

# Guide des bonnes pratiques de l'enseignement en ligne de l'Université Laval

## Avec commentaires et exemples

Notes :

Ce guide a pour objectif de partager des idées, des conseils et des suggestions aux enseignants développant des cours en ligne et en assumant la fonction d'encadrement. Il ne se veut pas prescriptif. Les énoncés doivent être pris comme une source d'inspiration et de réflexion que l'enseignant pourra adapter selon le mode de diffusion du cours.

### 1. Aperçu du cours et présentation

<b>Plan de cours complet</b>	<b>1.1 Toutes les rubriques du plan de cours prévues au Règlement des études sont bien remplies.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ces rubriques correspondent aux sections et sous-sections des gabarits facultaires de sites de cours du portail ENA, qui correspondent aussi au Règlement des études de l'Université Laval, Édition du 3 juin 2014 :</li> </ul> <p><a href="http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=27">http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=27</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger chaque rubrique de façon claire et complète. Plus les consignes sont précises, moins l'enseignant recevra de questions sur les aspects organisationnels du cours. Par contre, un texte trop long ne sera tout simplement pas lu.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un texte au style simple et synthétique, avec puces et phrases courtes mais complètes.</li> </ul> <p>À éviter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un texte au style télégraphique ou au contraire, un texte verbeux.</li> </ul>	

<b>Présentation du cours</b>	<b>1.2 Un aperçu du cours et de son fonctionnement est présenté aux étudiants.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiste à expliquer le fonctionnement général du cours, notamment le but, les objectifs généraux et la place du cours dans le ou les programmes, les modalités d'encadrement, le déroulement du cours (par semaine ou par contenu), les activités d'apprentissage à réaliser et les méthodes d'évaluation des apprentissages.</li> <li>- Ajouter des explications et des illustrations au besoin.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur la page d'accueil, un court texte explicatif ou une visite guidée des différentes sections du plan de cours et du site de cours.</li> <li>- Une chasse au trésor ou un quiz sur certains aspects importants du cours.</li> </ul>	

## 2. Objectifs généraux et spécifiques

<b>Objectifs (cours) : niveau adéquat</b>	<b>2.1 Les objectifs généraux du cours sont cohérents avec les objectifs et la structure du programme.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs généraux doivent s'harmoniser avec les autres cours du programme. Chaque cours comprend un énoncé précis des objectifs de formation à atteindre. Ces objectifs seront exprimés en termes de savoir, de savoir-faire, de compétences professionnelles et techniques, de développement personnel, etc. et permettront leur évaluation.</li> <li>- Pour les déterminer, il faut bien analyser les contenus disciplinaires dans leur ensemble et utiliser les taxonomies utilisées en pédagogie (p. ex. Bloom, 1956). Pour ce faire, se référer au besoin à ses collègues du domaine ainsi qu'aux conseillers en formation.</li> <li>- Un cours de première année au premier cycle (niveau 1000) contient habituellement des objectifs ou compétences de base, très concrets. Il s'agira souvent de connaissances déclaratives (définir, décrire, identifier...) ou procédurales (utiliser, appliquer...). Les questions à choix, à réponses courtes ou la résolution de problèmes simples sont des types d'évaluation adaptés.</li> <li>- Un cours de fin de 3e ou 4e année de premier cycle (niveaux 3000) ou un cours de cycle supérieur (niveaux 6000, 7000 et 8000) contiendra plutôt des objectifs ou compétences d'un niveau plus abstrait, misant sur des habiletés stratégiques : concevoir, critiquer, comparer, évaluer, analyser, synthétiser, résoudre. Comme type d'évaluation, on trouvera par exemple l'analyse de cas, la résolution de problèmes complexes, les projets évolutifs, etc..</li> </ul> <p>(pour la liste des niveaux des cours, voir l'annexe 1 du Règlement des études, Édition du 3 juin 2014, p. 50 : <a href="http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=50">http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=50</a> )</p>		<p><b>Exemples :</b> À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyser grammaticalement la phrase française ;</li> <li>- calculer la dérivée d'une fonction polynômes du quatrième degré ;</li> <li>- définir le concept d'empathie en situation de soins infirmiers.</li> </ul>

<b>Objectifs (module) : cohérence avec objectifs généraux</b>	<b>2.2 Les objectifs spécifiques de chaque module sont cohérents avec les objectifs généraux du cours.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs spécifiques sont en général au nombre de trois à cinq par module, et ils doivent correspondre à un ou plusieurs objectifs généraux.</li> <li>- Pour les déterminer, il faut bien analyser les contenus disciplinaires dans leur ensemble et utiliser les taxonomies de référence en pédagogie (Bloom, 1956 ; Anderson et Krathwohl, 2001 ; etc.). Pour ce faire, se référer au besoin à ses collègues du domaine ainsi qu'aux conseillers en formation.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Objectif du cours : À la fin du cours, l'étudiant démontrera sa maîtrise des règles de ponctuation.</p> <p><b>Objectifs spécifiques d'un module :</b></p> <p>À la fin de ce module, l'étudiant sera en mesure de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Écrire correctement des phrases en utilisant des virgules, des points-virgules et des points ;</li> <li>2. Utiliser l'apostrophe, lorsque requise ;</li> <li>3. Utiliser correctement les guillemets dans des citations.</li> </ol>	

<b>Objectifs (module) : définis et mesurables</b>	<b>2.3 Les objectifs spécifiques de chaque module sont bien définis et mesurables.</b>	
<p><b>Commentaires :</b> Les objectifs spécifiques de module décrivent de façon précise le résultat de l'apprentissage, c'est-à-dire ce que l'étudiant sera en mesure d'accomplir à la fin de son apprentissage. Ils constituent le fondement d'un cours, sur lequel doivent s'aligner les activités d'apprentissage et les méthodes d'évaluation.</p> <p>Bien définis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objectifs doivent être rédigés en fonction de l'étudiant (et non de l'enseignant).</li> <li>- Les objectifs doivent être rédigés en utilisant un verbe d'action, à partir des taxonomies utilisées en pédagogie (Bloom, 1956 ; Anderson et Krathwohl, 2001 ; etc.).</li> <li>- Les objectifs doivent être précis (un seul verbe si possible).</li> </ul> <p>Mesurables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- On doit pouvoir observer ou mesurer l'atteinte d'un objectif.</li> <li>- Préciser des conditions de réalisation (par ex. : une fois, en 30 minutes, correctement, 4 fois sur 5, etc.)</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b> Une formule type est : « Au terme de ce module (leçon, séance, cours, etc.), l'étudiant sera en mesure de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Choisir la stratégie de déduction fiscale appropriée en fonction de la situation décrite ;</li> <li>2. Démontrer une utilisation adéquate de l'équipement de protection ;</li> <li>3. Afficher des attitudes et valeurs cohérentes en ce qui a trait à l'utilisation de la marijuana à des fins médicales ;</li> <li>4. Collaborer au travail de groupe en réalisant les tâches demandées. »</li> </ol>

