

VISIOCONFÉRENCE :

Guide de planification à l'enseignement

À l'intention des enseignants et enseignantes



Rédaction

Marie-Josée Tondreau

Suzanne Paradis

Quand je planifie l'ensemble du cours :

- Je prends connaissance de l'ensemble du programme d'études afin de préciser le rôle du cours.
- J'examine les compétences en consultant le logigramme du programme : j'analyse les compétences préalables ainsi que celles qui sont enseignées en parallèle afin de situer la contribution du cours par rapport à ces apprentissages.
- Je consulte la matrice ou la fiche descriptive des compétences du cours.
- Je discute avec les autres enseignants et les conseillers pédagogiques des intentions pédagogiques et des règles départementales d'évaluation des apprentissages (RDÉA) et j'harmonise mes enseignements à ces fins.
- J'analyse mon cours en référence au plan cadre du cours en portant attention à la cible de formation, au seuil de réussite, au contenu essentiel, au contexte de réalisation, au critère de performance, etc.
- J'identifie les éléments ayant un degré d'importance et de difficulté plus élevé pour l'apprentissage de la ou des compétences visées par ce cours.
- Je planifie les évaluations sommatives selon la pondération attribuée à chacun des éléments de compétence.
- Je planifie les évaluations formatives en soutien aux évaluations sommatives.

Quand j'élabore mon plan de cours :

- Je m'informe auprès de mes collègues à propos de la façon dont ils ont traité les compétences ou les éléments préalables au cours afin de réactiver le contenu vu antérieurement. *Apprendre c'est transformer ce qu'on sait déjà.*
- Je m'informe auprès de mes collègues de leur planification de cours (si les éléments de compétences sont vus dans la même session) pour la chronologie de ma planification.
- Je m'approprié les objectifs d'apprentissage et je les organise en fonction d'une stratégie d'enseignement.
- Je détermine les activités d'apprentissage, d'évaluation et d'enseignement en fonction de la stratégie adoptée.
- J'organise mon plan d'enseignement pour que les éléments ayant un degré de difficulté plus élevé soient répétés et revus **plusieurs fois**, sous diverses formes.

- Je propose régulièrement et le plus souvent possible des activités d'évaluation afin que moi et l'élève apprécions l'évolution des apprentissages.
- Je prévois des périodes de révision avant l'évaluation sommative.

Quand je prépare mes leçons :

- Je prévois des périodes d'exercices, dans chaque cours, pour aider les étudiants à consolider le contenu vu.
- Je garde toujours en tête : **qu'est-ce que mes étudiants doivent avoir retenu et/ou démontré de façon concrète après le cours?**
- Je m'assure que les étudiants soient actifs pendant le cours.
- Je prends le temps de valider, par différents moyens, la compréhension de chaque consigne donnée en classe, pour une activité ou un travail.
- Je prends le temps de valider et renforcer les acquis (exemple : question jogging, test, boomerang, résolution de problèmes, mots entrecroisés, etc.).
- Je varie la présentation du contenu en utilisant différentes voies de communication (parole, lecture, schéma, résumé, tableau, vidéo...) et différents moyens pédagogiques (exemples, contre-exemples, démonstrations, manipulations, exercices, résolution de problèmes, discussions...).
 - La situation a du sens et est motivante pour les étudiants.
 - Les étudiants sont sollicités et doivent résoudre des problèmes complexes, réels ou simulés, susceptibles d'être vécus en situation de travail (le transfert des apprentissages est envisagé).
 - La situation choisie amène les étudiants à faire appel à différentes ressources pour apprendre : connaissance, procédure, savoir-faire, attitude, etc. Ils réfléchissent à leurs actions et aux ressources mobilisées afin de les mettre en relation, les valider et les réajuster dans l'action.
 - Les étudiants sont engagés dans un processus de découverte et d'acquisition de connaissances. Ils effectuent diverses opérations cognitives, par exemple : cerner un problème, chercher à en comprendre les composantes, mettre en relation les éléments, les analyser, les valider, procéder à une synthèse, évaluer la démarche, les apprentissages réalisés et se réajuster au besoin.
 - La situation incite les étudiants à travailler en équipe ou à collaborer entre eux.
 - Les étudiants ont accès à diverses ressources (livres, personnes, vidéo...).

