



METTRE ENSEMBLE LES INGRÉDIENTS : L'ÉLABORATION DU PLAN CADRE ¹

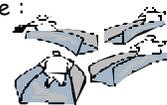
L'élaboration est « l'action de concevoir une production par un travail intellectuel à partir de données, de matériaux fournis ou disponibles ». C'est bien de ce type d'action dont il s'agit lorsque, d'un document d'orientation, on développe un projet de cours dans un programme de formation. La phase d'élaboration consiste donc à effectuer des choix et à proposer des démarches.

Ce numéro traite, dans un premier temps, des étapes d'élaboration. Dans un deuxième temps, des indications sont données sur la mise en forme du document « plan cadre ». Le plan cadre fournira les indications suffisantes pour permettre à un groupe d'enseignants de dispenser un enseignement équivalent.

Bonne lecture!

Nous proposons de procéder à la phase d'élaboration en quatre étapes qui permettront dans l'ordre de :

- ❖ Fixer une épreuve finale commune;
- ❖ Sélectionner les contenus à privilégier;
- ❖ Intégrer les habiletés fondamentales;
- ❖ Privilégier des démarches pédagogiques particulières.



Première étape de l'élaboration : Identification de la performance finale

Après l'analyse de la compétence, il convient de déterminer quelle sera la performance finale exigée, et donc, d'identifier en même temps la nature, les caractéristiques de forme et de contenu de l'évaluation sommative terminale, appelée aussi *épreuve finale de cours*.

Il peut être étonnant de procéder aussi tôt dans la démarche de conception à l'identification de l'épreuve finale, mais cette activité s'impose rapidement comme intéressante à préciser car elle conditionne plusieurs décisions ultérieures. En se demandant ce que l'étudiant devra manifester comme performance pour démontrer la maîtrise des habiletés acquises, on confirme l'interprétation de la compétence à développer, on précise le

niveau de complexité à viser dans le cours et on peut déjà appréhender le type de démarche d'apprentissage qu'il conviendra de proposer à l'étudiant pour qu'il arrive à ce résultat.

Pour identifier la performance finale, on utilise l'énoncé de compétence en portant une attention toute particulière aux derniers éléments de compétence. La plupart du temps, on peut déduire facilement la nature de la production ou de la manifestation de comportement que l'on évaluera. Le contexte de réalisation fournit des informations utiles pour choisir les situations les plus appropriées.

Exemple

Compétence : Analyser des textes littéraires appartenant aux courants littéraires et en rendre compte dans un texte cohérent et correct.

Performance finale : Production d'un texte de x pages rendant compte de l'analyse littéraire de l'œuvre x. Des dissertations, des analyses de cas, des applications de méthodes, des utilisations de techniques sont d'autres exemples de performance finale.

Si les propositions sont très disparates et l'entente difficile, on reprend des étapes de l'analyse de la compétence en revenant par exemple sur le type de compétence à développer (voir PédagoTrucs n° 21).

Quelques questions à se poser :	Les éléments de réponse à ces questions devraient permettre de :
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Que l'étudiant devra-t-il être capable de faire à la fin de ce cours? ❖ Comment l'étudiant fera-t-il la démonstration de cette compétence? Que faudra-t-il observer ou mesurer pour s'en assurer? Quelle sera la production finale demandée à l'étudiant? ❖ Quelle est la façon la plus indiquée de mesurer le développement de cette compétence au terme de la formation? Le contexte de réalisation fournit-il des indications utiles à cet égard? ❖ Comment s'entend-on pour interpréter les critères de performance? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exprimer les résultats attendus au terme de l'activité d'apprentissage en termes clairs, relativement explicites et connus à l'avance; ❖ Tracer le cadre de l'évaluation finale de cette activité d'apprentissage; ❖ Préciser le niveau de maîtrise de la compétence, ce qui déterminera aussi le niveau d'exigences à adopter pour ce cours.

¹ Collège de Sherbrooke. *Le Plan cadre; un outil de planification de l'enseignement pour les programmes développés selon l'approche par compétences.*, 1995.

