

# Enseignement à distance : un guide pratique avec des outils, techniques, et suggestions



# ENSEIGNEMENT À DISTANCE : UN GUIDE PRATIQUE AVEC DES OUTILS, TECHNIQUES, ET SUGGESTIONS

ALISON FLYNN AND JEREMY KERR



*Enseignement à distance : un guide pratique avec des outils, techniques, et suggestions by Authors is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/), except where otherwise noted.*

# CONTENTS

<a href="#">Aperçu du démarrage rapide et documents de référence</a>	vii
1. <a href="#">Accueil et principes directeurs</a>	1
2. <a href="#">Pour commencer</a>	4
3. <a href="#">Identifier les résultats d'apprentissage essentiels</a>	7
4. <a href="#">Créer le contenu</a>	9
5. <a href="#">L'évaluation : aider les étudiantes et étudiants à développer et à démontrer leurs connaissances et leurs compétences</a>	21
6. <a href="#">Communication et facilitation dans le cadre du cours</a>	26
7. <a href="#">Aider les étudiantes et étudiants à devenir des apprenants en ligne efficaces</a>	37
8. <a href="#">Aborder la question du bien-être</a>	46
9. <a href="#">Rôle des assistants d'enseignement</a>	48
10. <a href="#">Aborder l'équité dans un cours en ligne</a>	50
11. <a href="#">Où trouver de l'aide et des conseils</a>	52
<a href="#">Exemples spécifiques de montages vidéo</a>	55
<a href="#">Acknowledgements</a>	65



# APERÇU DU DÉMARRAGE RAPIDE ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

L'aperçu de démarrage rapide ci-dessous peut être utilisé comme référence ou pour s'y plonger directement. Dans les principaux chapitres de ce livre, nous expliquons plus en détail chacune de ces étapes. Nous prévoyons des mises à jour de ce guide au fur et à mesure de l'évolution de la situation. Tout au long de ce livre électronique, vous trouverez également des tutoriels vidéo sur la façon de passer à l'enseignement à distance.

Un résumé des principales mises à jour apparaîtra ici au fur et à mesure de leur arrivée.

Les autres documents de référence que nous incluons dans ce guide général se trouvent dans [ce dossier](#) et inclus :

- Un modèle de cours Brightspace (instructions d'importation [ici](#))
- Un modèle de syllabus, adapté pour un cours à distance
- Un infographique décrivant les compétences en matière de conversation en ligne
- Une fiche de conseils pour les étudiantes et étudiants sur l'apprentissage en ligne
- Une feuille de travail : apprentissage en ligne ou plan de travail

Nous avons également créé des [questionnaires](#) pour comprendre les expériences des étudiantes et étudiants et solliciter des commentaires, avant, pendant et après le cours ; formulaires Google Drive.

Ces documents peuvent être adaptés à votre contexte si vous le souhaitez. Ils ont été conçus comme Ressources éducatives libres. Nous avons traduit tous les documents que nous avons créés. Les autres documents sont disponibles dans la langue dans laquelle ils ont été diffusés.

N'hésitez pas à nous contacter à tout moment pour nous faire part de vos questions, suggestions et préoccupations. En particulier, nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour ce guide au fur et à mesure de l'évolution de la situation.

[Version PDF](#)

# Aperçu du démarrage rapide – passer à un cours à distance

## Suggestions (voir le guide pour les explications, les options) Méthode/Outil



- 1** Identifier les **résultats d'apprentissage essentiels**. À la fin du cours, que DOIVENT savoir les apprenants, être capables de faire et valoriser ? Coupez le reste. Divisez les LO en modules ou sections.

PDF  
Afficher dans  
Brightspace



- 2** Décidez de la manière dont vous allez **partager le contenu**, par exemple : organiser ou enregistrer de courtes conférences vidéo (2 à 15 min) ou publier un texte avec le contenu principal. Utilisez le temps de vidéoconférence pour aborder des idées plus complexes. Pour les options synchrone<sup>a</sup>, enregistrez également la session pour la rendre disponible de manière asynchrone<sup>a</sup>.

Asynchrone<sup>a</sup>: enregistrer des vidéos, les publier sur YouTube et les relier par Brightspace  
Synchrone<sup>a</sup>: [Adobe Connect/Teams/Zoom](#)



### **3 Offrir de la pratique avec rétroaction**

Il peut s'agir d'exercices facultatifs avec des réponses (asynchronisation), de travaux de groupe sur des problèmes pendant la vidéoconférence (synchronisation), de l'utilisation d'un système de réponse.

Async: PDFs avec réponses  
Brightspace questionnaires  
Sync.: [Adobe Connect/Teams/Zoom](#) & [Echo360/Menti](#)



- 4** Identifier les **méthodes d'évaluation** qui mettent l'accent sur l'apprentissage. Envisager des quiz hebdomadaires interactifs (asynchrones), des examens collaboratifs à livre ouvert.

Des questionnaires  
Brightspace,  
Examens gérés en tant que devoirs sur Brightspace



### **5 Identifier les méthodes de communication**

avec les étudiantes et étudiants. Dites leurs ce à quoi ils et ils doivent s'attendre, p. ex., que vous répondez une fois par jour aux courriels et que vous ayez des heures de bureau les lundis 13 –14 h.

Annonces sur  
Brightspace,  
Courriel,  
[Teams/Zoom](#)



- 6** Les **assistants d'enseignement** peuvent gérer les DGDs<sup>b</sup>, les forums, créer des vidéos, ou répondre aux questions make videos, ou répondre aux questions dans le chat pendant les cours.

Forum sur Brightspace,  
[Adobe Connect/Teams/Zoom](#),  
DGDs, Courriel



- 7** **Soutenir les étudiantes et étudiants** en faisant preuve de souplesse et en fournissant des ressources. L'équité et le bien-être sont des enjeux majeurs, tant pour l'apprentissage en ligne qu'en raison de la pandémie. Les étudiants n'ont pas choisi d'apprendre de cette manière et peuvent ne pas avoir les outils ou les compétences nécessaires.

Demandez aux élèves,  
envisager des alternatives, fournir des ressources

<sup>a</sup> Synchrone : tous les participants sont présents en même temps, par exemple par vidéoconférence ; asynchrone : les étudiants/professeurs contribuent à leur propre rythme et en temps voulu (par exemple par courrier électronique, forum de discussion) ; ils peuvent toujours avoir des délais <sup>b</sup> DGD = Discussion group | Groupe de discussion (c'est-à-dire des tutoriels).

Faites ce que vous pouvez : il n'est pas nécessaire que ce soit parfait (existe-t-il une telle chose ?) mais cela peut quand même être une bonne expérience d'apprentissage, étant donné ce besoin d'enseignement à distance.

Le service de soutien à l'enseignement et à l'apprentissage (SAEA) fournit un soutien pour un grand nombre des outils identifiés, notamment Brightspace.

Il existe d'excellentes ressources détaillées sur la création de cours à distance. Cet aperçu se veut simplement un moyen rapide de commencer.

