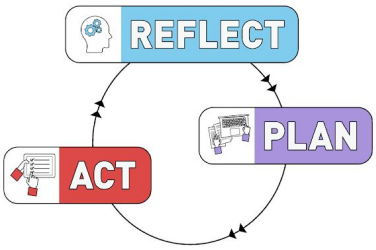

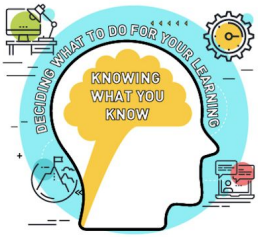


# Module d'objectifs et de croissance

## *Instructions pour les éducateurs*

*Personnalisation et adaptation du module de buts et croissance*

Ce *Module d'objectifs et de croissance* a été créé par une équipe dirigée par Alison Flynn dans le cadre de son Chaire en enseignement universitaire. Vous pouvez en savoir plus sur le projet ici : FlynnResearchGroup.com/Chair

Si vous avez des questions, veuillez contacter Alison ou les membres de son équipe à GrowthGoalsModule@gmail.com ou à Alison.Flynn@uOttawa.ca.

- Après avoir suivi ces instructions, vous aurez:
- Des documents maîtres personnalisés et modifiables à partir desquels vous pourrez créer des PDF du *Module d'objectifs et de croissance* à partager avec vos étudiants. Ces fichiers PDF fourniront des liens vers les activités associées que vos étudiants pourront compléter.
- Des activités modifiables auxquelles sont liées des documents PDF.
- Créé un document de suivi personnalisé, qui sera automatiquement rempli à mesure que les élèves terminent leurs activités.

Nous vous recommandons fortement d'encourager les étudiants à compléter le module. Au cours de notre semestre pilote, nous avons constaté des taux de complétion de 70 à 90% lorsque diverses mesures incitatives étaient offertes (1 à 2% de la note ou prime de 1 à 2%), alors que seulement 30% des étudiants ont terminé le module quand aucune incitation n'a été offerte.

**Accéder et télécharger les composantes du module.**

1. **Débutez avec GoogleDrive.** Vous aurez besoin d'un compte GoogleDrive pour accéder, modifier et utiliser ce module. Veuillez contacter le service des technologies de l'information de votre institution (ou l'unité comparable) pour obtenir des instructions sur la façon de le configurer dans votre institution (celui-ci a déjà été mis en place à l'Université d'Ottawa). Vous pouvez également obtenir GoogleDrive indépendamment en accédant à google.com ou google.ca, en cliquant sur le bouton "Connexion" dans le coin supérieur droit et en créant un compte (si vous n'en avez pas). GoogleDrive est l'une des applications (triangle jaune-vert-bleu) sous la case à 9 points à côté du bouton Connexion.

2. **Configurez un dossier.** Module sur votre GoogleDrive.Nous avons partagé tous les formulaires et documents Google associés au module Buts et croissance. Nous vous recommandons de créer un dossier dédié à ces éléments dans votre propre lecteur.
3. **Obtenez le module (deux façons).**
    a. Copier les fichiers du module tout en même temps en copiant le dossier à votre propre compte Drive **OU**
    b. Ouvrez l'un des documents de Buts et croissance et cliquez sur le menu Fichier en haut à gauche de la page. Cliquez sur "Faire une copie ..." et sélectionnez le dossier dans votre propre lecteur que vous avez créé pour stocker le module. Sélectionnez "OK". Répétez cette opération pour chaque document (y compris celui-ci si vous souhaitez avoir votre propre copie des instructions).
4. **Obtenez les formulaires d'activité.** Ouvrez l'un des formulaires d'activité Google et cliquez sur le menu à trois points en haut à droite de la page. Cliquez sur "Faire une copie" et sélectionnez le dossier dans votre propre lecteur que vous avez créé pour stocker le module. Répétez ceci pour chaque formulaire.