- La situation d'apprentissage nécessite la réalisation d'une production se rapportant aux apprentissages réalisés. Les étudiants font appel à leur créativité et produisent des réponses originales.
 - Les productions sont souvent destinées à un public (Wikipédia, porte ouverte, site internet...).
 - Le temps nécessaire pour la réalisation des apprentissages est-il bien évalué?.
 - Les étudiants participent à leur évaluation par l'autoévaluation.
- Je construis du matériel pédagogique (les outils d'enseignement, d'évaluation formative et sommative).
 - Je demande aux étudiants d'identifier les éléments essentiels à divers moments dans une période. J'élabore en fonction des réponses.
 - J'organise régulièrement des révisions sous forme de jeux, de jeu-questionnaire, de problèmes...
 - J'aide mes étudiants à se construire des aide-mémoire, arbres de concepts (réduits aux principales idées et aux éléments clés).
 - Je prévois du temps à l'extérieur de la classe pour orienter et encadrer les étudiants.
 - Je remplis mon design pédagogique de cours pour chaque cours pour me permettre de visualiser la planification et de bien répartir les activités** (voir *page 10* du document).

La réflexion que je dois avoir pour enseigner par VIA

- Je dois planifier le cours à partir des étapes précédentes (comme pour un cours en présentiel).
- Je dois réfléchir et analyser à la compatibilité des activités pédagogiques (seront-elles possibles à faire en enseignant avec VIA?).
- Je dois réfléchir et établir la gestion de classe ainsi que les règles de conduite en classe. Dois-je préciser des comportements attendus? (routine, règles, rôle de chacun, comportement attendu, consigne en cas de panne...).
- Je dois élaborer et adapter le matériel pédagogique (est-il adéquat pour la formation en ligne?).
- Je dois prévoir les modalités pour la passation des examens formatifs et sommatifs (en ligne, réservation de locaux et surveillants...) et je dois réfléchir sur le type d'évaluation (quiz, document papier, document à remettre...).
- Je dois réfléchir aux conditions de gestion des travaux d'équipe.
- Je dois prévoir des temps de disponibilité ainsi que des méthodes de communication et d'aide aux étudiants.
- Je dois préparer l'accompagnement des étudiants ayant des difficultés particulières.
- Je dois toujours avoir un plan B en cas d'imprévus.

Pour vous aider à répondre à ces questions, vous pouvez prendre rendez-vous avec votre conseillère pédagogique TIC, Marie-Josée Tondreau.

AVANT DE DONNER MON PREMIER COURS

- Me donner le temps d'apprendre à manipuler les outils technologiques de VIA.
- Planifier et vérifier la planification à l'aide du design pédagogique.

Les possibilités de VIA :

- Présenter des documents et les déposer pour les étudiants;
- Écrire sur un tableau blanc (tableau);
- Utiliser les outils d'annotation pour écrire au tableau blanc ou sur un document (enseignant et étudiants);
- Faire des démonstrations à partir de mon ordinateur (enseignant ou étudiants);
- Faire des quiz;
- Envoyer des liens Web;
- Utiliser le clavardage (enseignant ou étudiants);
- Construire des équipes pour le travail en équipe (permet aussi à l'enseignant de se déplacer d'une équipe à l'autre);
- Discuter en privé avec un étudiant (sans enregistrement);
- Inviter des conférenciers;
- Présenter les exposés oraux des étudiants;
- Revoir un cours enregistré;
- Faire la supervision des stages.

La plate-forme VIA devient beaucoup plus pédagogique en ajoutant LÉA ou MOODLE comme outils complémentaires.