Deuxième étape de l'élaboration : Identification des principaux contenus

Lorsque le cadre général des habiletés à développer est établi, on cerne le domaine d'application de la compétence en identifiant les principaux contenus à aborder, appelés aussi *contenus essentiels*.

L'établissement des contenus à traiter dans le cours est une activité de déduction. À partir des habiletés à développer, on identifie les apports nécessaires au développement de la compétence. Ceux-ci relèvent de connaissances (concepts, théories), de méthodes, de techniques, etc.

On établit ainsi une liste d'éléments jugés essentiels, sans lesquels on ne peut prétendre développer réellement les habiletés à acquérir. On fournit des indications quant à

l'importance relative à accorder aux diverses parties du contenu. Éventuellement, on ajoute une liste d'éléments complémentaires dans lesquels on peut puiser pour renforcer des aspects, élargir des thématiques, etc. Cette liste atteint le niveau de précision que le groupe veut se donner et elle ne prédétermine pas l'ordre dans lequel ces contenus seront effectivement traités.

Un écueil sérieux guette, à cette étape, les concepteurs du projet : on se retrouve souvent dans la situation de retour aux versions antérieures du cours (s'il existait bien sûr) où l'on tente de préserver la liste des contenus déjà établis. Il faut accepter de refaire l'exercice au complet pour éviter l'incohérence ou la surcharge des contenus.

<i>Quelques questions à se poser :</i>	<i>Les éléments de réponse à ces questions devraient permettre de :</i>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Quelles connaissances sont essentielles au développement de cette compétence? Quelles autres seraient utiles sans être essentielles? ❖ De quelle nature sont ces connaissances? ❖ Quel est leur niveau de difficulté? Quel degré de complexité est nécessaire? ❖ Y a-t-il un ordre logique dans l'organisation de ces contenus? ❖ Quelle est l'importance relative des éléments de contenu? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Élaborer une liste des principaux contenus à traiter et pondérer leur importance; ❖ Lier ces contenus au développement de la compétence et de ses éléments. ❖ Se fier à la liste des contenus essentiels des troisièmes colonnes des devis du projet de formation. 

Troisième étape de l'élaboration : Intégration des habiletés fondamentales

Une compétence à développer n'est pratiquement jamais isolée dans un domaine étanche d'habiletés. Son développement s'amorce rarement au début du cours et ne se complète pas plus souvent à la fin de la période d'apprentissage prévue. La compétence relève plutôt d'un continuum de développement dans lequel les différents apprentissages sont dépendants les uns des autres.

C'est par l'analyse des documents locaux, particulièrement le logigramme, que l'on dégagera les orientations à privilégier pour s'inscrire dans la voie du continuum. L'analyse des différentes compétences du programme de

formation fournira des informations sur les liens privilégiés à établir avec les autres cours, en particulier avec l'activité d'intégration. Pour enrichir la compétence particulière à développer, on établit la liste des éléments d'enrichissement à intégrer. Ces éléments seront souvent de l'ordre du développement d'habiletés intellectuelles supérieures, d'analyse, de synthèse et d'évaluation ou encore de l'ordre du développement d'attitudes d'autonomie, de coopération ou de créativité. Il y a lieu de se référer alors à la grille de partage des responsabilités et au profil de sortie.

<i>Quelques questions à se poser :</i>	<i>Les éléments de réponse à ces questions devraient permettre de :</i>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ La compétence à développer relève-t-elle d'habiletés fondamentales? Peut-elle être associée à des orientations locales particulières? ❖ La compétence à développer dépend-elle d'une autre compétence de formation générale ou spécifique? ❖ Quelle contribution apporte-t-elle aux autres compétences à développer? ❖ Sur quelles compétences de la formation générale cette compétence pourrait-elle s'appuyer? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rendre explicite la contribution de cette compétence au développement de la formation fondamentale; ❖ Réinvestir les apprentissages antérieurs; ❖ Établir les liens souhaités par l'approche programme. 

