

cégep
de Sherbrooke



Formation à distance GUIDE PRATIQUE

Table des matières

Liste des abréviations	6
Introduction.....	7
Partie 1 : Les bonnes pratiques de l'enseignement à distance	8
1.1 Qui sont vos étudiantes et vos étudiants?	8
1.1.1 Établissez le profil personnel des étudiantes et des étudiants.....	8
1.1.2 Discernez le profil d'apprenant des étudiantes et des étudiants	8
1.1.3 Établissez leur profil d'utilisateur des TIC	9
1.2 Planifiez soigneusement votre cours.....	9
1.2.1 Préparez un plan de cours clair et précis	10
1.2.2 Planifiez des évaluations pertinentes et cohérentes	10
1.2.3 Choisissez des activités qui favorisent le développement des compétences.....	10
1.3 Structurez le site de votre cours.....	11
1.3.1 Explicitez votre calendrier des activités	11
1.3.2 Proposez une feuille de route	11
1.4 Proposez des activités d'apprentissage variées	11
1.4.1 Énoncez clairement vos consignes.....	12
1.4.2 Mettez en place un support méthodologique	12
1.4.3 Proposez des activités qui favorisent l'apprentissage actif	12
1.4.4 Proposez des activités qui favorisent la collaboration.....	12
1.4.5 Proposez des activités d'autoévaluation	12
1.5 Développez un sentiment d'appartenance au groupe.....	13
1.5.1 Commencez par une activité de présentations mutuelles	13
1.5.2 Créez une ambiance chaleureuse et participative.....	13
1.5.3 Offrez un espace de partage	13
1.6 Offrez des modalités d'encadrement appropriées	14
1.6.1 Expliquez clairement vos rôles.....	14

1.7	Faites un bon usage des TIC	15
1.7.1	Privilégiez l'usage des technologies institutionnelles.....	15
1.7.2	Vérifiez la validité des liens Internet.....	16
1.7.3	Utilisez des outils variés	16
1.7.4	Optez pour la sobriété	16
1.7.5	Assurez-vous de l'accessibilité des ressources électroniques	16
1.8	Utilisez des ressources pédagogiques variées et de qualité	16
1.8.1	Proposez une médiagraphie	17
1.8.2	Utilisez des ressources claires et bien structurées	17
1.8.3	Soignez la présentation de vos documents	17
1.9	Soignez vos scénarios pédagogiques.....	17
Partie 2 : La conception d'un cours en FAD		18
2.1	L'analyse	18
2.1.1	Éléments figurant au plan-cadre.....	18
2.1.2	Éléments reliés aux caractéristiques des étudiantes et des étudiants.....	18
2.1.3	Éléments reliés aux contraintes	19
2.1.4	Identification des passages difficiles.....	19
2.2	La conception	19
2.2.1	La macro-conception	21
2.2.2	La microconception.....	22
2.2.3	Les modalités d'encadrement.....	23
2.3	Le développement.....	25
2.4	L'implantation.....	25
2.5	L'évaluation	25
Partie 3 : La FAD en mode synchrone		27
3.1	Les particularités de la FAD en mode synchrone	28
3.1.1.	La durée des cours est accrue.....	28
3.1.2.	Les échanges entre les participants ne se font pas spontanément.....	28
3.1.3.	Les participants ont du mal à garder une attention soutenue	28
3.1.4.	La transmission de fichiers volumineux en direct peut être problématique.....	28

3.1.5.	Prévoir des solutions aux problèmes techniques	29
3.2	Quelques stratégies pédagogiques pour la FAD en mode synchrone.....	29
3.2.1.	L'exposé	29
3.2.2.	Le travail en équipe.....	29
3.2.3.	Le travail individuel	30
3.2.4.	La démonstration	30
3.2.5.	L'entrevue	30
3.2.6.	La carte conceptuelle	30
3.3	En cas de bris de connexion	30
3.4	Quelques conseils pour un bon déroulement	31
Conclusion	32
Glossaire	33
Annexe 1	35

Liste des abréviations

CFC	Centre de formation continue
CRFD	Centre de ressources pour la formation à distance
ENA	Environnement numérique d'apprentissage
FAD	Formation à distance
PIEA	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
STI	Service des technologies de l'information
TIC	Technologies de l'information et des communications
UA	Unité d'apprentissage

Introduction

Vous avez choisi de donner votre premier cours à distance et vous vous demandez sans doute quelle charge de travail cela exigera de votre part. Vous vous interrogez probablement sur la manière dont vous allez vous préparer. Comment organiser un cours à distance? Comment aider les étudiantes et les étudiants à atteindre les compétences visées par le cours? Comment les encadrer? Comment susciter leur intérêt et leur attention? Comment faire un bon usage des technologies de l'information et des communications (TIC)? Les étudiantes et les étudiants sont-ils tous aptes à les utiliser?

La formation à distance (FAD)¹ exige une autre approche que la formation en présentiel. En classe, l'enseignante ou l'enseignant a la possibilité de réagir promptement aux diverses situations qui se présentent et qui ne sont pas nécessairement prévisibles. Il n'y a rien de tel dans un cours à distance, où il faut plutôt faire preuve de prévoyance. L'enseignante ou l'enseignant doit anticiper les passages difficiles d'un cours et envisager des ressources et des moyens pour aider les étudiantes et les étudiants à les surmonter.

Pour changer son approche de l'enseignement, il faut nécessairement y consacrer du temps. Il ne faudrait pas croire qu'il suffit d'enregistrer un enseignement en présentiel et de le diffuser dans un environnement numérique d'apprentissage. Vous êtes bien au fait des difficultés éprouvées par certaines étudiantes et certains étudiants qui écoutent des exposés magistraux, entre autres parce que les contenus sont parfois subtils et difficiles à comprendre. Ces passages ne seront certainement pas plus faciles dans un cours à distance. L'enseignante ou l'enseignant qui ne les anticipe pas risque au mieux de recevoir de nombreuses demandes d'aide et, au pire, de constater un taux d'abandon élevé pour son cours. La préparation d'un cours en FAD exige donc plus de travail que la préparation d'un cours en présentiel. Toutefois, à long terme, un cours donné à distance n'est pas plus exigeant qu'un cours donné en classe.

Voici un guide qui tentera de répondre à certaines des questions que vous vous posez dès maintenant ainsi qu'à celles qui surgiront inévitablement lorsque vous préparerez et donnerez votre premier cours à distance. La première partie présente les bonnes pratiques de la formation à distance, c'est-à-dire les éléments de base que vous devez connaître avant de commencer à planifier et à concevoir votre cours. La deuxième partie exposera les éléments-clés de la conception d'un cours en FAD. La troisième partie s'adresse aux enseignantes et aux enseignants intéressés à réaliser des activités d'enseignement en mode synchrone et présentera les spécificités propres à ce type d'enseignement. Un glossaire de la FAD et une liste de références complémentaires se trouvent à la fin du document.

Pour compléter ce guide, un centre de ressources pour la formation à distance (CRFD) a été créé sur l'environnement numérique d'apprentissage (ENA) [Moodle](#) du Cégep.

¹ Une définition de la formation se trouve dans le glossaire.

Partie 1 : Les bonnes pratiques de l'enseignement à distance

Les personnes qui suivent un cours partiellement ou entièrement à distance doivent faire preuve d'une certaine autonomie. On dit de l'étudiante ou l'étudiant autonome :

- qu'il sait identifier un besoin d'apprentissage lorsqu'il se trouve face à un problème à résoudre, une habileté à acquérir ou une information qu'il ne possède pas;
- qu'il est capable de formuler son besoin d'apprentissage en objectifs précis et de fixer des critères de réalisation;
- qu'il sait utiliser des stratégies et des habiletés pour atteindre les objectifs ;
- qu'il sait distinguer les éléments de sa démarche qui sont valables de ceux qui ne le sont pas et juger lui-même de l'atteinte des objectifs.

L'enseignante ou l'enseignant peut contribuer à accroître le degré d'autonomie des étudiantes et des étudiants en cours de formation en posant des actions qui favorisent le développement des habiletés ci-dessus.

Les bonnes pratiques de la FAD énoncées dans ce chapitre favorisent l'apprentissage tout en soutenant le développement de l'autonomie chez les étudiantes et les étudiants. Il est tout à fait probable que vous adoptiez déjà ces pratiques dans vos cours en présentiel.

1.1 Qui sont vos étudiantes et vos étudiants?

Avant de commencer un cours à distance, il est très important de prendre le temps d'établir un contact avec vos étudiantes et vos étudiants pour prendre connaissance de leurs caractéristiques sur les plans cognitif, motivationnel et affectif. Ce faisant vous pourrez également déterminer leurs habiletés à utiliser les TIC.

1.1.1 Établissez le profil personnel des étudiantes et des étudiants

- Quelles sont leurs expériences préalables?
- Pourquoi se sont-ils inscrits à votre cours?

