

**Proposition
de lignes directrices
sur l'élaboration
des cours offerts en ligne
et la révision entre collègues**

Supplément
à *L'enseignement à
distance : manuel
de politique*

Manitoba
Education,
Training
and Youth

Éducation,
Formation professionnelle
et Jeunesse
Manitoba



**PROPOSITION DE LIGNES DIRECTRICES
SUR L'ÉLABORATION DES COURS OFFERTS
EN LIGNE ET SUR LA RÉVISION ENTRE
COLLÈGUES**

*Supplément à L'enseignement à distance : manuel de
politique à l'intention des écoles, des divisions
et des districts scolaires*

2002

Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba

Données de catalogage avant publication

(Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba)

371.35'097127 Proposition de lignes directrices sur l'élaboration des cours offerts en ligne et sur la révision entre collègues : supplément à L'enseignement à distance : manuel de politique à l'intention des écoles, des divisions et des districts scolaires.

ISBN 0-7711-2565-8

1. Éducation à distance -- Manitoba.
2. Préparation de cours.
3. Préparation de cours -- Évaluation. I. Manitoba. Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse.

Dépôt légal – 2^e trimestre 2002
Bibliothèque nationale du Canada

Tous droits réservés © 2002, la Couronne du Chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, 1181, avenue Portage, salle 509, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 Canada; téléphone : (204) 945-6916 ou 1 800 282-8069 poste 6916; télécopieur : (204) 945-1625; courriel : bef@merlin.mb.ca

Tous les efforts ont été faits pour mentionner aux lectrices et aux lecteurs les sources et pour respecter la *Loi sur le droit d'auteur*. Si, dans certains cas, des omissions ou des erreurs se sont produites, prière d'en aviser Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba pour qu'elles soient rectifiées.

Dans le présent document, les termes de genre masculin sont utilisés pour désigner les personnes englobant à la fois les personnes de sexe féminin et les personnes de sexe masculin; ces termes sont utilisés sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Par la présente, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba autorise toute personne à reproduire ce document ou certains extraits à des fins éducatives et non lucratives. Ce droit ne s'applique pas aux pages provenant d'une autre source.

Le présent document est également disponible sur le site Web d'Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, à l'adresse suivante :
<http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/ens-dist/cours-ligne.pdf>

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
CRITÈRES FORMATIFS DE LA RÉVISION ENTRE COLLÈGUES.....	2
ÉVALUATION SOMMATIVE.....	9

INTRODUCTION

Les divisions et les districts scolaires qui envisagent offrir des cours en ligne sont invités à former des équipes de développement qui se consacreront, selon un mode constamment collaboratif, aux tâches suivantes :

- élaborer du matériel de cours,
- répertorier les ressources d'apprentissage,
- examiner et réviser le matériel d'apprentissage en cours d'élaboration.

Le travail en équipe offre généralement une expérience plus satisfaisante que le travail individuel; il offre par ailleurs des possibilités de perfectionnement professionnel.

Le processus de révision entre collègues se veut un élément important de tout modèle d'élaboration de cours offerts à distance. Le but du processus est de veiller à ce que les cours

- soient conformes aux programmes d'études reconnus et aux principes de la conception de matériel pédagogique;
- soient valables sur le plan pédagogique et reflètent les pratiques d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation les plus à jour.

Le processus de révision entre collègues est formatif et exige

- des séances de révision périodiques;
- l'approbation du cours par tous les membres de l'équipe, avant l'acceptation de celui-ci.

Étapes du processus d'élaboration

Le processus d'élaboration de cours offerts à distance est divisé en deux étapes :

1. **L'étape de l'élaboration du contenu** : le processus d'élaboration du contenu, réalisé par l'équipe responsable de cette activité, est caractérisé par un cycle itératif constitué de sous-étapes : la création, l'examen, la révision et la correction du contenu. Le cycle est repris à une fréquence déterminée par l'équipe d'élaboration (p. ex., après chaque leçon ou série de leçons).
2. **L'étape de la révision entre collègues** : les équipes de révision examineront le contenu de la structure des cours, en mettant en œuvre les critères formatifs de la révision entre collègues (dont la description suit) selon un mode de vie consensuel.

CRITÈRES FORMATIFS DE LA RÉVISION ENTRE COLLÈGUES

Critères formatifs de la révision entre collègues relativement aux cours offerts en ligne

Veillez indiquer votre évaluation du contenu et de la structure du cours en plaçant une coche à la suite de chaque critère présenté ci-après. Utiliser une page supplémentaire pour apporter des recommandations ou pour faire des commentaires qui pourraient être utiles aux personnes responsables d'élaborer le cours.

Titre du cours : _____

Critères de la révision entre collègues		
A. Considérations générales	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Le cours tient compte des attitudes, connaissances et habiletés ainsi que des attentes des élèves.		
2. Le cours est conçu de façon modulaire.		
3. Les élèves reçoivent des directives explicites sur la façon de procéder.		
4. Les directives sont simples et faciles à comprendre.		
5. La langue utilisée est adaptée aux destinataires.		
6. Le cours est conçu de façon modulaire.		
7. La lisibilité du cours est uniforme.		
8. Le matériel protégé par des droits d'auteur est identifié.		
9. Cours en ligne :		
a. Le contenu est disposé convenablement à l'écran.		
b. Le contenu est interactif.		

