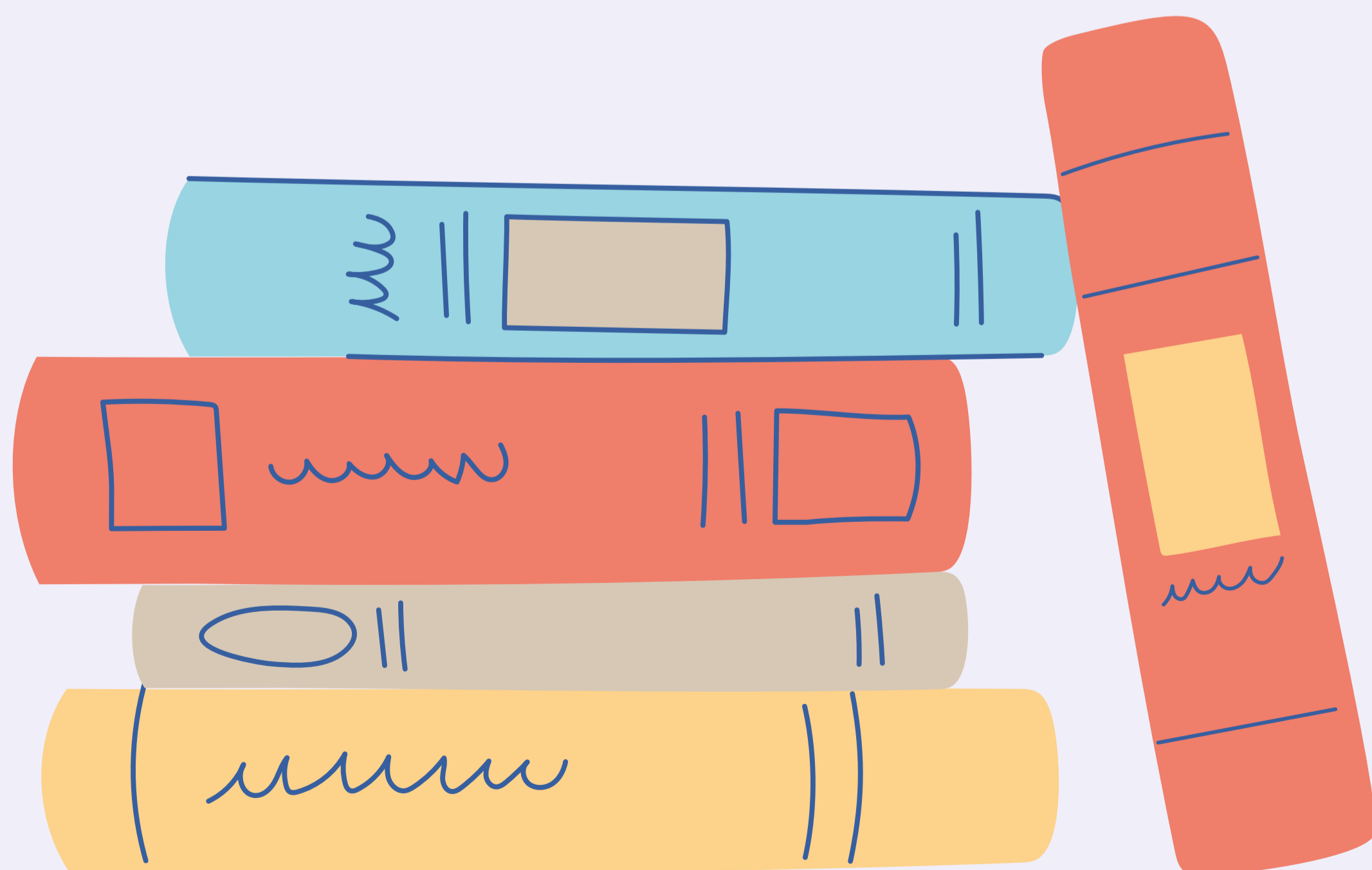


Catalogues provided by bookstores

TRREFLES also contains a virtual resource bank for FSL educators. We curated the best sites for our portal.

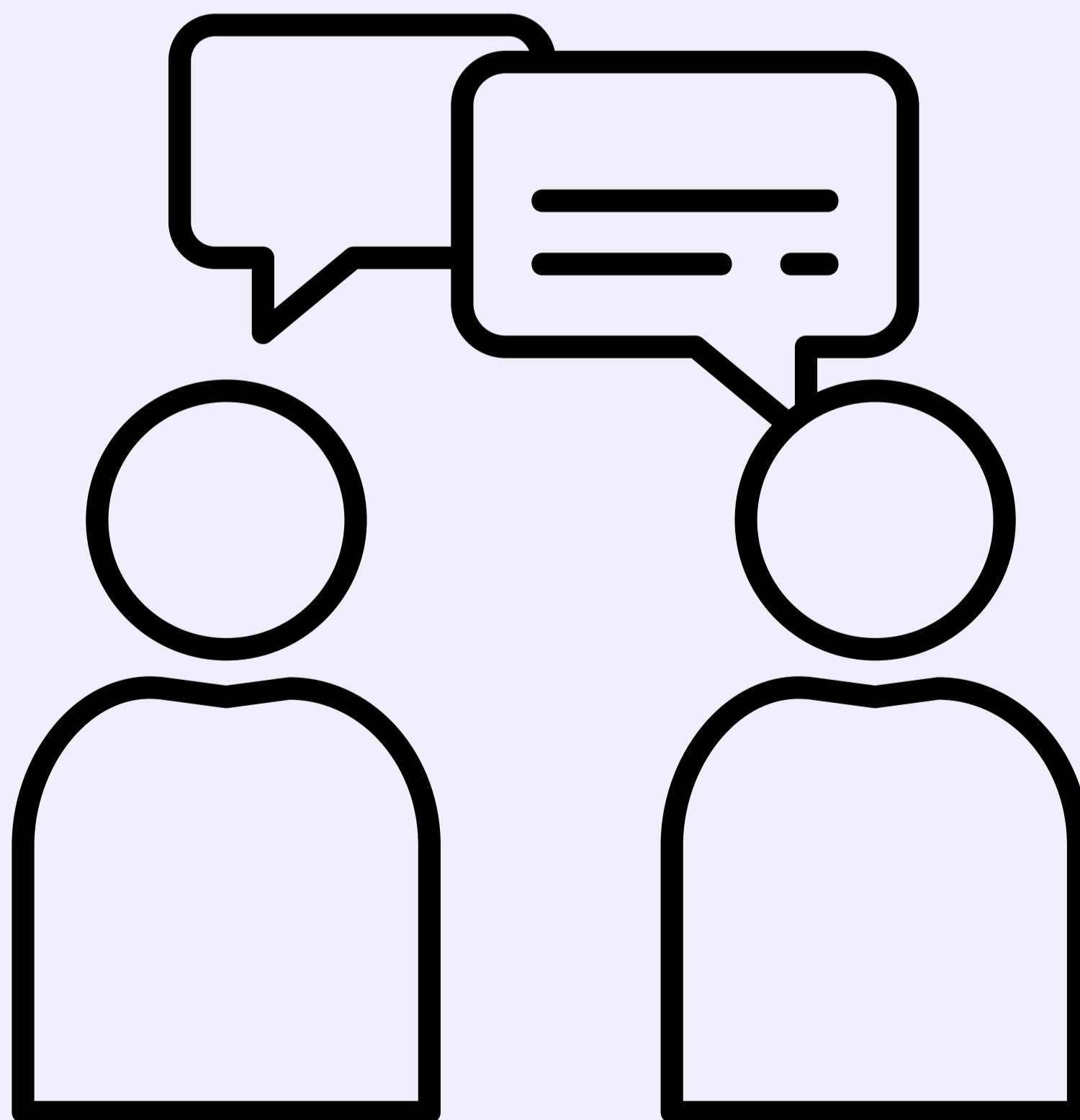
A step-by-step guide to creating a virtual resource bank:

