

## 10 idées d'adaptation de situations d'apprentissage et/ou d'évaluation dans un contexte autre qu'en présentiel

### Remarques préliminaires :

1. Ce document met en avant des idées d'activités ou de courts scénarios qu'il est possible d'organiser d'une semaine à l'autre dans un contexte d'enseignement autre qu'en présentiel. Les outils proposés sont en général « à portée de main ».
2. En principe, ces activités ne demandent pas un long temps de préparation. Il y a toujours une consigne proposée aux étudiant·e·s, un temps de travail de leur part, puis un moment de rétroaction, éventuellement avec quelques interactions avec ou entre eux/elles.
3. Certaines activités permettent de travailler sur de nouveaux contenus mais à distance, ce n'est pas ce qu'il y a de plus facile, surtout avec un temps de préparation réduit, mais c'est possible. D'autres intentions peuvent être poursuivies comme de la révision, de l'exercisation, de l'approfondissement par du travail personnel, de l'interaction avec ou entre les étudiant·e·s, etc.
4. Apprendre à distance demande de la part des étudiant·e·s beaucoup d'autonomie. Quand c'est la première fois, ce n'est pas évident du tout. Du guidage et de la rétroaction de la part de l'enseignant·e sont indispensables, et cela prend du temps. En concevant les activités, il est nécessaire d'anticiper ce temps d'accompagnement et d'imaginer des scénarios raisonnables sur ce plan (les étudiant·e·s peuvent aussi se donner de la rétroaction entre eux/elles).
5. Apprendre à travailler avec de nouveaux outils technologiques pour enseigner prend du temps. Il faut apprendre à les utiliser puis bien souvent adapter son matériel de cours et ses activités pédagogiques, sans compter que les étudiant·e·s aussi vont devoir prendre du temps pour s'approprier ces nouveaux outils. Le mieux est souvent d'utiliser en priorité les outils que l'on a l'habitude d'utiliser.
6. Les propositions d'activités sont toujours adaptables en fonction du nombre d'étudiant·e·s, du temps à disposition, du taux d'encadrement ou des outils utilisés. Par exemple, avec un grand nombre d'étudiant·e·s, on privilégiera des rétroactions collectives écrites ou vidéos, ou des rétroactions entre pairs.
7. L'important demeure de communiquer et de rassurer les étudiant·e·s.
8. Nous vous invitons à utiliser les ressources disponibles sur <https://enseigner.uqat.ca/> et à interpeller un membre de l'équipe du SPUFAD.

### Trois questions utiles pour commencer de façon simple :

1. Dans mon enseignement, quels sont les éléments à aborder dès maintenant et quels sont ceux que je peux reporter à plus tard ?
2. Dans mon enseignement, quels sont les éléments que les étudiant·e·s peuvent aborder en autonomie et quels sont ceux pour lesquels ils/elles ont absolument besoin de moi ?
3. Dans mon enseignement, y a-t-il des moments nécessairement synchrones et d'autres qui peuvent être organisés de façon asynchrone ?