1.1.2 Discernez le profil d'apprenant des étudiantes et des étudiants

- Quels sont leurs intérêts?
- Quel est leur degré de motivation?
- Quelles sont leurs perceptions de l'apprentissage?
- Quel est leur degré de connaissance des stratégies d'apprentissage?
- Dans quel contexte réalisent-ils leurs études?
- Sur quelles ressources peuvent-ils compter pour les appuyer dans leur démarche?

1.1.3 Établissez leur profil d'utilisateur des TIC

- Vos étudiantes et vos étudiants sont-ils outillés pour suivre une FAD?
 - Ont-ils une expérience en FAD?
 - Quels sont les outils dont ils disposent?
 - Ont-ils accès à une ligne Internet à haute vitesse?
 - Ont-ils les logiciels de base nécessaires?
 - Leur matériel informatique est-il protégé contre les virus?
- Quelles sont les compétences des étudiantes et des étudiants à utiliser des technologies numériques?
 - Sont-ils habiles avec les fonctions de base d'un ordinateur (gestion de fichiers, utilisation du clavier et de la souris)?
 - Savent-ils utiliser un logiciel de courrier électronique?
 - Savent-ils se repérer dans un environnement numérique d'apprentissage (ENA)?

1.2 Planifiez soigneusement votre cours

Choisissez le mode de diffusion de la formation qui convient le mieux à votre situation. En formation à distance (FAD), les cours peuvent être offerts selon diverses modalités. Certains peuvent être donnés entièrement à distance ou partiellement à distance, auquel cas on parle d'une formule dite hybride. Les cours peuvent également être offerts en mode synchrone ou en mode asynchrone. Dans le premier cas, les cours sont donnés à des moments déterminés en faisant appel à la visioconférence ou la webconférence. Dans le second cas, ils permettent aux étudiantes et aux étudiants de faire les activités d'apprentissage proposées aux moments qui leur conviennent. Enfin, il est possible de combiner les deux modalités dans un même cours. On parle alors d'une formation bimodale.

Bien qu'elle puisse vous sembler plus naturelle et familière parce qu'elle ressemble au type de cours que vous donnez en présentiel, la formation en mode synchrone n'est pas la meilleure option qui soit, même si elle est enregistrée pour être ensuite visionnée en différé. Deux raisons viennent appuyer cette affirmation. La première est qu'il faut reconnaître que les interactions entre les étudiantes et les étudiants d'une classe ainsi que les messages non verbaux qu'ils véhiculent indiquent assez clairement les interrogations qui ne sont pas exprimées à voix haute. Dans une formation à distance synchrone, il ne peut y avoir d'interaction spontanée et les messages non verbaux ne sont pas perceptibles. Il est plus difficile de faire les ajustements nécessaires pour maintenir l'intérêt et la concentration des étudiantes et des étudiants. La seconde est qu'il faut considérer que pour chaque heure d'enregistrement, les étudiantes et les étudiants doivent en passer beaucoup plus pour visionner la présentation, prendre des notes, etc. Cela augmente leur charge de travail puisqu'ils doivent ensuite effectuer les mêmes travaux que les étudiants en présentiel.

Présentez le cours et son fonctionnement aux étudiantes et aux étudiants. N'hésitez pas à personnaliser cette présentation au moyen d'une vidéo. Ce moyen de communication peut être utilisé pour donner un aperçu global du cours, pour expliquer quels sont les liens qui existent entre votre cours et les autres cours

du programme ainsi que la manière dont le cours permettra aux étudiantes et aux étudiants d'atteindre les objectifs du programme.

1.2.1 Préparez un plan de cours clair et précis

Préparez votre plan de cours à partir du plan-cadre et conformément à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA). Inspirez-vous du guide d'élaboration du plan de cours qui se trouve dans le CRFD. Si votre plan est clair et précis, les étudiantes et les étudiants s'orienteront sans difficulté dans votre cours et vous poseront peu de questions sur ses aspects organisationnels.

Étant donné qu'il s'agit d'un cours à distance, les renseignements supplémentaires suivants doivent figurer au plan de cours :

- Le mode d'enseignement;
- L'adresse Web du site du cours;
- L'horaire des rencontres synchrones s'il y a lieu;
- Le matériel technologique requis;
- Les modalités de recours au soutien technique;
- Les règles concernant les évaluations à distance sous surveillance s'il y a lieu.

Le CRFD vous propose un gabarit de plan de cours pour une FAD ainsi qu'une grille d'autoévaluation. Étant donné que la planification est la clé de la réussite d'une formation à distance, vous ne sauriez accorder trop d'attention à votre plan de cours.

1.2.2 Planifiez des évaluations pertinentes et cohérentes

Les évaluations doivent être conformes à la PIEA. Voici quelques rappels importants concernant les évaluations :

- Elles doivent être pleinement cohérentes avec les compétences et les éléments de compétences;
- Elles tiennent compte du contexte de réalisation prescrit;
- Elles sont cohérentes avec les méthodes d'enseignement utilisées;
- Elles sont réparties de manière assez uniforme tout au long d'une session;
- Les critères d'évaluation sont présentés à l'avance et découlent des critères de performance.

1.2.3 Choisissez des activités qui favorisent le développement des compétences

Dans une formation, qu'elle soit donnée à distance ou en présentiel, toutes les activités d'enseignement et d'apprentissage proposées aux étudiantes et aux étudiants doivent favoriser le développement des compétences qui y sont associées. Il faut donc utiliser des ressources pédagogiques pertinentes et s'assurer qu'elles sont soutenues par des technologies appropriées.

1.3 Structurez le site de votre cours

Offrez à vos étudiantes et à vos étudiants la possibilité d’avoir un aperçu global de votre cours en leur présentant sa structure globale par un schéma. N’hésitez pas à y ajouter quelques repères temporels afin qu’ils puissent noter les moments charnières du cours.

1.3.1 Explicitez votre calendrier des activités

Mettez en évidence le calendrier des activités sur le site de votre cours. Divisez-le de manière à ce que les étudiantes et les étudiants s’y retrouvent facilement. Identifiez clairement les grands thèmes (modules) à la fin desquels il devrait y avoir une évaluation des apprentissages. Vous pourrez ensuite diviser les modules en semaines, voire même en leçons.

Présentez chacun des modules en indiquant les éléments de compétences qu’ils permettent de développer. Présentez ensuite les activités d’apprentissage dans l’ordre où elles doivent être réalisées, ainsi que les ressources mises à la disposition des étudiantes et des étudiants. S’il y a lieu, vous pouvez proposer des ressources complémentaires.

Enfin, prévoyez à l’avance des périodes de rencontre asynchrones qui permettront aux étudiantes et aux étudiants de vous poser des questions et de faire le point. En connaissant l’horaire de ces rencontres, ils pourront se préparer en conséquence.

1.3.2 Proposez une feuille de route

Donnez à vos étudiantes et vos étudiants un outil qui leur permettra de planifier des échéanciers réalistes des travaux qu’ils doivent remettre durant la session ainsi que des évaluations auxquels ils seront soumis. Un gabarit de feuille de route se trouve dans le CRFD.

1.4 Proposez des activités d’apprentissage variées

Il existe une grande variété d’activités d’apprentissage : lecture, écoute de capsules vidéo, recherche d’information, rédaction, travaux pratiques, activités réflexives, etc. Celles-ci peuvent être réalisées individuellement ou en équipe. En plus de motiver vos étudiantes et vos étudiants, cette variété accommodera celles et ceux qui ont moins d’habiletés dans un type d’activité que vous avez naturellement tendance à leur faire réaliser. Cette variété permet également de tenir compte, de façon équilibrée, des composantes cognitive, métacognitive, affective et motivationnelle de l’apprentissage.

Choisissez de préférence des activités d’apprentissage qui plongent les étudiantes et les étudiants dans des situations authentiques. N’oubliez pas que vous enseignez à des adultes qui ont un bagage expérientiel différent de celui des jeunes fraîchement diplômés du secondaire. Il peut être utile de savoir qu’ils sont mieux disposés à apprendre si leurs connaissances et leurs compétences leur permettent de mieux faire face à des situations réelles.

1.4.1 Énoncez clairement vos consignes

Faites une liste claire et exhaustive des actions que les étudiantes et les étudiants doivent réaliser pour chaque activité d'apprentissage. Lorsque c'est nécessaire, ajoutez un court texte pour donner plus de détails. N'oubliez pas d'indiquer les endroits où se trouvent les ressources nécessaires (essayez de les regrouper). Enfin, informez vos étudiants de la durée prévue de chaque activité d'apprentissage. Cela les aidera à organiser leur horaire de travail en conséquence.

1.4.2 Mettez en place un support méthodologique

Le support méthodologique fournit aux étudiantes et aux étudiants les informations nécessaires quant à l'utilisation de différentes stratégies cognitives et métacognitives qu'ils peuvent utiliser dans des contextes appropriés. Par exemple, vous pouvez fournir des fiches qui expliquent comment effectuer une recherche bibliographique, construire une grille de lecture, faire un résumé, élaborer un plan de rédaction, etc.