1. Make an initial selection of resources, trying to include as many as possible.
2. Refine the selection, only keeping the best and most relevant sources.
3. Organize the final selection according to various criteria that you will determine. For instance, in the case of TRREFLES, we chose to classify the resources by type of resource, targeted skill, level, and certain keywords.
4. Keep your target audience in mind when organizing resources and try to put yourself in the shoes of a user of your website. In the case of TRREFLES, the filters and keywords were chosen based on what an educator might want to look for.



TIPS

- Refer back to the portals analyzed during the initial assessment. Often, portals with similar goals already promote resources that we also want to feature.
- Consult the websites of different universities or colleges, especially the websites of the French, French and Francophone Literature, and Linguistics departments.
- Check out governmental sources (Ministry of Immigration, embassies). They often offer well-curated resource banks.
- To ensure that the resource bank remains versatile and well-adapted to different teaching contexts, we made sure to include different types of resources, professors' blogs, podcasts, websites produced by colleges or francophone organizations, videos and texts intended for a francophone audience, etc.



CHALLENGES

- Not all websites are trustworthy. One must be able to distinguish them. Our solution was to list the resources by type (official source, academic source, blog, or other). This allows the user to differentiate official and academic resources, which are highly reliable, from blogs, which, although useful, do not have the same reliability.
- Many websites are obsolete, abandoned by their administrators, or in maintenance.
- There are an enormous number of online resources. On the one hand, when looking exclusively for resources on your exact topic (in our case, exercises for FSL educators at the college and university level), there are very few resources. On the other hand, if we broaden the research too much (e.g. French exercises), there is an infinite amount of resources. The true challenge lies in figuring out where to draw the line.
- Be mindful of the origins of each source. We have had to find a balance between French sources and the ones coming from other francophone countries since the variety of French being taught directly impacts FSL students.
- Many resources can be difficult to categorize, as their content is diversified in itself. A choice must be made: insert them in various categories or choose the main one to avoid redundancy.