### 3. Évaluation des apprentissages

<b>Cohérence avec objectifs</b>	<b>3.1 Les évaluations proposées sont cohérentes avec les objectifs spécifiques.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalement, les évaluations sont déterminées assez tôt dans le processus de conception du cours, très souvent tout de suite après la définition des objectifs, auxquels elles correspondent. Une table de concordance entre objectifs, contenu et évaluations est souvent élaborée pour faciliter ce processus.</li> <li>- S'il existe une version en classe du cours, les évaluations du cours à distance devraient être identiques, sinon équivalentes, tout en tenant compte des particularités de la formation à distance, en conformité avec l'article 310 du Règlement des études, (Édition du 3 juin 2014. <a href="http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=35">http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=35</a>)</li> <li>- Dans la mesure du possible, les évaluations présentent des problèmes réels et fidèles aux contextes particuliers du champ d'études.</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b> Objectif spécifique : L'étudiant sera en mesure d'identifier les composantes du corps humain. Évaluation en lien avec l'objectif spécifique : Un schéma du corps humain avec des étiquettes à remplir. Évaluation trop éloignée de l'objectif spécifique : Un forum où les étudiants discutent des parties de corps humain.</p>

<b>Cohérence avec méthodes d'enseignement/apprentissage</b>	<b>3.2 Les méthodes d'évaluation proposées sont cohérentes avec les méthodes d'enseignement/apprentissage.</b>	
<b>Commentaires :</b> Lors des évaluations sommatives, il est important d'évaluer ce qui a été enseigné durant le cours, et non chercher à piéger les étudiants.	<b>Exemples :</b> Objectif d'apprentissage : L'étudiant sera en mesure d'expliquer le fonctionnement de la rate dans le corps humain. Méthode d'enseignement : Une courte vidéo présentant l'organe et sa fonction. Il est demandé à l'étudiant de visionner la vidéo autant de fois que nécessaire, puis de rédiger un court texte synthèse de 5 lignes sur le fonctionnement de l'organe. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation cohérente avec les méthodes : poser une question qui demande d'indiquer ou d'expliquer deux fonctions de la rate.</li> <li>- Évaluation non cohérente avec la méthode d'enseignement : une illustration présentant un schéma du corps humain avec des étiquettes à remplir.</li> </ul>	

<b>Méthodes d'évaluation multiples</b>	<b>3.3 Les méthodes d'évaluation sont multiples et sont réparties tout au long de la session.</b>		
<b>Commentaires :</b> "L'évaluation sommative doit s'appuyer obligatoirement sur plus d'une épreuve" (Règlement des études, Édition du 3 juin 2014, article 289 : <a href="http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=34">http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=34</a> ). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est recommandé d'insérer une évaluation sommative dès la 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> semaine du cours (soit après la période d'abandon) afin d'inciter les étudiants à distance à s'engager dans leurs activités d'apprentissage.</li> <li>- Si le cours propose un examen de mi-session sous surveillance, celui-ci doit être prévu avant la semaine de lecture, selon le calendrier des examens des cours à distance proposé par le Bureau de soutien à l'enseignement.</li> </ul>	<b>Exemples :</b> Évaluations sommatives à la 3e semaine : <ul style="list-style-type: none"> <li>- questionnaire en ligne de 10 questions (5 points) ;</li> <li>- intervention de 5 lignes sur le forum sur une question précise (2 points)</li> </ul> À éviter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucune évaluation avant la mi-session.</li> </ul>		

<b>Consignes et critères clairs</b>	<b>3.4 Les consignes de l'évaluation et les critères de correction sont clairement présentés.</b>		
<b>Commentaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ces consignes incluent le poids de chaque évaluation, la façon dont l'évaluation doit être remise, la date de remise et la possibilité de reprise, s'il y a lieu.</li> <li>- Certaines unités ont des règles particulières concernant la reprise d'une évaluation ou l'absence à un examen ou autre moyen d'évaluation.</li> </ul>	<b>Exemples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien remplir le tableau des évaluations sommatives dans le site web du cours.</li> <li>- Présenter chaque évaluation : contexte, contenu évalué, fonctionnement.</li> <li>- Dans le cas d'un forum, la qualité de la participation est prise en compte, davantage que le nombre d'interventions.</li> </ul>		

<b>Pénalités de retard</b>	<b>3.5 La procédure de gestion des retards lors de la remise des travaux est explicite.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> Certaines unités ont des règles particulières sur cet aspect. L'affichage de ces consignes et l'utilisation des boîtes de dépôt, lesquelles enregistrent les dates de remise, éviteront les mésententes à ce sujet.		<b>Exemples :</b> - Un point sera déduit par jour de retard, jusqu'à un maximum de 5 jours, après quoi, le dépôt sera refusé.
<b>Évaluations formatives</b>	<b>3.6 De façon périodique, l'enseignant propose aux étudiants des activités d'évaluation formative avec rétroaction et commentaires.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> Si possible, proposer des activités d'évaluation formative à tous les modules. Ceci implique une rétroaction (automatisée, personnalisée ou générale) sur le travail de l'étudiant qui peut alors améliorer son apprentissage avant l'évaluation sommative.		<b>Exemples :</b> - Questionnaire à choix multiples en ligne, avec nombre d'essais illimité ; - Liste de problèmes à résoudre, avec solutionnaire téléchargeable ; - Évaluation par les pairs ; - Premier jet d'une page d'un travail long ; - Journal réflexif.
<b>Autoévaluation et évaluation des pairs</b>	<b>3.7 Dans les activités et travaux collaboratifs, les étudiants peuvent s'autoévaluer et évaluer la participation et la contribution de leurs pairs.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> - L'autoévaluation favorise la réflexion personnelle des étudiants sur leur apprentissage et les responsabilise. - La possibilité d'évaluer le travail de leurs pairs (autres étudiants de la classe) permet de développer leur sens critique et d'objectiver l'évaluation. - La possibilité d'évaluer le travail de leurs partenaires d'équipe prévient ou atténue le déséquilibre des efforts investis dans un travail d'équipe. - Certaines unités ont des règles particulières sur cet aspect.		<b>Exemples :</b> Travail d'équipe sur 100 points (3-4 personnes par équipe) /70 : Correction par l'enseignant /10 : Autoévaluation /10 : Contribution des partenaires d'équipe /10 : Évaluation par les pairs (les autres étudiants de la classe)
<b>Formats des travaux</b>	<b>3.8 Les différents formats de fichiers acceptés pour la remise de travaux sont précisés dans les consignes.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> Pour éviter de recevoir des fichiers incompatibles, il est préférable de préciser les formats des fichiers acceptés. Cette consigne devrait être précisée dès le début de session.		<b>Exemples :</b> Portail des cours, section Évaluation , onglet Boîte de dépôt : Fichiers permis : doc, docx (Les autres formats de fichier seront refusés par le système.)