PASSER D'UNE LOGIQUE D'ENSEIGNEMENT À UNE LOGIQUE D'APPRENTISSAGE

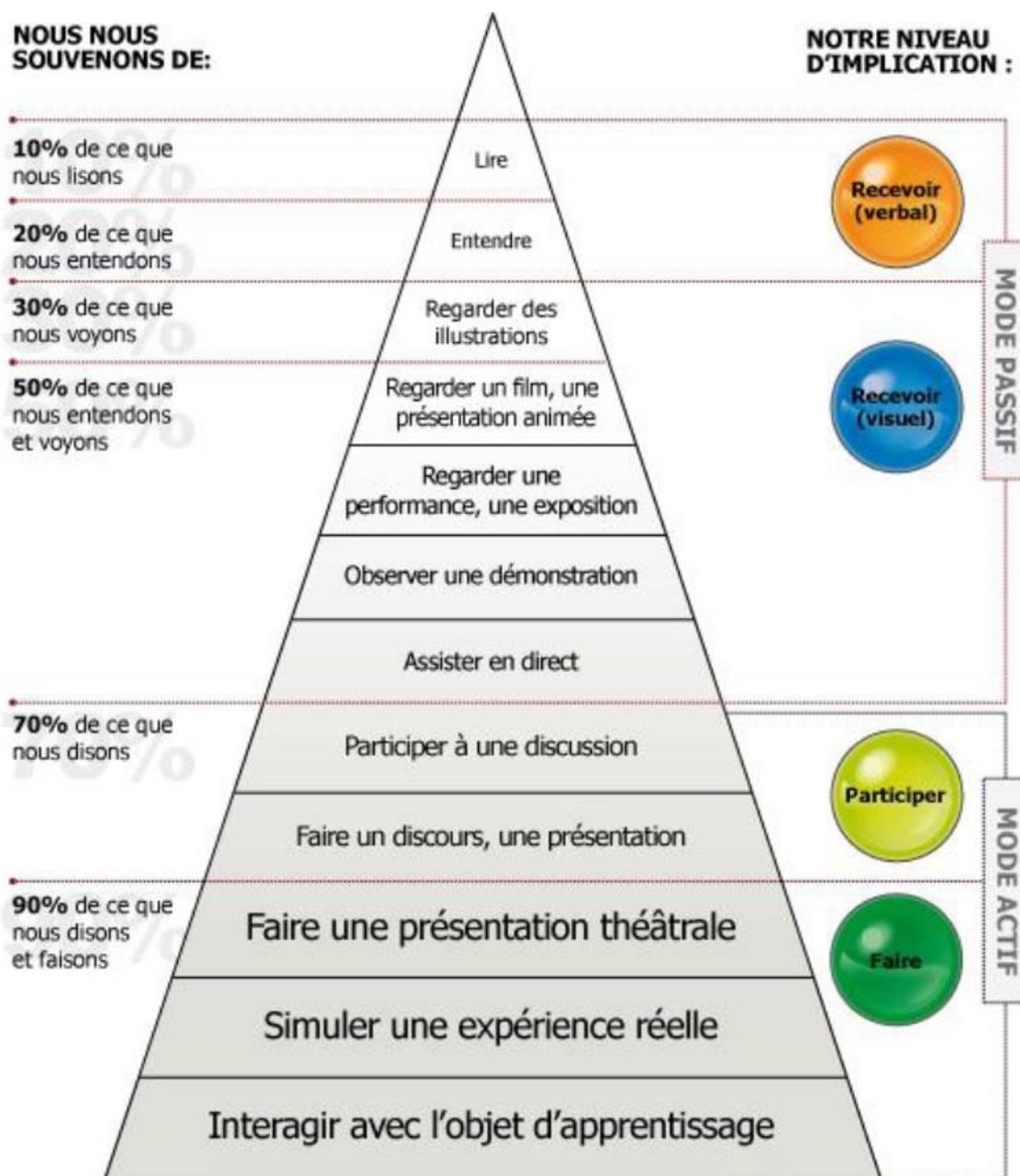
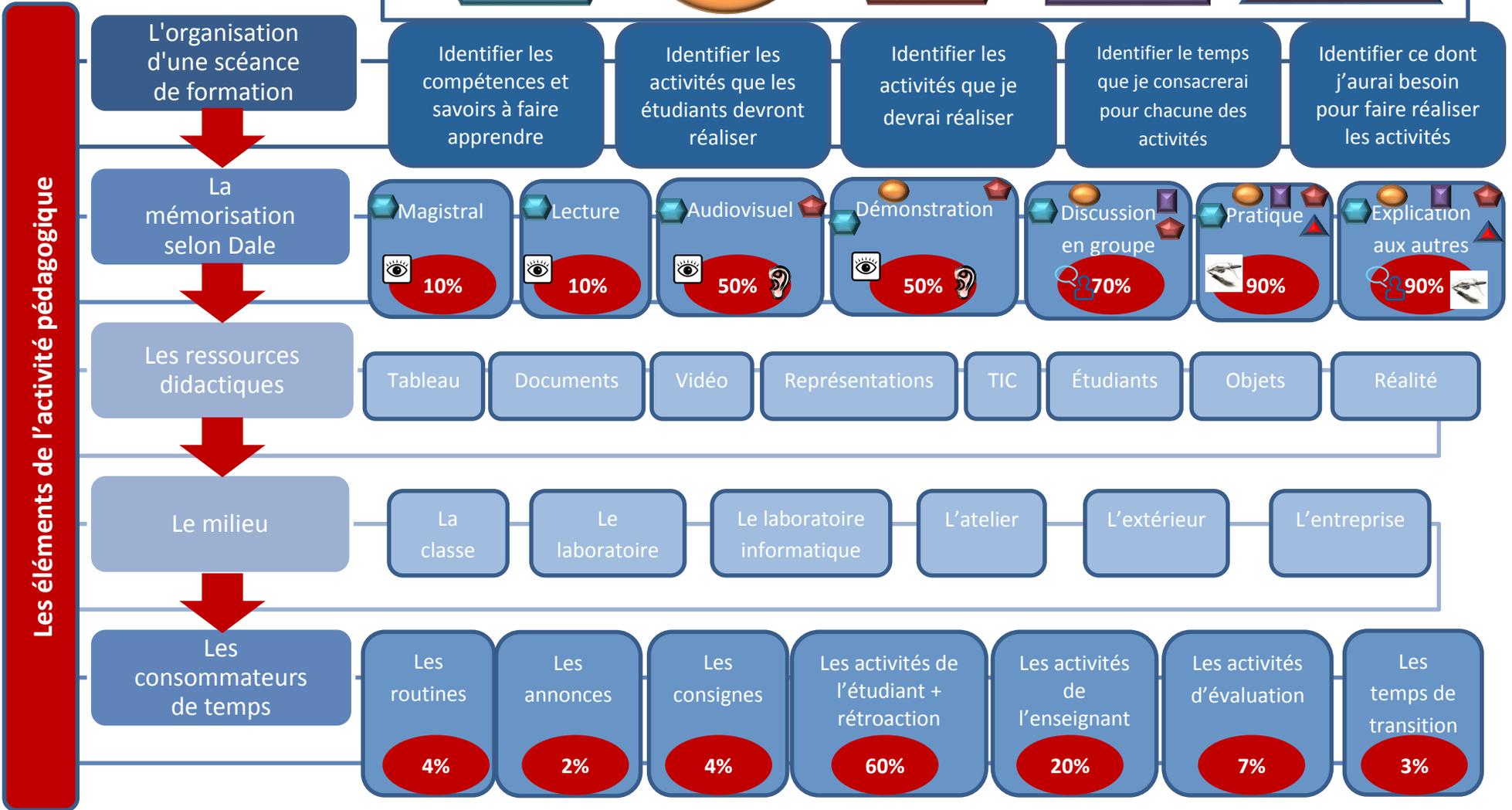