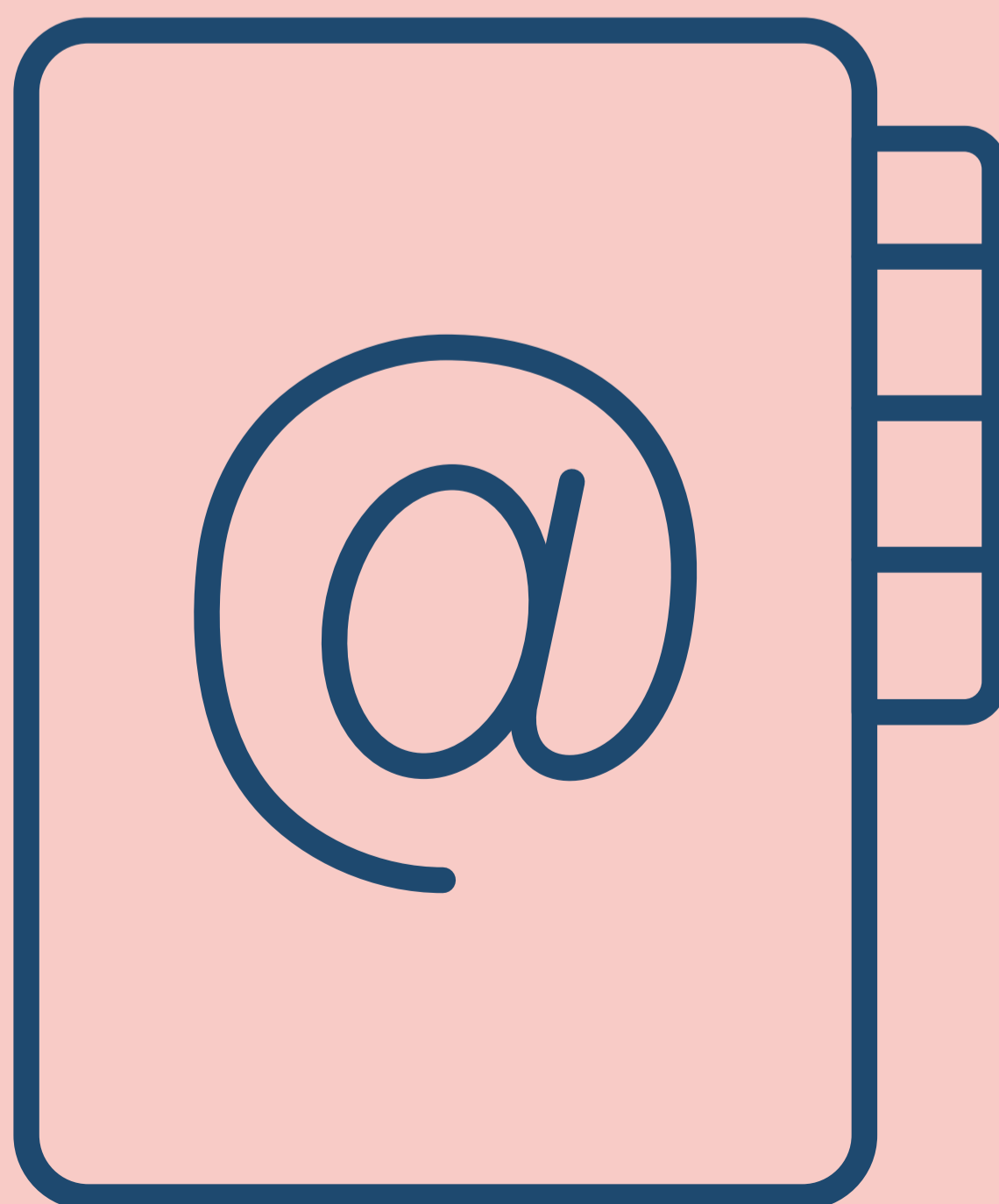


5.2 RESEARCHER SPACE

We have created a directory of Canadian FSL researchers to stimulate the networking activities on the portal. To that end, we contacted specialists across the country to solicit their participation.

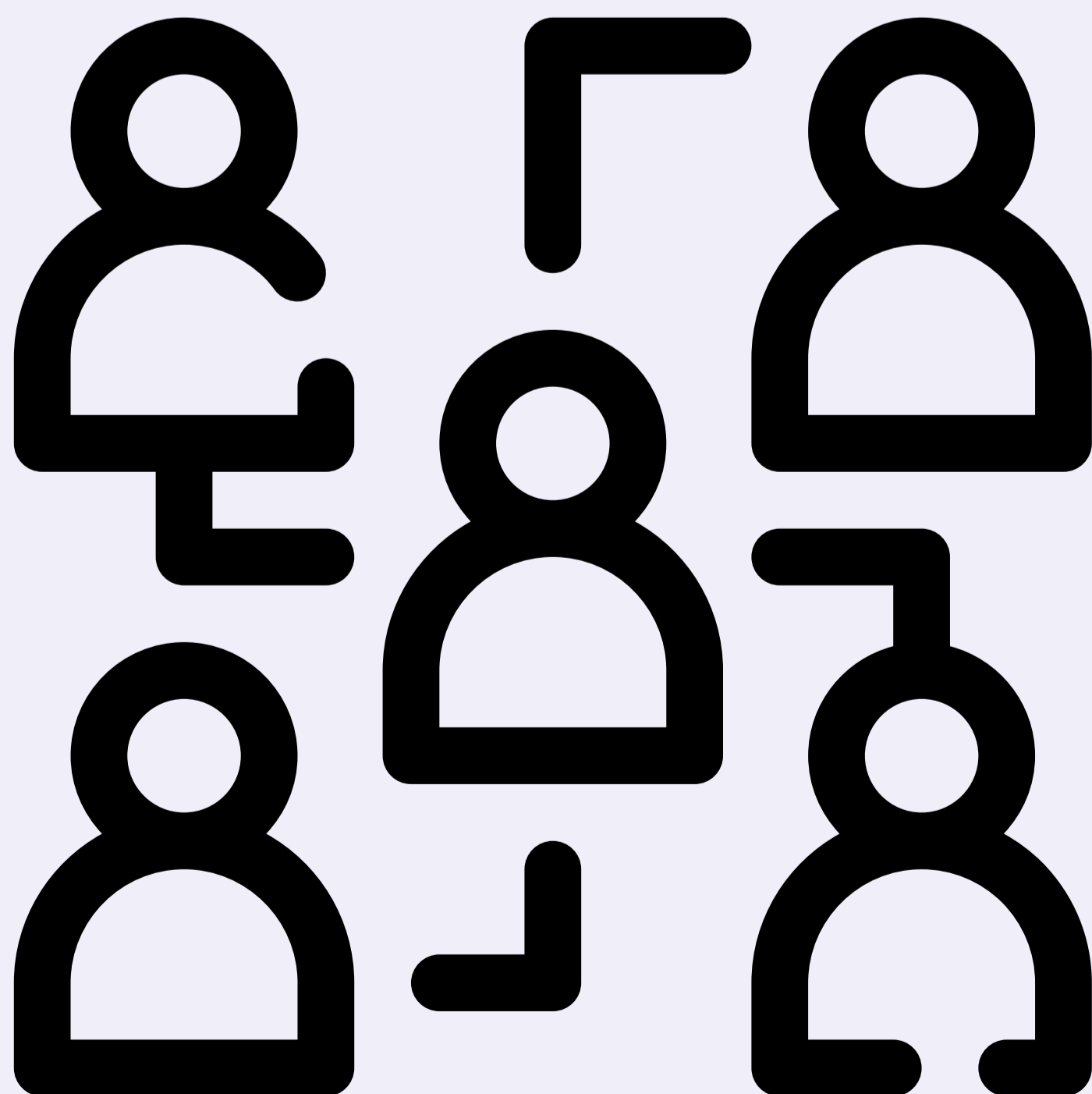
TIPS

- Start by making a list of all the universities, colleges, and CEGEPs in Canada.
- Next, browse the websites of these institutions. They often contain professors' biographies. Note that these academics work in different departments; French, French and Francophone Literature, Linguistics, Education, etc.
- Consult the directories of FSL associations; they often offer a list of their members.
- You can also proceed the other way around: send an email to a department in which you invite FSL researchers to submit their profile through a form.



CHALLENGES

- Each institutional website has a specific organizational system. Some have a strong structure (keywords, efficient search engine), while others aren't updated frequently. You must then browse through different subpages to find the information you need.
- Each institution has different departments. It is sometimes necessary to browse through many different web pages to find information about their professors.
- We have faced a lack of uniformity in the professors' profiles, which rendered more difficult the directory-building process. Some profiles were incomplete – lacking email addresses or research interests. We have also noticed a tendency: the more seniority a professor has, the more complete their profile will be.
- TAs and grad students don't always have profiles on their faculty websites, even though they might produce FSL research. It is thus difficult to make a complete inventory of FSL researchers in Canada.



