

LE PLAN DE COURS, UN OUTIL D'AIDE À LA RÉUSSITE

Bon retour à tous et à toutes ! Hé! oui, votre *Pédagotrucs* est encore là. Nous tenons à vous remercier pour les commentaires positifs et les suggestions que vous nous avez fait parvenir en juin dernier. Vos commentaires nous inspirent les sujets à traiter. N'hésitez pas à venir nous voir pour partager vos idées et vos trucs. Ils pourraient faire l'objet d'une rubrique !

Ce premier numéro de l'année 2002-2003 rappelle l'importance du plan de cours comme outil d'aide à la réussite et de motivation chez les élèves. La première semaine de cours, une pluie de plans de cours tombe sur nos élèves ramenant parfois la présentation de celui-ci au niveau de la formalité. Pourtant, il s'agit là d'un moment crucial où la cible de formation est définie et que les modalités pour l'atteindre sont établies. De plus, le plan de cours devrait, selon plusieurs sources, être utilisé régulièrement durant le trimestre.

Bonne lecture et bonne année scolaire.



L'IMPORTANCE DU 1^{ER} COURS

La présentation du plan de cours s'avère un des éléments importants du premier cours. La qualité de ce premier contact décide souvent de la motivation et de l'engagement des élèves à poursuivre le cours.

À l'issue de cette première rencontre, dépendamment de l'importance qu'y accordent les enseignantes et les enseignants, les élèves pourront répondre à différentes questions :

- ⇒ Quelle importance a ce cours dans ma formation et mon programme ?
- ⇒ Quels sont mon rôle et mes responsabilités ?

- ⇒ Qui sont ceux que je vais côtoyer dans ce cours ?
- ⇒ Comment les cours vont se dérouler ?
- ⇒ Y a-t-il beaucoup de contenu ?
- ⇒ Ce cours me sera-t-il utile ?
- ⇒ Que dois-je faire pour réussir ce cours ?

Le plan de cours est l'outil idéal pour donner des réponses à toutes ces questions si importantes. Ces réponses auront des impacts déterminants sur les apprentissages des élèves. En consultant *Pédagotrucs* n° 1, vous y trouverez des « trucs » et des idées afin que ces réponses s'avèrent des plus positives.

QU'EST-CE QUE LE PLAN DE COURS ? ¹

Le plan de cours est d'abord et avant tout un outil de *communication*. En ce sens, il ne devrait pas être utilisé seulement au début d'un trimestre, pour annoncer les objectifs, les activités d'apprentissage, les modes d'évaluation et autres. Une référence systématique au plan de cours devrait être faite en *cours de trimestre*, notamment à la fin de chaque étape (pour rappeler ce qui devait être atteint) ou au début d'une autre (pour rappeler les exigences à respecter et les buts visés). Le plan de cours devient ainsi un outil dynamique, et non pas un objet muséologique...

Le plan de cours, comme outil de *communication*, s'adresse aux différents partenaires d'un programme de formation, notamment aux élèves ainsi qu'aux personnels enseignant, technique, professionnel et aux gestionnaires. Résultant du travail de planification pédagogique, ce document accompagne l'élève à chacune des étapes d'apprentissage en rappelant les objectifs, le contenu et les stratégies d'apprentissage qu'il devra maîtriser pour l'atteinte de la compétence visée. Il l'informe aussi sur les méthodes d'enseignement et d'évaluation qui lui permettront de progresser dans son apprentissage et de témoigner de ses réalisations.

La rédaction d'un plan de cours est l'aboutissement de la planification pédagogique. Un effort particulier devrait être fait pour que la présentation physique du document laisse *clairement* entrevoir la *cohérence* des actions pédagogiques.