1.4.3 Proposez des activités qui favorisent l'apprentissage actif

Donnez aux étudiantes et aux étudiants la possibilité de s'engager activement et fréquemment dans des activités qui tiennent compte de leur contexte professionnel, voire même leur contexte personnel. Si c'est possible, laissez-leur un certain contrôle quant au choix des activités qu'ils peuvent réaliser et quant au rythme qu'ils adoptent. Ce sont là des principes fondamentaux de l'éducation des adultes.

1.4.4 Proposez des activités qui favorisent la collaboration

Le travail en équipe permet aux étudiantes et aux étudiants de constater qu'ils ne sont pas seuls avec leurs difficultés, ce qui peut contribuer à diminuer leur niveau de frustration lorsqu'ils ne comprennent pas une question ou un problème. La confrontation des points de vue leur permet de développer leur sens critique, car ils doivent convaincre leurs pairs de la validité ou de l'invalidité d'un point de vue. Enfin, la coopération permet aux étudiants d'acquérir une certaine confiance personnelle lorsqu'ils constatent que leurs idées ou leurs difficultés sont partagées.

1.4.5 Proposez des activités d'autoévaluation

Offrez à vos étudiantes et vos étudiants des occasions de faire une autoévaluation de leur compréhension. Cela peut se faire par des activités portant sur la construction du sens global des informations recueillies. Par exemple, vous pouvez demander à vos étudiantes et vos étudiants de rédiger un résumé, ou encore de construire un tableau ou un schéma de synthèse.

1.5 Développez un sentiment d'appartenance au groupe

L'isolement ressenti par les étudiantes et les étudiants en FAD est un problème important qui se traduit souvent par des taux d'abandon élevés. Il est donc très important que les enseignantes et les enseignants exercent certaines actions qui peuvent contribuer à amoindrir le sentiment d'isolement, voire même à développer un sentiment de présence... à distance!

1.5.1 Commencez par une activité de présentations mutuelles

Rompez la glace en vous présentant aux étudiantes et aux étudiants. Vous pouvez, par exemple, créer un petit diaporama de présentation en y incluant quelques photos, ce qui lui donnera une touche plus personnelle. Parlez-leur de votre formation, de votre expérience, de votre vision de l'enseignement, etc. Si cela vous inspire, ajoutez une trame sonore à votre diaporama de présentation.

Invitez vos étudiants à se présenter aussi. N'hésitez pas à leur donner quelques suggestions pour les aider à préparer cette présentation. Profitez de cette occasion pour établir, du moins en partie, leur profil personnel ou leur profil d'étudiante ou d'étudiant.

1.5.2 Créez une ambiance chaleureuse et participative

Favorisez les échanges entre les étudiantes et les étudiants en mettant des moyens appropriés à leur disposition. Des outils tels que les forums, les wikis et les blogues permettent les échanges asynchrones. Si vous utilisez les forums, évitez les problèmes de gestion en indiquant clairement leur raison d'être. Prenez également soin d'expliquer si l'utilisation des outils de communication asynchrone est libre ou s'il y a une participation attendue. Si tel est le cas, il faut spécifier les modalités de cette participation. Plus les consignes sont claires, meilleure est l'adaptation des étudiantes et des étudiants. Il existe plusieurs types d'outils permettant des échanges synchrones. Ceux-ci peuvent avoir lieu en classe virtuelle avec l'outil de classe virtuelle intégré à l'ENA du Cégep. Ils peuvent également avoir lieu en dehors de la plage horaire réservée au cours par des outils de visioconférence, d'audioconférence ou de messagerie instantanée.

Sachez que les étudiantes et les étudiants n'ont pas tendance à participer spontanément aux échanges en grands groupes. Si vous proposez des travaux d'équipe, ils auront une meilleure connaissance du groupe et participeront davantage aux échanges.

1.5.3 Offrez un espace de partage

Les adultes ont une expérience professionnelle et accordent une importance particulière à ce qu'elle soit reconnue. Offrez-leur un espace de partage de leurs expériences personnelles et professionnelles en lien avec le cours. Vous montrerez ainsi la valeur que vous accordez à leur bagage académique et expérientiel, ce qui peut avoir un impact positif sur leur motivation.

1.6 Offrez des modalités d'encadrement appropriées

L'encadrement des étudiants est une activité déterminante dans une FAD. Les enseignantes et les enseignants doivent favoriser l'engagement des étudiantes et des étudiants et susciter leur motivation. Ils sont également responsables du bon déroulement de toutes les activités d'apprentissage et d'évaluation qui ont été planifiées.

1.6.1 Expliquez clairement vos rôles

Les étudiantes et les étudiants ont généralement des attentes élevées quant à l'encadrement dont ils peuvent bénéficier en FAD. Ils souhaitent sentir que leur enseignante ou leur enseignant les soutient pleinement et qu'il peut répondre à leurs questions. Étant donné qu'il est fréquent que la formation à distance produise un sentiment d'isolement chez les étudiantes et les étudiants, ils s'attendent à être soutenus tant sur le plan cognitif et que sur le plan motivationnel. Peu importe le besoin qu'ils expriment, il est important d'y répondre adéquatement et rapidement. Consultez le site de votre cours au moins une fois par jour pour prendre connaissance des demandes qui vous sont acheminées.

Assurez-vous de baliser clairement vos rôles et d'en faire part à vos étudiantes et vos étudiants. Ceux-ci consistent à gérer les aspects administratifs reliés au cours, à informer les étudiantes et les étudiants, à les soutenir sur les plans affectif et cognitif et à évaluer leurs apprentissages.

Les rôles reliés à la gestion

- Préparer le matériel didactique et le mettre à la disposition des étudiantes et des étudiants au plus tard à la date où débute le cours.
- S'il y a lieu, prévoir les modalités de travail en équipe.
- Envoyer un courriel de démarrage aux étudiantes et aux étudiants. Celui-ci les informe du matériel technique dont ils auront besoin, des modalités de connexion au site du cours et de la date à laquelle il débute formellement. Il leur propose également à consulter le document de présentation du cours, de même que le plan de cours. Enfin, il les invite à explorer l'environnement numérique du cours et le Centre des ressources portant sur l'utilisation des TIC en formation à distance.
- S'il y a lieu, organiser les évaluations à distance en collaboration avec les centres de formation continue d'autres cégeps.
- Tester les équipements qui seront utilisés pour le cours.

Les rôles reliés à l'information

- Informer les étudiantes et les étudiants du matériel qu'ils doivent se procurer avant le début du cours et de l'endroit où ils peuvent le faire.
- S'assurer que les étudiantes et les étudiants prennent connaissance du calendrier des évaluations et des modalités de réalisation, que ce soit en présence ou à distance, et qu'ils connaissent les délais accordés pour la correction. Ceux-ci sont définis par la PIEA.
- Préciser clairement vos attentes par rapport au cours.
- Établir les délais de réponse aux questions posées à l'enseignante ou à l'enseignant.

- Établir les modalités de communication avec les étudiantes et les étudiants.
- S'il y a lieu, présenter le code de conduite exigé pour les travaux d'équipes.

Les rôles reliés au soutien affectif

- Accueillir les étudiantes et les étudiants en proposant des activités qui favorisent le développement d'un sentiment d'appartenance au groupe.
- Selon les besoins exprimés, diriger les étudiantes et les étudiants vers les ressources appropriées.
- Communiquer régulièrement avec les étudiantes et les étudiants pour assurer une présence et briser l'isolement.
- Être disponible et à l'écoute.

Les rôles reliés au soutien pédagogique

- Assister les étudiantes et les étudiants dans l'exploration et l'utilisation de l'ENA.
- Répondre rapidement aux questions des étudiantes et des étudiants.
- S'il y a lieu, diriger les étudiantes et les étudiants vers les sections appropriées du site du cours trouver des réponses à leurs questions.
- Valider ou rectifier les réponses apportées par d'autres étudiantes et étudiants dans un forum ou autre plateforme d'échange.
- Encadrer les discussions entre les étudiantes et les étudiants et y participer si c'est nécessaire.
- Proposer des stratégies d'apprentissage et des méthodes de travail intellectuel aux étudiantes et aux étudiants qui en ont besoin.
- Proposer des rencontres synchrones individuelles ou en petits groupes lorsque c'est nécessaire.

Les rôles reliés à l'évaluation des apprentissages

- Faire des rétroactions formatives pour aider les étudiantes et les étudiants à évaluer leurs progrès.
- Corriger les évaluations sommatives dans les délais prescrits par la PIEA.
- Fournir des rétroactions pertinentes pour aider les étudiantes et les étudiants à réguler leurs apprentissages et à progresser.

1.7 Faites un bon usage des TIC

1.7.1 Privilégiez l'usage des technologies institutionnelles

Il est recommandé d'utiliser l'ENA du Cégep et tous les outils qui y sont associés. Cela vous permettra de bénéficier des avantages suivants :

- La confidentialité des données personnelles est assurée.
- Seules les personnes inscrites à vos cours y auront accès si vous définissez une clé d'accès à votre site de cours.
- L'environnement est sécuritaire et les données ne risquent pas d'être perdues puisque le Service des technologies de l'information (STI) effectue des copies de sauvegarde de façon régulière.