5.3 NETWORK SPACE

To encourage networking between FSL practitioners, we also created a networking space where we showcased a directory of associations, conferences and Facebook pages related to FSL and FFL.

Additionally, a calendar of FSL-related events will appear on the home page of our portal.



Tips to identify events

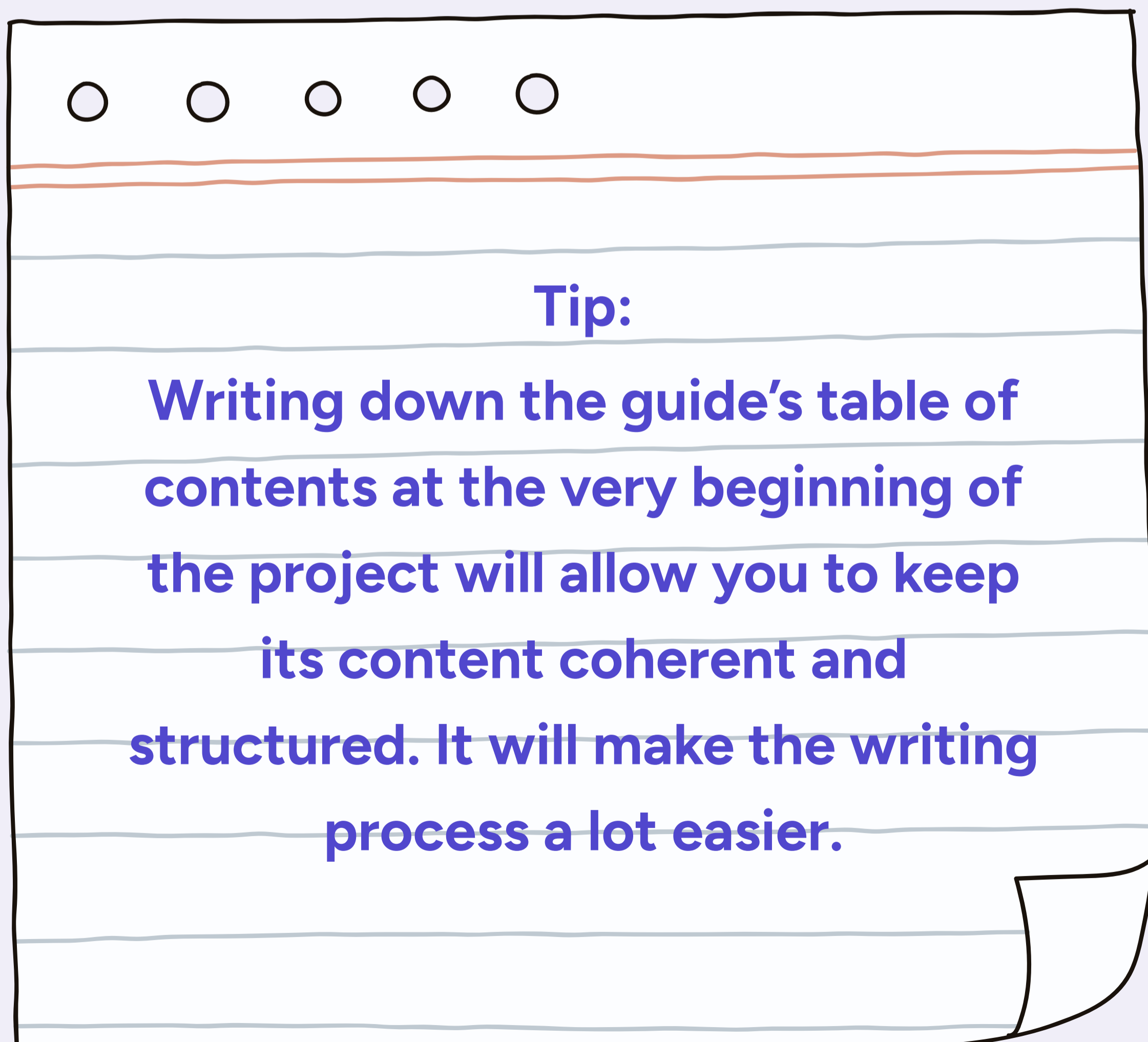
- Start by listing Facebook pages that are linked to the FSL field; events are often shown there.
- Sign up for newsletters produced by francophone organizations to learn about as many events as possible.
- You might want to add a contact form on the portal, where FSL practitioners and researchers can submit their events.

6. KEEPING TRACK: THE LOGBOOK

To keep track of our progression, we have kept a logbook that was later transformed into a guide – the one that you are presently reading.

Key elements:

- Taking weekly notes in the logbook to keep track of all the tasks that were done;
- Taking pictures or screenshots that will document the process visually and can be reused later in the guide;
- Exploring a range of platforms to find the most efficient one for the guide's layout (we chose Canva);
- Writing the guide based on the logbook.



1. L'ÉTAT DES LIEUX

Cette première étape est absolument cruciale; elle permet d'avoir une vue d'ensemble nuancée et critique des portails dont les objectifs et publics cibles sont semblables à ceux que l'on vise. L'état des lieux permet de mettre en relief les lacunes et les limites des portails existants et, ce faisant, donne de précieux indices sur les besoins spécifiques de l'espace virtuel que l'on cherche à créer.

Les résultats de l'état des lieux peuvent être consignés dans un tableau pour en faciliter la consultation. Les aspects positifs et négatifs de chaque portail devraient être pris en compte. On peut, par la suite, s'inspirer des aspects positifs de chaque site pour le portail en cours d'élaboration et éviter de reproduire des faiblesses des portails analysés.

