Préparation d'un support de cours

- L'enseignant responsable d'un module d'enseignement recherche des documents sur le thème du module.
- S'il n'en trouve pas, il demande aux enseignants qui l'assisteront pour les travaux dirigés et/ou les travaux pratiques de lui en indiquer. Sans réponse au bout d'une semaine, il les relance.
- Il étudie les documents trouvés ou conseillés par ses collègues et en sélectionne quelques uns.
- En utilisant ses connaissances du sujet et les documents sélectionnés, il rédige le support de cours.
- Il soumet le support rédigé aux enseignants qui l'assisteront et les invite à lui indiquer s'ils ont des corrections à suggérer. S'il y en a avant un délai d'une semaine, il corrige le support.
- S'il n'y a pas ou s'il n'y a plus de correction à apporter, il imprime et reprographie le support afin de pouvoir le distribuer aux étudiants, ce qu'il fait lors du premier cours du module.
- Sinon, il le soumet à nouveau à ses collègues.

Modélisation du processus

- Déterminer les différents acteurs impliqués dans le processus et les étapes qu'ils sont chargés de réaliser.
- Faire apparaître les différents chemins et les différentes issues possibles du processus.
- Expliciter les activités du processus.
- Représenter le tout en utilisant le formalisme BPMN.