**Personnaliser pour votre cours**

1. Éditez le fichier d'introduction. Ouvrez le document Google Doc nommé **Buts et croissance - Introduction.** Vous remarquerez de nombreux exemples de crochets (par exemple, [exemple]) dans tout le document. Chacune de ces instances nécessite que vous remplaciez des informations spécifiques au cours pour personnaliser le module à votre cours. Nous vous recommandons de rechercher "[" pour ne pas en oublier.

2. Les crochets autour du texte normal ou des en-têtes, par exemple « Quels sont vos sentiments à propos des [sciences] », Doivent être modifiés pour s'appliquer à votre cours comme suit :
    a. Remplacez le texte entre crochets par le texte qui s'applique à votre cours.
    b. Supprimer les crochets.
    c. Ces modifications peuvent être liées à la matière de votre cours (par exemple sujet, résultats d'apprentissage, etc.) et à la manière dont vous prévoyez intégrer ce module (nombre de points bonus à remplir, dates d'échéance, etc.).

3. Les crochets entourant les liens cliquables, par exemple [ici (activité 2)], doivent être modifiés comme suit :
    a. Ceux-ci doivent être liées au formulaire Google correspondant que nous avons partagé avec vous, par exemple "Activité 2".
    b. Ouvrir l'activité 2.
    c. Cliquer sur la case « Envoyer » dans le coin supérieur droit de l'écran.
    d. Cliquez sur le lien suivant à côté de "Envoyer via" dans la boîte de dialogue qui apparaît.


BY NC SA

e. Cliquez sur "COPIER" dans le coin inférieur droit de la boîte de dialogue.
f. Retourner au module.
g. Cliquer sur le lien, une petite boîte de dialogue apparaîtra avec une adresse et l'option "Modifier" ou "Supprimer" le lien. Sélectionnez "Modifier". Remplacez le lien existant par le lien que vous venez de copier en sélectionnant le lien actuel et en appuyant sur CTRL + v ou COMMAND + v et cliquez sur Appliquer.
h. Supprimer les crochets et "(Activité 2)" du document.
i. Répétez ce processus pour chaque activité.

4. La plupart des activités devront également être modifiées en fonction de votre cours. Toute activité avec "EDITER MOI" ajoutée à son nom nécessitera votre contribution dans l'ensemble de l'activité. Comme pour le document principal, recherchez les crochets et mettez le tout à jour comme indiqué.

5. Si vous avez plusieurs évaluations majeures au cours de votre cours (c.-à-d. Si vous avez deux examens de mi-session), vous devrez faire plusieurs copies des évaluation (*p.ex.*, examens de mi-session) ET leurs activités associées (activité 14 et activité 15). Nous vous recommandons de nommer les copies afin qu'elles soient faciles à différencier (c.-à-d. «Activité 14 – examen de mi-session 1» et «Activité 14 – examen de mi-session 2»). Modifiez et liez ces activités comme décrit ci-dessus.

**Personnalisez comment vous voulez que les élèves fassent leurs activités**

1. Les paramètres d'autorisation de chaque activité doivent être modifiés en fonction de vos besoins. Les autorisations d'activité peuvent être modifiées comme suit:
   a. Ouvrir l 'activité.
   b. Cliquez sur le bouton "Paramètres" en haut à droite de l'écran Sous l'onglet "GENERAL", les valeurs par défaut pour ce module sont:
      i. Collecter les adresses courriels "et" Toujours envoyer les reçus de réponse ". Cela permet aux étudiants de conserver toutes leurs réponses pour une utilisation ultérieure dans d'autres activités.
      ii. "Limiter à une réponse" pour aider à gérer les données entrantes à des fins d'analyse et de classement. Cette option nécessite que l'étudiant soit connecté à un compte google lors de la complétion du module. Si votre institution n'utilise pas les comptes google, il est préférable de désactiver cette option.
      iii. "Editer après soumission" Cette option nécessite que l'étudiant soit connecté à un compte Google à la fin du module. Si votre institution n'utilise pas les comptes google, il est préférable de désactiver cette option. Vous pouvez également choisir de décocher cette option si vous préférez que vos étudiants ne changent pas leurs réponses originales.