- Les outils technologiques utilisés pour le cours sont intégrés à l'ENA.
- Les étudiantes et les étudiants peuvent référer au service de soutien technique offert par le Cégep.

1.7.2 Vérifiez la validité des liens Internet

Vérifiez régulièrement la validité des liens Internet que vous fournissez à vos étudiantes et à vos étudiants. Les liens ont souvent une courte durée de vie et ils sont fortement susceptibles d'être modifiés. Si vos étudiantes et vos étudiants rapportent un lien périmé en cours de session, faites les modifications qui s'imposent et avisez rapidement le reste de la classe.

1.7.3 Utilisez des outils variés

L'utilisation d'une variété d'outils peut être souhaitable pour tenir compte des forces et des faiblesses de vos étudiantes et de vos étudiants. Vous pouvez privilégier la présentation de textes écrits pour certaines activités, ce pour quoi vous pouvez référer à un site Web externe, utiliser un lecteur PDF ou l'éditeur de pages Web intégré à l'ENA. Vous pouvez également choisir d'autres formes de présentation de l'information telles que les fichiers audio ou vidéo. Ceux-ci peuvent être intégrés directement dans l'ENA. Vous pouvez également proposer des diaporamas, avec ou sans narration, des outils de simulation, des animations et des applications interactives, etc. Dans tous les cas, essayez de tenir compte des principes de la conception universelle des apprentissages (CUA). Un document expliquant ces principes est disponible dans le CRFD.

1.7.4 Optez pour la sobriété

Aménagez votre ENA pour qu'il soit sobre. Évitez les représentations graphiques et les effets sonores non pertinentes qui détournent l'attention des étudiantes et des étudiants. N'hésitez pas à faire usage d'indices visuels pour mettre en évidence certains éléments ou certaines catégories d'éléments figurant sur le site du cours.

1.7.5 Assurez-vous de l'accessibilité des ressources électroniques

Lorsque vous proposez des ressources électroniques telles que les vidéos et les images, assurez-vous que les étudiantes et les étudiants disposent des outils nécessaires pour les visualiser.

1.8 Utilisez des ressources pédagogiques variées et de qualité

Lorsque c'est possible, proposez un choix de ressources pédagogiques utilisant des médias variés afin que vos étudiantes et vos étudiants puissent choisir celles qui leur conviennent le mieux.

En plus des ressources obligatoires qui constituent la base de votre cours, proposez des ressources optionnelles pour les étudiantes et les étudiants qui aimeraient aller au-delà de ce qui est proposé dans le

cours. Toutefois, n'oubliez pas d'indiquer clairement sur votre site quelles sont les ressources obligatoires et quelles sont les ressources optionnelles.

Dans tous les cas, présentez brièvement vos ressources et indiquez une estimation du temps que vos étudiantes et vos étudiants doivent y consacrer.

1.8.1 Proposez une médiagraphie

La médiagraphie rassemble les ressources obligatoires et complémentaires dont vos étudiantes et vos étudiants auront besoin pour suivre votre cours. Le fait de regrouper les ressources pédagogiques en un seul lieu évite aux étudiantes et aux étudiants d'avoir à chercher une ressource particulière sur l'ensemble du site du cours. Cette médiagraphie peut comporter des liens Internet. Assurez-vous qu'ils soient fonctionnels.

1.8.2 Utilisez des ressources claires et bien structurées

Tous les documents écrits que vous proposez sont structurés et rédigés dans une langue de qualité. N'hésitez pas à présenter des illustrations, des tableaux, des exemples, des résumés, etc. Utilisez un vocabulaire précis et dépourvu de fautes d'orthographe et de syntaxe. Si vous utilisez les textes d'autres auteurs, n'oubliez pas d'en indiquer la source.

1.8.3 Soignez la présentation de vos documents

Soignez la présentation de vos documents pour en faciliter la lecture. Utilisez des titres principaux et des sous-titres pour faire ressortir la structure des textes. Utilisez des polices de caractères faciles à lire. N'utilisez pas une trop grande variété de polices à l'intérieur d'un même document. N'abusez pas non plus des caractères gras, soulignés ou surlignés. Respectez les principes de la CUA!

1.9 Soignez vos scénarios pédagogiques

Si vous désirez que vos étudiantes et vos étudiants soient capables de faire preuve d'une certaine autonomie, assurez-vous que votre scénario pédagogique soit explicite. Portez une attention particulière à la formulation des cibles d'apprentissage ainsi qu'à la démarche que vous leur proposez. Soyez conscients du fait que vos cours doivent d'abord être enrichissants et non pas divertissants. Les nombreuses options quant au format médiatique de vos activités ne peuvent pallier un scénario pédagogique de piètre qualité. Les choix que vous faites en matière de médiatisation doivent avant tout être motivés par des intentions pédagogiques précises.

Vous venez d'avoir un aperçu des bonnes pratiques de la formation à distance. Vous vous demandez maintenant comment les transposer dans la réalité. La deuxième partie du guide présentera les éléments de base de la conception d'un cours en FAD.

Partie 2 : La conception d'un cours en FAD

Il existe de nombreux modèles de conception de cours. Le modèle ADDIE est l'un des plus reconnus et appréciés, notamment grâce à sa neutralité par rapport aux aspects pédagogiques. ADDIE est un sigle provenant de l'anglais dont les lettres désignent les cinq étapes d'un cycle de conception de cours : l'analyse, le design, le développement, l'implantation et l'évaluation. Nous substituerons le terme français « conception » à celui de *design*, qui appartient à l'anglais. Bien que les cinq étapes soient successives, on peut dire du modèle ADDIE qu'il est itératif puisqu'il comprend une phase d'évaluation qui permet de repérer certains défauts et de les corriger.

La deuxième partie de ce guide pratique de la FAD a pour objectif de vous présenter le modèle ADDIE de façon simple et non prescriptive. Voici donc quelques repères essentiels pour vous guider dans votre démarche de conception d'un cours en FAD.

2.1 L'analyse

La phase d'analyse consiste à identifier et analyser tous les éléments qui serviront à orienter la conception du cours. Cette phase doit être réalisée en ayant en main le plan-cadre de votre cours, car plusieurs éléments s'y trouvent déjà. D'autres éléments pourront vous être fournis par le Centre de formation continue (CFC), qui a analysé les demandes d'admission des étudiantes et des étudiants.

2.1.1 Éléments figurant au plan-cadre

Repérez les éléments suivants dans le plan-cadre de votre cours :

- la contribution du cours à l'exercice de la profession;
- la contribution du cours au programme de formation;
- les préalables, l'énoncé de la ou des compétences à développer, du contexte de réalisation et des critères de performance;
- la pondération;
- les contenus, les activités d'apprentissage et leur durée;
- les compétences transversales;
- les objets et les critères de l'évaluation finale.

2.1.2 Éléments reliés aux caractéristiques des étudiantes et des étudiants

Les informations suivantes sur les étudiantes et les étudiants vous seront utiles au moment de choisir les stratégies pédagogiques à adopter :

- les raisons qui les ont amenées à s'inscrire à votre cours ou au programme d'étude;
- leurs caractéristiques personnelles (formations antérieures, expériences de travail, attentes, intérêts, etc.);

- leur habileté à utiliser les TIC;
- leur expérience en formation à distance;
- etc.

2.1.3 Éléments reliés aux contraintes

Identifiez toutes les contraintes afin d'en tenir compte de façon adéquate dans la conception de votre cours :

- la nécessité de réaliser certaines activités en présentiel (séances de laboratoire, évaluations, etc.);
- la disponibilité et la dispersion géographique des étudiantes et des étudiants;
- la prévision des stages;
- l'accès limité au Centre des médias dû à l'éloignement géographique;
- etc.

2.1.4 Identification des passages difficiles

Identifiez les éléments qui peuvent présenter des difficultés pour les étudiantes et les étudiants :

- les éléments et/ou les activités d'enseignement et d'apprentissage reconnus comme étant plus difficiles;
- les facteurs à la source des difficultés;
- la répartition des éléments difficiles dans la session;
- etc.

2.2 La conception

La phase de conception consiste à faire la planification de l'architecture de la formation tout en tenant compte des contraintes identifiées dans la phase précédente. On y détermine le mode de diffusion, les modules de formation et leurs contenus, l'ordre dans lequel les différents contenus sont abordés, les stratégies pédagogiques à adopter, les modes d'évaluation, etc. Avant de se lancer, il est utile d'explorer le répertoire des ressources existantes, car cela permet de prendre connaissance de l'ampleur du travail de préparation. Il se peut que vous ayez à préparer vous-même la plus grande partie de la documentation tout comme il est possible que vous puissiez vous appuyer sur un certain nombre de ressources existantes.