Dans le contexte d'un enseignement par compétences, la planification de l'enseignement s'avère plus que jamais essentielle. Nous savons que les compétences sont associées à la réalisation d'activités concrètes et qu'elles se démontrent par des résultats observables. La compétence à acquérir dans le cadre d'un cours est vue comme *la cible principale de la formation* autant pour l'élève que pour l'enseignant. Cependant, il appartient à ce dernier de définir la stratégie d'enseignement et d'apprentissage qui lui semble la plus appropriée en fonction de la compétence à faire acquérir. Le but du plan de cours est précisément de faire connaître cette stratégie.

¹ AUTHIER, Johanne et Jean-Pierre BONIN. 1997. *Guide d'accompagnement pour la rédaction d'un plan cours; Des objectifs-standards aux plans de cours*. Montréal, Collège Ahuntsic, 73 p.

² TOUZIN, Ghislain. 1994. *Élaboration d'un plan de cours dans le contexte d'un enseignement par compétences*. Chicoutimi, Entreprises GT enr., 275 p.

Le plan de cours indique à l'élève :

- ce qu'il doit démontrer pour réussir ;
- ce qu'il doit apprendre pour avoir la capacité de le démontrer ;
- ce qu'il doit accomplir comme travail pour apprendre.



Le premier point, *ce qu'il doit démontrer pour réussir*, réfère à la compétence et aux éléments de cette compétence. L'élève saura ce qu'il aura à réaliser de façon autonome pour démontrer sa compétence. Nous savons que cette information se retrouve dans les plans cadre. Elle devra forcément être intégrée dans les plans de cours de façon explicite. Les critères de performance viendront compléter cette information en lui indiquant les exigences qui seront prises en considération pour évaluer le degré ou le niveau de réussite. Nous savons que ces exigences se retrouvent également dans les plans cadre. L'enseignante ou l'enseignant pourra les préciser au besoin.

Le second point, *ce qu'il doit apprendre pour avoir la capacité de le démontrer*, correspond aux habiletés à acquérir pour en arriver à la compétence. Nous rappelons à cet égard que habileté et compétence ne sont pas de même niveau. Il faut que l'élève sache faire la distinction entre ce qu'il doit apprendre et ce qu'il doit démontrer. Le plan de cours devra établir cette relation de façon explicite. On l'informerait aussi des habiletés à acquérir, qu'elles soient de niveau cognitif, psychomoteur ou socioaffectif.

Le troisième point, *ce qu'il doit accomplir comme travail pour apprendre*, correspond aux activités d'enseignement et d'apprentissage. Pour acquérir habiletés et compétence, il faut travailler et souvent travailler fort. Ce travail peut prendre différentes formes de même qu'il peut être fait dans différents milieux. Le plan de cours devrait fournir également cette information de façon explicite.

La relation entre ces TROIS TYPES D'INFORMATION est présentée dans le tableau suivant. Il est évident que dans cette optique, le plan de cours doit être utilisé *tout au cours du trimestre de formation*, et non pas seulement au premier cours, afin d'aider l'élève à comprendre où il va et le chemin à parcourir pour y arriver.

INFORMATIONS UTILES À L'ÉLÈVE	ÉLÉMENTS DU PLAN DE COURS
Ce qu'il doit démontrer pour réussir	Compétence et éléments de la compétence correspondant à la cible de formation
Ce qu'il doit apprendre pour avoir la capacité de le démontrer	Habiletés cognitives, psychomotrices ou socioaffectives à développer
Ce qu'il doit accomplir comme travail pour apprendre	Contenu, méthodes pédagogiques et évaluations précisés par les activités d'enseignement et d'apprentissage

Ce qui suit présente les différentes parties d'un plan de cours et qu'elles sont leur utilité pour la réussite des élèves.