CC BY NC SA

c. La plupart de nos activités sont organisées sous forme de sondage mais certaines activités, telles que l'activité 8, sont configurées comme des questionnaires. Nous l'avons fait pour que, après soumission, l'étudiant reçoive des commentaires sur ses réponses. Nous n'avons attribué aucune valeur de point à aucune des questions.
    i. Toute activité peut être transformée en questionnaire en sélectionnant l'onglet "QUIZZ" sous "Paramètres" et en suivant les instructions. Cela vous permettra de donner votre avis sur une ou plusieurs questions.
d. Toutes les questions sont définies comme "Obligatoire". Si vous préférez que les étudiants n'aient pas besoin de répondre à toutes les questions pour soumettre leurs réponses, vous pouvez modifier ce paramètre à votre guise.

**Collecte de commentaires des étudiants (facultatif, mais recommandé)**

1. Recueillez des données auprès des étudiants sur une ou plusieurs activités comme suit :
    a. Ouvrez la première activité à laquelle vous souhaitez collecter des données.
    b. b. Cliquez sur l'onglet appelé "Réponses" en haut de la zone de la question.
    c. c. Cliquez sur l'icône verte de la feuille de calcul en haut à droite de l'onglet "RÉPONSES".
    d. d. Sélectionnez "Créer une nouvelle feuille de calcul" et renommez-la comme vous le souhaitez. Nous vous recommandons d'utiliser le format "ButsEtCroissance_données_codeducours_automne2019" ou similaire.
    e. e. Cette feuille de calcul s'ouvrira et se remplira automatiquement au fur et à mesure de la réception des réponses. Nous vous recommandons de renommer l'onglet "Réponses du formulaire 1" à "Activité 1". Fermez la feuille de calcul.
    f. f. Ouvrez la deuxième activité avec laquelle vous collectez des données.
    g. g. Cliquez sur l'onglet appelé "Réponses" en haut de la zone de la question.
    h. h. Cliquez sur l'icône verte de la feuille de calcul en haut à droite de l'onglet "RÉPONSES".
    i. i. Sélectionnez "Sélectionner une feuille de calcul existante" et sélectionnez la feuille de calcul que vous avez créée à l'étape d.
    j. j. Cette feuille de calcul s'ouvrira automatiquement et remplira un nouvel onglet au fur et à mesure de la réception des réponses. Nous vous recommandons de renommer ce nouvel onglet "Réponses du formulaire 2" à"Activité 2". Fermez la feuille de calcul.
    k. Répétez les étapes f à j jusqu'à ce que toutes les activités que vous souhaitez suivre soient liées à votre feuille de calcul.


CC BY NC SA

**Étapes finales**

1. **Impression/publication:** Une fois que toutes vos modifications sont terminées, vous pouvez imprimer le document Google en format PDF et le distribuer à vos étudiants, soit en format papier, soit via le système de gestion de l'apprentissage de votre établissement!

2. **Faire partie de l'évaluation du projet** en suivant le lien ci-dessous : Nous tenons à vous remercier pour avoir incorporé le module dans votre cours! Nous évaluons le projet afin de comprendre l'effet du module pour les étudiants et les professeures/professeurs et améliorer le projet.

Dans le cadre de l'évaluation du projet, nous vous demandons de faire partie de l'évaluation. Votre participation requiert un temps minimal, soit deux questionnaires courts pour vous en tant que professeure/professeur et aucun temps supplémentaire pour les étudiants. À la fin du cours, nous vous demandons de partager les réponses des étudiants et les taux de participation avec notre équipe de recherche. L'évaluation a été approuvé par le Bureau d'éthique et d'intégrité de la recherche à l'université d'Ottawa.

**Participer à l'évaluation du projet : version française**
**Participate in the project's evaluation: English version**