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils – voir <a href="http://enseigner.uqat.ca">enseigner.uqat.ca</a> pour la documentation et les tutoriels des différents outils
<b>1. Citations/ Lectures commentées</b>	L'enseignant-e surligne de courts passages significatifs dans un texte scientifique et le met à disposition en ligne. La consigne pour les étudiant-e-s est de proposer par écrit une explication personnelle en une demi-page ou oralement en deux minutes. Ces explications sont postées dans un forum ou un devoir sur Moodle. Un rétroaction individuel ou collectif est rédigé par l'enseignant-e, soit par écrit, soit dans une courte vidéo. Il peut être aussi demandé aux étudiant-e-s de réagir aux explications de leurs collègues pour les commenter ou poser des questions.	Explorer une nouvelle matière en guidant la réflexion des étudiant-e-s Développer la compréhension des étudiant-e-s pour une matière nouvelle ou vue récemment en présence Pour les étudiant-e-s, lire les explications de leurs collègues et enrichir leur compréhension	Choix judicieux des passages surlignés qui conduiront les étudiant-e-s à rechercher d'autres informations  Qualité du rétroaction délivré aux étudiant-e-s	Choix des passages du texte  Lecture ou écoute des explications des étudiant-e-s  Écriture ou enregistrement d'un rétroaction individuel ou collectif	Temps de travail estimé : 2h Lecture du passage et compréhension du texte pour élaborer une explication personnelle Écriture ou enregistrement audio de ses explications personnelles Commenter les travaux des autres étudiant-e-s	Options sur Moodle : - Forum (pour évaluation entre pairs ou discussion entre étudiant-e-s) - Devoir (dépôt d'un fichier) - Quiz (avec question à réponse longue ou fichier audio à attacher)  Options sur Teams : Dépôt d'un document dans l'équipe du cours-groupe
<b>2. Réponse écrite courte à une question ('Low-stakes writing')</b>	Pour faire suite à une précédente séance d'enseignement, à la lecture d'un document ou au visionnement d'une vidéo, l'enseignant-e pose une ou des question(s) de compréhension ou de réflexion (recherche d'exemples, élaboration d'une opinion personnelle ou d'arguments, etc.) aux étudiant-e-s qui devront préparer une réponse écrite d'une demi page maximum. La question posée peut susciter aussi une recherche de documentation. Les étudiant-e-s envoient leur réponse sur Moodle ou Teams. Éventuellement, il pourrait leur être demandé de réagir aux contributions des autres étudiant-e-s dans un forum. A la fin du délai de rendu, un rétroaction collective à propos des réponses est proposé par l'enseignant-e.	Poursuivre la réflexion sur un sujet au-delà d'une séance de cours ou d'une lecture ou d'une vidéo.  Inciter les étudiant-e-s à réaliser une recherche personnelle d'informations	Choix judicieux de la question  Qualité de la rétroaction aux étudiant-e-s  Animation du forum (la consigne pour les étudiant-e-s peut être de commenter 3 contributions de collègues, par exemple)	Élaboration d'une question  Synthèse des réponses  Rétroaction aux étudiant-e-s	Temps de travail estimé : 2h  Réflexion personnelle sur une question précise  Recherche personnelle d'informations  Réponse aux contributions des autres étudiant-e-s	Moodle : - Forum (pour évaluation entre pairs ou discussion entre étudiant-e-s) - Devoir - Quiz (avec question à réponse longue)  Options sur Teams : Dépôt d'un document dans l'équipe du cours-groupe
<b>3. Glossaire collectif</b>	Individuellement ou en petits groupes (2 ou 3), les étudiant-e-s se voient attribuer un nombre de notions à définir (concepts, théories, auteurs, faits, œuvres, etc.). Ils recherchent de l'information sur ces notions et rédigent une courte fiche de type encyclopédique (définition, exemple, illustration, liens vers d'autres références, etc.). L'ensemble des fiches constitue un glossaire collectif mis à disposition de tout le monde.	Rechercher et synthétiser des informations à propos du contenu du cours Participer à un projet collectif	Clarté des objectifs et des consignes de travail (format des fiches du glossaire) Supervision des étudiant-e-s pour assurer la qualité du contenu des fiches	Préparer les consignes de travail Évaluer la qualité du contenu des fiches	Temps de travail estimé : 3h Recherche et synthèse d'informations à propos du contenu enseigné Travail en équipe à distance si cela est demandé	Moodle : - Glossaire  Forum, Teams, VIA, Zoom ou Skype pour les rencontres d'équipes  OneDrive, Teams ou Google Documents pour le travail collaboratif pour les étudiants