LES INFORMATIONS CONTENUES DANS UN PLAN DE COURS ET LEUR UTILITÉ ¹

Il y a plusieurs façons de structurer un plan de cours. Un des modèles proposés par Touzin (1994) comprend quatre parties. Chacune d'elles regroupe des informations qui se complètent. Ainsi, la *première partie* regroupe tous les renseignements qui vont permettre d'avoir une vue globale du cours. La *seconde partie* décrit les étapes de la formation. Chacune de ces étapes correspond à ce que nous appelons « une séquence d'apprentissage ». C'est la partie la plus importante du plan de cours. La *troisième partie* décrit la procédure d'évaluation alors que la *dernière* réfère à la bibliographie. Les informations, que l'on retrouve dans chacune de ces parties, sont résumées dans le tableau ci-contre :

PARTIES DU PLAN DE COURS	LES COMPOSANTES
1. La présentation du cours	L'identification du cours, l'utilité du cours, les résultats attendus, la place du cours dans le programme
2. Les séquences d'apprentissage	La cible de formation, le résultat attendu, les critères d'évaluation, les objectifs d'apprentissage, les activités d'enseignement et d'apprentissage
3. La stratégie d'évaluation	Les étapes, les moyens, la pondération
4. La bibliographie	Les lectures obligatoires, les lectures suggérées



PREMIÈRE PARTIE : LA PRÉSENTATION DU COURS

Les renseignements, qui servent à identifier le cours, se retrouvent au tout début du plan de cours, généralement sur la première page. On y mentionne le titre, le numéro du cours, le nombre de crédits, la durée du cours, le nombre d'heures de travail personnel, le nom de l'enseignante ou l'enseignant, le numéro de son bureau, etc.

En plus de ces renseignements généraux, il faudrait faire ressortir dans cette partie l'utilité du cours pour l'élève. S'il s'agit d'un cours de formation technique, l'élève voudra savoir de quelle façon il pourra utiliser sur le marché du travail la compétence que ce cours lui permettra d'acquérir. L'enseignant établira les relations avec des tâches et des opérations qui

seront à réaliser sur le marché du travail. S'il s'agit d'un cours de formation préuniversitaire, cette partie expliquera de quelle façon la compétence acquise dans ce cours leur permettra de réaliser des activités jugées essentielles pour la réussite des études universitaires. Au niveau de la formation générale, l'utilité pourra être démontrée en référant à des activités que les élèves sont appelés à réaliser sur le plan personnel ou à travers d'autres cours de la formation spécifique. On comprendra que l'utilité d'un cours se démontre en faisant appel à des activités concrètes et des situations réelles. Ce sujet devrait, bien sûr, être discuté dès le premier cours. Lorsque l'élève a compris l'utilité du cours, il est en mesure d'apprécier la compétence à acquérir. Par conséquent, il est suggéré de présenter clairement l'énoncé et des éléments de la compétence aux élèves comme les résultats à atteindre.

Finalement, cette première partie devrait permettre de situer la place du cours dans le programme de formation et, par conséquent, de montrer les relations avec d'autres cours du programme. Il sera certainement plus facile et plus intéressant d'en discuter à l'occasion de la première rencontre avec les élèves. Il est recommandé de ne mentionner à ce sujet que ce qui est essentiel, à savoir : les cours qu'il est obligatoire d'avoir réussi préalablement, les cours qu'il est préférable d'avoir réussi préalablement et les cours qui lui permettront de réussir subséquemment.



DEUXIÈME PARTIE : LES SÉQUENCES D'APPRENTISSAGE

Une séquence d'apprentissage correspond à la durée de formation requise pour faire acquérir un élément de la compétence. En principe, chaque élément génère une séquence d'apprentissage. Il n'est pas exclu, cependant, de regrouper des éléments de même nature à l'intérieur d'une même séquence. Il est également important de souligner que la cible de formation globale correspond à la compétence et, par conséquent, à l'ensemble des éléments. Une séquence d'apprentissage pourra être consacrée à la compétence globale à la fin du cours, en guise de synthèse par exemple. Une séquence d'apprentissage comprend généralement les éléments suivants : les contenus, les critères d'évaluation, les objectifs d'apprentissage et les activités d'enseignement et d'apprentissage. On peut y ajouter des indications sur le travail hors classe pour clarifier le troisième chiffre de la pondération du cours.

Le contenu



Il définit ce que l'élève doit démontrer au terme d'une séquence d'apprentissage. Il est généralement l'objet d'une évaluation sommative.

