COLLÈGEBORÉAL

LA GESTION D'UN COURS PENDANT UNE SITUATION EXCEPTIONNELLE

Une ressource du Centre d'innovation et de leadership pédagogique

clip@collegeboreal.ca

Table des matières

Étape 1 : Planifier 4
Étape 2 : Communiquer 4
Étape 3 : Adapter 5
Étape 4 : Enseigner 5
Étape 5 : Évaluer 6
ANNEXES 7
PRINCIPE 1 7
PRINCIPE 2 8
PRINCIPE 3 9
PRINCIPE 4 10

CC BY SA

Il arrive en salle de classe, comme en milieu de travail, des circonstances qui font qu'on doit s'adapter afin d'obtenir, dans la mesure du possible, les résultats escomptés.

En qualité de professeur, un de nos rôles principaux est d'amener nos étudiantes et nos étudiants à développer **les savoir-faire et les savoir-agir nécessaires** pour résoudre des problèmes complexes dans leur milieu de travail, dans leur communauté et au sein de leur vie personnelle.

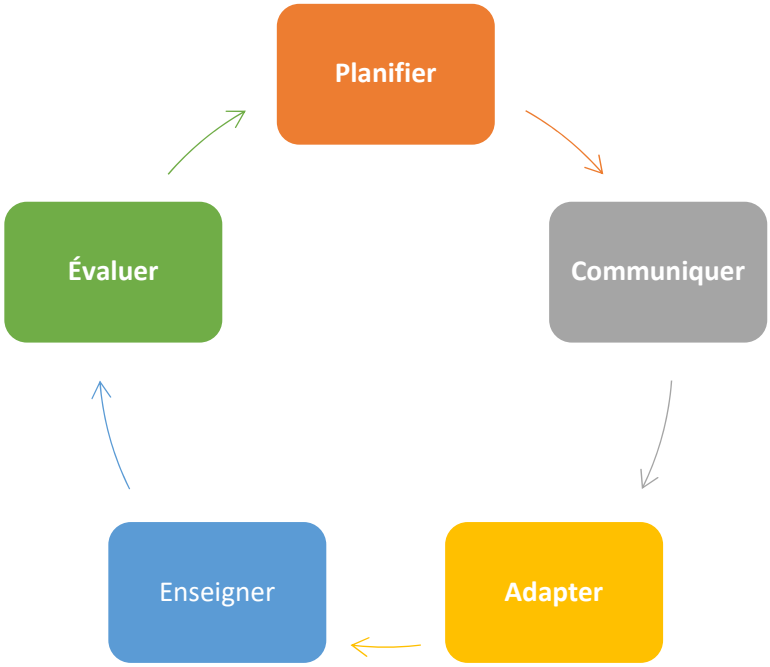
Alors, pourquoi ne pas utiliser des situations exceptionnelles comme tremplin pour inviter l'étudiant à discuter de solutions possibles. Plus l'étudiant ressent qu'il fait partie des discussions, plus on réduit son niveau d'anxiété.

Ce guide fournit quelques conseils sur la manière d'adapter ton cours lors d'une situation exceptionnelle. Il est recommandé :

- de privilégier **la simplicité et l'accessibilité** pour tous les supports de cours et les outils techniques
- d'utiliser des outils techniques et des approches pédagogiques qui sont **déjà familiers**, à toi et à tes étudiants, dans la mesure du possible
- de te concentrer sur le partage de contenus de cours déjà créés (par exemple, documents, diapositives PowerPoint avec notes de cours détaillées, PDF)

Les étapes ci-dessous pourront t'appuyer dans ta démarche :

CC BY SA



CC BY SA

Étape 1 : Planifier

- Accéder aux applications centralisées du Collège (Brightspace, Office, Skype, Zoom) à partir de **Mon Boréal**
- Sauvegarder tous les documents relatifs à vos cours sur **Microsoft OneDrive** (notes de cours, présentations, activités d'apprentissage, rubriques…)
- Se familiariser avec la coquille de son cours dans Brightspace : caractéristiques, fonctionnalités
- Décider de quelle façon les documents seront partagés aux étudiants si l'on n'est pas familier avec Brightspace (courriel, OneDrive, etc.)
- **Partager son expertise** avec ses collègues de travail : pratiques technologiques et pédagogiques

Tu as besoin d'appui? services.informatiques@collegeboreal

Système de billetterie dans MonBoréal : https://services.collegeboreal.ca/tas/public/ssp/
OU http://collegeboreal.libcal.com/