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils – voir <a href="http://enseigner.uqat.ca">enseigner.uqat.ca</a> pour la documentation et les tutoriels des différents outils
<b>4. Étude de cas</b>	L'enseignant-e présente aux étudiant-e-s la description d'une situation réelle ou proche de la réalité et leur demande de proposer des solutions en se référant à des connaissances acquises antérieurement. Les étudiant-e-s préparent des solutions individuellement ou en groupe.	Application de connaissances  Apprentissage de la résolution de problèmes/de cas  Contextualisation de connaissances	Explicitation de l'objectif de l'étude de cas proposée  Réalisme du cas  Description claire et détaillée de la situation et de la consigne à réaliser	Présenter le cas par écrit ou sous forme d'une courte vidéo  Cadrer les discussions  Proposer un rétroaction ou un corrigé type	Temps de travail estimé : 2h  Etudier le cas  Participer à la discussion	Moodle : - Forum (pour la présentation des cas puis pour les discussions) - Devoir (dépôt d'un fichier)  -si l'option présentation à l'aide d'une vidéo est choisie, voir les options d'outils.
<b>5. Lecture et analyse de travaux d'étudiant-e-s</b>	L'enseignant-e met à disposition des étudiant-e-s des travaux réalisés par les étudiant-e-s de l'année précédente, ainsi qu'une grille d'évaluation.  Les étudiant-e-s lisent les travaux et essaient de les corriger/noter au moyen de la grille. Pour présenter l'exercice, l'enseignant-e peut réaliser une brève vidéo à propos de l'utilisation de la grille et de la signification des différents critères d'évaluation.  Les étudiant-e-s qui ont lu les mêmes travaux débattent ensuite en ligne des évaluations qu'ils/elles ont réalisées.	Appropriation par les étudiant-e-s des critères d'évaluation des travaux de fin de session	Explicitation (par exemple en vidéo) par l'enseignant-e des critères et de l'usage de la grille  Choix de travaux à relire qui ne sont ni « trop bons » ni « trop mauvais »	Préparation de la grille d'évaluation  Choix des travaux à relire  Préparation d'une rétroaction collectif Intervention dans les forums si nécessaire	Temps de travail estimé : 3h  Utilisation de la grille d'évaluation  Partage de leurs évaluations et de leurs questions  Discussion en ligne	Options sur Moodle : - Forum (pour évaluation entre pairs ou discussion entre étudiant-e-s) - Devoir (dépôt d'un fichier) - Quiz (avec question à réponse longue ou fichier audio à attacher)  Options sur Teams : Dépôt d'un document dans l'équipe du cours-groupe  OneDrive, Teams ou Google Documents pour le travail collaboratif pour les étudiants
<b>6. Rédaction d'un carnet de bord ou d'apprentissage (avec un petit groupe)</b>	Tout au long d'une période de travail individuel qui dure plusieurs semaines, les étudiant-e-s sont invité-e-s à répondre individuellement et régulièrement à quelques questions de réflexion, par exemple, les difficultés qu'ils/elles rencontrent, comment les surmonter, les stratégies utilisées pour organiser leur travail, les étapes de leur travail, ce qu'ils/elles ont appris et comment, etc. Les questions pourraient aussi porter sur les stages pratiques réalisés auparavant ou à venir.  Les questions qui surviennent sont discutées avec l'enseignant-e individuellement ou en groupe, en séance à distance.	Faire réfléchir les étudiant-e-s à propos de leurs méthodes de travail, leur progression.  Faire décrire et analyser une expérience de travail personnel à distance ou une période de stage pratique	Formulation de questions à réponses ouvertes  Être à l'écoute des questions des étudiant-e-s et les aider à les résoudre  Préparer des critères d'évaluation du carnet de bord/ d'apprentissage s'il y a lieu.	Préparation des consignes d'utilisation du carnet de bord/ d'apprentissage  Réponses aux questions des étudiant-e-s  Planifier et réaliser les périodes d'entretien	Temps de travail estimé : variable selon les consignes  Réflexion individuelle régulière  Interpeler l'enseignant-e en cas de question dans la réalisation du travail  Participer à la période d'entretien	Moodle : - Devoir (dépôt de fichiers)  OneDrive ou Teams (espace permettant de voir l'évolution du document)  Enregistrement audio/vidéo (dictaphone d'un téléphone intelligent par exemple)  Outils de visioconférence pour les périodes d'entretien

