

Accompagner

Le développement de l'autonomie chez les étudiantes et les étudiants

Voici quelques énoncés tirés du sondage mené par l'Association étudiante du Cégep de Sherbrooke (AECS) en avril 2020. Ces énoncés exposent les préoccupations des étudiantes et des étudiants environ un mois après la reprise des cours en mode autre que présentiel. Ces préoccupations sont en lien étroit avec l'autonomie des étudiantes et des étudiants, qui est une compétence dont les enseignantes et les enseignants peuvent favoriser le développement dans leurs cours.

Les préoccupations sont les suivantes :

- J'aimerais savoir comment mieux gérer mon temps et comment mieux m'organiser pour mener adéquatement les huit cours auxquels je suis inscrit.
- Plusieurs de mes enseignantes et enseignants fournissent seulement des notes de cours sans explications. Je ne sais pas quoi faire ni comment me préparer aux évaluations. Je vis un grand stress de ne pas comprendre la matière.
- Je n'arrive plus à faire d'horaire car les profs donnent des communiqués, travaux et messages n'importe quand (et à la pièce), par différents moyens : MIO, Léa-travaux, Léa-partagés, Moodle, liens internet, site Web personnel du prof, etc., le tout à faire n'importe quand sans égard à l'horaire de cours prévu.
- J'ai de la difficulté à apprendre par moi-même. J'ai vraiment besoin de sentir que mes enseignantes et enseignants sont disponibles pour me guider.
- J'ai des difficultés à suivre tous mes cours puisque mes profs n'expliquent plus la matière, ils ne font que l'envoyer par différents moyens et en plus, il n'y a plus d'horaires fixes.

Le travail d'équipe réalisé lors de l'atelier intitulé *Le développement de l'autonomie chez les étudiantes et les étudiants* a permis de recueillir quelques pistes de solutions pour surmonter les difficultés exprimées ci-dessus et qui sont essentiellement de deux ordres :

1. La gestion du temps;
2. La capacité à apprendre par soi-même.

Les suggestions des participantes et des participants sont indiquées ci-dessous.

1. LA GESTION DU TEMPS

Bien planifier la tâche d'enseignement et la diffusion d'informations

- Expliquer clairement les règles de fonctionnement d'un cours en début de session;
- Faire une microplanification (quotidienne, hebdomadaire) et une macroplanification soignées et la faire connaître aux étudiantes et aux étudiants;
- Utiliser les périodes réservées aux cours pour réaliser des activités synchrones;
- Utiliser une seule des plateformes soutenues par le Cégep dans un même cours;
- Minimiser autant que possible le nombre de communications écrites envoyées aux étudiantes et aux étudiants;
- Privilégier les heures de cours prévues à l'horaire pour envoyer des communications écrites;
- Utiliser les calendriers de la plateforme utilisée.

Fournir des outils

- Suggérer aux étudiantes et aux étudiants d'utiliser un agenda et d'y inscrire les événements importants reliés à leurs cours : évaluations, dates de remises, cours synchrones, rencontres d'équipes, etc.;
- Proposer une feuille de route que l'étudiante ou l'étudiant remplit lui-même en y inscrivant les événements importants d'un cours sur toute une session;
- Indiquer le temps que les étudiantes et les étudiants doivent consacrer à une activité pédagogique et leur rappeler d'inscrire ce temps à leur agenda;
- Envoyer un plan de travail chaque semaine. Celui-ci peut même être commenté (courte capsule audio ou vidéo) pour donner des points de repère aux étudiantes et aux étudiants;
- Référer régulièrement les étudiantes et les étudiants à leurs plans de cours.

Proposer des ressources

- Proposer des ressources de gestion du temps aux étudiantes et aux étudiants (intervenantes et intervenants, capsules sur la gestion du temps, guide, etc.) et/ou en discuter avec eux; [Ressource sur la gestion du temps](#)
- Diriger les étudiantes et les étudiants vers des intervenantes et des intervenants en cas de besoin;
- Proposer des activités qui aident l'étudiante ou l'étudiant à avoir une meilleure connaissance de soi;
- Profiter de la semaine d'accueil pour outiller les étudiantes et les étudiants pour la formation à distance.

Accompagner les étudiantes et les étudiants

- Proposer des rendez-vous hebdomadaires synchrones avec de petits groupes d'étudiantes et d'étudiants pour faire des suivis, répondre à des questions, faire des rétroactions et, si nécessaire, de la régulation;
- Inviter les étudiantes et les étudiants à communiquer avec leur enseignante ou leur enseignant à des moments convenus à l'avance ou durant les heures de cours;
- Expliquer aux étudiantes et aux étudiants que le respect des échéanciers de remise des travaux les aide à établir un horaire de travail;
- Sensibiliser les étudiantes et les étudiants à l'importance d'éviter les sources de distraction.

Autres suggestions

- Rappeler aux étudiantes et aux étudiants que leur emploi premier est d'être aux études et qu'ils et elles doivent s'y investir pleinement;
- Faire connaître la ressource suivante aux coordonnatrices et coordonnateurs de programmes, de même qu'aux aides pédagogiques individuelles : Escudier, F. et Debas, K., [Savoir à apprendre pour réussir](#), Éditions ERPI.

2. LA CAPACITÉ À APPRENDRE PAR SOI-MÊME

Bien planifier la tâche d'enseignement

- Tenir compte des fondements de la [conception universelle des apprentissages](#);
- Fournir des guides d'apprentissage (modes d'emploi) aux étudiantes et aux étudiants. Ceux-ci comportent les éléments suivants :
 - Les objectifs d'apprentissage de la semaine;
 - Des ressources pour transmettre les contenus : notes de cours, textes, capsules audio ou vidéo, documentaires, etc.;
 - Des ressources pour organiser les nouvelles informations : répondre à des questions, faire un résumé ou un compte rendu de lecture, construire des cartes mentales, etc.;
 - Fournir des ressources pour l'enrichissement et les désigner explicitement comme telles;

- Des activités pour pratiquer et transférer les apprentissages : faire des exercices, résoudre des situations problèmes, rédiger un texte, etc.;
- Varier les activités et les méthodes pédagogiques pour satisfaire tous les types de besoins cognitifs;
- Proposer des activités collaboratives de façon à ce que les étudiantes et les étudiants puissent construire leurs savoirs et valider leur compréhension avec des collègues de classe, ce qui permet de briser l'isolement;
- Découper les travaux longs en séquences courtes et faire des suivis réguliers.

Proposer des ressources

- Proposer la ressource *S'adapter aux cours à distance* produite par l'Université Laval.
- Proposer des stratégies de réussite *Projet GPS*;

Fournir des outils

- Fournir des outils méthodologiques : comment lire ses notes de cours, comment faire un résumé, comment faire une recherche documentaire, etc.
- Proposer des activités ou des outils qui permettent aux étudiantes et aux étudiants de s'autoévaluer et de réguler leurs apprentissages : évaluations formatives accompagnées d'un corrigé ou d'une rétroaction, corrigé commenté d'activités pour pratiquer, construction d'un corrigé collaboratif commenté par l'enseignante ou l'enseignant, etc.;

Accompagner les étudiantes et les étudiants

- Faire des suivis hebdomadaires en petits groupes en mode synchrone;
 - Inviter les étudiantes et les étudiants à communiquer avec leur enseignante ou leur enseignant en cas de besoin;
 - Suggérer aux étudiantes et aux étudiants de profiter des rencontres proposées par leur enseignante ou leur enseignant pour tirer profit des questions posées par leurs collègues de classe.
-
-