Étape 2 : Communiquer

- **Communiquer immédiatement** avec les étudiants
  - attentes (p. ex. consultations, courriels, participation, échéanciers)
  - changements à venir en fonction des directives fournies par le Collège
- **Rassurer** les étudiants que les mesures sont en place pour appuyer leur persévérance et leur réussite scolaires
- S'assurer que les étudiants consultent le site web du Collège et le portail des étudiants
- Vérifier les **divers besoins** des étudiants : technologiques, d'apprentissage, autres
- Orienter les étudiants à partir de la page d'accueil de ton cours dans Brightspace : p. ex. **Annonces**

CC BY SA

Étape 3 : Adapter

- Envisager des **objectifs réalistes**
- Passer en revue le plan de cours pour **déterminer les priorités**. La concentration sur les objectifs les plus vitaux réduira la charge et favorisera un apprentissage plus ciblé.
  - Réviser le déroulement
- Être prêt à traiter équitablement les demandes de prolongation
- Réfléchir à comment modifier certaines activités qui ne se prêteront pas en mode alternatif
  - Pratiques en ateliers ou en laboratoires : visionnement de vidéos
  - Démonstrations enregistrées
- Créer un plan de communication plus détaillé lorsque plus de détails sont disponibles

Consulter l'annexe fournie pour des pistes supplémentaires : **PRINCIPE 1**

Étape 4 : Enseigner

- Réserver le temps contact avec tes étudiants pour **développer les habiletés prioritaires**
  - Discuter avec les étudiants des **informations** pour lesquelles ils seront responsables d'assimiler de façon autonome : lectures, mémorisation, visionnement d'un clip vidéo (démonstration du professeur), écoute d'une émission (reportage, conférence web)
- **Faire un retour rapide** sur les concepts présentés avant l'interruption des cours
  - Des outils du genre Kahoot ou Polleverywhere permettent de faire des sondages afin d'obtenir une rétroaction immédiate
- **Changer le rythme** chaque 20 minutes environ pour réduire la fatigue mentale qui peut s'installer chez les étudiants
  - Activité d'apprentissage (20 min.)
  - Mise en commun (20 min.)
  - Présentation magistrale (20 min.)
  - Autre : p. ex. vidéo et discussion
- **Vérifier le niveau d'anxiété** ou de frustration des étudiants ainsi que la source possible :
  - Nombre de travaux à remettre ou d'évaluations à faire au cours d'une même période
  - Effort de concentration selon le mode de livraison adapté
- Apporter des **ajustements** le cas échéant

CC BY SA

- Incorporer des stratégies qui **allègent l'anxiété** :
  - Humour : musique, *memes*, café virtuel pendant les pauses, etc.
  - Prendre des silences où les étudiants peuvent signaler dans Zoom qu'ils comprennent (*Thumbs up*) ou leurs préoccupations (Clavardage)

Consulter l'annexe fournie pour des pistes supplémentaires : **PRINCIPES 2, 3 et 4**

Étape 5 : Évaluer

- Prévoir diviser les activités d'évaluation **en étapes**
  - Permettre à l'étudiant de remettre des étapes préliminaires pour obtenir des rétroactions et ajuster avant de poursuivre à la prochaine phase

  La dernière phase de l'activité constituera l'évaluation sommative.
- **Adapter les évaluations** pour considérer les contraintes de temps et le mode de livraison choisi
  - Envoyer une épreuve par courriel et surveiller par le biais Zoom
  - Créer une épreuve à livre ouvert où les étudiants devront utiliser leurs connaissances pour résoudre des situations authentiques: tâche, étude de cas, etc.
  - Accorder du temps supplémentaire à tout le groupe pour tenir en ligne de compte les étudiants qui requièrent des accommodements : principe du design universel
- Mesurer strictement les RAC et les éléments de performance ayant été ciblés dans les priorités
- **Revoir**, au besoin, **la pondération et les échéanciers** des activités d'évaluation

CC BY SA

ANNEXES

PRINCIPE 1

Ton cours doit répondre à la question suivante : Qu'est-ce que je désire que mon étudiant soit capable de FAIRE, ***de façon prioritaire****, à la fin du cours?*

Ton résultat d'apprentissage de cours (RAC) devrait répondre à cette question. Ainsi, tu dois t'assurer avant tout que tu mesures à quel degré l'étudiant a atteint ce résultat. Dans une situation exceptionnelle, plusieurs professeurs se questionnent sur le rapport qu'ils doivent entretenir avec le contenu à enseigner. On n'ose pas supprimer le contenu tel qu'il est détaillé dans le programme et dans le cours.