Liens	Contenu (+)	Contenu (-)	Organisation (+)	Organisation (-)	Ergonomie navigation (+)	Ergonomie navigation (-)

Un exemple de tableau d'analyse pour l'état des lieux

CONSEILS

- Ne pas hésiter à analyser des portails en langues étrangères si applicables au contexte du projet. Le monde virtuel est extrêmement vaste et transcende les langues et les pays. Par ailleurs, certains types de portails peuvent être plus prévalents dans une langue que dans une autre. Cette astuce permet d'approfondir considérablement l'état des lieux.
- Lors de l'analyse des portails dénichés, prenez des notes à la fois sur la forme et le contenu. Plus on a de remarques critiques sur des sites, plus votre propre portail pourra en bénéficier.
- Pour enrichir davantage la recherche, analyser des portails aux thématiques différentes. Cela permet d'avoir une idée de ce qui se fait dans d'autres champs et ce recul peut faire germer de nouvelles idées pour le portail à venir.
- Les portails ont parfois des points de recoupement; ils renforcent souvent des liens menant vers d'autres portails au contenu complémentaire. Il est donc utile, voire recommandé, de consulter les sections « Nos partenaires », « Bottins » et « Réseaux » de chaque portail.

DIFFICULTÉS

- Certains portails ne sont accessibles qu'à une communauté de membres ; il faut alors se créer un compte (parfois payant) pour avoir accès à leur contenu. Les portails sont tous de nature très différente ; la définition de « portail » est vague. Ainsi, plusieurs types de sites peuvent s'autoproclamer « portail » sans que leurs objectifs et structures soient comparables à ceux envisagés.
- Plusieurs portails sont désuets, abandonnés, ou encore en cours de construction. Les filtrer prend du temps.
- Enfin, l'état des lieux est une étape plutôt longue. Idéalement, nous recommandons de se donner quelques semaines pour accomplir cette tâche. Mettre sur pied une équipe pour compléter cette tâche peut rendre plus efficace cette première étape de la création.

L'EXEMPLE DE TRREFLES

Dans notre cas, il a fallu établir un état des lieux des portails de français langue étrangère ou seconde (FLE/FLS) dans le monde virtuel francophone. Nous avons considéré des sites du Québec, du Canada, de la France et d'autres pays de la francophonie.

Pour avoir un portrait complet de l'espace virtuel du FLE/FLS, nous avons également analysé des portails de littérature, de sciences humaines et d'anglais langue seconde.

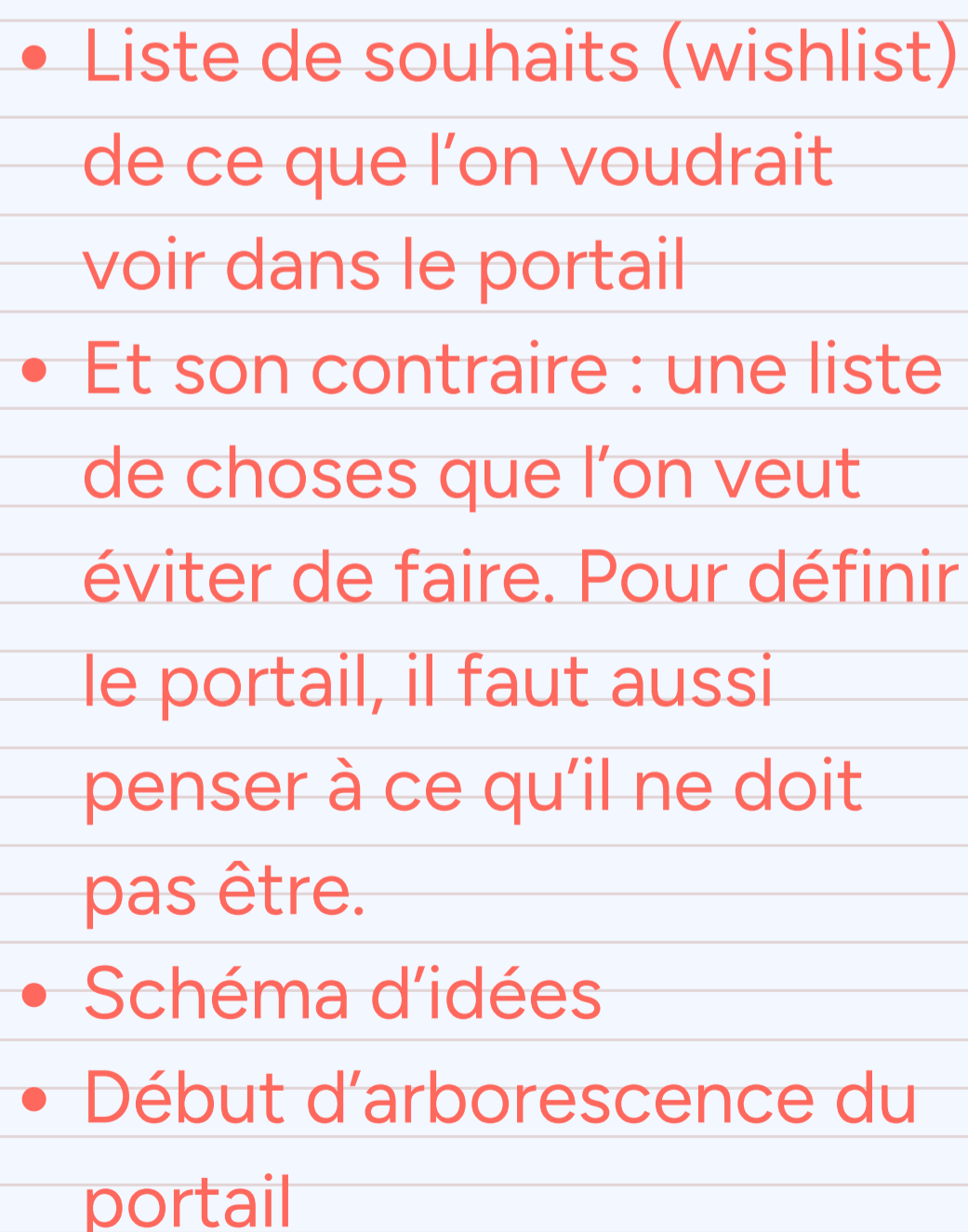
Cette étape a pris environ trois semaines.



2. LE REMUE-MÉNINGES

Cette étape se fait graduellement, tout au long du processus de création du portail. Il est néanmoins souhaitable de l'entamer dès le début du projet, pour en tracer les contours et pour s'assurer que tous les membres de l'équipe soient sur la même page. À cette étape, il vous faudra déterminer quels objectifs vous souhaitez atteindre avec votre portail et quel sera votre public cible. Une fois que les bases du portail sont posées, par la suite, il sera possible d'y revenir régulièrement.