Commentaires : _____

C. Module : corps	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Chaque section comprend une brève introduction qui établit un lien avec la section précédente et avec tout le module.		
Contenu		
2. Les résultats d'apprentissage sont décrits en termes précis que l'élève peut comprendre.		
3. Le matériel protégé par des droits d'auteur est identifié.		
4. Le contenu convient aux habiletés, aux connaissances et aux attitudes des élèves.		
5. Le contenu est précis, pertinent et actuel.		
6. Le contenu tient compte des résultats d'apprentissage.		
7. Le contenu est divisé en composantes d'apprentissage appropriées.		
8. Le contenu prévoit un apprentissage basé sur les ressources.		
9. Le contenu est conforme aux caractéristiques et aux expériences des élèves.		
10. La séquence de contenu est correcte et logique.		
11. Tout préjugé envers la culture, la race, la religion, le sexe ou l'âge est absent du contenu.		
12. Le contenu intègre les quatre domaines de compétence fondamentaux : alphabétisation et communication, résolution de problèmes, relations humaines et technologie.		
13. Divers médias sont intégrés convenablement aux sections du module.		
14. Les médias sont adaptés et intéressants.		

C. Module : Corps (suite)	Satisfaisant	Insatisfaisant
15. Divers moyens pour favoriser l'apprentissage sont inclus (p. ex., graphiques, illustrations, cartes, glossaires).		
16. Les termes nouveaux figurent dans un glossaire ou sont définis au fur et à mesure.		
17. La longueur de chaque section convient à la priorité des résultats d'apprentissage, à la taille et à l'importance du module.		
Activités d'apprentissage		
18. Diverses activités d'apprentissage adaptées sont offertes.		
19. Les instructions et les directives sont précises.		
20. Les élèves ont un choix d'activités d'apprentissage.		
21. Une distinction est clairement établie entre les activités d'apprentissage principales et les activités de suivi.		
22. Les activités d'apprentissage varient selon le niveau de difficulté.		
23. Les activités d'apprentissage permettent aux élèves de jouer un rôle actif dans leurs apprentissages.		
24. Cours en ligne :		
a. Le contenu comprend des liens avec des ressources externes.		
b. Des solutions complètes sont données dans le cas des « travaux » à domicile.		
c. Des tutoriels sont fournis avec les nouveaux logiciels.		
d. Des possibilités d'autovérification figurent aux endroits propices.		
e. Les éléments d'autovérification comprennent des commentaires pour chaque leurre (distracteur).		

C. Module : Corps (suite)	Satisfaisant	Insatisfaisant
f. Les termes spécialisés figurent dans un glossaire.		

Commentaires : _____

D. Module : Conclusion ou résumé et annexe	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Le module conclusion ou résumé		
a. renvoie à l'aperçu général du module		
b. établit les liens entre les sections		
c. initie les élèves à un niveau d'apprentissage plus élevé.		
2. Les annexes comprennent des réponses précises aux activités d'apprentissage principales et aux activités de suivi.		
3. S'il y a plus d'une réponse, divers exemples sont donnés, accompagnés d'une explication.		
4. Des références en vue d'obtenir plus d'information sont précisées (p. ex., n° de module, n° de leçon, n° de page).		
5. Les modules qui s'y prêtent comprennent une page de récapitulation en préparation au test du module ou à l'examen.		

Commentaires : _____

E. Travaux et tests	Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Le cours offre divers travaux bien choisis, liés directement aux résultats d'apprentissage établis dans l'introduction du module ou des sections.		
2. Les instructions sont précises.		
3. Le nombre de travaux est raisonnable.		
4. Les travaux reflètent l'importance relative des résultats d'apprentissage.		
5. Les travaux reflètent les approches pédagogiques utilisées pendant le cours.		
6. La valeur de chaque question est clairement indiquée afin d'aider les élèves à prévoir la quantité d'information dont ils ont besoin.		
7. La rétroaction fournie aux élèves est effectuée à partir de critères leur permettant d'améliorer leurs apprentissages.		
8. Cours en ligne		
a. Les diagrammes réservés aux items de test sont préparés de telle sorte qu'ils peuvent être utilisés à nouveau pour d'autres items.		
b. Les élèves ont la possibilité de rendre leurs travaux par courriel.		
c. Les bases de données des tests sont divisées en catégories qui correspondent aux titres de modules et offrent une gamme d'items (difficulté et sorte de questions) pour chaque module.		
d. Les items de test donnent des instructions précises pour répondre aux questions et rendre les travaux.		

Commentaires : _____

ÉVALUATION SOMMATIVE ET FORMULAIRE D'APPROBATION ■

Révision sommative entre collègues relativement aux cours offerts en ligne

Le présent formulaire doit être rempli par chaque membre de l'équipe de révision entre collègues à titre de dernière activité du processus de révision. La liste ci-après comprend des catégories générales de révision et il est présumé que le processus de révision formatif a été réalisé.

Titre du cours : _____

Tenir compte des critères suivants lors de votre évaluation sommative du cours :

- conformité avec les programmes d'étude approuvés;
- structure du cours et conception du matériel pédagogique;
- style de rédaction;
- travaux et évaluation des élèves;
- ressources d'apprentissage;
- droits d'auteur;
- cours élaboré à l'aide du logiciel WebCT 3.0 ou à l'aide de tout logiciel pour lequel le Ministère détient actuellement une licence d'exploitation.

Inscrivez vos conseils d'améliorations :

Approbation

- J'ai examiné le cours, qui pourrait, sans modifications importantes, faire l'objet d'une mise à l'essai.
- J'ai examiné le cours, qui doit faire l'objet de modifications importantes. J'ai transmis mes recommandations à la personne responsable de l'élaboration du cours.
- J'examinerai le cours à nouveau lorsque les modifications auront été apportées.

Signature du réviseur

Date