## 4. Activités d'enseignement et d'apprentissage

<b>Cohérence avec objectifs</b>	<b>4.1 Les activités, les ressources pédagogiques et les technologies utilisées sont cohérentes avec les objectifs généraux et spécifiques.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> Les activités proposées aux étudiants doivent favoriser l'atteinte des objectifs d'apprentissage. Les ressources pédagogiques et les technologies associées à ces activités participeront à cette démarche.		<b>Exemples :</b> Objectif spécifique : Expliquer le processus de la photosynthèse. - Activité cohérente : Visionner une vidéo animée présentant le processus de la photosynthèse. - Activité non cohérente : Faire l'inventaire des plantes de son environnement susceptibles de faire de la photosynthèse.
<b>Contenu structuré en modules</b>	<b>4.2 Le cours est divisé en modules de façon cohérente, logique et équilibrée.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> - L'ensemble forme un tout cohérent, formé de modules (leçons, semaine, sections, séances, unités, etc.). - Souvent, un cours comporte 13 modules, qui peuvent être regroupés pour former des ensembles. - La semaine de lecture, faisant partie du calendrier universitaire, doit aussi être prévue.		<b>Exemples :</b> Semaine 1 : Module 1 Semaine 2 : Module 2 ... Semaine 6 : semaine de lecture ... Semaine 12 : Module 11 ... Semaine 15 : Examen final sous surveillance
<b>Modules complets</b>	<b>4.3 Chaque module comporte une introduction, des objectifs spécifiques, des activités d'apprentissage et des ressources pédagogiques.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> - Un mot de présentation, ou d'introduction au module, permet de situer le contenu à apprendre en relation avec ce qui a déjà été vu. - Les objectifs spécifiques sont listés, permettant aux étudiants de savoir exactement ce vers quoi ils devront tendre à la fin du module. - Les activités d'apprentissage sont bien décrites. La séquence dans laquelle elles doivent être réalisées est indiquée. - Les ressources nécessaires à l'apprentissage sont intégrées à la liste des activités d'apprentissage ou présentées en complément.		<b>Exemples :</b> Exemple d'introduction : « Dans ce module portant sur l'activité physique, nous verrons comment cette dernière peut aider à prévenir ou à améliorer un ensemble de conditions reliées à l'alimentation, tel que vu dans les modules précédents. Nous nous attarderons ici à définir en quoi consiste l'activité physique, à qui elle s'adresse, les formes d'activités souhaitables, le calcul des calories, ainsi que ses effets psychologiques...»

<b>Apprentissage actif</b>	<b>4.4 Les activités soutiennent l'apprentissage actif : elles sont motivantes, engageantes et interactives.</b>		
<b>Commentaires :</b> - Le cours offre diverses possibilités aux étudiants de s'engager activement et fréquemment dans des activités qui sont ancrées dans leur contexte personnel ou professionnel et qui ont du sens. - Dans la mesure du possible, le contrôle du rythme d'étude est laissé aux étudiants.		<b>Exemples :</b> - Jeux, analyse critique de vidéos, discussions, création de cartes conceptuelles, analyse de cas, projet personnel, collaboration entre étudiants, etc.	

<b>Variété d'activités</b>	<b>4.5 Le cours comporte des activités d'apprentissage variées.</b>		
<b>Commentaires :</b> - Favorise la motivation des étudiants à distance tout au long du cours. - Permet aussi d'accommoder les étudiants en fonction de leurs différences (habiletés, caractéristiques cognitives) et de leurs préférences.		<b>Exemples :</b> - Dans une même semaine : Alternier entre une activité de lecture et une capsule narrée, entre une période de recherche d'information sur le web et une période de rédaction. - Dans une même session : Mélanger les activités individuelles et de groupe - Dans une même session : Proposer des activités plus théoriques en début de session, et plus pratiques par la suite ou alterner activités théoriques et activités pratiques. À éviter : - Uniquement des textes à lire et des quiz. - Uniquement des capsules narrées.	

<b>Actions clairement énoncées</b>	<b>4.6 Pour chaque module ou activité, la liste des actions à réaliser par les étudiants est clairement énoncée.</b>		
<b>Commentaires :</b> - Au minimum, les actions doivent être ordonnées et décrites sous la forme d'une liste. S'il y a lieu, indiquer l'emplacement de la ressource indiquée. - Si nécessaire, décrire les actions plus complexes à réaliser à l'aide d'un court texte. - Si possible, indiquer la durée estimée des activités prévues.		<b>Exemples :</b> 1. Lire le texte « La rate et ses fonctions». 2. Écouter, autant de fois que nécessaire, la capsule vidéo 3.1 « La rate en action » (onglet vidéos). 3. Faire un résumé de la vidéo en 5 points dans votre cahier personnel. 4. Répondre au questionnaire 3.1 et le reprendre jusqu'à obtention d'une note de plus de 90%. 5. Consulter les ressources en ligne.	

<b>Complexité croissante</b>	<b>4.7 Les activités d'apprentissage sont de complexité croissante en lien avec les objectifs du cours.</b>		
<b>Commentaires :</b> En général, les activités sont proposées de la plus simple à la plus complexe dans un même cours. Ainsi, les activités liées aux objectifs de plus haut niveau, plus abstraits (analyse, critique, création, etc.), sont abordées après les objectifs de plus bas niveau, plus concrets (mémorisation, identification, explication, reproduction, etc.)		<b>Exemples :</b> - Cours 2 : Présentation d'une illustration des différentes parties du corps humain à mémoriser. - Cours 3 à 8 : Lecture d'un texte et visionnement d'une animation sur chacun des organes principaux. - Cours 10 à 12 : Exposés sur certains problèmes liés aux organes. - Cours 13 : Trois cas sont présentés. Les étudiants doivent effectuer un diagnostic sommaire.	

<b>Charge de travail raisonnable</b>	<b>4.8 La charge de travail hebdomadaire des étudiants correspond au nombre de crédits du cours.</b>		
<b>Commentaires :</b> Selon le Règlement des études, article 178, « Un crédit (cr) correspond à 45 heures de travail, incluant le travail personnel et toutes les formes d'activités d'enseignement-apprentissage, qu'elles se déroulent en classe, en laboratoire, en stage ou à distance. » <a href="http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=28">http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf#page=28</a> Ainsi, un cours de trois crédits correspond à 135 heures de travail. Si le cours est offert sur 15 semaines, on obtient une moyenne de 9 heures de travail par semaine. Il est recommandé d'indiquer le temps moyen à consacrer à chaque activité d'enseignement-apprentissage.		<b>Exemples :</b> 1. Lire le texte « La rate et ses fonctions» (3 h) 2. Écouter, autant de fois que nécessaire, les capsules vidéos 5 à 10 intitulées « La rate en action » (onglet vidéos) (2 h) 3. Faire un résumé de chaque vidéo en 5 points dans votre cahier personnel. (1 h) 4. Répondre au questionnaire 3.1 et le refaire jusqu'à obtention d'une note de plus de 90%. (1h) 5. Consulter les ressources en ligne (2 h)	

<b>Améliorations aux activités</b>	<b>4.9 L'enseignant invite les étudiants à proposer des améliorations aux activités pédagogiques.</b>		
<b>Commentaires :</b> Même s'il a nécessité beaucoup de préparation, un cours à distance n'est jamais un produit fini, mais plutôt un processus en constante amélioration. Si on invite les étudiants à contribuer à cette amélioration, ils seront d'autant plus intéressés à le faire.		<b>Exemples :</b> - Sondage de mi-session : « Quelle était l'activité la plus difficile? », « Quelle est la partie du contenu qui reste incomprise? ». - Forum de discussion : « Suggestions d'amélioration aux activités », « Si j'étais prof, je ... ». - Discussion en classe virtuelle synchrone sur le déroulement du cours.	