Plusieurs utilisent le terme « résultat attendu » pour signifier qu'il fait partie de la compétence. Il correspond à ce titre à une activité observable et mesurable. L'élève sera capable de démontrer le résultat attendu lorsqu'il aura acquis les habiletés requises, définies par « les objectifs d'apprentissage ».

Les objectifs d'apprentissage indiquent ce que l'élève doit apprendre pour atteindre un résultat correspondant à un élément de compétence. Ce sont les enseignantes et les enseignants qui définissent les stratégies d'enseigne-

ment et d'apprentissage en vue de faire acquérir les compétences spécifiques à un programme de formation. Ils doivent, par conséquent, en définir les étapes et les moyens selon un processus logique. Ces étapes sont indiquées par les objectifs d'apprentissage et les moyens, par les activités d'enseignement et d'apprentissage. Cette précision est importante car elle rappelle que dans un enseignement par compétences, les objectifs d'apprentissage ne peuvent être définis avant de savoir où l'on va. La direction nous est donnée par la cible de formation que constitue la compétence.

Ces objectifs d'apprentissage décrivent les étapes de la formation, les apprentissages qui sont directement requis pour l'atteinte d'un élément de la compétence. Ils sont souvent définis en terme de ce que l'élève doit apprendre.

Les critères d'évaluation



Dans un enseignement par compétences, les élèves connaissent à l'avance les principaux critères à partir desquels les résultats attendus seront évalués. La plupart de ces critères sont élaborés à partir des critères de performance. Nous disons « la plupart » car il n'est pas exclu que l'enseignante ou l'enseignant puisse en rajouter en autant qu'ils soient pertinents par rapport au résultat attendu et qu'ils ne modifient pas le niveau de performance déterminé dans les objectifs et les standards. Par exemple, lorsqu'une institution vise l'amélioration de la

qualité du français dans le cadre d'un projet éducatif, nous serions en droit de nous attendre à ce que cet objectif institutionnel apparaisse dans les plans de cours sous la forme de critère d'évaluation.

D'autres situations, comme la volonté de s'adapter au contexte régional ou le désir de préciser les critères du plan cadre sont également à considérer.

Sur le plan de la terminologie, le terme « critères d'évaluation » pourrait être substitué par l'un ou l'autre des termes suivants : critères de performance et critères de réussite.

Les objectifs d'apprentissage

Ils définissent ce que l'élève doit savoir, et par conséquent, ce qu'il doit apprendre pour démontrer le résultat attendu. Un objectif d'apprentissage décrit une

habileté. Cette habileté peut être du domaine cognitif, psychomoteur ou socioaffectif. Les objectifs d'apprentissage décrivent l'ensemble des habiletés nécessaires à la réalisation d'une activité correspondant à un élément de la compétence.

Les activités d'enseignement et d'apprentissage



Cette partie du plan de cours identifie les moyens qui seront utilisés pour atteindre chacun des objectifs d'apprentissage qui ont été identifiés à l'étape précédente. Il s'agit notamment des méthodes pédagogiques. Lorsque ces méthodes placent le rôle de l'enseignante ou l'enseignant en premier plan, elles réfèrent à des activités d'enseignement. Lorsqu'elles

placent le rôle de l'élève en premier plan, il s'agit d'activités d'apprentissage. Dans un enseignement axé sur l'acquisition de compétences, les activités d'apprentissage sont généralement prépondérantes. C'est à cette étape qu'il convient de préciser le contenu de la formation en rapport avec les thèmes, les concepts, les notions qui seront abordés dans le cours.

TROISIÈME PARTIE : LA STRATÉGIE D'ÉVALUATION

L'enseignement axé sur l'acquisition de compétences a un impact important sur l'évaluation. C'est la cible de formation qui va constituer principalement l'objet de l'évaluation sommative, c'est-à-dire la compétence et les éléments de compétence. En d'autres termes, cela signifie que l'évaluation d'une compétence ne porte pas tant sur la capacité à démontrer ses connaissances que sur la capacité à *les utiliser* pour réaliser une activité concrète. Cette façon de concevoir l'évaluation aura une influence sur le choix des moyens d'évaluation à privilégier. En plus de préciser les moyens d'évaluation, cette partie du plan de cours fournira à l'élève des informations concernant les étapes et la pondération, en termes de points accordés à chacune de ces étapes.