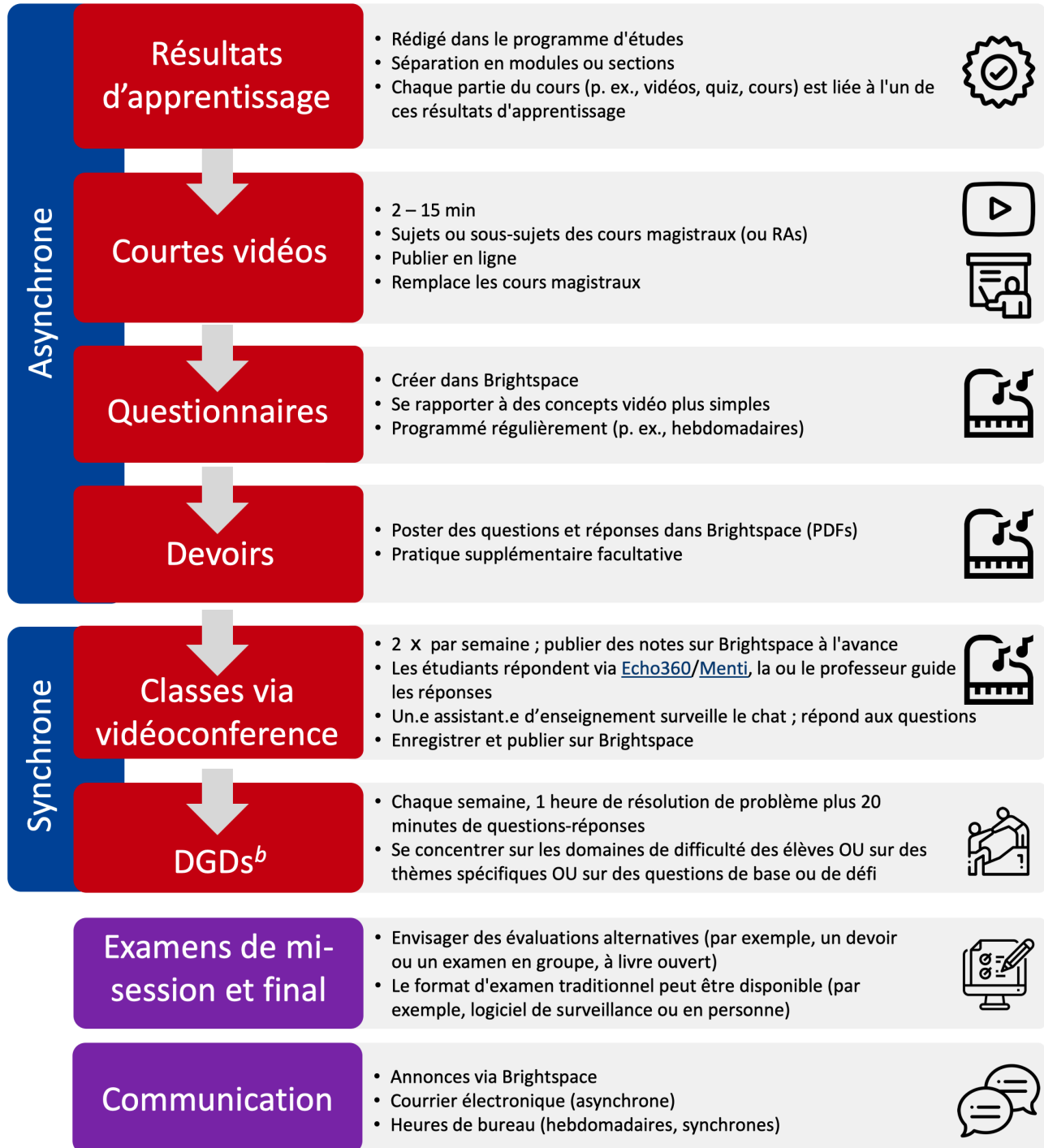
Les suggestions sont les bienvenues ! Icônes de Freepik et Eucalypt de Flaticon.com.







# Séquence de cours hebdomadaire suggérée



<sup>a</sup> Synchron : tous les participants sont présents en même temps, par exemple par vidéoconférence ; asynchrone : les étudiants/professeurs contribuent à leur propre rythme et en temps voulu (par exemple par courrier électronique, forum de discussion) ; ils peuvent toujours avoir des délais <sup>b</sup> DGD = Discussion group | Groupe de discussion (c'est-à-dire des tutoriels).  
 • Faites ce que vous pouvez : il n'est pas nécessaire que ce soit parfait (existe-t-il une telle chose ?) mais cela peut quand même être une bonne expérience d'apprentissage, étant donné ce besoin d'enseignement à distance.  
 • Le service de soutien à l'enseignement et à l'apprentissage (SAEA) fournit un soutien pour un grand nombre des outils identifiés, notamment Brightspace.  
 • Il existe d'excellentes ressources détaillées sur la création de cours à distance. Cet aperçu se veut simplement un moyen rapide de commencer.  
 • Suggestions bienvenues ! Icônes de Freepik et Eucalyp de Flaticon.com.







1.

# ACCUEIL ET PRINCIPES DIRECTEURS

---

## Bienvenues et bienvenus !

Cette ressource est conçue pour vous aider à convertir votre cours en face à face en un cours à distance aussi simplement que possible. Nous vous guidons tout au long du processus, en vous suggérant à chaque étape un outil/une technologie spécifique – celui qui est pris en charge par l'Université d'Ottawa et notre outil préféré s'il est différent. Nous vous donnons également un exemple et des sources d'informations supplémentaires. Nous avons également créé un modèle de cours dans Brightspace, un programme d'études et d'autres ressources que vous pouvez modifier pour l'adapter à votre propre cours, si vous le souhaitez. Ces ressources sont disponibles dans la section intitulée [Aperçu du démarrage rapide et documents de ressources](#).

Nous avons tous partagé l'expérience d'une traduction d'urgence de l'enseignement en personne à l'enseignement à distance au printemps 2020. Chacun de nous a improvisé un ensemble distinct d'outils et d'approches qui ont fonctionné à court terme et ont permis de conclure les cours de manière raisonnable.

L'objectif de ce guide est de soutenir les efforts de planification des cours à offrir en utilisant l'enseignement à distance, en identifiant un ensemble d'outils avec des exemples à l'appui qui peuvent être personnalisés pour les cours. Nous nous sommes inspirés des cours des facultés de sciences – la faculté de l'Université d'Ottawa en particulier – mais des éléments de ce travail devraient s'appliquer facilement à de nombreux cours dans d'autres environnements.

Nous reconnaissons également que cette urgence implique des changements profonds dans chaque partie de l'expérience universitaire. Nombre d'entre nous doivent travailler dans des circonstances difficiles chez eux pour offrir quelque chose que nous n'avons peut-être jamais vu auparavant, et encore moins créé. Pour être franc, cette transition est stressante.

Ce guide a pour but de vous aider à surmonter les difficultés liées au fait de devoir travailler dans des conditions aussi étranges et difficiles.

Nous apprécions le retour d'information. En préparant ce livre, nous nous sommes plongés dans les matériaux, les outils, les techniques et les recherches sur les meilleures pratiques d'enseignement. Nous avons réfléchi aux moyens de rendre le processus aussi accessible que possible. Nous avons certainement manqué des éléments qui rendraient ce guide plus accessible aux collègues et le processus de planification de l'enseignement à distance moins stressant.

À cette fin, veuillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions et préoccupations.

Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

## L'idéal est d'être simple et de rester avec les outils familier

Nous vous recommandons **de rester simple** et d'utiliser, *dans la mesure du possible*, **des outils et des méthodes que vous connaissez déjà**. Il existe tellement d'options que si celles qui vous sont proposées ne vous semblent pas convenir, n'hésitez pas à faire des changements ou à vous adresser à nous (voir le chapitre "[Où trouver de l'aide et des conseils](#)").

Le fait est que beaucoup d'entre nous n'ont pas vu d'exemples de "bons" cours d'apprentissage à distance. De manière non exclusive, nous fournirons un certain nombre d'exemples de cours potentiellement réussis et décrirons la stratégie, les approches et les outils qui ont été utilisés pour créer ces exemples de réussite.

## Examinez comment la pandémie peut affecter les étudiantes et étudiants

Lorsqu'on conçoit un cours pour l'enseignement à distance, la flexibilité est importante. Dans cette situation de pandémie, les étudiantes et étudiants n'ont pas choisi de suivre un cours à distance. Ils sont obligés de suivre des cours à distance et beaucoup d'entre eux n'ont même jamais rencontré d'enseignement à distance ou de cours en ligne auparavant.

**70% des étudiantes et étudiants sont préoccupés par l'impact négatif de l'enseignement à distance**, selon une enquête récente menée par l'[Association des étudiants en sciences](#) (n = 149).

L'accessibilité est importante. Les étudiantes et étudiants peuvent avoir un accès limité aux matériels essentiels pour un cours en ligne ou même à un environnement propice à la concentration et à l'apprentissage. Par exemple, les étudiantes et étudiants peuvent : (i) ne pas avoir d'imprimante, (ii) avoir un accès wifi insuffisant ou inexistant, (iii) ne pas avoir un lieu de travail calme, (iv) ne pas disposer d'un appareil adapté.