Figure 1 Le cône de l'apprentissage de Dale (enrichi par Rocheleau, 2002)

Plus nombreux sont les sens impliqués dans le traitement de l'information, plus le cerveau est sollicité et plus il y a de traces d'apprentissage, donc une meilleure rétention. En ce sens, le mode actif est privilégié, car l'étudiant qui manipule l'information se l'approprie davantage.

La planification



Voici un gabarit qui sert à faire le plan de chacune des séances de votre cours. Si vous voulez maintenir la motivation et l'intérêt de vos étudiants, il faut qu'ils soient actifs minimalement 50% du temps. On remarque qu'il y a une colonne pour décrire ce que l'enseignant fait et pour y noter le temps accordé. À droite, on indique ce que font les étudiants de même que la durée prévue de l'activité.

Voici un exemple :

Nom du cours : Traitement de textes

Numéro du cours : XXX-XXX-AT

COURS 2	
ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE : <ul style="list-style-type: none"> Produire des documents de gestion variés. 	QU'EST-CE QUE MES ÉTUDIANTS DOIVENT AVOIR RETENU ET/OU DÉMONTRÉ DE FAÇON CONCRÈTE APRÈS LE COURS? <ul style="list-style-type: none"> Connaître les notions de base d'un logiciel de traitement de textes.
CRITÈRES DE PERFORMANCES CIBLÉS POUR LE COURS : <ul style="list-style-type: none"> Mise en forme de textes et de documents à caractère administratif conformément aux normes de présentation établies. Vérification méthodique de la qualité des résultats. 	MATÉRIEL À PRÉVOIR EN CLASSE/OUTILS TIC <ul style="list-style-type: none"> Portables, WebCam et casque d'écoute Documents déposés sur la plate-forme pédagogique Livre
DOCUMENTS À DISTRIBUER <ul style="list-style-type: none"> La créativité Exercices #4, 5, 6, 22 et 23 Grilles d'évaluation pour les exercices 	TÂCHES À FAIRE PAR LES ÉTUDIANTS <ul style="list-style-type: none"> Participer à la formation, poser et répondre aux questions. Faire les travaux et l'autocorrection demandés. Remettre les travaux et l'autocorrection demandés

BLOC 1 : OUVERTURE				
DURÉE	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (enseignant)	DURÉE	ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (étudiants)	ACTIVITÉS D'ÉVALUATION (formative et sommative)
10 min	Introduction <ul style="list-style-type: none"> Retour sur les notions du cours 2. L'enseignant pose des questions et oriente les réponses des étudiants. 		<ul style="list-style-type: none"> Les étudiants répondent aux questions de l'enseignant et des autres étudiants. Ils peuvent faire des démonstrations. 	Rétroaction sur les notions antérieures
BLOC 2 : DÉROULEMENT				
20 min	Activité À l'aide du partage d'écran : présenter les fonctions de base de la mise en forme dans un texte Word. <i>Les étudiants peuvent le faire en même temps, en fractionnant leur écran, à partir du document [La Créativité] déposé sur la plate-forme pédagogique.</i> <ul style="list-style-type: none"> Sélection de texte Police 		Activité <ul style="list-style-type: none"> 	