Nous distinguerons deux niveaux de conception. La macroconception concerne l'architecture de base de la formation ainsi que l'approche pédagogique globale choisie pour l'ensemble du cours ou pour chaque module, alors que la microconception s'attarde aux activités réalisées à l'intérieur de chaque module ainsi qu'au choix des stratégies pédagogiques et des médias appropriés pour chacune d'elles.

Il importe de se rappeler que la responsabilité de la réussite ou de l'échec de toute action que vous posez avec l'intention explicite de « faire apprendre » est partagée entre vous-même et l'étudiante ou l'étudiant. Chacun a donc un rôle bien spécifique à jouer dans la relation pédagogique à distance : celui de l'étudiante

ou de l'étudiant consiste à être un acteur engagé dans ses apprentissages, et le vôtre consiste à mettre en place les conditions qui les favorisent et à offrir un encadrement adéquat.

Pour vous aider, nous vous proposons de tenir compte des processus naturels de traitement de l'information qui ont été révélés par la psychologie cognitive et par les neurosciences. Autrement dit, vous avez de meilleures chances de favoriser l'apprentissage si vos actes d'enseignement sont en phase avec les processus cognitifs qui ont naturellement lieu chez les étudiantes et les étudiants². Le tableau 1 présente une séquence d'enseignement³ développée à cet effet par le psychologue américain Robert M. Gagné. Bien entendu, il est possible de personnaliser cette approche en modifiant l'ordre des événements pour l'adapter à vos situations d'enseignement.

Tableau 1 : Association des événements d'apprentissages aux processus cognitifs impliqués dans l'apprentissage.

Événements d'enseignement favorisant les processus d'apprentissage	Processus cognitifs impliqués dans l'apprentissage
1. Gagner l'attention des étudiantes et des étudiants.	1. Stimulation par des facteurs environnementaux.
2. Informer les étudiants de l'objectif.	2. Activation des processus d'anticipation de l'action.
3. Faire rappeler les connaissances préalables liées aux nouvelles informations.	3. Activation des informations stockées dans la mémoire à long terme.
4. Présenter les nouvelles informations pertinentes et cohérentes par rapport aux objectifs.	4. Sélection et gestion de l'information pertinente.
5. Guider la compréhension des nouvelles informations et en favoriser la structuration et l'intégration.	5. Interprétation de l'information à l'aide des savoirs stockés dans la mémoire à long terme.
6. Demander aux étudiants d'accomplir des tâches nécessitant d'utiliser les nouvelles informations en variant les conditions d'action.	6. Utilisation des nouvelles informations.
7. Donner aux étudiants des informations permettant d'interpréter la qualité des actions réalisées et leurs effets.	7. Perception et interprétation des informations sur les actions pour les modifier.
8. Évaluer la performance des étudiants.	8. Évaluation de l'atteinte des objectifs.
9. Favoriser l'intégration des nouvelles connaissances et leur transfert dans d'autres situations.	9. Consolidation de la rétention des nouveaux savoirs.

Les événements d'enseignement inscrits dans le tableau 1 permettent de dresser une liste des actions qui peuvent être posées pour favoriser l'apprentissage. Elles sont brièvement présentées dans le tableau 2.

² Les mécanismes d'apprentissage sont présentés avec différents niveaux d'explications (débutant, intermédiaire et avancé) sur le site Internet [Le cerveau à tous les niveaux](#).

³ Cette séquence porte le nom des « Neuf événements d'apprentissage de Gagné ». Elle est expliquée en détail sur le site Internet [Articulate](#), un blogue consacré à la FAD.

Tableau 2 : Actions favorisant l'apprentissage.

Motiver :	Montrer que l'apprentissage à venir est signifiant pour l'étudiante et l'étudiant afin qu'il investisse les efforts nécessaires pour faire cet apprentissage.
Activer les connaissances antérieures :	Permettre à l'étudiante et à l'étudiant de mettre les informations nouvelles en relation avec ses connaissances antérieures.
Présenter les informations :	Présenter les informations selon une séquence qui suppose le développement des habiletés inférieures aux habiletés supérieures.
Structurer les connaissances :	Amener les étudiants et les étudiantes à adopter progressivement la perspective de l'expert en ajoutant petit à petit des éléments de savoir.
Pratiquer :	Faire pratiquer les étudiantes et les étudiants pour consolider leurs apprentissages.
Centrer sur les compétences :	Enseigner des savoirs concrets pour faciliter leur transfert à des situations nouvelles.
Réguler :	Améliorer le renforcement en invitant l'étudiante et l'étudiant à réfléchir aux processus d'acquisition des savoirs qu'il met en œuvre.
Intégrer :	Permettre à l'étudiante et à l'étudiant de greffer un savoir nouveau à ses savoirs antérieurs et de l'appliquer à de nouvelles situations (capacité de transfert).

2.2.1 La macro-conception

La conception de la structure de base d'un cours se fait à partir des compétences, du contexte de réalisation et des critères de performance. Bien entendu, elle doit tenir compte des contraintes qui ont préalablement été identifiées. Par exemple, si les étudiants sont répartis sur un vaste territoire géographique, il est impensable de tenir une activité de laboratoire en présentiel chaque semaine. On peut alors penser à offrir un nombre restreint de séances d'une plus grande durée tout en proposant des travaux qui ont une plus grande ampleur.

La structure du cours doit être bien claire, car c'est elle qui oriente toute la démarche de développement d'un cours. Comme il a été suggéré dans les bonnes pratiques de la FAD, il importe de la présenter à vos étudiantes et étudiants afin qu'en tout temps, ils puissent se repérer et visualiser l'itinéraire à parcourir pour achever le cours. Pour construire cette structure, il faut identifier et ordonner les thèmes principaux et les thèmes secondaires, de même que les contenus qui seront traités pour chacun et auxquels on donne le nom d'unités d'apprentissage (UA). L'UA est l'organisation d'activités d'enseignement et d'apprentissage choisies et harmonisées dans le but de favoriser la construction des savoirs. Il n'y a pas de durée prescrite pour une unité d'apprentissage. Le tableau 3 montre un exemple des caractéristiques d'un cours d'initiation à la profession donné en formule hybride. Le tableau 4 présente un exemple de macro-conception pour ce même cours. Le tableau 5 présente un exemple de microconception d'une UA d'un cours.

Tableau 3 : Exemple des caractéristiques d'un cours d'initiation à la profession donné en formule hybride.

Titre et sigle du cours :	Titre (XXX-XX-XX)
Pondération :	2 – 1 – 2
Durée :	Cours théorique planifié sur 15 semaines 5 séances de 3 heures de laboratoire en présentiel (local X-XX-XXX)
Mode de diffusion :	Hybride : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cours théorique donné en mode asynchrone (équivalent à 2 h/sem.) ▪ Séances de laboratoire données en présentiel (5 séances de 3 heures)
Milieu de diffusion :	En ligne pour le cours théorique Au Cégep de Sherbrooke pour les laboratoires
Période de diffusion :	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa
Composition des groupes :	Groupe-cours comportant <i>N</i> étudiants
Matériel et outils pour la FAD :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur personnel, casque d'écoute et micro ▪ Accès Internet ▪ Navigateur Web, Traitement de texte, chiffrier électronique, lecteur PDF

Tableau 4 : Exemple de macro-conception d'un cours donné en formule hybride.

	Module 1 Titre 1 <i>Semaine 1</i>	Module 2 Titre 2 <i>Semaines 2 à 5</i>	Module 3 Titre 3 <i>Semaines 6 à 10</i>	Module 4 Titre 4 <i>Semaines 11 à 15</i>
FAD	Sous-titre 1 UA 1 Travail pratique 1 (rétroaction formative)	Sous-titre 2 UA 2 Sous-titre 3 UA 3 UA 4 Évaluation 1 (15%)	Sous-titre 4 UA 5 UA 6 Sous-titre 5 UA 7 UA 8 Évaluation 2 (20%)	Sous-titre 6 UA 9 Sous-titre 7 UA 10 UA 11 Évaluation finale (30%)
Labo	Laboratoire 1 (sem. 1) (rétroaction formative) <i>Titre du laboratoire 1</i>	Laboratoire 2 (sem. 3) (6 %) <i>Titre du laboratoire 2</i>	Laboratoire 3 (sem. 7) (6 %) <i>Titre du laboratoire 3</i> Laboratoire 4 (sem. 9) (7 %) <i>Titre du laboratoire 4</i>	Laboratoire 5 (sem. 11) (6 %) <i>Titre du laboratoire 5</i> Évaluation finale (10%)

2.2.2 La microconception

Le choix des activités d'enseignement et d'apprentissage qui constituent les UA et le choix de stratégies pédagogiques appropriées constitue le cœur de la phase de microconception. C'est le moment de déterminer la manière dont les informations seront acheminées aux étudiantes et aux étudiants. Les modes de diffusion de l'information sont variés : textes, entrevues, conférences, documentaires, logiciels d'animation et de simulation, jeux éducatifs, etc. Il faut cependant éviter de choisir les ressources qui sont

divertissantes et qui présentent peu de possibilités de déclencher un processus d'apprentissage. Il faut également se méfier des médias qui vieillissent mal et qui pourraient exiger des mises à jour fréquentes.