Il est essentiel de se rappeler que nous allons devoir faire face à une pandémie mondiale. Les étudiantes et étudiants, les membres de leur famille et/ou leurs amis peuvent être confrontés à des problèmes de santé risqués liés à COVID-19 ou à d'autres problèmes. En raison des limitations de voyage liées à la pandémie, certains étudiantes et étudiants travailleront dans un fuseau horaire différent. En plus des défis que ces différences de fuseau horaire créent et qui sont liés à la diffusion de contenu en direct (synchrone), les étudiantes et étudiants ont également d'autres obligations liées à leur présence dans ces endroits éloignés (par exemple, s'occuper des membres de leur famille ou aider à l'entreprise familiale).



Une imprimante



Wifi



Un lieu de travail  
calme, sans  
distractions



Un  
ordinateur



Santé – leur propre,  
membres de la  
famille



Le temps –  
responsabilités  
familiales, différents  
fuseaux horaires, etc.

## Un peu sur l'enseignement à distance

Cette transition automnale est un exemple de **cours à distance** et non un cours en ligne formel pour la plupart d'entre nous. Il y a une explication complète des différences [ici](#). Essentiellement, un cours à distance est un cours normalement en face à face qui est donné à distance en cas d'urgence pour assurer la continuité de l'enseignement, dans ce cas à cause de la pandémie COVID-19. Un cours à distance est une traduction numérique d'un cours qui devait à l'origine être donné en personne.

Pendant cette période de pandémie, ni les étudiantes et étudiants ni les instructrices/instructeurs n'ont le choix d'utiliser des méthodes d'enseignement/apprentissage à distance. Il convient de tenir compte du fait qu'aucun des deux n'est équipé de manière optimale pour l'apprentissage et l'enseignement à distance et de faire preuve de souplesse à cet égard. En revanche, les cours en ligne sont conçus pour leur support. Leur conception implique généralement le soutien d'une équipe d'experts de l'enseignement en ligne, comprenant des concepteurs pédagogiques, des graphistes et une équipe de production. D'une certaine manière, la distinction entre l'enseignement à distance et un cours véritablement en ligne est une question de degré, mais la manière dont le contenu est diffusé entre les deux approches et, en fait, le contenu lui-même peuvent varier considérablement.

## À venir

Dans chacun des chapitres qui suivent, nous vous guidons à travers les étapes de la conversion à un cours à distance. De nombreuses variantes de cours sont possibles et nous vous encourageons à adapter ces suggestions afin de soutenir au mieux les étudiantes et étudiants dans votre cours.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

2.

## POUR COMMENCER

---

Pour commencer, rassemblez des informations sur les étudiantes et étudiants de votre cours. Voici deux points principaux à considérer avant de commencer la conception.

### Qui sont les étudiantes et étudiants ?

Commencez par identifier ce que les étudiantes et étudiants :

- Devraient déjà savoir (par exemple, les connaissances préalables du cours)
- Ont en termes d'accès aux outils technologiques (par exemple, ont-ils des écouteurs, ont-ils un smartphone avec une caméra qui fonctionne ?), idéalement en leur demandant
- Ont déjà vécu dans un cours universitaire, idéalement en leur demandant (par exemple, aux étudiantes et étudiants de première année par rapport à ceux de quatrième année)

Ces éléments deviendront des considérations au fur et à mesure que vous prendrez des décisions en cours de route. Pour la plupart des étudiantes et étudiants, les réponses à ces questions seront probablement celles que l'on attend, mais il arrive parfois que des surprises surviennent. Il s'agit notamment des étudiantes et étudiants qui viendront vous parler le premier jour et vous interroger sur des aménagements particuliers. N'oubliez pas qu'ils ne peuvent pas le faire aussi facilement dans ces nouvelles circonstances. Les circonstances peuvent en effet faire taire leurs voix. Le fait de poser quelques questions dès le début vous aidera à éviter les pièges qui pourraient exclure certains élèves, qui pourraient ne pas communiquer avec vous s'il y a une préoccupation ou une lacune.

### Comment les étudiantes et étudiants peuvent-elles et ils aider ?

Les étudiantes et étudiants peuvent être impliqués de plusieurs façons. Par exemple :

1. Par le biais de questionnaires, vous pouvez leur demander leurs opinions et leurs expériences avant,



pendant et à la fin d'un cours. Il [existe ici](#) des exemples de Google Drive Forms qui peuvent être adaptés ; les exemples fournis peuvent être copiés et modifiés pour votre propre usage.

2. Les étudiantes et étudiants peuvent aider à créer le contenu du cours en tant qu'assistants de l'enseignant, bénévoles ou dans d'autres rôles (par exemple, vidéos, ensembles de problèmes).

## Pour approfondir

### Réfléchir à votre enseignement

eCampusOntario a développé un programme appelé [Ontario Extend](#), un programme d'apprentissage professionnel qui “vise à donner aux éducateurs les moyens d'explorer une série de technologies et de pratiques pédagogiques émergentes pour un enseignement et un apprentissage en ligne et technologique efficaces”. Note : les auteurs ont traduit la citation par souci de lisibilité.

### Analyser l'environnement d'apprentissage

La SAEA a créé des outils pour concevoir un cours mixte qui fonctionne bien pour un cours à distance également, y compris la [façon d'analyser davantage l'environnement d'apprentissage](#).

### Implication des étudiantes et étudiants

Les étudiantes et étudiants peuvent être impliqués de [plusieurs façons](#), notamment en étant [consultés](#), en tant que [collaborateurs et co-créateurs](#).

## À venir

Dans les prochains chapitres, nous aborderons la question de savoir comment :

- Identifier les principaux résultats d'apprentissage (ou sujets) du cours
- Le contenu sera partagé avec les étudiantes et étudiants
- L'évaluation fonctionnera (par exemple, pratique, retour d'information, devoirs, examens)
- La communication fonctionnera dans le cours (professeur-étudiant, étudiant-étudiant)
- Les étudiantes et étudiants peuvent devenir efficaces dans leur apprentissage grâce à ce format
- Pour aborder le bien-être (par exemple, la santé mentale et physique)

- Les assistants d'enseignement peuvent contribuer
  - Pour aborder l'équité pendant cette expérience d'enseignement/apprentissage à distance
- 

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

3.

## IDENTIFIER LES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE ESSENTIELS

---

### Identifier les résultats d'apprentissage essentiels (LO)

Les résultats d'apprentissage prévus et vos intentions pour le cours doivent guider chacune des décisions que vous prendrez par la suite, comme l'expérience des étudiantes et étudiants, les activités de classe et la technologie.

Identifiez les résultats d'apprentissage essentiels pour votre cours ; les sujets du cours peuvent être utilisés ici si vous n'avez pas encore les résultats d'apprentissage prêts. Souvent, de nombreux résultats d'apprentissage ou sujets moins importants doivent être supprimés en raison des contraintes d'espace et de temps du cours.

Exemples de résultats d'apprentissage :

- Justifier le mécanisme des réactions au cours en utilisant des preuves expérimentales pour comparer les voies de réaction possibles
- Démontrer comment les processus évolutifs et écologiques interagissent
- Déterminez si un médicament candidat donné est censé être biodisponible par voie orale ; justifiez votre décision
- Utilisez la définition de la dérivée pour trouver la dérivée d'une fonction et vérifiez votre réponse en utilisant la règle du quotient

## Répartir les acquis de l'apprentissage en modules



En divisant les résultats d'apprentissage attendus en modules, sections ou chapitres, on peut diviser le cours en parties gérables. Les étudiantes et étudiants auront besoin d'occasions d'entendre/voir les informations importantes (par exemple, de courts exposés), de s'exercer et de recevoir un retour d'information (par exemple, des séries de problèmes avec des corrigés, des quiz, des devoirs, des examens).

### Pour approfondir

Si vous choisissez de transformer des sujets en résultats d'apprentissage, voici [un guide](#) de l'Université de Waterloo qui peut vous aider.

