

# LIGNES DIRECTRICES POUR LES INTERVENANTS D'eLA - COMMENT SOUMETTRE UNE PROPOSITION

Qu'est-ce qui rend une proposition et une contribution à la conférence innovantes et intéressantes ?

## Description de votre proposition

La description de votre proposition doit être concise, claire, méthodique et pertinente. Gardez à l'esprit les critères suivants :

- **Pertinence contextuelle** : Clairement ancrée dans le contexte et pertinente par rapport aux réalités africaines.
- **Clarté conceptuelle** : Soutenue par un raisonnement clair et une clarté conceptuelle.
- **Utilité pratique** : Utile pour les praticiens, les décideurs, les chercheurs et les partenaires potentiels africains.
- **Établissement de relations** : Établir des relations et des partenariats.
- **Changement positif** : Ouvrir de nouvelles possibilités de changement positif.
- **Objectifs plus larges** : Se concentrer sur l'amélioration de l'innovation, de l'accès, de la qualité et de l'équité de l'apprentissage en Afrique.

Les évaluateurs et les participants s'appuieront sur ces détails, veuillez donc vous assurer que votre proposition est.. :

- **Interactive** : Les sessions bien accueillies ont des objectifs d'apprentissage profonds enveloppés dans un paquet engageant et invitant pour encourager les participants à explorer le sujet.
- **Inspirante** : Les contributions qui inspirent, stimulent la réflexion et incitent à la discussion et au débat sont très appréciées.
- **Innovantes** : Aborder les défis/problèmes à l'aide d'approches, de méthodes ou de solutions innovantes.
- **Résultats d'apprentissage clairs** : Fournir des résultats clairs et utiles pour les participants dans leur environnement de travail.

## Cas spécifiques

- ❖ **Recherche universitaire** : Si vous partagez une recherche universitaire, indiquez les références appropriées.
- ❖ **Outils/Applications/Services/Cours** : Si vous soumettez une proposition concernant un outil, une application, un service ou un cours, décrivez-le en

détail. Mettez l'accent sur les développements préalables à la mise sur le marché et indiquez

- les raisons de ce développement
- Comment et où il peut être utilisé.
- Son état de préparation au marché

❖ **Produits commerciaux** : Les personnes souhaitant promouvoir des produits commerciaux prêts à être commercialisés doivent nous contacter pour connaître les possibilités d'espace d'exposition et/ou de partenariat. Contactez [marketing@elearning-africa.com](mailto:marketing@elearning-africa.com) pour plus d'informations.

## **Politique en matière de coprésentation**

Les présentations sont généralement assurées par un seul orateur. Les présentations conjointes sont déconseillées et rarement approuvées. Si un coprésentateur est nécessaire, expliquez-en la raison de manière concise.

## **Lignes directrices pour la présentation d'un orateur principal et d'une proposition**

### **Proposition d'intervention individuelle**

Assurez-vous que la personne qui soumet la proposition est la même que l'orateur principal/l'organisateur. S'il s'agit d'une personne différente, fournissez tous les détails concernant l'orateur principal/l'organisateur. Tout changement doit être approuvé par les organisateurs de la conférence.

## **Échantillons visuels, matériel et liens**

L'inclusion de matériel visuel peut améliorer votre proposition. L'inclusion de matériel visuel peut améliorer votre proposition. Il peut s'agir d'échantillons de diapositives, de feuilles de travail, de documents à distribuer ou de tout autre matériel pertinent lié au contenu de la proposition. Sur la deuxième page de ce formulaire, vous trouverez l'option de télécharger jusqu'à trois éléments qui soutiennent le contenu décrit ci-dessus (le matériel ne doit pas dépasser 1 Mo et peut être fourni dans les formats .ppt, .jpg, .pdf, .bmp, .tiff, .doc, .odt).

Si possible, il est fortement recommandé d'inclure des liens en rapport avec votre proposition (veuillez vous assurer que les liens fonctionnent).

## **Vidéo**

Il est fortement recommandé d'inclure une courte vidéo d'introduction ou des vidéos d'interventions antérieures de l'orateur. Vous pouvez ajouter un lien youtube ou drive dans la section matériel externe.

## **Exigences sur place**

Toutes les salles de conférence sont équipées d'un ordinateur portable, d'un projecteur de données, d'un écran de projection et d'un système de sonorisation (en fonction de la taille de la salle). Si des équipements/matériels supplémentaires sont nécessaires, veuillez en expliquer la raison.

## **Conditions générales**

Chaque orateur doit être inscrit à l'ensemble de la conférence pour que sa présentation soit incluse dans le programme.