On sait que toute discipline **se ramène à quelques concepts clés** appuyés de notions secondaires. Il devrait donc aller de soi que les activités d'enseignement et d'apprentissage sont centrées sur ces concepts de base. Les connaissances secondaires passent au second plan – et au reste du temps disponible – car les étudiants pourront d'ailleurs les retrouver facilement, au besoin, en utilisant des banques de données ou d'autres sources d'information. (Aylwin, 1997)

IMPLICATION PÉDAGOGIQUE DU PRINCIPE 1

Ce principe t'amènera à examiner ton contenu de cours et le diviser de façon à ce que tu mettes en priorité ces connaissances qui permettront à l'étudiant de démontrer sa capacité à comprendre, à faire et à être.

Le tableau suivant peut te servir de gabarit.

Actions pédagogiques	*Need to have*	*Nice to have*
1. Déterminer le résultat d'apprentissage (RAC) et les éléments de performance **prioritaires** qui feront l'objet de la leçon **Ressource :** ▪ Plan de cours		
2. Déterminer les thèmes ou les concepts **clés** **Ressources :** ▪ Déroulement du cours ▪ Manuel scolaire ▪ Notes de cours		
3. Lire les ressources nécessaires et prendre des notes de type télégraphique 4. Consulter un collègue		
5. Se poser la question suivante : qu'est-ce que je désire que mon étudiant soit capable de **FAIRE** à la fin de l'étape (thème, etc.)?		

CC BY SA

Actions pédagogiques	*Need to have*	*Nice to have*
6. Adapter le déroulement du cours **Ressource :** ▪ **Plan de cours**		
7. Sélectionner, rassembler ou **adapter** les ressources nécessaires **Ressources** ▪ Manuel scolaire ▪ Sites Internet ▪ Matériel fourni par un collègue		
8. Sélectionner et **adapter**, au besoin, les activités d'apprentissage et les activités d'évaluation		

PRINCIPE 2

La connaissance ne se donne pas; elle est élaborée par la personne qui apprend.

L'**information** n'est pas la connaissance. Une information désigne des faits, des commentaires, des opinions dont il est possible de prendre connaissance dans son entourage par la radio, la télévision, la presse, une conférence, une discussion, une lecture, etc. L'information constitue une donnée extérieure à la personne qu'il est possible de stocker (livre, ordinateur, bande magnétique).

La **connaissance**, c'est le résultat du traitement de l'information à partir des savoirs déjà stockés dans la mémoire de cette personne. À partir d'une même information, des individus différents construiront donc des connaissances différentes.

INFORMATION **(l'objectivité)**	**CONNAISSANCE** **(la subjectivité)**
• Extérieure à la personne • Identique pour tous • Identique à travers le temps • Peut être stockée à l'extérieur (ordinateur, bande magnétique, livre, etc.) • N'a pas besoin d'être contextualisée • La maitrise de l'information peut être démontrée par sa reproduction.	• À l'intérieur de la personne • Différente pour chacun • Différente en fonction des connaissances et de l'expérience, donc, variable dans le temps • Peut être stockée à l'intérieur de la personne, dans sa mémoire à long terme • Fait toujours partie d'un contexte • La maitrise d'une connaissance est démontrée par des applications nouvelles, un réinvestissement.

CC BY SA

IMPLICATION PÉDAGOGIQUE DU PRINCIPE 2
Ce principe t'amènera à discuter avec les étudiants des **informations** qu'ils seront responsables de :

- **Lire** (un article, une section d'un chapitre, des notes de cours) avant un cours en préparation pour une activité d'apprentissage ou après un cours afin de consolider les connaissances qu'ils ont traitées en salle de classe;
- **Mémoriser** de la terminologie qui devra être intégrée dans une activité d'apprentissage (une simulation, un rapport de laboratoire, un devis, etc.) ou évaluer dans une épreuve
- **Visionner** un vidéoclip (démonstration du professeur) ou **écouter** une émission (reportage, webinaire)

Il est important d'amener les étudiants à comprendre que le temps de classe sera consacré à développer des habiletés complexes en sélectionnant et en intégrant les informations nécessaires pour accomplir une tâche. Pourquoi épuiser une bonne partie d'une leçon à présenter des informations qui sont facilement récupérables ailleurs?