### À venir

Dans le chapitre suivant, vous pouvez utiliser les acquis de l'apprentissage pour décider quels aspects doivent être réalisés de manière synchrone et asynchrone. Nous fournirons des suggestions spécifiques quant aux outils et stratégies à utiliser lors du partage de contenu.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

4.

## CRÉER LE CONTENU

---

Grâce à ce chapitre, vous pouvez prendre des décisions sur **la manière de partager** les informations dont les étudiantes et étudiants auront besoin. Nous décrivons ensuite les **dispositifs** nécessaires pour que ces suggestions fonctionnent, comme la conservation et la création de contenus.

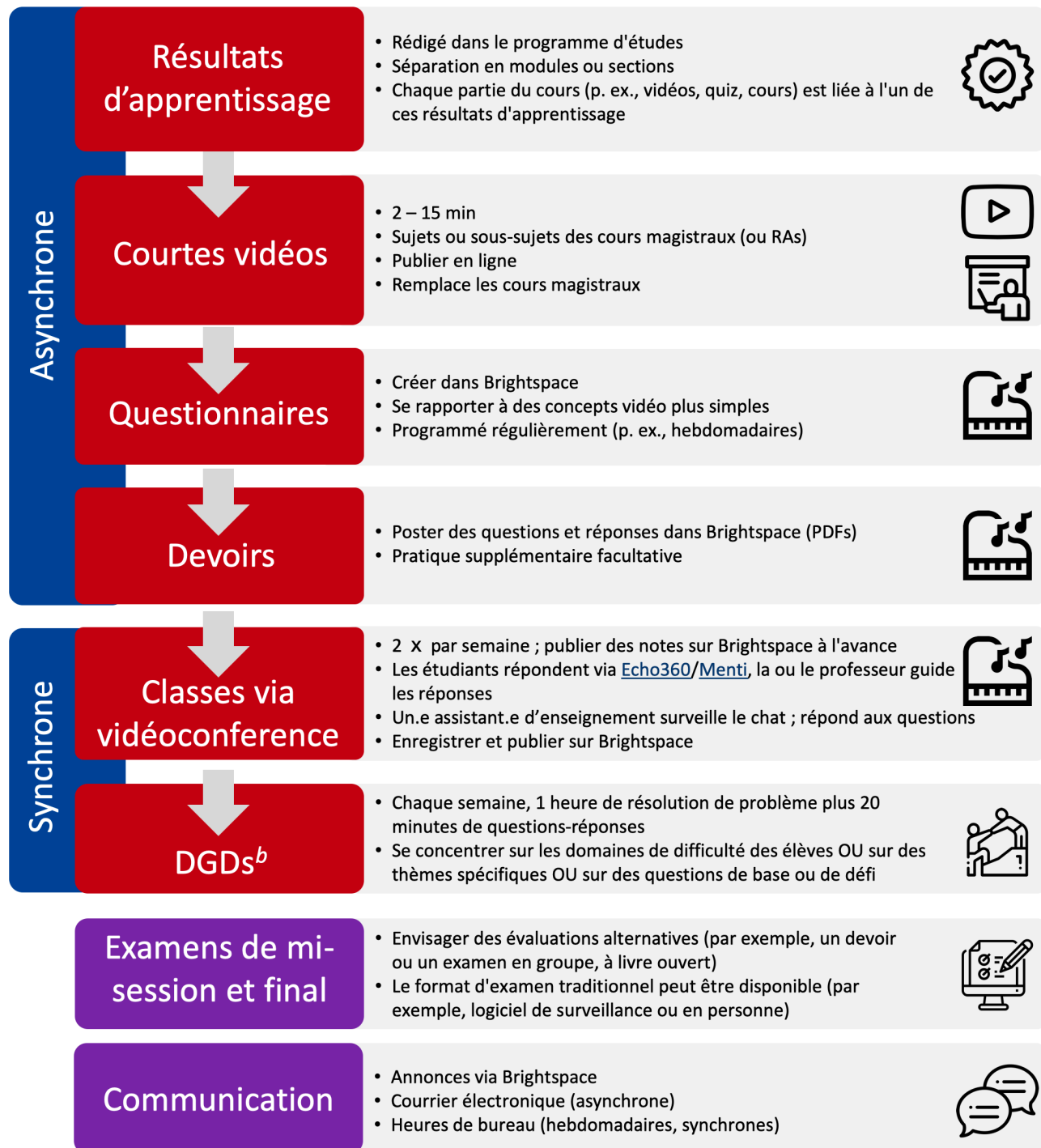
Idéalement, chaque décision de cours sera alignée sur :

- Les résultats d'apprentissage attendus
- Vos intentions pour le cours, telles que l'expérience d'apprentissage que vous espérez que les étudiantes et étudiants auront vécu
- Capacités : les vôtres et celles des étudiantes et étudiants

### Suggestion d'aperçu hebdomadaire

Le graphique suivant montre comment les différents éléments peuvent jouer dans un cours. N'hésitez pas à l'adapter et à le partager avec les étudiantes et étudiants ; le fichier PPT se trouve dans le chapitre: [Aperçu du démarrage rapide et documents de référence](#). [Version PDF ici](#).

# Séquence de cours hebdomadaire suggérée



<sup>a</sup> Synchron : tous les participants sont présents en même temps, par exemple par vidéoconférence ; asynchrone : les étudiants/professeurs contribuent à leur propre rythme et en temps voulu (par exemple par courrier électronique, forum de discussion) ; ils peuvent toujours avoir des délais <sup>b</sup> DGD = Discussion group | Groupe de discussion (c'est-à-dire des tutoriels).

Faites ce que vous pouvez : il n'est pas nécessaire que ce soit parfait (existe-t-il une telle chose ?) mais cela peut quand même être une bonne expérience d'apprentissage, étant donné ce besoin d'enseignement à distance.

Le service de soutien à l'enseignement et à l'apprentissage (SAEA) fournit un soutien pour un grand nombre des outils identifiés, notamment Brightspace.

Il existe d'excellentes ressources détaillées sur la création de cours à distance. Cet aperçu se veut simplement un moyen rapide de commencer.

Suggestions bienvenues ! Icônes de Freepik et Eucalypt de Flaticon.com.



# Construire le cours dans Brightspace

Le TLSS propose des guides et un soutien pour la création de chaque aspect du cours dans Brightspace. Vous pouvez également utiliser le modèle Brightspace que nous avons créé – y compris le modèle d'un programme d'études – et l'adapter aux besoins de votre propre cours. Ces fichiers se trouvent dans le chapitre: [Aperçu du démarrage rapide et documents de référence](#).

Dans les sections ci-dessous, nous décrivons comment prendre des décisions spécifiques concernant le partage de contenu, ainsi que les moyens de concevoir et de créer le contenu que vous souhaitez pour votre cours, comme par exemple la réalisation de vidéos.

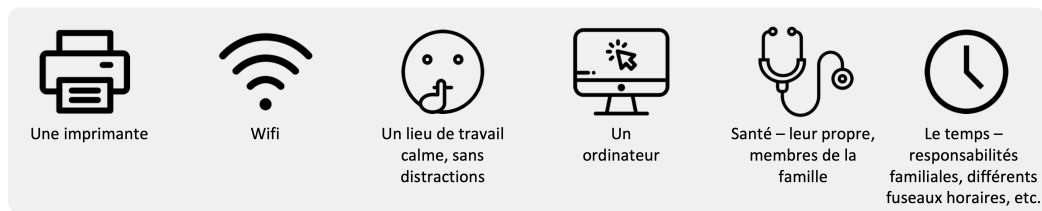
## Décider de la manière de partager le contenu

### Synchrone versus asynchrone

Idéalement, le cours à distance comportera un mélange d'options d'apprentissage synchrones et asynchrones.