## 5. Interactions entre étudiants

<b>Activités interactives</b>	<b>5.1 Des activités favorisant l'interaction entre étudiants sont proposées.</b>	
<p><b>Commentaires :</b> Les activités interactives insérées dans un cours à distance suscitent la motivation et favorisent la persistance dans les études. Toutefois, elles doivent s'harmoniser avec les objectifs du cours et être adaptées à la discipline, au niveau et aux particularités du cours.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourager les étudiants à se présenter dans un forum « Présentation » ou dans un blogue prévu à cet effet.</li> <li>- Permettre aux étudiants de partager leurs recherches et travaux, et de les commenter.</li> <li>- Inciter les membres d'une même équipe à échanger entre eux de façon asynchrone dans des forums privés.</li> <li>- Organiser de courts débats en classe virtuelle.</li> </ul>	
<b>Espaces d'échange bien structurés</b>	<b>5.2 Les forums ou autres espaces d'échanges et de discussion sont bien structurés.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plus le nombre d'étudiants est élevé dans un cours, plus il est important de bien structurer les espaces d'échange.</li> <li>- La raison d'être de chaque espace d'échange doit être présentée dans sa description ou dans un premier message. S'il est noté, cela doit être clairement indiqué.</li> <li>- Le forum du portail ENA est l'espace d'échange asynchrone le plus courant, mais des blogues, wikis et autres peuvent aussi être utilisés.</li> <li>- En classe virtuelle synchrone, des espaces d'échange en petits groupes peuvent aussi être créés.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Structure possible des forums :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questions générales relatives au cours ;</li> <li>- Questions de contenu : Module 1, Module 2, Module 3... ;</li> <li>- Évaluation ;</li> <li>- Amélioration du cours ;</li> <li>- Forum libre.</li> </ul>	
<b>Outils de travail collaboratif</b>	<b>5.3 Des outils de travail collaboratif sont proposés aux étudiants.</b>	
<p><b>Commentaires :</b> Les liens vers des outils de travail collaboratifs et les tutoriels de ces outils sont placés dans les consignes des activités ou dans la section "Matériel didactique/Spécifications technologiques" du plan de cours.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Forum du portail ENA (public ou privé) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skype, Hangout et autres outils de communication en ligne ;</li> <li>- Doodle : prise de rendez-vous ;</li> <li>- Dropbox, GoogleDrive et autres espaces de fichiers partagés.</li> </ul>	

<b>Tâche de groupe claire</b>	<b>5.4 Lors des activités d'échanges et de discussion, la participation attendue des étudiants est clairement énoncée.</b>		
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des précisions relativement à la fréquence des contacts, leur longueur et à quelle occasion ils doivent avoir lieu aideront les étudiants à bien doser leur énergie et planifier leur participation au cours.</li> <li>- Plus les attentes vis-à-vis la participation des étudiants sont claires, plus ce sera facile pour eux de s'ajuster et de satisfaire à ces attentes.</li> <li>- Ceci est particulièrement important avec les étudiants d'autres cultures, habitués à une certaine déférence à l'égard de l'enseignant, qui ont parfois besoin d'être encouragés pour s'exprimer.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans ce forum « Actualité de la semaine », vous devez résumer une manchette en 200 mots minimum et 300 mots maximum et la déposer dans le forum. Vous devez aussi commenter une manchette d'actualité déposée dans ce forum par un de vos collègues en respectant les critères suivants : pertinence, politesse, longueur (entre 200 et 300 mots).</li> <li>- Pendant chaque rencontre en classe virtuelle, il vous est demandé de faire au moins une intervention (question ou commentaire), de façon verbale (au micro) ou encore par écrit (clavardage). Vous devez en aviser l'enseignant en levant votre main virtuelle.</li> </ul>		

<b>Création des équipes</b>	<b>5.5 Les règles de création des équipes sont clairement énoncées.</b>		
<p><b>Commentaires :</b></p> <p>Dans la section où l'activité est décrite, il est important de préciser aux étudiants les modalités de création des équipes d'étudiants.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipes seront créées le 3 mai. La création des équipes sera automatisée et donc effectuée au hasard. Les équipes seront formées de 3 ou 4 personnes.</li> <li>- Les équipes seront créées le 3 mai par l'enseignant en fonction du sondage effectué préalablement sur vos intérêts. Les équipes seront formées de 2 ou 3 personnes.</li> <li>- Entre le 3 et le 10 mai à 23:59, les étudiants auront l'occasion de former leur propre équipe à partir du système de gestion des équipes (onglet « Équipes »). Veuillez utiliser le forum « Équipes » pour inviter d'autres personnes à se joindre à votre équipe, en précisant le sujet qui vous intéresse. À compter du 11 mai, les équipes seront complétées manuellement par l'enseignant. Les équipes seront formées de 2 ou 3 personnes.</li> </ul>		

<b>Présentation des étudiants</b>	<b>5.6 Il est proposé aux étudiants de se présenter à leurs collègues et de partager leurs attentes à l'égard du cours.</b>				
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se présenter mutuellement aux collègues étudiants aide à développer un certain sentiment d'appartenance.</li> <li>- Donner des consignes ou suggestions aux étudiants facilitera la rédaction de ce petit mot.</li> <li>- Une photo peut être ajoutée pour personnaliser encore plus la présentation.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semaine 1 (forum) : Nous vous invitons à vous présenter à vos collègues dans le forum « Présentations » en répondant aux questions suivantes : dans quelle région du Québec ou d'ailleurs habitez-vous? Dans quel programme étudiez-vous? En quelle année ? Qu'est-ce qui vous a attiré dans ce cours? Ne vous gênez pas pour répondre à au moins une personne avec qui vous avez des affinités.</li> <li>- Semaine 1 (forum) : Ajouter votre photo (avatar) dans l'outil de forum du Portail des cours.</li> <li>- Semaine 1 (blogue) : Décrivez-vous ainsi que vos loisirs en 5 photos ou images prises sur internet (toujours citer la source), ou encore faites un petit clip de 2 min avec votre webcam et postez-le.</li> <li>- Semaine 1 (classe virtuelle synchrone) : Vous avez 1 min pour décrire vos intérêts et vos appréhensions vis-à-vis ce cours.</li> </ul>				

<b>Sentiment d'appartenance</b>	<b>5.7 Diverses activités sont proposées aux étudiants pour développer leur sentiment d'appartenance au groupe, au programme et à l'Université.</b>	
<b>Commentaires :</b> Sentir qu'on fait partie d'un groupe peut stimuler la motivation. En collaboration avec les directions de programme, plusieurs actions simples peuvent être proposées aux étudiants.	<b>Exemples :</b> - Inciter les étudiants à se présenter mutuellement au début du cours. - Partager les travaux produits avec toute la classe, soit sur le forum, sur une carte conceptuelle ou, encore, sur une page web du cours. - Proposer aux étudiants de participer à une œuvre collective à l'aide d'un wiki (p. ex. glossaire, mini- encyclopédie, banque d'images) - Partager des signets avec toute une classe avec un compte Diigo collectif. - Sur la page d'accueil, placer un fils RSS de la bibliothèque pour les nouvelles acquisitions. - Dans la boîte « Nouvelles» du cours, publier des nouvelles pertinentes à propos des activités de l'Université Laval.	

