Journal de design

COLLÉGIAL / UNIVERSITAIRE

**ADAPTER**



Titre du cours :

Dates de travail :

* Date de diffusion souhaitée :

Analyse

Contexte

Contraintes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mesures ou contraintes mises en place par :** | **Liste d’éléments à considérer (ex. : règles à respecter, lignes directrices technologiques, etc.)** | **Date où il faudra réviser** | **Commentaires** |
| La santé publique ou le gouvernement |  |  |  |
| L’établissement d’enseignement |  |  |  |
| Le ou les programmes au sein duquel ou desquels s’inscrit le cours |  |  |  |

Ressources

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ressources** | **Humaines** (ex. : assistant, conseiller technopédagogique, etc.) | | **Matérielles et financières** (ex. : ordinateurs pour ceux et celles qui en ont besoin, subvention pour soutenir l’innovation, etc.) | |
| **mises en place par :** | Ressource : | Coordonnées : | Ressource : | Coordonnées : |
| Le gouvernement |  |  |  |  |
| L’établissement |  |  |  |  |
| La direction ou le comité de programme |  |  |  |  |

Mode privilégié : comodal, hybride (pourcentage) ou complètement à distance

Après l’analyse des mesures et des ressources, vous devriez pouvoir déterminer un mode privilégié, même si ce choix pourrait changer au cours du processus de design. Ce choix ou cette contrainte orientera la suite de votre analyse et de vos décisions.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Comodal** (présence ou distance à 100 % au choix des étudiants) | **Hybride** | **Entièrement à distance** |
| Chaque semaine 100 % à distance **et** 100 % en présence | Principalement en présence (60-80 % en présence)  Équilibré (50 % en présence)  Principalement à distance (20-40 % en présence)  Autre pourcentage : | Principalement synchrone (80 % de synchrone)  Équilibré (50 % d’activités synchrones)  Principalement asynchrone (20 % ou moins de synchrone)  Autre pourcentage : |

Clientèle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contraintes et/ou particularités** | | |
| Technologiques et matérielles (ex. : pas d’ordinateur personnel, pas d’imprimante) | Temporelles (ex. : début d’un emploi d’été, augmentation des heures de travail, besoin de flexibilité, etc.) | Psychologiques et de santé en général (ex. : situation d’anxiété, situation de handicap, etc.) |
|  |  |  |

Besoins

|  |  |
| --- | --- |
| **Les vôtres (temps, formations, autres)** | **Ceux des étudiants** |
|  |  |

Stratégies retenues pour se tenir au fait des besoins en cours de session ou pour s’assurer que tout va bien

(ex. : téléphone 1 fois/semaine ou mois, rencontre virtuelle synchrone à telle fréquence, boîte à besoins consultée régulièrement, forum, autre)

Cibles d’apprentissage

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cible d’apprentissage**  Objectifs spécifiques ou énoncés de compétences (ou composantes de compétences ou sous-composantes) tirés de votre plan de cours | **Critère 1 :**  Cette cible est à prioriser, car elle est absolument essentielle | **Critère 2 :**  Était difficile à atteindre en classe avec les étudiants | **Critère 3 :**  Je souhaitais déjà améliorer cette partie du cours | **Priorité** 1, 2, 3  1 = trois critères  2 = deux critères sur trois  3 = un critère sur trois | **Notes**  (ex. : idées au sujet de ce qui pourrait être fait, à l’état de « tempête d’idées ») |
| Cible 1: énoncé… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Macroconception

Définir le type de cheminement (hybride vs à distance, activités synchrones vs asynchrones)

Modifiez le tableau en fonction de vos décisions de conception, d’après la légende proposée ci-dessous ou en créant la vôtre. Une cellule de couleur signifie que le module est en cours pendant la semaine identifiée. Vous pouvez éditer ce tableau comme vous le souhaitez. Le cheminement ci-dessous n’est qu’un exemple fictif, que vous pouvez ajuster en fonction de votre analyse et de vos cibles d’apprentissage.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Semaines** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modules ou thèmes abordés** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Intro | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Module 1 : | DA | DA | DA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Module 2 : |  |  |  | P | DA | DA | DS | DA |  |  |  |  |  |  |  |
| Module 3 : |  |  |  |  |  |  |  |  | P | DA | DA | DA | DS |  |  |
| Module x : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | DA |

**Légende**

C : comodale

P : présence

D : distance

En mode distance, préciser :

S : synchrone

A : asynchrone

Ajouter les moments de rencontres avec les étudiants avec la lettre R ou un code de couleurs