Un cours à distance purement synchrone comprendrait des cours en direct sans enregistrement. Ce type de format est difficile pour les apprenants, les assistants d'enseignement (TAs) et les professeurs pour de nombreuses raisons :

1. **La technologie limite l'accès** : les étudiantes et étudiants pauvres/pas de wifi ont du mal à entendre, à voir et à participer. Les connexions interrompues signifient que l'information est manquée. Le fait de travailler dans des fuseaux horaires différents rend la fréquentation difficile.
2. **De nombreux étudiantes et étudiants auront une mauvaise expérience** s'ils ne peuvent pas se connecter efficacement. Il est difficile de participer à des conférences de longue durée. Ces problèmes peuvent entraîner une mauvaise expérience pour les étudiantes et étudiants, qui se plaindront à juste titre. Ces problèmes peuvent entraîner des difficultés de recrutement et de maintien des étudiantes et étudiants dans le futur si les cours ont mauvaise réputation.
3. **Un cours uniquement synchrone crée des obstacles à l'apprentissage**. Les charges cognitives des étudiantes et étudiants peuvent [devenir trop élevées](#) avec trop de choses à suivre. Les problèmes d'équité peuvent s'aggraver. Le format en ligne impose un rythme fixe aux étudiantes et étudiants, qui peuvent le trouver trop rapide ou trop lent.



*Les étudiantes et étudiants peuvent ne pas avoir accès aux éléments nécessaires pour réussir dans le cours.*

Souvent, l'explication des concepts de base fonctionne bien de manière asynchrone (par exemple, vidéos enregistrées).

Le temps synchrone (par exemple, la vidéoconférence) peut être utilisé pour que les étudiantes et étudiants s'exercent en groupe et reçoivent un retour d'information immédiat. Les vidéoconférences peuvent être très utiles dans les cours, mais elles nécessitent une grande bande passante et l'immédiateté.

## Prise en compte de la bande passante et de l'instantanéité

La limitation de la bande passante feront que les étudiantes et étudiants (ou vous !) perdront l'accès au flux de vie par intermittence ou pendant une longue période. Des problèmes de bande passante sont susceptibles de survenir pour un certain nombre de raisons. Les étudiantes et étudiants (ou vous) travailleront dans des endroits qui peuvent être sujets à des interférences sans fil, éloignés ou qui peuvent ne pas avoir accès à des connexions à haut débit. Les problèmes de bande passante peuvent interférer avec chaque partie de l'enseignement synchrone, comme par exemple poser des questions aux étudiantes et étudiants pour en discuter dans une salle de réunion (comme dans Zoom). Les étudiantes et étudiants ayant des problèmes de bande passante peuvent avoir besoin de plus de temps pour télécharger des documents avant de pouvoir les utiliser.

**Les problèmes d'instantanéité peuvent créer ou exacerber les problèmes d'équité.** L'instantanéité fait référence à la rapidité avec laquelle nous attendons des réponses des uns et des autres lors de l'interaction. Par exemple, lorsque nous sommes présents en personne, nous anticipons une réponse immédiate lorsque nous posons une question directe à quelqu'un d'autre (haute immédiateté) ; lorsque nous envoyons un courriel, un délai est normal (faible immédiateté).

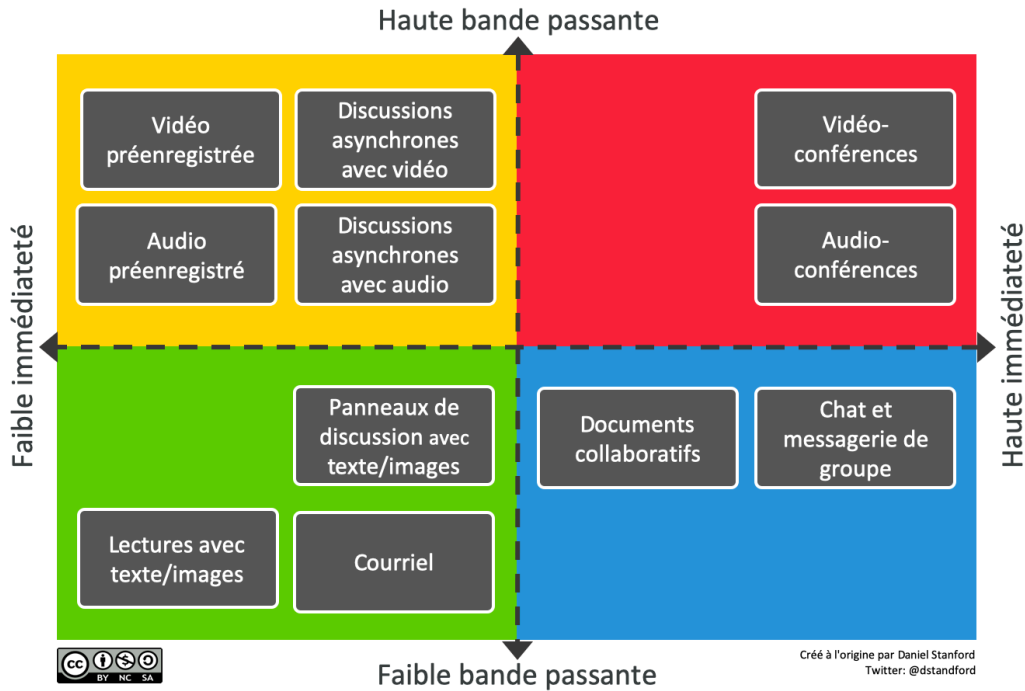
Les exigences en matière d'immédiateté peuvent présenter des difficultés. Si les étudiantes et étudiants doivent travailler à distance, ils peuvent travailler dans un environnement qui n'est pas particulièrement efficace pour étudier à tout moment, ou dans lequel il y a de nombreuses distractions ou obligations ; la garde d'enfants en est un exemple. Ces problèmes concernent aussi bien les étudiantes et étudiants que les professeurs.

Nous déconseillons le recours généralisé à des approches à haut degré d'immédiateté/synchronisme. Dans l'idéal, les étudiantes et étudiants auront le choix du moment pour s'acquitter de leurs obligations de cours, afin qu'ils puissent également équilibrer leurs obligations de la vie courante. La figure ci-dessous montre quelques



exemples de classement des différentes activités de cours en termes de largeur de bande et d'instantanéité.

[Version PDF ici.](#)