	<ul style="list-style-type: none"> Paragraphe Livre chapitre 2 à 4 			
	Activité Coaching + vérification de l'autoévaluation des étudiants. <ul style="list-style-type: none"> Prévoir des exercices supplémentaires plus difficiles pour les plus rapides (exercices #22 et 23). Déposé à l'aide de l'option devoir. 	45 min	Activité <ul style="list-style-type: none"> Les étudiants font les exercices du chapitre 2 à 4. Les plus rapides pourront faire les exercices supplémentaires. 	
PAUSE				
15 min	Activité À l'aide du partage d'écran : présenter les fonctions de base de la mise en forme dans un texte Word. <i>Les étudiants peuvent le faire en même temps, en fractionnant leur écran, à partir du document [La Créativité] déposé sur la plate-forme pédagogique.</i> <ul style="list-style-type: none"> Mise en page Livre chapitre 5 et 6		Activité <ul style="list-style-type: none"> 	
	Activité Coaching + vérification de l'autoévaluation des étudiants. <ul style="list-style-type: none"> Prévoir des exercices supplémentaires plus difficiles pour les plus rapides (exercice #24 et 25). Déposé à l'aide de l'option devoir. 	40 min	Activité <ul style="list-style-type: none"> Les étudiants font les exercices du chapitre 5 à 6 ainsi que les exercices 4, 5 et 6. Les plus rapides pourront faire les exercices supplémentaires. 	
PAUSE				
BLOC 3 : CLÔTURE				
15 min	Fin du cours <ul style="list-style-type: none"> Retour sur les notions du cours. À l'aide du document de l'exercice 4, l'enseignant pose des questions, oriente les réponses des étudiants et remplit la grille d'évaluation avec les étudiants. 		<ul style="list-style-type: none"> Les étudiants répondent aux questions de l'enseignant et des autres étudiants. Ils peuvent faire des démonstrations. 	
5 min	<ul style="list-style-type: none"> Consignes pour devoir. 			
NOTES				

En conclusion, ce guide vous permettra une réflexion approfondie sur vos stratégies et méthodes d'enseignement. Il vous offrira une meilleure visualisation et une meilleure planification de votre enseignement. Vous avez maintenant la clef du succès, oserez-vous l'utiliser?

COURS 1

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE : <ul style="list-style-type: none"> • 	QU'EST-CE QUE MES ÉTUDIANTS DOIVENT AVOIR RETENU ET/OU DÉMONTRÉ DE FAÇON CONCRÈTE APRÈS LE COURS? <ul style="list-style-type: none"> •
CRITÈRES DE PERFORMANCES CIBLÉS POUR LE COURS : <ul style="list-style-type: none"> • 	MATÉRIEL À PRÉVOIR EN CLASSE/OUTILS TIC <ul style="list-style-type: none"> •
DOCUMENTS À DISTRIBUER <ul style="list-style-type: none"> • 	TÂCHES À FAIRE PAR LES ÉTUDIANTS <ul style="list-style-type: none"> • Avant, pendant et après les cours

BLOC 1 : OUVERTURE

DURÉE	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (enseignant)	DURÉE	ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (étudiants)	ACTIVITÉS D'ÉVALUATION (formative et sommative)
	Introduction <ul style="list-style-type: none"> • • Retour sur le cours précédent. 			

BLOC 2 : DÉROULEMENT

	Activité <ul style="list-style-type: none"> • 		Activité <ul style="list-style-type: none"> • 	
	Activité <ul style="list-style-type: none"> • 		Activité <ul style="list-style-type: none"> • 	

PAUSE

	Activité <ul style="list-style-type: none"> • 		Activité <ul style="list-style-type: none"> • 	
	Activité <ul style="list-style-type: none"> • 		Activité <ul style="list-style-type: none"> • 	

BLOC 3 : CLÔTURE

	Fin du cours <ul style="list-style-type: none">•• Rappel pour le prochain cours			
--	--	--	--	--

NOTES

COMMENTAIRES SUITE AU COURS

L'équipe VIA

	<p>Marie-Josée Tondreau (conseillère pédagogique TIC)</p> <ul style="list-style-type: none">•mariejosee.tondreau@cegepat.qc.ca•819-762-0931 poste 1489
	<p>Michel Desroches (technicien)</p> <ul style="list-style-type: none">•michel.desroches@cegepat.qc.ca•819-762-0931 poste 1228

L'annulation d'un cours

Comme pour les cours en présentiel, vous devez aviser votre employeur ainsi que vos étudiants lors de l'annulation d'un cours.

Vous devez également aviser:

Marie-Josée Tondreau
poste 1489

mariejosee.tondreau@cegepat.qc.ca

Skype : madametic

Formation VIA

Veillez contacter votre conseillère pédagogique TIC, Marie-Josée Tondreau pour une formation.