## 6. Modalités d'encadrement

<b>Présentation de l'enseignant</b>	<b>6.1 L'enseignant prend contact avec les étudiants dès la première semaine et se présente.</b>		
<b>Commentaires :</b> - Se présenter rapidement aux étudiants est important car cela permet de créer un lien avec les étudiants. L'enseignant sera alors perçu comme accessible et professionnel. Chacune des personnes impliquées dans l'équipe enseignante devrait aussi se présenter. - Au-delà des informations courantes (nom, titre, domaine de compétence et coordonnées), l'enseignant peut ajouter une photographie, ce qui permettra aux étudiants de mettre un visage sur leur enseignant. - Autres informations que l'enseignant peut fournir dans sa présentation ou son premier contact : <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa philosophie ou sa vision de l'enseignement</li> <li>- son expérience passée en enseignement en ligne</li> <li>- des informations d'ordre personnel : famille, loisirs, voyages, etc.</li> </ul>	<b>Exemples :</b> - Message textuel sur la première page d'accueil du cours, avec photo. - Message de l'enseignant dans un forum « Présentation». - Courte vidéo de quelques minutes placée sur la page d'accueil ou dans le premier module du cours (une caméra web fait l'affaire).		

<b>Rôle de l'enseignant</b>	<b>6.2 Le rôle de l'enseignant et, le cas échéant, des autres intervenants impliqués dans le cours, est expliqué aux étudiants.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En général, le rôle de l'enseignant sera centré sur l'encadrement (informer, soutenir, répondre aux questions, évaluer).</li> <li>- Selon les cours et les moyens de communication utilisés, le rôle de l'enseignant peut différer d'un cours à l'autre (<a href="http://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/former-et-accompagner-les-etudiants-distance">http://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/former-et-accompagner-les-etudiants-distance</a>).</li> <li>- Il est également important de préciser le rôle de chacune des personnes impliquées dans l'équipe enseignante. Diriger les étudiants vers d'autres services universitaires au besoin (bibliothèque, orientation, soutien psychologique, etc.)</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b></p> <p>Section « Description du cours » / « Encadrement » :</p> <p>« Je serai disponible pour vous aider pendant toute la session. Mon rôle est de vous fournir l'encadrement nécessaire dans le but de vous soutenir dans votre démarche, de façon à ce que vous atteigniez les objectifs du cours. Ainsi, n'hésitez pas à me contacter lorsque vous avez des questionnements. À cet effet, plusieurs moyens d'encadrement sont offerts : courrier électronique, forum de discussion ou rendez-vous téléphonique. »</p>

<b>Disponibilité indiquée</b>	<b>6.3 Les modalités de communication et le délai de réponse aux questions des étudiants sont clairement indiqués dans le plan de cours.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La section « Informations générales » du site web précise les moyens de communication recommandés pour communiquer avec l'enseignant.</li> <li>- Il est bon de déterminer un moyen de communication asynchrone (courriel, forums, etc.) ainsi qu'un moyen de communication synchrone (téléphone, classe virtuelle, Skype, etc.), sur rendez-vous pour les cas plus complexes qui nécessitent un échange plus soutenu.</li> <li>- Sauf exception, « En règle générale, la personne qui assume l'encadrement des étudiants à distance doit accuser réception des travaux, des messages courriels ou téléphoniques dans les deux jours ouvrables » (Article 4.3.4 de la Politique de la formation à distance). <a href="https://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Politiques/Politique_de_la_formation_a_distance.pdf#page=6">https://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Politiques/Politique_de_la_formation_a_distance.pdf#page=6</a></li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Plan de cours, section « Informations générales / Coordonnées et disponibilités</p> <p style="padding-left: 40px;">« Fabien Leprof Fabien.Leprof@unite.ulaval.ca poste 1234 ou Skype (ID=« fleprof » ) (sur rendez-vous ) »</p> <p>Disponibilités</p> <p style="padding-left: 40px;">« Pour les questions générales sur le cours, le contenu, l'évaluation, etc., je vous invite à poser vos questions par le biais des forums (qui sont publiques), dans la section appropriée. Pour des questions personnelles, je vous invite à m'envoyer un message courriel ou, en cas d'urgence, à me téléphoner au numéro de poste indiqué. Il est à noter que si vous m'envoyez une question d'intérêt général sur ma boîte courriel, je vous inviterai à la poser sur le forum.</p> <p style="padding-left: 40px;">Je m'engage à répondre à vos questions à l'intérieur d'un délai maximal de deux jours ouvrables.</p> <p style="padding-left: 40px;">Pour les questions techniques, je vous invite à contacter le soutien technique dont les coordonnées ainsi que l'horaire apparaissent ci-dessous. »</p>	

<b>Délai de correction</b>	<b>6.4 Le délai de correction des évaluations est indiqué.</b>		
<p><b>Commentaires :</b> Certaines unités proposent un délai de correction à respecter par leur enseignant. Même si ce n'est pas le cas, l'indiquer dans le plan de cours rassurera les étudiants et évitera bien des questions à ce sujet.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de cours, Section « Évaluation »</li> <li>- La correction des questionnaires étant automatisée, vous recevrez votre note tout de suite après soumission.</li> <li>- Si le questionnaire contient des questions courtes ou à développement, il faut compter environ 5 jours ouvrables pour obtenir votre résultat.</li> <li>- Pour ce qui est de la correction des travaux longs et des examens, il faut compter environ 10 jours ouvrables après la remise.</li> <li>- Enfin, les points de participation aux discussions dans les forums et en classe virtuelle seront attribués au maximum 15 jours après la fin de la session, en même temps que votre résultat final.</li> </ul>		
<b>Rôle dans les discussions</b>	<b>6.5 L'enseignant participe aux discussions et les encadre en s'assurant que les échanges se déroulent dans le respect et conformément à la nétiquette.</b>		
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La plupart des échanges dans les cours en ligne s'effectueront au moyen du forum ou de la classe virtuelle et occasionnellement par d'autres moyens de communication synchrones ou asynchrones.</li> <li>- Bien que le degré d'implication dans les discussions de l'enseignant puisse varier selon les objectifs du cours, il doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire sentir sa présence dans les discussions en intervenant au moment opportun ;</li> <li>- s'assurer que les échanges demeurent courtois, dynamiques et interactifs ;</li> <li>- recentrer occasionnellement les discussions sur les sujets pertinents.</li> </ul> </li> <li>- Il est important de formuler des consignes spécifiques à respecter pour le déroulement des échanges entre étudiants, d'autant plus que la façon de communiquer comporte une dimension culturelle assez forte : nétiquette, ton, politesse, respect des différences et des points de vue, style rédactionnel (abréviations acceptées? Fautes d'orthographe et de grammaire déduites?)</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Plan de cours, section « Approche pédagogique », au début du Forum général et lors de la première classe virtuelle synchrone :</p> <p>« Pour toutes vos communications, veuillez lire et respecter les règles de nétiquette (code de conduite en ligne), que vous trouverez dans le coin inférieur droit de la page d'accueil du forum ».</p> <p>Consignes aux étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Courriels : doivent être courts (moins de 5 lignes si possible) et précis (spécifier les noms des documents et/ou les pages en référence).</li> <li>- Forum : S'assurer de choisir le bon forum (sujet précis).</li> <li>- Forum : Respecter les exigences de contenu et s'en tenir au nombre de mots prescrit.</li> <li>- Classe virtuelle synchrone : Cliquer sur l'icône « Main levée » pour prendre la parole. Faire des interventions courtes (60 secondes max). Refermer votre micro après votre intervention.</li> </ul>		
<b>Qualité des réponses</b>	<b>6.6 Les réponses aux questions des étudiants sont précises, constructives et complètes.</b>		