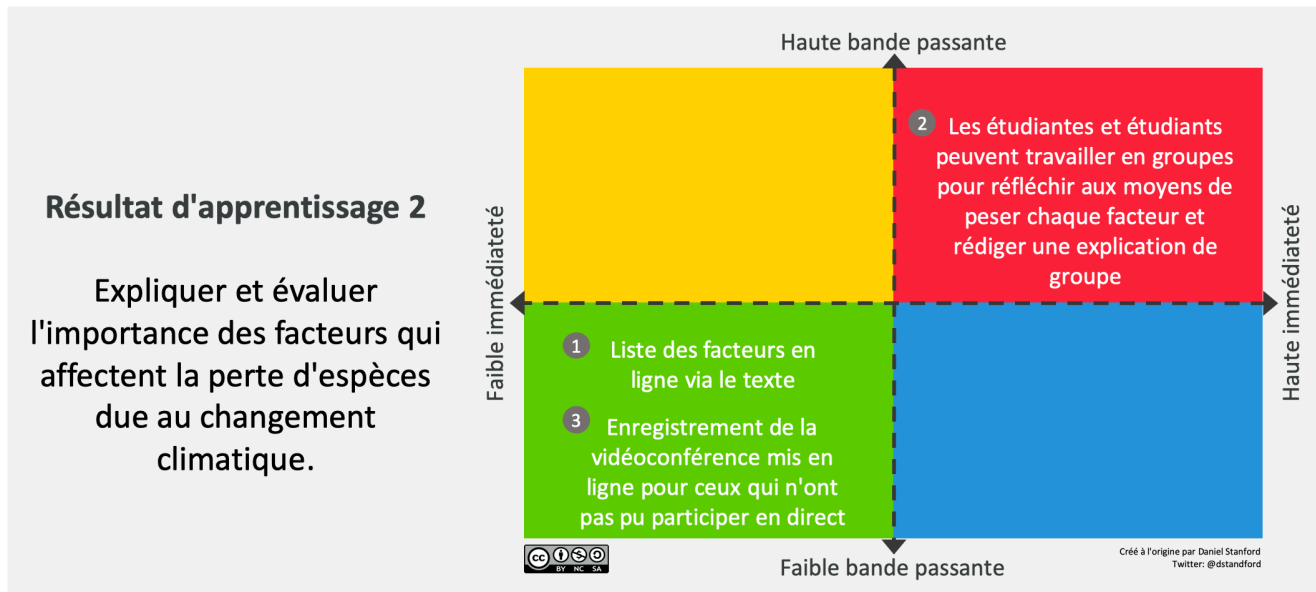
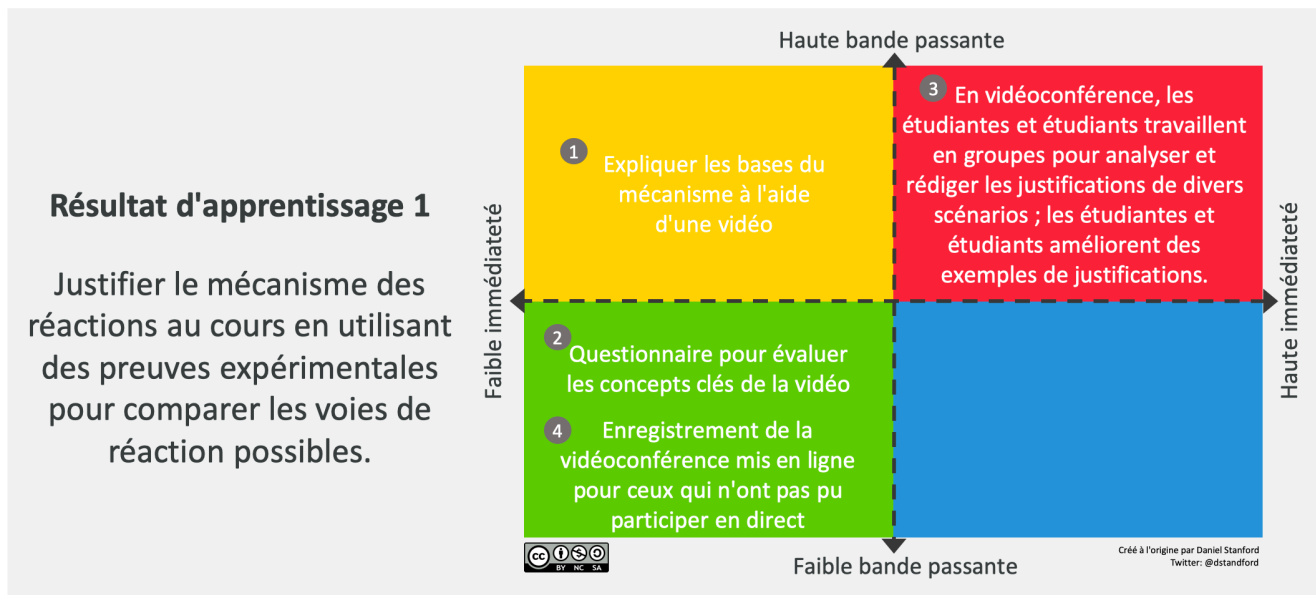


*Exemples d'options d'enseignement à haute/faible bande passante et immédiateté.*

Nous avons créé une série d'exemples qui suggèrent des moyens de trouver des compromis raisonnables entre l'instantanéité et la bande passante. Notre intention ici est d'alléger la pression sur les étudiantes et étudiants, TAs, et les professeurs.

## Exemples

Chaque exemple qui suit est un résultat d'apprentissage suivi de décisions d'enseignement qui reflètent un compromis spécifique entre un haut et un bas niveau d'immédiateté, et entre des exigences de bande passante élevées et faibles. [Version PDF ici.](#)



Exemples d'activités conçues pour aider les étudiantes et étudiants à atteindre les résultats d'apprentissage indiqués, organisées en fonction des exigences de bande passante et d'immédiateté.

## Temps de travail

Privilégier le temps consacré à la tâche plutôt que les “heures de contact”. Concevoir des occasions de s'engager profondément dans l'apprentissage dans des contextes authentiques, plutôt que des approches superficielles. [Voici une calculatrice](#) utile pour estimer le temps de cours. Le [Office of Open Learning](#) de l'Université de Windsor [recommande](#) aux étudiantes et étudiants de consacrer 6 à 9 heures par semaine aux activités

d'apprentissage dans le cadre d'un cours, notamment les cours magistraux, le visionnage de vidéos, les lectures, les travaux pratiques, les recherches indépendantes, etc.

## Identifier et créer le contenu

### Curer avant de créer

Tout d'abord, rassemblez tout le matériel dont vous disposez déjà pour le réutiliser si possible. La conservation vous fera gagner du temps ! Il existe de nombreuses sources de contenu :

1. Cherchez des [substituts aux documents protégés par le droit d'auteur](#), y compris le domaine public, l'accès libre, les biens communs créatifs, les liens et l'utilisation d'une partie négligeable.

Une source principale de ressources est les ressources éducatives libres (REL), qui sont “des ressources d'enseignement, d'apprentissage et de recherche dans tout médium – numérique ou autre – qui résident dans le domaine public ou qui ont été publiées sous une licence ouverte qui permet l'accès, l'utilisation, l'adaptation et la redistribution sans frais par d'autres sans restrictions limitées”. –[UNESCO](#)

Certaines sources de REL incluent :

- Les bibliothécaires. L'Université d'Ottawa tient [une liste des dépôts de REL](#)
- eCampusOntario dispose d'un [Open Library](#) et d'autres ressources d'enseignement/apprentissage
- Il existe des dépôts spécifiques à certaines disciplines, notamment pour les laboratoires (e.g., [ChemEdCanada.com](#))
- Des sources vidéo telles que [Khan Academy](#)
- Les sources d'images, telles que [Pixabay](#), [Flickr](#), et [Flaticon](#)

2. Les documents protégés par des droits d'auteur (vidéo, texte) peuvent être des sources souhaitées. Pour ces éléments, vous pourriez :

- Envoyer les étudiantes et étudiants directement à la source en partageant un lien
- Demander ou exiger que les étudiantes et étudiants achètent le matériel, par exemple, un manuel de cours
- Explorer les exceptions au droit d'auteur chez le [Bureau du droit d'auteur](#) de l'Université d'Ottawa

## Rédiger un texte ou préparer des diapositives

Pour les cours en ligne, les phrases complètes sont préférables aux puces. Les puces sur les diapositives peuvent être expliquées en personne, mais leur signification est souvent peu claire lorsqu'elles sont vues hors contexte.

Cela dit, soyez aussi bref que possible et évitez de répéter les points clés en face à face, car les étudiantes et étudiants peuvent avoir manqué le message ou ne pas en avoir compris l'importance. En ligne, vous pouvez mettre l'accent sur les messages clés et ils peuvent toujours être répétés.

## Créer des vidéos

Au besoin, créer de nouveaux matériaux. Il existe d'excellentes explications pour la création de vidéos éducatives (par exemple, [Columbia](#), [Edutopia](#), [TechSmith](#)). Nous fournissons également une série d'exemples dans la section: [Exemples spécifiques de montages vidéo](#). En bref, les vidéos devraient idéalement :

- Soyez bref (2 – 15 minutes, comme les [TED talks](#)). Idéalement, les vidéos seront centrées sur un seul sujet ou sous-sujet. Les longs enregistrements vidéo (c'est-à-dire > 20 minutes) sont [difficiles pour de nombreuses raisons](#), car ils rendent difficile : de maintenir l'intérêt des étudiantes et étudiants pendant ce temps, de trouver des informations plus tard, de mettre à jour ou de clarifier le contenu, ou de diriger les étudiantes et étudiants vers des sections spécifiques pertinentes. S'il y a une erreur dans une vidéo de 80 minutes, elle est beaucoup plus difficile à corriger qu'une erreur dans une vidéo de 3 minutes. Identifier un message clé, par exemple, un résultat d'apprentissage, un sujet ou un sous-sujet du cours.
- Avoir des visuels d'accompagnement qui peuvent être annotés (par exemple, des diapositives). Partagez-les avec les étudiantes et étudiants afin qu'ils puissent les annoter eux aussi (par exemple, affichez les diapositives sur Brightspace, utilisez un format modifiable, comme Powerpoint). Plus d'informations sur la création de vidéos et la charge cognitive de [Vanderbilt University](#).
- Soyez engageant : utilisez un [ton conversationnel](#) ; vous pouvez faire des erreurs !
- Laissez les étudiantes et étudiants vous voir dans les enregistrements vidéo pour [augmenter l'engagement et l'impact](#).