Si vous connaissez à l'avance certaines caractéristiques de vos étudiants telles que leurs expériences de travail antérieures, il est possible que vous puissiez en tirer parti et que cela facilite la conception de scénarios pédagogiques adaptés à leurs besoins. Par exemple, si vous prévoyez que les étudiantes et les étudiants ne seront pas particulièrement habiles à utiliser les TIC, vous pourrez tenir compte de cette importante particularité dans votre planification.

Enfin, n'oubliez pas de porter une attention particulière à la scénarisation pédagogique des passages plus difficiles de votre cours. Ceux-ci nécessiteront peut-être un encadrement plus serré de votre part. Les neuf événements de Gagné et les conditions favorisant l'apprentissage pourraient vous aider à les structurer.

Le tableau 5 présente un exemple de microconception de la première UA d'un cours d'initiation à la profession dont la durée équivaut à deux heures d'enseignement en présentiel et à deux heures de travail personnel. Les conditions favorisant l'apprentissage ont été explicitées, de même que les stratégies pédagogiques choisies. Étant donné les objectifs de l'activité, aucune activité d'évaluation n'a été prévue. Un exemple de la manière dont l'information concernant l'UA peut être transmise aux étudiantes et aux étudiants se trouve en annexe de ce document.

2.2.3 Les modalités d'encadrement

Les étudiantes et les étudiants à distance sont dotés de caractéristiques particulières qu'il importe de connaître au moment de planifier l'encadrement d'un cours. Bien sûr, il y en aura quelques-uns qui sauront vous exprimer clairement leurs besoins d'encadrement aux moments opportuns. Ceux-là ne seront pas nécessairement nombreux. Il y aura des étudiantes et des étudiants déterminés, performants et autonomes qui ne vous contacteront que très rarement. Il y en aura d'autres qui se trouveront démunis par la FAD et qui n'oseront pas demander d'aide, même s'ils connaissent des difficultés importantes. Enfin, il y aura quelques marginaux qui sauront se débrouiller avec les ressources dont ils disposent. Il importe donc d'être proactif et de proposer occasionnellement des rencontres de suivi pour éviter de perdre les plus vulnérables en cours de route.

Les différentes fonctions reliées à l'encadrement ont été définies à la section 1.6. L'encadrement peut être initié par l'enseignante ou l'enseignant, qui propose des rencontres individuelles ou en petits groupes à des moments charnières du cours tels que la prise de contact, les passages difficiles ou les quelques jours précédant ou suivant une évaluation. Il peut également être réalisé à la demande des étudiantes et des étudiants. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant se doit de répondre rapidement et avec précision à toutes leurs questions durant toute la session. Quelles que soient les modalités d'encadrement que vous adoptez (mode privilégié de communication, rapidité de la rétroaction, etc.), indiquez-les clairement dans votre plan de cours.

Tableau 5 : Exemple de microconception d'une unité d'apprentissage (UA) d'un cours.

Scénario d'apprentissage de l'UA1

Cours :	Initiation à la profession (2–1–2)
Durée :	Équivalente à deux heures de cours en présentiel et deux heures de travail personnel
Objectif général :	Faire l'examen des caractéristiques générales de la fonction de travail et des conditions d'exercice de la profession de ...
Objectifs spécifiques :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clarifier sa perception de la profession; 2. Examiner les habiletés et les attitudes nécessaires à l'exercice de...; 3. Examiner les différentes facettes de la profession; 4. Faire un examen de ses propres habiletés et attitudes au regard de la pratique future.

Activité	Conditions favorisant l'apprentissage	Stratégies utilisées
Introduction	Gagner l'attention des étudiantes et des étudiants en vue de réaliser l'UA1. Motiver en expliquant la nécessité de réaliser l'UA1.	Présentation vidéo. C'est la première activité du cours et il peut être réconfortant de recevoir un message de l'enseignant.
Objectifs	Informer de l'objectif. Les étudiantes et les étudiants ont besoin de savoir pourquoi ils doivent apprendre quelque chose.	L'objectif est lié à l'exercice de la profession.
Quelle est votre conception de ...	Activer les connaissances antérieures	Rédaction sur la conception actuelle de la profession, qui a mené l'étudiante ou l'étudiant à s'inscrire au programme.
Informez-vous	Présenter les informations	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lecture de textes 2. Visualisation d'une entrevue
Structurez vos connaissances	Guider la compréhension des nouvelles informations.	Réponse écrite aux questions posées par l'enseignant
Exprimez-vous!	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratiquer ▪ Intégrer ▪ Réguler 	Rencontres synchrones en petits groupes (l'enseignant, un praticien et trois étudiantes et étudiants) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les étudiants lisent leurs réponses à voix haute et posent des questions au praticien. ▪ Une rétroaction fournie par le praticien et les pairs sont libres d'intervenir pour clarifier certaines questions. ▪ Chacun apporte à son travail les correctifs qui lui semblent appropriés.

2.3 Le développement

C'est maintenant le moment de produire les outils qui vous permettront de déployer les activités d'enseignement et d'apprentissage que vous avez choisies lors de la phase de conception et de faire en sorte qu'ils soient présentés de façon à former un tout cohérent. Plus particulièrement, c'est le moment

- de produire la structure de base de l'ENA que vous utiliserez pour votre cours : création des modules, mise en place des outils de navigation (boutons, liens, etc.), des embranchements, etc.;
- de produire et de publier les éléments relatifs à la gestion du cours (plan de cours, lien vers le service de soutien technique, code de conduite dans les travaux d'équipe, modalités de formation des équipes, etc.) ;
- de produire et de publier la documentation relative au cours (textes théoriques, consignes pour les travaux, support méthodologique, etc.);
- de créer et de publier les outils pédagogiques (exercices, questionnaires, etc.);
- d'ajouter, de produire (s'il y a lieu) et de publier les éléments multimédias (schémas, images, fichiers audio et vidéo, etc.);
- de mettre en place les forums et autres espaces d'échanges entre les étudiantes et les étudiants et de rédiger les consignes d'utilisation;
- de mettre en place les outils de collaboration entre les étudiantes et les étudiants;
- de préparer les activités d'évaluation sommative;
- de produire la médiagraphie;
- de travailler l'aspect visuel de l'ENA pour qu'il soit plaisant d'y naviguer;
- etc.

2.4 L'implantation

La phase d'implantation débute au moment où les étudiantes et les étudiants ont accès à l'environnement numérique d'apprentissage. Il est suggéré de tenir un carnet de bord pour consigner les informations pertinentes sur le déroulement du cours. Cela vous aidera à y apporter les correctifs nécessaires en vue d'une prochaine édition.

2.5 L'évaluation

Cette phase consiste à évaluer votre cours afin de porter un jugement sur sa qualité et son efficacité. Elle peut être réalisée de manière continue ou à la fin du cours. Pour ce faire, vous pouvez tenter de répondre aux questions suivantes:

1. Les activités d'enseignement et d'apprentissage ont-elles permis à vos étudiantes et vos étudiants d'atteindre les compétences inscrites au plan de cours?
2. Vos activités d'enseignement et d'apprentissage étaient-elles appropriées au regard de l'atteinte des compétences?

3. Les passages plus difficiles de votre cours ont-ils été réussis?
4. Vos scénarios pédagogiques étaient-ils bien planifiés?
5. Vos consignes étaient-elles suffisamment claires?
6. Votre cours était-il adapté au niveau des étudiantes et des étudiants au regard de leur niveau d'aisance à utiliser les TIC?
7. Le soutien technique était-il adéquat?
8. Comment les étudiantes et les étudiants ont-ils perçu votre formation d'un point de vue global?
9. La FAD a-t-elle permis aux étudiantes et aux étudiants de mieux gérer leurs études au regard de leurs contraintes d'horaire et d'éloignement?

Les éléments de conception présentés dans la partie 2 sont valables tant pour les formations synchrones qu'asynchrones. Il faut toutefois savoir que l'enseignement en mode synchrone présente des caractéristiques bien particulières qu'il faut connaître avant d'aller de l'avant. Si vous êtes tenté par ce type d'enseignement, il est fortement conseillé de prendre connaissance de la section 3.

Partie 3 : La FAD en mode synchrone

La FAD en mode synchrone, également connue sous le nom de téléenseignement, est un mode de formation à distance utilisant la visioconférence ou la webconférence pour lier, en temps réel, l'enseignante ou l'enseignant aux étudiantes et aux étudiants. Ce genre de formation est généralement soutenu par un ENA dans lequel sont déposées des ressources qui doivent être consultées avant les cours.