Le remue-méninges peut prendre plusieurs formes :

- 
- Liste de souhaits (wishlist) de ce que l'on voudrait voir dans le portail
 - Et son contraire : une liste de choses que l'on veut éviter de faire. Pour définir le portail, il faut aussi penser à ce qu'il ne doit pas être.
 - Schéma d'idées
 - Début d'arborescence du portail

3. LES FINANCES

La création d'un portail engendre des dépenses, et il faudra certainement chercher des sources de financement externe pour votre projet. Nous recommandons de vous attarder à l'aspect financier de votre projet le plus tôt possible, même lorsque le site web n'en est qu'à son stade conceptuel. Les diverses bourses et opportunités de financement qui sont offertes au grand public ont souvent des dates limites strictes : il faut donc s'y prendre à l'avance pour mettre toutes les chances de son côté. Par ailleurs, avoir une bonne vue d'ensemble des opportunités de financement permet d'établir des objectifs réalistes d'entrée de jeu quant au potentiel du portail.



CONSEILS

- Cherchez du financement à plusieurs niveaux : local, provincial, fédéral.
- Dressez une liste de bourses potentielles et prenez en note les critères d'admissibilité, ainsi que les dates limites.
- Dressez une liste de commanditaires potentiels. Soyez créatif·ve·s et songez à plusieurs types d'institutions. Préparez à l'avance un brouillon de lettre pour les commanditaires potentiels. Au moment opportun, vous serez déjà prêt·e·s à l'envoyer.
- Pour enrichir votre liste de commanditaires, vous pouvez vous inspirer des portails similaires au vôtre. Qui sont leurs commanditaires? Pouvez-vous contacter ces mêmes personnes et entités qui semblent déjà être ouvertes à l'idée d'être commanditaires?



Exemple de TRREFLES : nous avons envisagé de contacter des librairies, des bibliothèques, des festivals, des centres de recherche, des ambassades et des organismes promouvant la francophonie pour leur proposer d'être nos commanditaires.

DIFFICULTÉS

- Le langage abstrait et administratif des entités qui administrent les bourses ;
- Les dates limites strictes et rigides des organismes de financement.

En somme, le processus de financement est long et rigoureux – il faut absolument s’y prendre à l’avance.

Il est toujours possible de contacter les organismes de subvention pour poser des questions, mais il faut garder en tête que leurs délais de réponse sont variables.



4. LOGISTIQUE

L'aspect logistique qui sous-tend la création d'un portail est de première importance. Comment comptez-vous créer le portail? Planifiez-vous coder votre propre site ou ferez-vous appel à des expert·e·s?

Éléments à tenir en considération :

- Le budget qui sera alloué à la création du site et à sa maintenance ;
- Le design graphique du site ;
- L'hébergement du site ;
- Le nom du domaine à réserver ;
- Le type de site : sera-t-il dynamique ou statique?
- Les tarifs variables des développeurs web et leurs différents champs d'expertise.

5. CONTENU DU PORTAIL

L'EXEMPLE DE TRREFLES

Le contenu de votre portail sera spécifique à votre propre projet. Néanmoins, nous vous proposons dans cette section une étude de cas basée sur le contenu de TRREFLES. Nous examinerons les trois sections principales du portail.

5.1
ESPACE
ENSEIGNANT·E·S

5.2
ESPACE
CHERCHEUR·E·S

5.3
ESPACE
RÉSEAUTAGE

5.1 ESPACE ENSEIGNANT·E·S

L'espace enseignant·e·s propose une foule de ressources pédagogiques pour les professeur·e·s de FLS. Nous avons d'abord colligé une liste de méthodes et de manuels de FLE/FLS.

Éléments clés du processus :

- Consultation des portails déjà analysés lors de l'état des lieux pour dénicher des méthodes. Souvent, des portails aux visées similaires aux nôtres en faisaient la promotion.
- Consultation des sites web des maisons d'édition.
- Faire de la recherche hors-ligne : nous nous sommes rendues dans des librairies de notre ville pour avoir une idée des méthodes qui sont réellement en circulation au Québec. En outre, les librairies peuvent fournir gratuitement des catalogues de maisons d'édition qui sont parfois difficiles à trouver en ligne.
- Consultation de maisons d'édition anglophones ; elles peuvent également produire des méthodes de FLE/FLS.
- Prise de contact avec le·la bibliothécaire de l'université affilié·e à notre département.

Difficultés :

- Les maisons d'édition n'utilisent pas toutes les même barème pour marquer le niveau des ouvrages. Il en résulte un manque d'homogénéité dans la manière de classer les ressources.





Catalogues reçus en librairie

TRREFLES contient aussi une banque de ressources virtuelles pour les professeur·e·s de FLS. Nous avons sélectionné les meilleures ressources pour notre site.

Un guide pour la création d'une banque de ressources virtuelles :

1. Faire une première sélection de ressources en essayant d'en inclure le plus possible.
2. Raffiner la sélection de sources, ne garder que les meilleures et les plus pertinentes.
3. Organiser la sélection finale en fonction de différents critères à déterminer. Par exemple, dans le cas de TRREFLES, les critères sélectionnés étaient le type de ressource, la compétence ciblée, le niveau et certains mots-clés.
4. Garder en tête le public cible dans l'organisation des ressources et se mettre dans la tête d'un·e utilisateur·rice. Dans le cas de TRREFLES, les filtres et les mots-clés ont été déterminés en fonction de ce qu'un·e professeur·e pourrait vouloir chercher.



CONSEILS

- Consulter les portails préalablement analysés dans l'état des lieux. Souvent, des portails avec des visées similaires promeuvent des ressources que nous cherchons aussi à mettre en valeur.
- Consulter les sites des universités et des collèges, plus particulièrement les sites des départements de français, de littérature et de linguistique.
- Consulter les sources gouvernementales (ministères de l'Immigration, ambassades), qui font déjà un bon tri des ressources.
- Pour que notre banque de ressources soit polyvalente et adaptée à plusieurs contextes d'enseignement, nous avons pris la peine de chercher plusieurs types de ressources : blogs de professeur·e·s, podcasts, sites produits par des universités ou des organismes reconnus, documents authentiques (vidéos et textes) pour francophones, etc.