## Les outils

Voici quelques configurations que vous pouvez utiliser. Cependant, il existe de nombreuses options, vous pouvez donc toujours en examiner d'autres. Il y a des explications additionnelles et quelques exemples de vidéos spécifiques sur la manière dont chaque choix pourrait être réalisé dans la section [Exemples spécifiques de montages vidéo](#).

- Le matériel – il est facultatif, à l'exception de l'ordinateur pour effectuer l'enregistrement
  - Webcam : la caméra intégrée de votre ordinateur portable/bureau ou une webcam séparée, comme celle de Logitech, [960](#) or [C615](#)
  - Tablette pour l'écriture numérique : un [iPad](#) avec un stylo ou une tablette et stylo [Wacom](#)

- Microphone: [Snowball](#), [Blue Yeti](#), [MXL Tempo](#), or [MXL conferencing](#); le microphone intégré à la plupart des ordinateurs est de qualité nettement inférieure
- Casque d'écoute : les modèles Logitech [sans fil](#) et [filaire](#) sont d'un excellent rapport qualité-prix ; un casque est utile si vous prévoyez de faire beaucoup de montage ou d'effectuer des enregistrements plus poussés
- Les logiciels
  - L'Université d'Ottawa recommande et offre un soutien technique sur : Diapositives Powerpoint enregistrées avec [Echo 360](#) (dans une salle de classe ou par capture personnelle) ou en enregistrant [sa voix avec Powerpoint](#) à partir d'un ordinateur portable/bureau. D'autres options sont également disponibles :
  - [YouTube Studio](#) (édition simple), [iMovie](#) (Mac seulement), [TinyTake](#) (bon pour les courtes vidéos), [Camtasia](#) (enregistre l'écran, la vidéo et l'audio ; montage simple à avancé, mais plus coûteux), ou même [Zoom](#) (enregistrement seulement). AComme d'habitude, il existe de nombreuses autres possibilités si elles ne vous conviennent pas.
  - [Notability](#) fait la capture des annotations sur des pages vierges ou une diapositive – peut être exécuté sur une tablette ou un bureau
  - Powerpoint ou Keynote, pour réaliser et partager des diapositives

## Pour réaliser l'enregistrement:

- KLes principes fondamentaux, de Edutopia ([LINK](#)) et TechSmith ([LINK](#))
- Directives sur la théorie de la charge cognitive, de l'université Vanderbilt. [LINK](#)
- Les technologies concernées, de Shopify. [LINK](#)

## Pour partager l'enregistrement avec les étudiantes et étudiants

- Téléchargez la vidéo sur [YouTube Studio](#) (public ou non) puis un lien vers la vidéo YouTube dans Brightspace. Le passage par l'étape YouTube (i) permet des sous-titres automatiques (bien qu'il faille s'attendre à un taux d'erreur plus élevé dans le matériel technique), (ii) signifie que les étudiantes et étudiants peuvent se faire une liste de lecture à regarder hors ligne, et (iii) Youtube optimise automatiquement les vidéos pour les connexions à faible bande passante.
- Vous pouvez également publier la vidéo directement dans Brightspace.

## Accessibilité

Le contenu des cours doit suivre le [Accessibility for Ontarians with Disabilities Act](#) (AODA). Par exemple, exporter des documents Word et PPT en PDF au format “Best for electronic printing and accessibility”, étiqueter les images avec des descriptions ou étiqueter comme “image décorative”, et ajouter des légendes aux vidéos (YouTube légèrera les vidéos en gros).

## Propriété intellectuelle

Vous pouvez choisir de suivre la voie traditionnelle du droit d’auteur pour obtenir une licence sur les matériaux que vous créez ; cependant, il existe d’autres options qui rendent le contenu plus accessible tout en conservant certains droits.

La licence Creative Commons (CC) est un format qui vous permet de décider du degré de flexibilité à accorder pour l’utilisation de votre travail. Par exemple, vous pouvez décider que votre travail ne peut pas être utilisé à des fins commerciales et que toute adaptation de votre travail doit être partagée de la même manière. Vous pouvez également décider de renoncer à tous vos droits en utilisant une licence [CC0](#) ou [Copyleft](#). Un outil interactif pour choisir une licence peut être [trouvé ici](#).

CREATIVE COMMONS LICENSES		COPY & PUBLISH	ATTRIBUTION REQUIRED	COMMERCIAL USE	MODIFY & ADAPT	CHANGE LICENSE
	PUBLIC DOMAIN	✓	✗	✓	✓	✓
	CC BY	✓	✓	✓	✓	✓
	CC BY-SA	✓	✓	✓	✓	✗
	CC BY-ND	✓	✓	✓	✗	✗
	CC BY-NC	✓	✓	✗	✓	✓
	CC BY-NC-SA	✓	✓	✗	✓	✗
	CC BY-NC-ND	✓	✓	✗	✗	✗

You can redistribute (copy, publish, display, communicate, etc.)	You have to attribute the original work	You can use the work commercially	You can modify and adapt the original work	You can choose license type for your adaptations of the work.

*Les licences Creative Commons. JoKalliauer, 2015. [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Creative\\_Commons\\_Licenses.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Creative_Commons_Licenses.png). Utilisé dans le cadre d'une licence non importée Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0.*

## Pour approfondir

Le livre suivant examine en profondeur toutes les facettes de l'enseignement en ligne: Major, C. H. [\*Teaching Online: A Guide to Theory, Research, and Practice\*](#); Johns Hopkins University Press, 2015.

Comme autre option, le site eCampusOntario "[Ontario Extend](#)" est un programme d'apprentissage professionnel fondé sur la conviction que l'impact de l'apprentissage devrait être la principale motivation pour créer des expériences d'apprentissage en ligne et basées sur la technologie. Il vise à donner aux éducateurs les moyens d'explorer une série de technologies et de pratiques pédagogiques émergentes pour un enseignement et un apprentissage en ligne et à l'aide des technologies efficaces". Note : les auteurs ont traduit la citation par souci de lisibilité.

Le guide de Mayer "[Handbook of Multimedia Learning](#)" contient de nombreux principes pour concevoir un apprentissage efficace grâce au multimédia.

L'article suivant décrit les meilleures pratiques fondées sur des données probantes pour la création de vidéos, en accord avec le manuel de Mayer. Voir notamment le tableau 2. La satisfaction des étudiantes et étudiants était plus élevée pour certains types de vidéos que pour d'autres, mais les résultats de l'apprentissage ne différaient pas ; toutes les vidéos étaient courtes (3 – 5 min). Choe, R. C.; Scuric, Z.; Eshkol, E.; Crusier, S.; Arndt, A.; Cox, R.; Toma, S. P.; Shapiro, C.; Levis-Fitzgerald, M.; Barnes, G.; et al. [Student Satisfaction and Learning Outcomes in Asynchronous Online Lecture Videos](#). *CBE—Life Sci. Educ.* **2019**, 18 (4), ar55.

Le contenu peut devenir interactif en ajoutant des questions aux vidéos à l'aide de H5P en utilisant [eCampusOntario's H5P Studio](#) ou autres méthodes, afin que les étudiantes et étudiants puissent s'auto-évaluer en regardant.

## Réduire la bande passante

Si vous souhaitez optimiser davantage, [cet article](#) de Kyle Mackie contient des suggestions pour réduire les besoins en bande passante des supports de cours, notamment sur la manière d'optimiser la diffusion vidéo en continu et de réduire la taille des fichiers.