<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- On parle ici d'encadrement <b>réactif</b>.</li> <li>- Même si la réponse est clairement indiquée dans le site du cours, il est tout de même important de diriger l'étudiant vers la section correspondante.</li> <li>- Une question de contenu peut aussi révéler une faiblesse dans l'explication générale du contenu, ou carrément une lacune dans les informations affichées sur le site du cours.</li> <li>- Dans le cas d'une question posée par courriel, il peut s'avérer judicieux de répondre dans le forum du cours ou encore à l'aide de l'outil "Nouvelles", afin d'en aviser l'ensemble des étudiants.</li> <li>- Remercier et valider la réponse à une question si elle provient d'un autre étudiant (dans le forum par exemple).</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Forum du module 3 :</p> <p>« En ce qui concerne le style des références (question posée par courriel), veuillez utiliser le style APA tel que décrit dans l'Outil Diapason (<a href="http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/">http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/</a>). Nous vous recommandons également d'utiliser un logiciel de gestion de références bibliographiques tel Endnote (<a href="http://www.bibl.ulaval.ca/services/logiciel-endnote">http://www.bibl.ulaval.ca/services/logiciel-endnote</a>) ou autres. »</p>
--	--

<p><b>Motivation et engagement</b></p>	<p><b>6.7 L'enseignant aide les étudiants à demeurer motivés et engagés.</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- On parle ici d'encadrement <b>proactif</b>.</li> <li>- En formation en ligne, l'enseignant joue très souvent un rôle de guide ou d'accompagnateur. Les étudiants doivent se sentir soutenus malgré la distance.</li> <li>- Pour ce faire, l'enseignant doit communiquer régulièrement avec ses étudiants et leur faire sentir sa présence et sa disponibilité.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Première semaine : Premier contact par un message dans le forum « Présentation »</li> <li>- Mot d'introduction à chaque module</li> <li>- Présentation vidéo du premier travail à faire</li> <li>- 2e semaine : Message dans le forum : « Avez-vous des questions concernant le cours? »</li> <li>- 5<sup>e</sup> semaine : Message dans la boîte « Nouvelles » : rappel de l'examen de mi-session</li> </ul>	

<b>Dépistage des étudiants non actifs</b>	<b>6.8 L'enseignant se préoccupe des étudiants peu actifs en faisant des interventions pour susciter leur engagement.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'interaction avec les étudiants doit commencer rapidement en début de cours afin de mobiliser les étudiants (encadrement <b>proactif</b>).</li> <li>- Après quelques semaines, il faut examiner les premiers résultats, les premières interventions dans les forums et les courriels reçus pour identifier les étudiants qui semblent avoir plus de difficultés. Ceux-là nécessiteront un effort supplémentaire de votre part pour soutenir leur réussite.</li> <li>- Pour faciliter le dépistage de ces étudiants, vous pouvez utiliser le module "Appui à la réussite", greffé au portail ENA. <a href="http://www.enseigner.ulaval.ca/appui-a-l-innovation/appui-la-reussite-et-depistage-des-etudiants-en-difficulte">http://www.enseigner.ulaval.ca/appui-a-l-innovation/appui-la-reussite-et-depistage-des-etudiants-en-difficulte</a></li> </ul>		<p><b>Exemples :</b></p> <p>Après le premier questionnaire en ligne, à la 2e semaine de cours, l'enseignant vérifie si tous les étudiants sont venus sur le site du cours et ont rempli le questionnaire. Comme ce n'est pas le cas, il envoie un courriel aux étudiants non actifs pour les inciter à remplir le questionnaire ou à lui poser des questions s'il y a lieu.</p>

<b>Explications claires</b>	<b>6.9 Par ses explications et commentaires, l'enseignant aide les étudiants à progresser dans la matière.</b>		
<p><b>Commentaires :</b></p> <p>Le rôle de l'enseignant n'est pas que de sanctionner. Les étudiants doivent sentir qu'ils sont appuyés dans leur apprentissage. Pour ce faire, la rétroaction est le moyen privilégié, de même que la réponse à leurs questions (énoncé 6.6).</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionnaires interactifs avec rétroaction de trois lignes pour chacune des questions et des réponses.</li> <li>- Trois résumés de textes sont à faire dans un cours. Pour le premier, qui se veut formatif, les étudiants doivent le déposer sur le forum. L'enseignant soulève les bons points pour chaque travail ainsi que les points à améliorer.</li> <li>- Rétroaction sur la première étape d'un travail long, soit le plan du travail. Pistes d'amélioration et de réorientation proposées.</li> </ul>		

<b>Questions et réflexions à la fin du cours</b>	<b>6.10 À la fin du cours, l'enseignant donne une occasion aux étudiants d'effectuer un bilan réflexif sur leur apprentissage.</b>	
<p><b>Commentaires :</b>  Dans une perspective métaréflexive, le retour sur ses propres apprentissages permet de consolider l'apprentissage, de favoriser une appréhension plus globale de la matière étudiée et de déterminer les points à travailler dans l'avenir.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans un forum « Bilan » optionnel, l'enseignant invite les étudiants à juger de leurs apprentissages à la fin du cours en comparaison avec leurs connaissances au démarrage du cours.</li> <li>- Le dernier travail du cours est un court essai de 5 % qui demande aux étudiants de faire un résumé de leur apprentissage en précisant leurs objectifs au départ, en repérant les connaissances acquises et les compétences développées et en identifiant les segments de contenu qu'ils aimeraient approfondir davantage.</li> <li>- En classe virtuelle synchrone, l'enseignant propose un échange libre de 30 min sur les différents thèmes du cours, en lien avec les cours déjà suivis et les cours à venir du programme.</li> </ul>	

## 7. Utilisation des technologies

<b>Choix des outils</b>	<b>7.1 Les outils technologiques institutionnels sont privilégiés.</b>		
<p><b>Commentaires :</b>  Utiliser le portail des cours de l'Université Laval, l'outil de classe virtuelle synchrone et les autres outils gérés par l'Université Laval ou les unités présentent les avantages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la confidentialité des données personnelles est préservée ;</li> <li>- les accès sont limités aux personnes autorisées (utilisation de l'IDUL-NIP) ;</li> <li>- ils sont sécuritaires (les informations appartiennent à l'Université Laval et des copies de sûreté sont effectuées régulièrement) ;</li> <li>- ils sont intégrés (les différents outils sont interreliés ; p. ex. une seule identification est nécessaire) ;</li> <li>- les services de soutien technique de l'Université Laval peuvent être contactés par les étudiants ;</li> <li>- dans le cas du portail des cours ENA, l'outil a été développé par l'Université et continue d'être amélioré ;</li> <li>- les étudiants sont familiers avec nos outils.</li> </ul> <p>Le recours à des outils externes ne présente pas ces avantages.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portail des cours ENA (forum, boîte de dépôt, calendrier)</li> <li>- Outil de classe virtuelle Adobe Connect</li> <li>- Courriel @ulaval.ca (partiellement intégré au portail des cours)</li> <li>- Autres outils internes proposés par les unités : blogues, wikis, glossaires, portfolios, etc.</li> </ul>		
<b>Outils</b>	<b>7.2 Si des outils externes à l'Université Laval sont requis, on trouve sur le site de cours la configuration technologique requise, des liens vers</b>		