Quatrième étape de l'élaboration : Indications sur la démarche pédagogique

Dans cette phase de conception, il s'agit de se questionner sur les approches pédagogiques qui seraient les plus appropriées pour mener l'étudiant vers la maîtrise de la compétence. Il convient en ce domaine de respecter la latitude de chaque enseignant à utiliser les moyens qui lui semblent les plus adéquats. Ce que suggère le plan cadre sera donc de l'ordre du processus général, de la caractérisation de la démarche pédagogique qui pourrait être favorisée. Pour guider les choix individuels, on formulera d'abord les principaux objectifs à poursuivre. Ceux-ci en nombre restreint, seront formulés de façon à baliser les principales étapes de l'apprentissage.

Compte tenu des caractéristiques de la compétence à développer et des particularités de la clientèle étudiante, on proposera ensuite l'approche pédagogique qui semble, dans cette situation, soutenir le plus efficacement la progression de l'apprentissage. Si la chose paraît intéressante, on pourrait aussi préciser des situations pédagogiques types, qui parce qu'elles privilégient l'apprentissage actif, paraissent plus susceptibles de faciliter l'atteinte des objectifs visés.

Finalement, on pourrait traiter de la question générale du matériel didactique relié à ce cours, en particulier de la documentation à mettre entre les mains des étudiants.

<i>Quelques questions à se poser :</i>	<i>Les éléments de réponse à ces questions devraient permettre de :</i>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Compte tenu du processus de développement de la compétence générale visée, quelles sont les approches pédagogiques applicables? Parmi celles-ci, laquelle (ou lesquelles) pourrait être privilégiée? ❖ Le développement de la compétence se fera-t-il de façon linéaire? En spirale? ❖ L'ordre proposé pour les éléments de compétence constitue-t-il ou suggère-t-il une séquence d'apprentissage et d'enseignement spécifique? ❖ Quelle est la pertinence d'adopter un manuel ou des textes de base communs? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fixer des objectifs communs d'apprentissage; ❖ Déterminer le format général de l'enseignement; ❖ Suggérer des situations d'apprentissage types; ❖ Convenir de références communes. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>



Mise en forme du document

Les résultats de la démarche d'analyse et d'élaboration seront consignés dans un document structuré de la façon suivante :

<ul style="list-style-type: none"> * PAGE DE PRÉSENTATION <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le titre et le numéro du cours ▪ La ou les disciplines responsables du cours ▪ Sa pondération ▪ Le programme d'études 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La ou les compétences auxquelles il contribue (les numéros et les titres) ▪ Ses préalables et les cours auxquels il est préalable ▪ La date de son adoption ▪ Le trimestre à partir duquel il entre en vigueur ▪ La ou les personnes qui ont fait le plan cadre
<ul style="list-style-type: none"> * DEVIS MINISTÉRIEL(S) COMPLÉTÉ(S) LOCALEMENT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit du devis ou des devis, complété(s), s'il y a lieu, qui inclus : <ul style="list-style-type: none"> - les objectifs (énoncés et éléments de compétence) - les standards (contexte de réalisation et critères de performance) - les activités d'apprentissage (discipline, pondération et contenus essentiels) développés au niveau du Collège. ▪ On n'a pas à le ressaisir, simplement à mettre une photocopie. ▪ N'oubliez pas d'inclure les devis complets de toutes les compétences auquel le cours contribue à atteindre en spécifiant, s'il y a lieu, les éléments de compétences touchés par le cours. 	
<ul style="list-style-type: none"> * NOTE PRÉLIMINAIRE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit d'un court texte présentant la nature et la contribution générale du cours à la formation de l'élève, notamment aux buts du programme. ▪ Si besoin est, la note présente de façon explicite les liens avec les autres cours du programme ou du département en tenant compte du logigramme de cours et de la progression des apprentissages qui y est représentée, en précisant en quoi les cours sont liés les uns aux autres (préalables, liens au niveau de la matière, etc.). ▪ Donnez aussi des indications quant à la reconnaissance de la ou des compétences concernées: spécifiez, s'il y a lieu, s'il s'agit d'une compétence terminale. 	