Vous êtes peut-être tenté de choisir ce mode de formation, car vous croyez qu'il ne vous amènera pas en dehors de votre zone de confort. Vous pourriez votre cours comme si vous étiez en classe. Après tout, le local équipé pour le téléenseignement est semblable à une salle de cours en présentiel. Vous êtes persuadé que n'aurez qu'à apprendre à utiliser les technologies qui vous permettront de communiquer avec les étudiantes et les étudiants. Comme vous savez qu'il existe un service de soutien technique, vous ne devriez pas éprouver une grande difficulté à vous familiariser à cette nouvelle réalité. Vos documents de formation sont prêts et vous savez que le dispositif de télécommunication vous permettra de les diffuser aisément, comme lorsque vous utilisez un projecteur en classe. Vous savez également que vous aurez accès à un tableau blanc qui vous permettra d'inscrire certaines informations lorsqu'on vous posera des questions... comme en classe!

La visioconférence et la webconférence sont des modes de communications qui peuvent offrir des interactions synchrones de grande qualité entre l'enseignante ou l'enseignant et les groupes d'étudiantes et d'étudiants. Malgré cela, les critiques suivantes peuvent être formulées :

- Les stratégies pédagogiques sont peu variées et l'exposé théorique est dominant;
- L'attention est principalement dirigée vers le groupe présent s'il s'agit d'une formation bimodale;
- Le sentiment de présence de l'enseignante ou de l'enseignant perçu par l'étudiante ou l'étudiant est faible;
- Le matériel pédagogique n'est pas adapté à ce genre de formation;
- La caméra ne capte pas adéquatement le champ d'action;
- Les participantes et les participants se fatiguent rapidement et leur attention diminue avec le temps;
- Les échanges en parallèle ne sont pas accessibles à distance;
- Les interactions sont limitées et les échanges sont insatisfaisants;
- Le langage non verbal des participantes et des participants à distance n'est pas perceptible;
- L'établissement des communications fait perdre du temps;
- Les retardataires nuisent au bon déroulement du cours;
- Certains participants n'utilisent pas adéquatement leur microphone et produisent de l'interférence dans les communications;
- Les modalités de participation à une conversation sont complexes et constituent une barrière à la participation;
- La réussite des cours est tributaire d'une connexion Internet fonctionnelle pour tous les participants au moment des rencontres en ligne;
- Etc.

Si vous ne déployez pas des efforts considérables pour adapter votre pédagogie à un tel mode de formation, vous devez vous attendre à ce que le taux d'abandon des étudiantes et des étudiants soit plutôt élevé. Si malgré tout, vous désirez offrir votre formation en mode synchrone, les paragraphes suivants pourraient vous être utiles.

3.1 Les particularités de la FAD en mode synchrone

3.1.1. La durée des cours est accrue

Il est essentiel de savoir qu'il faut prévoir plus de temps pour donner un cours en mode synchrone qu'il n'en faut pour donner le même cours en présentiel. Il faut parler plus lentement pour s'assurer d'être bien compris, et il est tout à fait possible que vous ayez à répéter certains passages, car certaines personnes éprouveront des difficultés d'ordre technique. Si vous diffusez de l'information sur l'écran, il faut compter plus de temps pour effectuer les transitions. Il faut également prévoir que certaines personnes ne trouveront pas les endroits où se trouve l'information dont vous parlez et qu'ils vous demanderont où ils peuvent la trouver. Enfin, il vous faudra gérer les droits de parole et attendre patiemment que chaque intervenant ajuste son micro et sa caméra lorsqu'il veut prendre la parole.

3.1.2. Les échanges entre les participants ne se font pas spontanément

Vous voudrez nécessairement éviter que chacun prenne la parole à n'importe quel moment dans votre cours et, surtout, que plusieurs participants s'expriment en même temps. Enfin, vous voudrez voir le visage des personnes qui s'adressent à vous sans faire en sorte que la connexion Internet ne devienne surchargée par un trop grand nombre d'images qui sont diffusées par les caméras. Vous devrez donc introduire un protocole qui balise les interactions, ce qui peut porter atteinte à la spontanéité des échanges.

3.1.3. Les participants ont du mal à garder une attention soutenue

Il est bien connu que les exposés exigent peu d'engagements cognitifs de la part des étudiantes et des étudiants. Dans un contexte de FAD synchrone en webconférence, où les échanges entre les étudiantes et les étudiants sont limités et balisés, les personnes qui sont les moins concentrées et les moins disciplinées risquent de ressentir un sentiment d'isolement qui les mènera éventuellement à l'abandon du cours. Si vous choisissez ce mode de formation, divisez vos contenus en courtes présentations espacées d'une brève pause. Il serait sage d'inclure une bonne variété d'activités telles que des démonstrations, des simulations, des comptes rendus d'expériences, des entrevues, etc.

3.1.4. La transmission de fichiers volumineux en direct peut être problématique

S'il est facile de montrer des images ou des vidéos en classe, il n'en est pas de même en FAD en mode synchrone. Il est tout à fait probable que la qualité de la connexion au réseau Internet de certaines

étudiantes et certains étudiants ne soit pas optimale, ce qui cause des problèmes dans la transmission des informations.

3.1.5. Prévoir des solutions aux problèmes techniques

La connexion au réseau Internet du Cégep de Sherbrooke est fiable, ce qui fait en sorte que les pannes et autres problèmes techniques sont relativement rares et de courte durée. Prévoyez une solution à un tel problème afin que les étudiantes et les étudiants puissent s'activer calmement en attendant la poursuite du cours et communiquez-le clairement. Expliquez notamment quelles sont les conditions qui peuvent mener à une annulation du reste du cours.

3.2 Quelques stratégies pédagogiques pour la FAD en mode synchrone

Vous devez choisir vos stratégies d'après vos intentions pédagogiques. Certaines sont couramment utilisées par les enseignantes et les enseignants qui pratiquent la FAD en mode synchrone. Les paragraphes qui suivent présentent quelques stratégies qui sont adaptées à ce mode de formation. Bien entendu, il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

3.2.1. L'exposé

L'exposé est une méthode d'enseignement largement employée pour présenter les concepts d'une discipline et pour s'assurer que tous les étudiants ont accès aux mêmes informations. Il est malheureusement peu efficace s'il s'agit de votre seule approche pédagogique.

Vous êtes certainement un excellent orateur. Il n'en demeure pas moins que l'attention de vos auditrices et de vos auditeurs diminue significativement selon la durée de l'exposé. Pour surmonter ce problème, il est important de permettre à vos étudiantes et vos étudiants de participer activement à votre cours. Il est suggéré de diviser votre cours en petites unités d'une durée de 15 à 20 minutes, chacune étant suivie de périodes réservées pour des questions, des discussions, des débats, des quiz, des activités d'écriture, etc.

3.2.2. Le travail en équipe

Le travail d'équipe favorise les échanges enrichissants tout en satisfaisant les besoins affectifs et motivationnels des étudiantes et des étudiants, ce qui a un impact positif sur l'apprentissage. Vous pouvez prévoir la réalisation de travaux d'équipes afin qu'ils soient réalisés en dehors des cours et sans supervision de votre part. Vous pourrez ensuite demander aux équipes d'animer une partie de votre cours en présentant eux-mêmes le fruit de leurs travaux. Ce faisant, vous favorisez leur activité cognitive tout en satisfaisant leurs besoins affectifs et motivationnels.

Le travail en équipe peut soulever certaines difficultés liées à l'investissement parfois inéquitable de certains membres. Bien entendu, il est prudent de baliser le travail d'équipe. Toutefois, il est sage de planifier les travaux d'équipes faisant l'objet d'une évaluation sommative de façon telle que les étudiantes

et les étudiants puissent être évalués sur une base individuelle. Cela leur permet de s'engager dans un travail collaboratif sans avoir à craindre qu'un de leurs coéquipiers profite indûment des efforts qu'ils déploient.

3.2.3. Le travail individuel

Les travaux individuels réalisés en dehors des heures de cours en ligne peuvent aussi servir de tremplin pour l'animation de vos rencontres en ligne avec les étudiantes et les étudiants. Par exemple, vous pouvez demander aux étudiantes et aux étudiants d'écrire leur avis à propos d'un texte que vous leur demandez de lire. Vous pouvez ensuite vous servir de leurs réponses pour réaliser des débats, des groupes de discussions, etc.

3.2.4. La démonstration

Une démonstration permet d'illustrer un concept, une série de manipulations ou le fonctionnement d'un équipement de manière efficace et peu coûteuse. La démonstration peut être présentée par une vidéo que les étudiantes et les étudiants visualisent en dehors des heures de cours. L'enseignante ou l'enseignant peut alors demander aux étudiants de répondre à quelques questions portant sur la démonstration. Ces questions lui permettront ensuite d'animer son cours par une activité dans laquelle il invite les étudiantes et les étudiants à participer.

3.2.5. L'entrevue

L'entrevue avec une personne spécialiste du domaine d'études est une stratégie dynamique qui permet d'approfondir un sujet donné. Au cours de l'entrevue, la personne spécialiste peut faire part de son expérience de ses connaissances. Elle peut également faire part de ses opinions et ses sentiments. Elle peut également expliquer quelle attitude elle favorise dans des circonstances particulières.