<b>externes</b>	<b>ces outils ainsi que vers des guides d'utilisation.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans la mesure du possible, ces informations doivent être disponibles dès la publication du site de cours, afin de faciliter l'accès, l'installation et l'appropriation des outils externes. Ainsi, les étudiants qui, en début de cours, ne possèdent pas la configuration informatique nécessaire, pourront prendre les moyens nécessaires ou à défaut, abandonner le cours avant d'être pénalisés.</li> <li>- Il est suggéré de donner les liens vers des tutoriels en français, ou de proposer un tutoriel maison.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <p>Utilisation de <i>CmapTools</i> pour la création de cartes conceptuelles collectives.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuration requise : <a href="http://cmap.ihmc.us/cmptools/cmptools-download/">http://cmap.ihmc.us/cmptools/cmptools-download/</a></li> <li>- Téléchargement : <a href="http://cmap.ihmc.us/">http://cmap.ihmc.us/</a></li> <li>- Guide d'utilisation en français : <a href="http://www.enseigner.ulaval.ca/system/files/4.6.3.1_Guide_de_lenseignant_cartes_conceptuelles.pdf">http://www.enseigner.ulaval.ca/system/files/4.6.3.1_Guide_de_lenseignant_cartes_conceptuelles.pdf</a></li> </ul>	

<b>Liens brisés</b>	<b>7.3 Le site web de cours ne comporte pas de liens brisés ou périmés.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimale, les liens web doivent être vérifiés par l'enseignant à chaque début de session, avant la mise en ligne de leur site de cours, puisque nombre de liens sont susceptibles d'avoir été modifiés ou supprimés.</li> <li>- Idéalement, faire les modifications en cours de session, au fur et à mesure qu'une erreur est signalée par les étudiants.</li> </ul>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liens <i>YouTube</i> ;</li> <li>- Liens vers les archives de Radio-Canada ;</li> <li>- Liens vers des blogues privés ;</li> <li>- Liens vers des rapports gouvernementaux.</li> </ul>	

<b>Outils de présentation</b>	<b>7.4 Pour stimuler l'intérêt des étudiants, des outils variés sont utilisés pour présenter la matière.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien qu'une certaine uniformité soit souhaitée dans la présentation de chaque module de cours, une variété d'outils peut être utilisée.</li> <li>- Un lecteur PDF sera nécessaire pour lire un texte en PDF, mais dans certains cas, une certaine mise en page peut être faite pour présenter du texte directement dans le portail ENA.</li> <li>- Les fichiers audios et vidéos peuvent être intégrés directement dans le portail ENA (outil "Ajouter du contenu audio/vidéo"), ou accessibles en ligne sur des sites de diffusion en continu. Pour des raisons de compatibilité et d'accessibilité, il n'est pas recommandé d'intégrer les fichiers audios et vidéos sous forme de fichiers à télécharger.</li> <li>- Les présentations électroniques, avec ou sans narration, peuvent être intégrées directement dans le portail ENA (outil "Production web multimédia"), ce qui assurera une compatibilité maximale.</li> <li>- Dans certains cas, des illustrations, des animations ou des applications pédagogiques interactives peuvent être créées spécifiquement pour les besoins de présentation de la matière.</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants doivent se procurer un livre imprimé comme matériel obligatoire.</li> <li>- Sur la page d'accueil du site, une visite guidée du site est proposée sous forme d'une capsule vidéo (saisie avec le logiciel institutionnel Relay).</li> <li>- Dans chaque module, on retrouve des liens vers des articles accessibles à la Bibliothèque en PDF . Quelques-uns sont aussi intégrés dans le portail. Les étudiants peuvent les lire et les annoter avec Adobe Acrobat Reader.</li> <li>- Dans chaque module, une capsule narrée de trois minutes (intégrée au site de cours) présente le module.</li> <li>- Dans chaque module, une série de sites web sont suggérés aux étudiants à titre de matériel complémentaire.</li> </ul>

## 8. Ressources pédagogiques

<b>Utilité précisée</b>	<b>8.1 L'enseignant explique à quoi serviront les ressources pédagogiques proposées et comment les utiliser.</b>	
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ces explications permettent de lier les ressources aux activités à réaliser par les étudiants.</li> <li>- Les ressources sont souvent divisées en sections distinctes (chapitres, sous-sections, menus, onglets) ; les explications précisent notamment les parties à couvrir et l'ordre à considérer.</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livre : « Le chapitre deux couvre les modules 2 et 3 du cours. Vous pouvez sauter la section 7, qui n'est pas à l'étude. »</li> <li>- Banque de cas : « Chacun des cas illustre une situation où la liberté d'expression a été bafouée. Vous devrez choisir l'un d'entre eux pour votre travail court. »</li> <li>- Jeu interactif : « Le but du jeu est de résoudre le problème en un minimum de temps. Veuillez lire les règles du jeu à l'onglet « Règles » . »</li> <li>- Liens web : « Ces sites sont complémentaires au cours et leur contenu n'est pas matière à examen. Vous êtes libre de vous y attarder le temps qu'il vous plaira. »</li> </ul>

<b>Ressources à jour</b>	<b>8.2 Les ressources pédagogiques sont à jour.</b>		<input type="checkbox"/>
<p><b>Commentaires :</b> Les ressources utilisées dans le cours (notes de cours, livre, articles, sites web, etc.) reflètent l'état actuel de la discipline, tant dans ses aspects théoriques que pratiques.</p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours de français écrit : considère la nouvelle grammaire et la nouvelle graphie. Utilise un manuel de base ne datant pas plus de 5 ans.</li> <li>- Cours d'informatique : comprend un module sur les tendances nouvelles en conservation des données. Comprend des notes de cours rédigées par l'enseignant et révisées annuellement.</li> <li>- Cours de politique internationale : traite des impacts du terrorisme sur la sécurité en Europe. Renvoie à plusieurs articles publiés ces deux dernières années.</li> </ul>		
<b>Variété de ressources</b>	<b>8.3 Le cours fait appel à une variété de ressources pédagogiques, incluant, le cas échéant, des alternatives et des ressources en libre accès.</b>		<input type="checkbox"/>
<p><b>Commentaires :</b> Il est bon de proposer de la variété dans les ressources pour au moins trois raisons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- refléter la diversité des points de vue;</li> <li>- accommoder les étudiants ayant moins facilement accès à certaines ressources;</li> <li>- permettre une certaine liberté de choix.</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un chapitre de livre imprimé ou un article en ligne de la Bibliothèque.</li> <li>- Un texte de 20 pages et un résumé sous forme d'exposé électronique narré, avec illustrations.</li> <li>- Une page Facebook ou un blogue ouvert à tous.</li> </ul>	
<b>Ressources obligatoires et optionnelles</b>	<b>8.4 Les ressources pédagogiques obligatoires et optionnelles sont clairement distinguées.</b>		<input type="checkbox"/>
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La distinction entre les ressources obligatoires et les ressources optionnelles est faite principalement dans la section "Matériel didactique" (ou équivalent) du plan de cours ainsi que dans les modules de cours.</li> <li>- Les ressources optionnelles permettent aux étudiants d'aller au-delà de la matière au programme.</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de cours, section <i>Matériel didactique</i>, sous-section <i>Matériel obligatoire</i> : « Branding management : branding et e-branding : la marque, de l'idée à l'action (3<sup>e</sup> éd édition, xviii tome) ».</li> <li>- Module 3, onglet <i>Matériel complémentaire</i> : « Les 5 sites suivants peuvent être consultés au besoin : ... ».</li> </ul>	