* ANALYSE ET CLARIFICATION DE LA COMPÉTENCE

Il s'agit d'un court texte qui explique les résultats de l'analyse de la compétence et qui précise le sens que l'équipe-programme ou le département donne à la compétence. Il propose une interprétation du texte ministériel de l'énoncé et des éléments de compétence (voir PédagoTrucs n° 21).

Cela est indispensable car l'interprétation peut varier considérablement d'un collège à l'autre. Il peut-être utile d'y joindre un schéma d'analyse de la compétence.

* STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE

- Dans un court texte, il s'agit de présenter la stratégie pédagogique (méthodes d'enseignement, activités d'apprentissage et moyens didactiques) jugée nécessaire par le département ou le programme. Dans certains cas, cela s'impose par la nature du cours. Par exemple, dans un cours dont la nature exige des laboratoires, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir une stratégie pédagogique adéquate pour les laboratoires.
 - D'autre part, si un cours est étroitement lié avec un autre qui se donne dans le même trimestre, il devient important d'identifier les séquences d'apprentissage afin de permettre l'harmonisation de la planification de l'enseignement en sachant quand tel contenu est vu ou encore quand a lieu une évaluation sommative dans le cours.
 - La responsabilité attribuée au cours peut également amener l'équipe-programme ou le département à prescrire une méthode d'enseignement, une activité d'apprentissage, une séquence d'apprentissage ou des moyens didactiques. Par exemple, un cours qui a la responsabilité de développer le travail en équipe ou une méthode de résolution de problèmes exige de l'enseignante ou de l'enseignant l'utilisation de stratégies pédagogiques permettant ces apprentissages.
 - Un rappel des intentions pédagogiques pertinentes peut être fait.
-

* MODALITÉS DE L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Les modalités d'évaluation autre que l'épreuve finale du cours appartiennent à l'enseignante ou l'enseignant responsable du cours, à moins qu'elles aient été prescrites par l'équipe-programme ou le département. Dans ce cas, il s'agit de présenter les types d'évaluation auxquelles l'enseignante ou l'enseignant aura recours dans le cadre du cours. Les évaluations diagnostiques, formative et sommative doivent y être expliquées globalement, lorsqu'elles sont prescrites, en précisant leur nature, les objectifs poursuivis et le niveau de performance à atteindre.

L'épreuve finale du cours

On doit mentionner la nature et les objectifs poursuivis de l'épreuve finale, la pondération de l'épreuve et, au besoin, on peut mentionner les contenus qui doivent nécessairement être évalués (s'il y a lieu de le préciser) et le contexte de réalisation comme le temps ou la durée de l'épreuve, les outils auxquels auraient droit les élèves. Aussi, les critères de performance avec lesquels l'épreuve finale sera mesurée, les critères d'évaluation qui les traduisent et le niveau des exigences devraient apparaître, de même que les modalités de réussite autre que 60 % au total et les modalités de reprise, s'il y a lieu.



* MÉDIAGRAPHIE

Il s'agit d'une liste de documents écrits, audiovisuels ou informatiques suggérés qui sert de référence à l'enseignant titulaire du cours. Ces éléments sont classés par ordre alphabétique et utilisent une méthodologie uniforme de présentation bibliographique.

Dans certains cas, le département ou le programme peut juger nécessaire l'utilisation de tel ou tel document. Ce dernier est alors prescrit; on a l'assurance qu'il est utilisé.

* LES RÈGLES ET LES POLITIQUES DU PROGRAMME

(ou du département pour les cours de la formation générale)

Si besoin il y a, sont précisées ici les indications qui s'appliqueront pour tous les cours du programme en ce qui concerne, par exemple, les possibilités de reprise, les présences, le français, la qualité des travaux, les possibilités de reprise, etc.

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR :

Marie-Michelle Doiron, CP

Marie-Claude Pineault, CP

Monique Pineau, agente de bureau

DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE, D-338

Vous pouvez nous joindre au poste 2202