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils – voir <a href="http://enseigner.uqat.ca">enseigner.uqat.ca</a> pour la documentation et les tutoriels des différents outils
	Le journal individuel est remis à l'enseignant-e (à l'écrit ou à l'oral) et pourrait être noté.					
<b>7. Enseignement par les pairs</b>	Individuellement ou à deux, les étudiant-e-s préparent une séance d'enseignement (15 à 20 min). Leur objectif est d'enseigner un sujet à leurs collègues, en préparant une vidéo de présentation et en proposant un exercice pratique visant la compréhension des autres étudiant-e-s (Questions choix multiples (QCM), réponses écrites à des questions ouvertes, etc.). A la fin, un retour a lieu pour évaluer la séance (évaluation par l'enseignant-e et par les pairs).	Intégration et explicitation des connaissances  Préparation d'une séance d'enseignement par les étudiant-e-s  Développer l'évaluation par les pairs	Planifier et répartir le travail à réaliser par les étudiants selon un échéancier.  Prévoir des séances de suivi avec les étudiant-e-s  Eventuellement donner des repères méthodologiques	Proposer des sujets de présentation  Suivre le travail des étudiant-e-s	Temps de travail estimé : 10 à 12h  Recherche de la documentation  Préparer une séance d'enseignement  Rédiger une synthèse à distribuer à leurs collègues	Moodle : - Devoir (dépôt de fichier)  - Logiciels de capture d'écran et d'enregistrement ou PowerPoint narré  - Outils de visioconférence pour la rencontre de retour
<b>8. Cartes conceptuelles</b>	L'enseignant-e propose aux étudiant-e-s de faire individuellement le point suite à la présentation d'un thème/ chapitre/ enseignement. Il/Elle demande aux étudiant-e-s de créer une carte conceptuelle personnelle reprenant les notions/concepts vus jusque-là, puis de les organiser de manière à faire apparaître les liens entre eux. Les étudiant-e-s ajoutent aussi des exemples personnels en lien avec les concepts. Une fois les cartes partagées dans un forum, les étudiant-e-s ont pour consigne de comparer leur carte avec celles de deux collègues et de publier leurs commentaires à ce sujet.	Organiser l'information de façon systémique  Faire prendre conscience des liens existants entre les notions  Structurer sa pensée  Développer une nouvelle méthode de travail	Proposer aux étudiants un ou des modèles de cartes conceptuelles  Présenter aux étudiant-e-s un logiciel de carte conceptuelle facile et accessible	Organiser et animer les discussions entre étudiant-e-s à propos des cartes	Temps de travail estimé : 2h + 1h de participation aux forums  Organisation des notions et des concepts  Comparer avec deux collègues	Moodle : - Devoir ou forum pour le dépôt des cartes - Forum pour les discussions sur les cartes  Logiciel pour les cartes conceptuelles (Inspiration, Mot, Mot Plus, disponibles sur le serveur d'application)  Options sur Teams : Dépôt d'un document dans l'équipe du cours-groupe et onglet Conversation pour les discussions  Méthode pas à pas pour créer une carte conceptuelle : <a href="https://www.unil.ch/cse/files/live/sites/cse/files/shared/brochures/UNIL-CSE_cartes_conceptuelles.pdf">https://www.unil.ch/cse/files/live/sites/cse/files/shared/brochures/UNIL-CSE_cartes_conceptuelles.pdf</a>