<b>Bibliographie</b>	<b>8.5 Le site de cours contient une bibliographie à jour incluant des liens web.</b>		
<b>Commentaires :</b> La bibliographie permettra aux étudiants de repérer tous les ouvrages et sites web mentionnés dans le cours, mais aussi d'en explorer d'autres.	<b>Exemples :</b> - Meyer, C. A. (2008). Reference accuracy : Best practices for making the links. <i>Journal of Electronic Publishing</i> , 11(2). doi :10.3998/3336451.0011.206 - Feyereisen, P. (2002, mise à jour avril). <i>Le vieillissement cognitif</i> . Récupéré le 18 février 2005 du site de l'Université Catholique de Louvain (Belgique), unité <i>Cognition et développement</i> : <a href="http://www.code.ucl.ac.be/vico.html">http://www.code.ucl.ac.be/vico.html</a>		
<b>Médias variés</b>	<b>8.6 Les ressources pédagogiques reposent sur des médias variés (texte, son, image, vidéo, multimédia).</b>		
<b>Commentaires :</b> Pour faciliter la compréhension de la matière, il est préférable de recourir à de multiples façons de la représenter. Cela permettra non seulement de consolider la compréhension de la matière exposée, mais donne aussi un choix aux étudiants en fonction de leurs préférences.	<b>Exemples :</b> À éviter : - Seul matériel disponible : vidéos de captation d'un cours en classe. - Uniquement des documents PDF. - Uniquement du matériel imprimé.  À encourager : - Mélange de textes avec illustrations et tableaux, présentations électroniques, vidéos, animations, questionnaires, simulations, sites web interactifs, etc.		
<b>Textes structurés et langue de qualité</b>	<b>8.7 Les textes déposés dans le site du cours sont clairs, bien structurés et rédigés dans une langue de qualité.</b>		
<b>Commentaires :</b> - Chaque texte téléchargeable contient, selon le cas : une table des matières, une introduction, des transitions, une conclusion, des illustrations, tableaux ou figures, des exemples et une synthèse. - De plus, pour tout texte du cours, incluant le site web, le vocabulaire est précis et est dépourvu de fautes d'orthographe et de syntaxe, la phraséologie est juste et le niveau de langue est adéquat. - S'assurer que les textes d'autres auteurs que l'enseignant correspondent à ces critères de qualité ou en aviser les étudiants si ce n'est pas le cas (p. ex. site de réseaux sociaux ou site d'actualités).	<b>Exemples :</b> « Mise en garde : veuillez noter que cette citation provient de la section « commentaires » du blogue XYZ. Les fautes d'orthographe sont reproduites telles quelles ».		

<b>Lisibilité</b>	<b>8.8 La présentation des ressources pédagogiques est soignée et les documents facilement lisibles.</b>	
<p><b>Commentaires :</b> Stratégies pour faciliter la lisibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contenu est fragmenté en segments agrémentés de sous-titres</li> <li>- Les polices (type et grosseur) sont lisibles. Le nombre de polices différentes est limité.</li> <li>- Les puces et la couleur sont utilisées de façon judicieuse pour mettre en évidence les éléments clés.</li> <li>- Etc.</li> </ul>		<p><b>Exemples :</b> À éviter : photocopies ou saisies d'écran avec caractères très petits.</p>

<b>Respect des droits</b>	<b>8.9 Toutes les oeuvres utilisées dans la production du matériel pédagogique, incluant les ressources externes, sont cités et utilisés adéquatement, dans le respect de la Politique et des directives de l'Université Laval relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui.<sup>1</sup></b>	
<p><b>Commentaires :</b> La référence complète de cette politique est :</p> <p>Politique et directives relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval. <a href="http://www.bibl.ulaval.ca/fichiers_site/a_propos/politique-oeuvre-autrui-ca-2014-85.pdf">http://www.bibl.ulaval.ca/fichiers_site/a_propos/politique-oeuvre-autrui-ca-2014-85.pdf</a></p> <p>Ce document est disponible sur le site du Bureau du droit d'auteur de l'Université Laval ( <a href="http://www.bda.ulaval.ca">http://www.bda.ulaval.ca</a> ). Ce site propose un outil d'aide à la décision ainsi que des capsules multimédias pour aider les enseignants à bien utiliser les nombreuses ressources disponibles pour développer leurs cours.</p>		<p><b>Exemples :</b> Utilisations à encourager :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclure des liens directs vers des articles disponibles à la Bibliothèque de l'Université Laval ou sur le web (permet d'avoir accès à la version la plus récente d'un article).</li> <li>- Inclure les liens des sources d'origine sous forme de légende dans les images, tableaux, vidéos ou illustrations tirés du web.</li> </ul> <p>Utilisations à éviter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copier-coller des images provenant du web sans vérifier la licence d'utilisation et sans citer leur source.</li> <li>- Numériser la moitié d'un livre et intégrer le PDF sur son site de cours, sans demander l'autorisation à l'éditeur.</li> </ul>

<b>Problèmes de ressources et d'accès</b>	<b>8.10 L'enseignant invite les étudiants à signaler les problèmes liés aux ressources et à l'accès aux sites web.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> - Il faut faire de ses étudiants des alliés dans l'amélioration continue de son cours. - Quelque part dans le site du cours, on peut encourager les étudiants à signaler les liens rompus, les coquilles, les problèmes de navigation, de vitesse lente ou, encore, les bris de connexion lors d'une communication synchrone par classe virtuelle synchrone, par Skype, etc.		<b>Exemples :</b> - Créer un forum « Suggestion d'améliorations du site/du cours » - Dans le message d'accueil, inviter les étudiants à vous écrire pour signaler les problèmes relatif aux site web du cours surgissant tout au long du cours. - Inviter les étudiants à contacter le service de soutien technique pour toute autre question d'ordre technique.

<b>Services et ressources pour mieux réussir</b>	<b>8.11 Le site du cours fournit des liens vers les services et ressources pouvant aider les étudiants à mieux réussir.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Commentaires :</b> Cela inclut des liens vers le soutien technique (automatique dans le portail ENA), mais aussi vers la Bibliothèque de l'Université, le formulaire d'inscription au lieu d'examen à distance, le Centre d'aide aux étudiants, le Bureau du registraire, etc.	<b>Exemples :</b> Dans la section « Matériel didactique » : - créer un lien vers la page « Guides pour la citation des sources » ( <a href="http://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources">http://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources</a> ) - créer un lien vers les portails thématiques de la Bibliothèque ( <a href="http://bibl.ulaval.ca/explorer_discipline">http://bibl.ulaval.ca/explorer_discipline</a> )	