DIFFICULTÉS

- Être confronté·e à plusieurs types de sites, dont plusieurs ne sont pas fiables. Il faut alors faire preuve de discernement. La solution que nous avons trouvée a été de répertorier les sites par type de source (source officielle, source académique, blog, ou autre). Cela permet aux utilisateur·rice·s de différencier les sources officielles et académiques au degré de fiabilité élevé des blogs au faible niveau de fiabilité.
- Être confronté·e à des sites désuets, qui sont abandonnés par leurs administrateur·rice·s ou encore en maintenance.
- Être confronté·e à une immense quantité de ressources virtuelles. En réalité, si on cherche uniquement des sources portant exactement sur le sujet désiré (dans le cas de TRREFLES, exercices pour enseignement du français langue seconde au niveau collégial et universitaire), il y en a relativement peu. À l'inverse, si on cherche trop large (ex : exercices de français), on trouve un nombre infini de sources. La difficulté est de savoir où tracer la ligne.
- Faire attention à l'origine de chaque source. Il a fallu trouver un équilibre entre les sources françaises et les sources provenant du reste de la francophonie, puisque la variété de français enseignée influe l'apprentissage des étudiant·e·s de FLS.
- Plusieurs types de ressources sont difficiles à classer, car leur contenu est de nature diversifiée. Il faut alors choisir une méthode de classement cohérente : insérer la même ressource dans plusieurs catégories ou n'en choisir qu'une pour ne pas alourdir inutilement la banque de ressources.

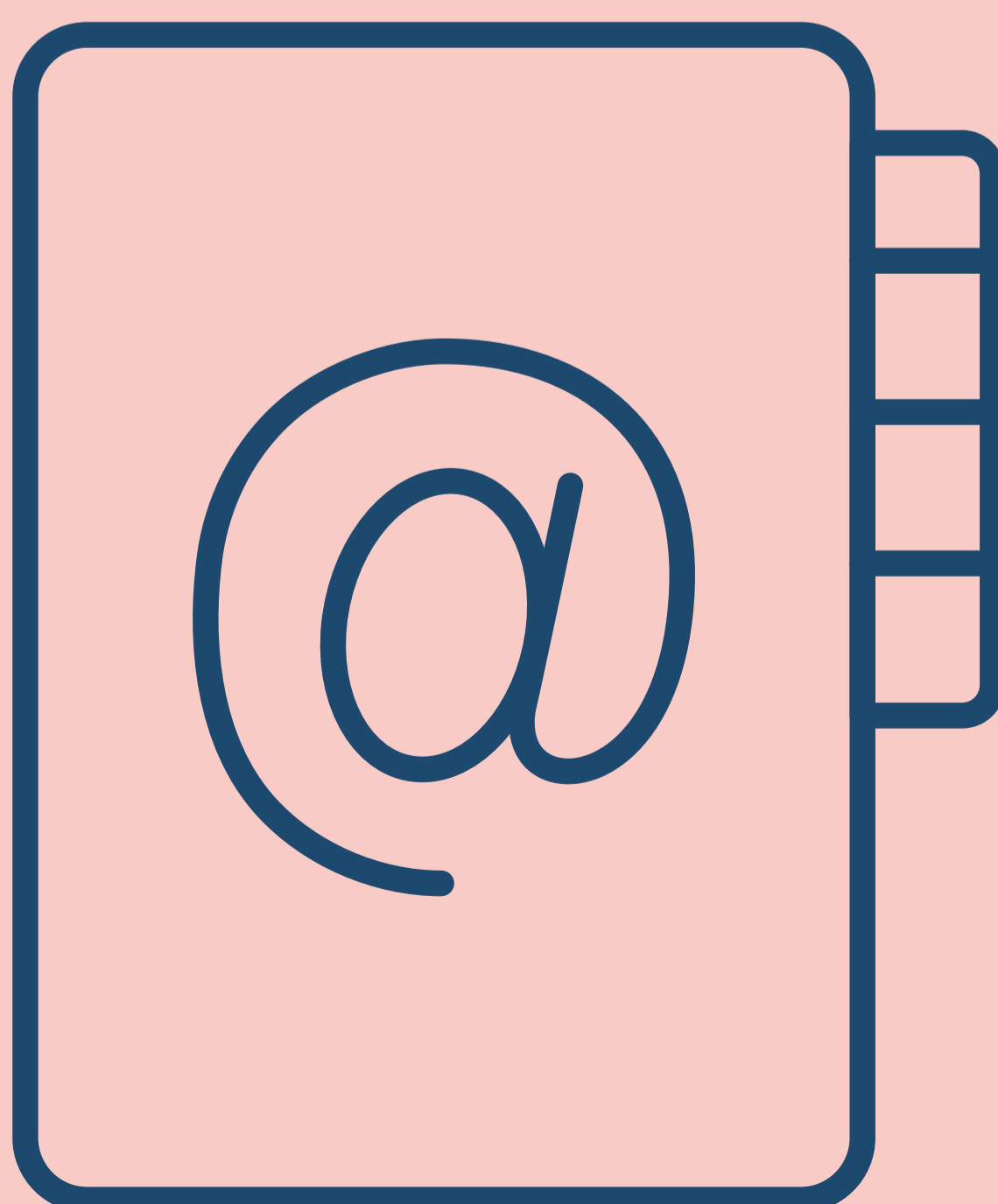


5.2 ESPACE CHERCHEUR·E·S

Nous avons produit un bottin de chercheur·e·s canadien·ne·s en FLS pour encourager le réseautage sur le portail. Pour ce faire, il a fallu trouver des spécialistes à travers l'ensemble du pays et les contacter pour solliciter leur participation au projet.