3.2.6. La carte conceptuelle

Une carte conceptuelle est un schéma ou un outil graphique qui représente visuellement les relations entre des concepts, ce qui permet de les structurer et de les classer. Elle permet aussi de préciser les relations qui unissent les concepts à l'aide de courts textes. La carte conceptuelle permet de faire une synthèse et peut être élaborée en interagissant avec les étudiantes et les étudiants.

3.3 En cas de bris de connexion

La connexion au réseau Internet du Cégep de Sherbrooke est fiable, mais qu'en est-il de celles des étudiantes et des étudiants? Il est tout à fait possible que la communication soit rompue à n'importe quel moment pour une étudiante ou un étudiant. Dans l'éventualité d'un tel problème, et soyez assuré que cela arrivera, deux options s'offrent à vous :

1. Enregistrez l'ensemble de votre présentation pour que les étudiantes et les étudiants puissent la visionner en différé;
2. Indiquez clairement la marche à suivre pour rétablir la connexion et prévoyez des mesures de compensation pour que les étudiantes et les étudiants soient en mesure de récupérer les informations perdues (envoyez vos documents à l'avance, prévoyez des activités à réaliser de manière autonome, proposez des séances individuelles d'encadrement, etc.).

3.4 Quelques conseils pour un bon déroulement

Plusieurs étudiantes et étudiants n'ont jamais suivi de cours à distance en mode synchrone. Il faut donc les informer du déroulement des séances de cours et de ce qu'elles impliquent en terme d'attitude générale : arriver à l'heure, utiliser le matériel de communication adéquat, demander un droit de parole et respecter celui des autres, activer le micro uniquement au moment de prendre la parole, s'exprimer lentement et clairement et avec une voix forte, etc.

Conclusion

Ce guide pédagogique a été conçu pour vous présenter les bonnes pratiques de la FAD et pour vous soutenir dans la préparation et la prestation de votre premier cours. Nous espérons qu'il saura répondre à vos questions et alimenter vos réflexions. Nous souhaitons qu'il vous donne une vision plus claire de la FAD, qu'il vous inspire et qu'il vous permette d'apprivoiser avec plaisir ce nouveau mode de formation. Enfin, nous espérons qu'il vous sera été utile et qu'il contribuera au succès de votre premier cours en FAD.

Enfin, nous vous recommandons de faire appel aux conseillères et aux conseillers pédagogiques du CFC. Ceux-ci peuvent vous accompagner depuis le moment où vous êtes embauché pour donner votre premier cours en FAD jusqu'au moment de dresser votre bilan final. Nous vous souhaitons un bon succès dans cette nouvelle aventure.

Glossaire

Environnement numérique d'apprentissage

L'environnement numérique d'apprentissage est un espace structuré par des outils technologiques divers. Il offre aux personnes responsables d'un cours la possibilité de produire et d'organiser des ressources pédagogiques auxquelles accèdent les étudiantes et les étudiants à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone intelligent. Il met à la disponibilité des utilisateurs des outils permettant de travailler en collaboration, de communiquer et de transmettre des documents.

Formation à distance (FAD)

La formation à distance est un dispositif de formation comportant un ensemble de moyens organisés pour atteindre les objectifs d'un cours ou d'un programme. Ce dispositif permet à une personne d'apprendre de façon relativement autonome, avec des contraintes minimales d'horaire et de déplacement, et avec le soutien à distance de personnes-ressources⁴. Elle peut être offerte en ligne, par courrier, par téléphone ou par tout autre moyen de communication.

Formation en ligne

La formation en ligne est un mode particulier de formation à distance utilisant une plateforme numérique par un ordinateur connecté à Internet. La formation en ligne est aussi désignée par le « e-learning » dont l'usage est fréquent sur la scène internationale.

Formation synchrone

Il s'agit d'un mode de formation dans lequel le formateur et les étudiants sont réunis simultanément et à distance. Dans ce contexte, les apprenants doivent participer aux activités en ligne selon un horaire précis, et le formateur doit donner ses cours en temps réel. La formation à distance synchrone porte aussi le nom de téléenseignement.

Formation asynchrone

Il s'agit d'un mode de formation dans lequel le formateur et les étudiants n'ont pas besoin d'être réunis simultanément en ligne. Les contenus pédagogiques peuvent être consultés au moment le plus opportun et les étudiants peuvent compléter leur formation à leur rythme et de façon individuelle.

Formation hybride

Il s'agit d'un mode de formation qui permet une combinaison d'activités en classe et à distance. Les activités à distance peuvent être réalisées au rythme et au moment qui conviennent aux étudiants.

⁴ Définition du Comité de liaison interordres en formation à distance. <http://clifad.qc.ca/definition-de-la-formation-a-distance.html>

Formation bimodale

Il s'agit d'un mode de formation dans lequel les séances de cours ont lieu simultanément en salle de classe et en ligne.

Unité d'apprentissage (UA)

Organisation d'activités d'enseignement et d'apprentissage choisies et harmonisées dans le but de favoriser la construction des savoirs. Il n'y a pas de durée prescrite pour une unité d'apprentissage.

Visioconférence en salle

La visioconférence en salle est une téléconférence qui permet à ses participants non seulement de s'entendre, mais aussi de se voir grâce à l'utilisation de caméras et d'écrans qu'on installe pour la saisie, la transmission et la reproduction des images.

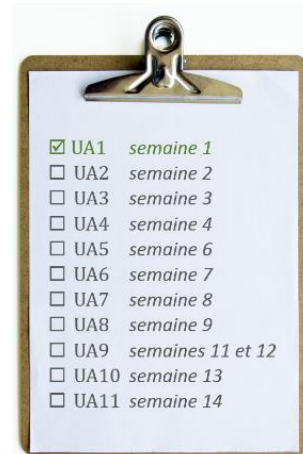
Webconférence

Une webconférence est une conférence dans laquelle les personnes participantes, chacune se servant de son ordinateur, communiquent entre elles en temps réel en utilisant le Web du réseau Internet. L'outil de webconférence du Cégep est *BigBlueButton*, accessible depuis son environnement numérique d'apprentissage [Moodle](#).

Annexe 1

Unité d'apprentissage 1

La profession de ...



1. Introduction

Lien vers une courte vidéo enregistrée par l'enseignant qui s'adresse aux étudiantes et aux étudiants. Il explique le contexte d'exercice de la profession de ..., qui exige de ceux qui la pratiquent de développer des habiletés et des attitudes telles que... pour accomplir les tâches et les opérations reliées la profession de...



2. Objectifs

Les activités d'apprentissage suivantes visent à faire l'examen des caractéristiques générales de la fonction de travail et des conditions d'exercice de la profession de ... Elles ont également pour objectif de contribuer à confirmer votre choix professionnel.



3. Quelle est votre conception de ...?

Question 1 : Rédigez quelques phrases pour expliquer quelle est votre perception actuelle de la profession de ...?

Le programme de..., dont ce cours fait partie, vous propose un ensemble de cours consacrés à.... Si vous avez une expérience de travail ou une expérience personnelle en lien avec ..., vous êtes peut-être capable de nommer, voire même de définir, certaines caractéristiques de la profession de ...

Dans le cas contraire, les ressources suivantes donnent un aperçu de ce qu'implique l'exercice de la profession de ...

- Source 1 (lien hypertexte avec référence complète)
- Source 2 (lien hypertexte avec référence complète)



4. Informez-vous!

- Voici un document rédigé par l'ordre professionnel de ... Celui-ci décrit le profil des compétences exigées pour l'entrée dans la pratique de la profession et illustre la nature du travail et les niveaux de compétences exigés pour toutes les personnes ayant obtenu le titre de ... et qui entrent sur le marché du travail. Vous êtes invités à lire les pages XX à XY du document intitulé..., que vous pouvez télécharger dans la médiagraphie.
- La vidéo intitulée ..., qui se trouve dans la médiagraphie, présente une entrevue réalisée avec ... Ce spécialiste de ... vous permettra de comprendre les différentes facettes de la profession.

Activité complémentaire

Le texte de ..., extrait d'un ouvrage destiné aux professionnels et aux professionnels de ..., donne une vue d'ensemble du contexte Les enjeux qui y sont reliés sont clairement énoncés et des critiques sont formulées à leur endroit.



5. Structurez vos connaissances

- Question 2 : Quelles sont les habiletés et les attitudes que vous devrez développer pour obtenir un diplôme en ...?
- Question 3 : Votre perception de la profession a-t-elle changé après avoir lu le document de l'ordre professionnel et visionné la vidéo? En quoi a-t-elle changé? La profession conserve-t-elle de l'intérêt pour vous?
- Question 4 : Comment vous situez-vous par rapport aux habiletés et aux attitudes décrites dans le document?



6. Exprimez-vous!

Déposez vos réponses aux quatre questions posées ci-dessus d'ici le jj/mm sur le forum intitulé Lorsque les réponses auront été déposées, une discussion aura lieu avec l'enseignant et un praticien lors de rencontres asynchrones en petits groupes. La date à laquelle auront lieu ces rencontres est inscrite au plan de cours. Vous êtes invités à préparer à l'avance vos questions sur l'exercice de la profession.