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils – voir <a href="http://enseigner.uqat.ca">enseigner.uqat.ca</a> pour la documentation et les tutoriels des différents outils
<b>9. Présentation vidéo (séquencé d'enseignement asynchrone)</b>	<p>Il s'agit de préparer quelques diapositives Powerpoint à propos d'un contenu spécifique à présenter oralement et d'enregistrer la présentation en format vidéo. Des vidéos plus courtes et séquencées par thèmes sont à privilégier.</p> <p>Une activité individuelle d'approfondissement (questions de réflexion, exercice, etc.) est proposée ensuite aux étudiant-e-s qui pourront interagir à ce sujet via un forum en ligne.</p>	Présenter de façon condensée et efficace une matière spécifique	<p>Préparer soigneusement la présentation orale pour éviter les tics de langage ou les hésitations. L'idéal est d'utiliser une présentation existante à adapter pour une présentation courte</p> <p>Si l'enseignant-e se filme (avec Panopto par exemple), regarder la caméra et non l'écran</p>	<p>Préparer la vidéo de présentation</p> <p>Proposer une activité d'approfondissement</p> <p>Répondre aux questions des étudiant-e-s</p>	<p>Temps de travail estimé : 1 à 2h</p> <p>Regarder la vidéo</p> <p>Réaliser l'activité d'approfondissement</p> <p>Interagir avec les autres étudiant-e-s</p>	<p>- Logiciel de capture d'écran et d'enregistrement</p> <p>Forum Moodle pour les questions et réponses des étudiant-e</p>
<b>10. Examen/ Entretien oral à distance</b>	<p>Une séance synchrone d'évaluation sommative ou formative est organisée entre un-e enseignant-e et un-e étudiant-e ou groupe d'étudiant-e-s. Cette séance est organisée pour défendre un travail écrit ou pour faire une présentation orale d'un travail individuel ou de groupe.</p> <p>L'enseignant-e peut enregistrer la séance et utilise une grille d'évaluation ou de rétroaction qu'il/elle remet ensuite à l'étudiant-e ou au groupe.</p>	Réaliser une évaluation sommative ou offrir une rétroaction personnalisée à propos d'un travail en cours ou de la matière enseignée	<p>Les aspects techniques doivent être bien maîtrisés ; un test technique au préalable devrait être proposé</p> <p>Les critères d'évaluation sont connus des étudiant-e-s</p> <p>Respect du temps</p>	<p>Préparer une liste de critères d'évaluation ou une grille d'évaluation (échelle descriptive)</p> <p>Préparer l'entretien</p> <p>Fournir de la rétroaction</p>	<p>Temps de travail estimé : 2h</p> <p>Préparer l'entretien (présentation orale ou défense d'un travail)</p> <p>S'exercer avec la grille d'évaluation</p>	<p>- Zoom</p> <p>- Teams</p> <p>- Via</p> <p>- Skype</p>

## Références

- Angelo, T. A., & Cross, K. P. (1993). *Classroom assessment techniques: a handbook for college teachers* (2nd ed). Jossey-Bass Publishers.
- Bain, K. (2004). *What the Best College Teachers Do*. Harvard University Press.
- Barkley, E. F. (2009). *Student Engagement Techniques : A Handbook for College Faculty*. John Wiley and Sons.
- Berthiaume, D., & Rege Colet, N. (Éd.). (2013). *La pédagogie de l'enseignement supérieur : Repères théoriques et applications pratiques* (Vol. 1). Peter Lang.
- Leclercq, D. (Éd.). (1998). *Pour une pédagogie universitaire de qualité*. Mardaga.
- Nizet, I., Leroux, J. L., Deaudelin, C., Béland, S., & Goulet, J. (2016). Bilan de pratiques évaluatives des apprentissages à distance en contexte de formation universitaire. *Revue internationale de pédagogie de l'enseignement supérieur*, 32(2), Article 2. <http://journals.openedition.org/ripes/1073>
- Svinicki, M., & McKeachie, W. J. (Eds.). (2011). *McKeachie's teaching tips. Strategies, research, and theory for college and university teachers* (13th ed.). Wadsworth.

## Quelques ressources en ligne

- Toolkit for online instructors : <https://tomprof.stanford.edu/posting/1778-1>
- Going online in a hurry : <https://lnkd.in/dUSFjeC>

- So you want to temporarily teach online : <https://lnkd.in/dUnZXey>
- Teaching effectively in time of disruption : <http://bit.ly/stanfordteachingdisruption>