Tableau de cohérence pédagogique

Les activités proposées doivent favoriser l'atteinte des cibles d'apprentissage et permettre d’en évaluer l’atteinte tout en fournissant aux étudiants des rétroactions qui les aident à progresser. Le contenu doit également être circonscrit en cohérence avec les cibles d’apprentissage.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cible d’apprentissage** | **Contenu/module** | **Ressources existantes** | **Activités d’enseignement et d’apprentissage** | **Activités d’évaluation des apprentissages / rétroaction** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Plan d’action  
Échéancier de travail établi en fonction des résultats de l’analyse

(Cet échéancier devrait évoluer jusqu’à la fin du processus de design pédagogique)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tâche ou activité à mettre en place** | **Moment où ce sera prêt à diffuser** | **Commentaires ou notes** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Gestes à poser pour favoriser la motivation

Indiquez quels gestes vous comptez poser pour favoriser la motivation des étudiants. En cours de session, vous pourrez consulter cette liste. Elle vous servira de rappel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gestes pour favoriser l’attitude positive face à la tâche** | **Gestes pour faire en sorte que l’ampleur de la tâche soit adéquate (ni trop lourde ni trop légère)** | **Gestes pour favoriser l’importance accordée aux buts** |
|  |  |  |

Calendrier des activités d’enseignement et d’apprentissage

Ce calendrier vous permet de planifier sur 15 semaines d’études les activités d’enseignement et d’apprentissage prévues dans le cours (lectures, activités notées…). …). Vous pouvez éditer ce tableau comme vous le souhaitez (ex. : ajouter des lignes, placer du texte au lieu des cases à cocher, etc.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉBARRER** | **Semaines** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activités d’enseignement et d’apprentissage** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Activité 1 : Titre… | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Règles de fonctionnement

Précisez vos délais de réponse aux courriels ou aux appels, les délais de correction des travaux et vos habitudes de rétroaction. Indiquez à quels moments de la semaine vous êtes disponible pour répondre aux questions. Clarifiez les règles de fonctionnement et vos attentes.

Microconception

Réalisation

Liste de vérification des composantes des activités d’enseignement et d’apprentissage à distance Vous pouvez éditer ce tableau comme vous le souhaitez (ex. : ajouter des lignes)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activité (titre/module)** | **Éléments à vérifier** | | | | | |
| L’activité permet de travailler une ou des cibles d’apprentissage | J’ai choisi une formule pédagogique | J’ai choisi des outils ou ressources | J’ai déterminé les actions ou tâches à réaliser par l’étudiant | Le matériel pédagogique est réalisé et édité | J’ai rédigé des consignes claires et explicites à l’attention des étudiants[[1]](#footnote-1) |
| Activité 1 :  Titre |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2 : |  |  |  |  |  |  |
| Activité 3 : |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

J’ai vérifié que la charge de travail des étudiants en mode hybride ou à distance était équivalente à celle qu’ils avaient quand le cours avait lieu en présence.

Vérification et demande des droits d’utilisation du matériel

Pour vous assurer de respecter les droits d’auteurs et la propriété intellectuelle, vous pouvez lister l’ensemble des ressources ou œuvres réutilisées par module, section ou sous-section du cours en les répertoriant selon le type d’œuvre réutilisée, puis en cochant les éléments de la liste de vérification.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Type d’œuvre réutilisée** | | | | | **Liste de vérification** | | |
| **Ressources ou œuvres réutilisées par :**  Module/section/sous-section de votre plan de cours | Ressources en libre accès | Images en libre accès | Images protégées | Œuvres protégées et gérée par Copibec | Œuvres protégées mais non gérées par Copibec | Auteurs clairement identifiés (avec référence complète)  (fait/à faire) | Liens hypertextes vers les ressources externes  (fait/à faire) | Demande de libération des droits d’auteurs  (fait/à faire) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Directives pour orienter l’édition

Voir le microprogramme *Diffuser*.

Implantation/évaluation

Pour améliorer le cours après sa diffusion, j’ai pensé à :

analyser en continu et faire les mises à jour adéquates;

fournir une boîte à suggestions ou soumettre un formulaire d’évaluation.

Notes

Utilisez cet espace pour inscrire vos notes personnelles.

1. . Les consignes d’une activité comprennent en général les éléments suivants : explication du contexte; précision de la cible pédagogique à atteindre; paramètres de réalisation (ampleur en nombre de pages ou en durée, matériel autorisé, nombre d’équipiers, etc.); liste des étapes de réalisation (tâches); gabarit à utiliser; modèles de travaux exemplaires (optionnel).

   Si l’activité est évaluée, les consignes doivent aussi comprendre : les critères de correction; le nombre de points associés; le format attendu (.docx, PDF, lien partagé Google Docs, YouTube, etc.); le lieu du dépôt (boîte de dépôt de l’ENA, courriel, forum, etc.). [↑](#footnote-ref-1)