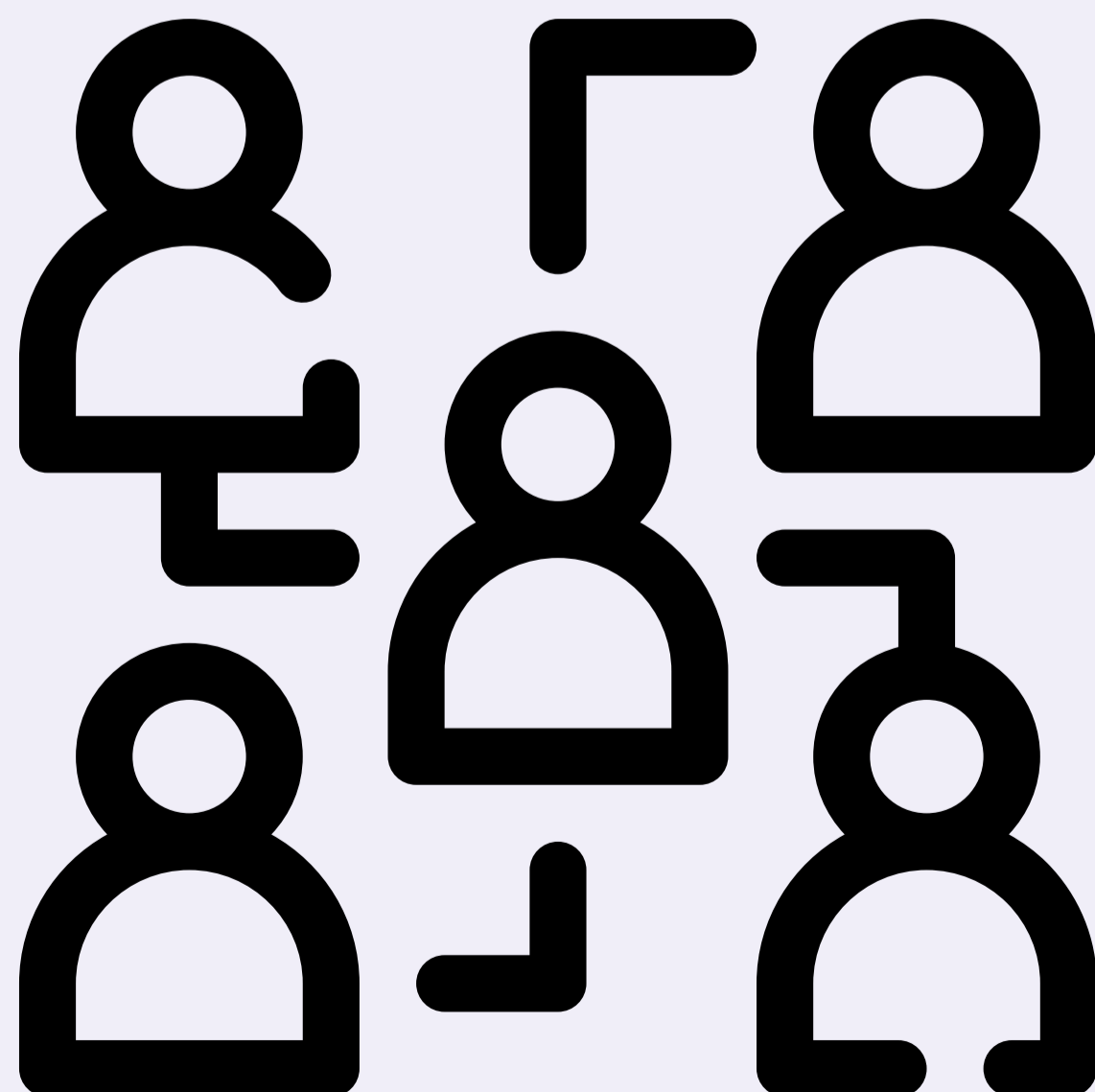
CONSEILS

- Commencer par faire une liste préalable de tous les cégeps, les collèges et les universités du Canada.
- Par la suite, consulter les sites de ces institutions qui contiennent souvent des profils de professeur·e·s. Par ailleurs, il est important de noter que ces spécialistes travaillent dans plusieurs départements : français, littérature, linguistique, éducation, etc.
- Consulter les sites des associations de FLS qui contiennent souvent une liste de leurs membres.
- On peut aussi procéder de manière inverse : envoyer un courriel à un département en invitant les chercheur·e·s intéressé·e·s à nous soumettre leur candidature par le biais d'un formulaire.



DIFFICULTÉS

- Le site de chaque établissement a une organisation différente. Certains sont clairs (mots-clés, moteur de recherche puissant et efficace), d'autres sont peu actualisés ; il faut alors chercher à travers plusieurs pages pour trouver l'information nécessaire.
- Chaque établissement a des départements différents. Il faut parfois chercher dans plusieurs sous-sites pour avoir accès aux chercheur·e·s.
- Nous avons été confrontées à un manque d'uniformité dans les profils de chercheur·e·s, ce qui complique le processus. Certains profils sont incomplets, sans adresse courriel ou encore, sans intérêts de recherche. Par ailleurs, une tendance se dessine sur les sites canadiens ; plus un·e· professeur·e· a d'ancienneté, plus son profil sera complet.
- Les assistant·e·s et les étudiant·e·s de 2e et 3e cycles n'ont pas tout·e·s des profils sur les sites universitaires, même s'ils font également de la recherche en FLS. Il est donc difficile de faire l'inventaire complet de l'ensemble des chercheur·e·s canadien·ne·s en FLS.



5.3 ESPACE RÉSEAUTAGE

Pour stimuler le réseautage entre professionnel·le·s du FLS, nous avons aussi créé un espace réseautage qui met en vedette un répertoire des associations, des conférences et des pages Facebook en lien avec le FLS ou le FLE.

Par ailleurs, un calendrier des événements en FLS sera affiché sur la page d'accueil du portail.

Conseils pour identifier des événements

- Commencer par dresser une liste de pages Facebook liées au domaine du FLS ; les événements y apparaissent souvent.
- S'inscrire à des infolettres d'organismes francophones pour rester à l'affût du plus grand nombre d'événements possible.
- Il est possible d'ajouter un formulaire de contact sur le portail, où les praticien·ne·s et les chercheur·e·s peuvent soumettre leurs propres événements.

6. GARDER UNE TRACE : LE JOURNAL DE BORD

Pour garder une trace du processus de création, nous avons maintenu un journal de bord qui a par la suite été transformé en guide – celui que vous lisez en ce moment.

Éléments clés :

- Prise de notes hebdomadaires pour garder une trace des tâches qui ont été effectuées ;
- Prise de photos ou de captures d'écran qui documentent visuellement le processus et peuvent être réutilisées pour l'élaboration d'un guide ;
- Exploration de diverses plateformes pour choisir celle qui nous paraît la plus efficace pour la mise en page du guide (nous avons choisi Canva) ;
- Rédaction du guide à partir du journal de bord.