PRINCIPE 3

L'évaluation diagnostique permet de vérifier si l'étudiant possède les ressources nécessaires, dans le but d'ajuster la planification de l'enseignement et des activités pédagogiques.

Lorsque la circonstance exceptionnelle fait qu'il y a eu une période prolongée depuis le dernier cours, l'évaluation diagnostique peut s'avérer importante pour déterminer le point de départ lors du retour des étudiants. Étant donné qu'il ne s'agit pas d'un outil à des fins certificatives, le professeur, l'étudiant et les pairs peuvent agir à titre d'évaluateurs.

IMPLICATION PÉDAGOGIQUE DU PRINCIPE 3
Plusieurs types d'activités d'apprentissage ou d'outils d'évaluation peuvent être utilisés en guise de diagnostic. Ton résultat d'apprentissage et tes éléments de performance sont tes sources primaires d'information.

Étant donné que le temps peut être un obstacle important, des outils du genre *Polleverywhere* ou *Kahoot* permettent de faire des sondages en classe afin d'avoir une rétroaction immédiate et ainsi de cibler les concepts moins bien assimilés, voire d'identifier les étudiants en difficulté.

https://kahoot.com/

https://www.polleverywhere.com/

Les étudiants peuvent être invités à nourrir la banque de questions pour le sondage, plus particulièrement avec des concepts qui leur semblent moins bien compris.

CC BY SA

PRINCIPE 4

Le cerveau humain comporte trois zones : esprit instinctuel, esprit émotionnel et esprit rationnel. Même si c'est l'esprit rationnel qui est le centre des apprentissages, c'est l'esprit émotionnel qui est responsable du niveau d'engagement (motivation) dans un apprentissage.

Une intelligence sans émotion ni sécurité n'est pas fonctionnelle. (Morissette, 2002)

IMPLICATION PÉDAGOGIQUE DU PRINCIPE 4

Lors d'une situation exceptionnelle, l'étudiant se sent souvent anxieux ou frustré. C'est l'esprit émotionnel qui contrôle à ce moment. Dans ce cas, il est indispensable de créer un climat de confiance et de respect.

Pendant une période d'apprentissage condensée, toute l'équipe affectée à un programme aura le désir de rattraper les apprentissages par l'entremise d'activités d'apprentissage et d'outils d'évaluation. De plus, l'équipe n'aura pas nécessairement le temps de se rencontrer. Ce sera donc très important de vérifier le volume de travail affecté aux étudiants pendant une période précise (p. ex. hebdomadaire) et d'ajuster, au besoin.

Cette vérification pourrait se faire en vérifiant auprès des étudiants à savoir si plusieurs évaluations se donnent la même journée, etc.

Rien ne frustrera davantage l'étudiant qui se sent débordé par le fardeau du travail lorsque son cerveau émotionnel domine. Conséquemment, l'esprit rationnel du cerveau est inhibé et les apprentissages ne se feront pas ou peu. Dans ce cas, il est important de mettre l'accent sur l'évaluation **formative**, une rétroaction constructive.

L'évaluation formative vise à diagnostiquer la nature et l'origine des lacunes des étudiants, et mener à des stratégies pour aider l'étudiant à reproduire ses bons coups et pour combler ses lacunes.

Lorsque l'étudiant est permis de corriger ses erreurs et de reprendre son travail avec les nouvelles connaissances (rétroactions du professeur, discussion en équipe, lectures supplémentaires), il se sent plus compétent.

De nombreuses recherches ont démontré à quel point le sentiment de compétence produit des effets positifs sur la réussite des tâches en classe et sur le rendement scolaire en général. (Morissette, 2002)

Comment intégrer les activités formatives et, en même temps, répondre aux exigences d'une évaluation sommative dont la note sera calculée dans le bulletin?

Ton activité d'apprentissage **peut se faire en étapes** où l'étudiant remet les étapes préliminaires pour obtenir tes rétroactions et ajuster, au besoin, son travail avant de poursuivre la prochaine phase. La dernière phase de l'activité constituera l'évaluation sommative. Cette démarche te permettra également d'analyser la nature des erreurs au cours de chacune des étapes et apporter des précisions ou des connaissances supplémentaires au grand groupe.

CC BY SA