QUATRIÈME PARTIE : LA BIBLIOGRAPHIE



La présentation d'une bibliographie fait partie de la planification de l'enseignement quelle que soit l'approche utilisée. Elle doit être considérée non pas comme une exigence du régime pédagogique mais comme un support aux activités d'enseignement et d'apprentissage. Dans ce sens, la bibliographie du plan de cours peut être considérée comme un outil de formation qu'il convient de ne pas négliger. Nous référons à un article de madame Diane Rochon paru en 1989, alors qu'elle était bibliothécaire au Cégep de Rimouski. M^{me} Rochon souligne le fait que la bibliographie n'occupe pas toute la place qu'elle pourrait et qu'elle devrait prendre dans les pratiques d'enseignement. Nous citons : « *Ce recours aux ressources documentaires peut répondre à de multiples aspirations. On peut avoir le désir... de faire découvrir, de piquer la curiosité, de stimuler; d'illustrer une notion particulière, d'approfondir un sujet; de varier les stratégies pédagogiques, de permettre à l'élève d'acquérir des connaissances par lui-même, donc d'une manière plus active; de développer l'esprit critique, de faire acquérir une méthode de travail intellectuel, de faire confronter diverses sources d'information; d'entretenir le goût de la recherche; de former à l'analyse et à la synthèse; d'inciter les jeunes à la lecture et, par conséquent, de contribuer ainsi à favoriser l'amélioration de la qualité du français, etc.* »

*** À RETENIR... LE PLAN DE COURS... UN OUTIL D'AIDE À LA RÉUSSITE



- Le *plan de cours* est un document conçu à l'intention des élèves et élaboré à partir du plan cadre, le cas échéant. Il contient donc en substance les éléments du plan cadre, mais il est présenté selon les séquences d'apprentissage découlant des choix individuels faits par un enseignant ou une équipe d'enseignants pour l'enseignement du cours considéré.
- Il faut faire ressortir les intentions éducatives du cours et sa place dans le programme de l'élève, afin que ce dernier puisse faire les liens et se motiver. Dans le cas d'un cours de formation spécifique, montrer les liens avec les cours qui précèdent et ceux qui suivront.
- **LE PLAN DE COURS RÉPOND À :**
 - Comment l'enseignante ou l'enseignant prévoit enseigner et évaluer les contenus présentés dans ce cours?
 - Qu'est-ce qui aide l'élève à réussir le cours?

C'est donc un outil de planification pour la réussite de l'élève, un guide d'apprentissage pour l'élève et une description fidèle de la stratégie d'apprentissage utilisée pour atteindre la compétence.

- Est construit à l'intention des élèves.
- Présente les *choix pédagogiques* faits par le ou les enseignants qui dispenseront l'enseignement lié à la compétence.
- Est un document local individuel ou collectif (fait par le ou les enseignants dispensant le même cours).
- Accompagne l'élève à chaque étape d'apprentissage.
- Informe du *déroulement du cours*.
- Sert à planifier l'enseignement, est le résultat de la planification de l'enseignement.
- Est un *outil* de planification et de *communication* de l'information à l'élève.
- Sert à communiquer aux élèves toute l'information nécessaire et utile au cours et ce, tout au long du trimestre où se déroule le cours.
- Motive et intéresse les élèves au cours dépendamment de l'importance que vont y accorder les enseignantes et les enseignants.
- Peut donner le goût aux élèves de suivre le cours.

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR :

Josée Mercier, CP

Marie-Claude Pineault, CP

Monique Pineau, agente de bureau

DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE, D-338

Vous pouvez nous joindre au poste 2202