## Activités synchrones

Le chapitre sur la [Communication](#) offre plus d'explications sur la façon de faciliter les sessions synchrones.

## À venir

Dans le chapitre suivant, nous abordons les possibilités d'évaluation, notamment les quiz, les devoirs et les examens.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.



5.

# L'ÉVALUATION : AIDER LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS À DÉVELOPPER ET À DÉMONTRER LEURS CONNAISSANCES ET LEURS COMPÉTENCES

---

Il existe de nombreuses méthodes d'évaluation afin que les apprenants puissent acquérir des connaissances, suivre leurs progrès (évaluation formative) et attribuer des notes (évaluation sommative).

## Principes d'évaluation

Le Taylor Institute for Teaching and Learning a créé une explication réfléchie des principes clés à prendre en compte pour les évaluations en ligne, y compris leurs raisons, la manière d'appliquer le principe et des lectures complémentaires. Les principaux points sont les suivants :

- Se concentrer sur l'apprentissage (en particulier les objectifs les plus importants du cours)
- Équilibrer la structure et la flexibilité (tenir compte des défis potentiels/connus auxquels les étudiantes et étudiants sont confrontés pendant la pandémie)
- Fournir des instructions claires et un retour d'information rapide et de qualité
- Dans la mesure du possible, remplacer les examens programmés par d'autres types d'évaluation
- Mettre l'accent sur l'intégrité académique (par exemple, par des conversations précoces et fréquentes, et une déclaration d'intégrité académique dans le programme d'études)



## Options d'évaluation asynchrone

Voici quelques options pour structurer les évaluations au cours du semestre. Nous vous suggérons de moins vous fier aux notes des examens de mi-session et final, et de fournir davantage de notes provenant d'autres sources :

- Questionnaire sur Brightspace, publiés chaque semaine, par exemple le jeudi, et à remettre le mercredi suivant  
Compléter un ensemble de problèmes (non évalués, uniquement à des fins d'apprentissage) ; les questions et réponses sont affichées en format PDF

Parmi les autres alternatives, citons :

- Résumer les lectures hebdomadaires ; soumettre sous forme de devoir Brightspace
- Devoirs collaboratifs ; soumettre en tant que devoir Brightspace



## Options d'évaluation synchrone

- Répondez à une série de questions en classe – l'instructeur peut revoir et développer les réponses ou passer à autre chose si le concept est bien compris. Par exemple [LectureTools](#) et [Menti](#) sont des systèmes de réponse en classe qui peuvent être utilisés pour évaluer la compréhension des étudiantes et étudiants en temps quasi réel – ils fonctionnent comme une version en ligne d'un clicker.  
Soumettez une ou deux phrases identifiant le point principal d'un concept sur [Menti](#).



## Examens

### En bref

Houston, nous avons un problème. Une nouvelle situation exige de nouvelles approches, et l'une des parties les plus difficiles du passage à l'enseignement à distance est de trouver comment évaluer l'apprentissage des étudiantes et étudiants.

Pour faire court, si vous souhaitez donner un examen assez traditionnel dans ces circonstances non traditionnelles, nous vous recommandons :

- un examen collaboratif à livre ouvert
- un examen individuel à livre ouvert
- si les examens à livre ouvert ne peuvent pas fonctionner, un examen utilisant un système de contrôle en ligne

Quel que soit le style d'examen, l'administration de l'examen nécessitera des changements importants par rapport aux examens typiques en personne. Il convient de rappeler que [relativement peu d'étudiantes et étudiants trichent aux examens](#). La plupart des étudiantes et étudiants respectent les exigences en matière d'intégrité académique, bien qu'un examen à livre ouvert sera probablement collaboratif, que vous le vouliez ou non, du moins pour quelques étudiantes et étudiants. Les étudiantes et étudiants honnêtes peuvent eux-mêmes se sentir trompés s'ils savent que d'autres n'ont pas respecté les normes d'intégrité académique et c'est également une considération.

Les codes d'honneur peuvent également être utilisés pour mettre en avant et enseigner aux étudiantes et étudiants l'intégrité et l'éthique académiques ; les étudiantes et étudiants peuvent signer une déclaration au début de leur examen attestant qu'ils acceptent de suivre les directives de l'examen.

## Les détails pratiques

Pour faire un examen à livre ouvert et en collaboration, fixez une taille de groupe réduite et maximale (par exemple, 3). Les étudiantes et étudiants ne doivent pas organiser eux-mêmes les groupes. Communiquez clairement avec les étudiantes et étudiants sur la façon dont les réponses doivent être soumises (par exemple, il y a une soumission par groupe, soumettez en tant que "devoir" Brightspace, les réponses seront vérifiées à l'aide d'un logiciel de plagiat). Vous pouvez demander aux étudiantes et étudiants de certifier qu'ils ont participé de manière égale à la préparation des réponses.



### Se concentrer sur les capacités de réflexion supérieures

Poser des questions qui ne peuvent pas être copiées et qui ressemblent davantage à un environnement de travail professionnel



### Définissez vos attentes et communiquez-les clairement

Peuvent-ils prendre des exemples dans le manuel ? Parler aux autres des questions ? Limiter le nombre de mots ? Citations ?



### Examiner la durée appropriée

La durée appropriée dépend du contexte. Tenez compte du fait que les étudiants auront besoin de temps pour soumettre le travail (par exemple, numérisation, téléchargement).



### S'adresser aux idées fausses les plus courantes

Les étudiants ont souvent des idées fausses sur l'examen, notamment qu'il est plus facile ou plus difficile qu'un examen classique et qu'ils devraient écrire autant qu'ils le peuvent.



### Évaluer et affiner le processus d'évaluation

La première fois sera probablement imparfaite. Vous pouvez toujours demander à l'élève de vous faire part de ses commentaires, de réfléchir et de faire des changements pour la prochaine fois.



### En savoir plus

En savoir plus sur les types de questions spécifiques qui fonctionnent bien dans les examens à livre ouvert

*Conseils pour l'utilisation des examens à livre ouvert, de l'Université de MacEwan. Pour en savoir plus, consultez les ressources suivantes pour : les types de questions et une discussion des avantages/inconvénients. [Version PDF du graphique.](#)*

## Une explication plus détaillée

L'un des plus grands obstacles à l'offre d'un cours d'apprentissage à distance solide est de comprendre que les examens ne peuvent pas être administrés de manière traditionnelle. Les obstacles pratiques à l'évaluation

efficace et équitable des étudiantes et étudiants (et à distance) sont importants pour la plupart des professeurs. Une approche consiste à envisager des alternatives à ces examens traditionnels ; options are explained well by the University of Calgary's [Taylor Institute for Teaching and Learning](#).

Reconnaître qu'il n'existe pas de moyens parfaits pour faire passer un examen traditionnel dans des conditions d'apprentissage à distance. C'est encore plus difficile pendant une pandémie. L'une des approches qui est apparue à beaucoup est de donner des examens courts et chronométrés en partant du principe qu'il est plus difficile de tricher si le temps est très limité. Nous sommes sceptiques quant à la véracité de cette affirmation. En outre, l'administration de ce type d'examen dans un environnement d'apprentissage à distance risque de créer de sérieux (et stressants) défis logistiques : il suffit d'un obstacle technique légitime et l'ensemble du processus, soigneusement planifié, pourrait échouer.

L'université étudie les moyens de permettre à la fois des examens en personne et des examens à distance.

La pandémie rend les problèmes plus difficiles. Nous ne pouvons pas avoir des milliers d'étudiantes et étudiants dans les gymnases qui passent des examens pour plusieurs cours le matin, suivis d'une deuxième cohorte l'après-midi et d'une troisième le soir, et nous attendre à maintenir des exigences d'éloignement physique. De plus, même si l'université peut permettre de tels examens en personne pour certains cours, un changement de statut de la pandémie (comme la très attendue "deuxième vague") pourrait faire dérailler les plans sans grand avertissement. Que feriez-vous alors pour évaluer les étudiantes et étudiants à la place ?

Les formats administrés à distance nécessitent des systèmes logiciels qui peuvent être : très invasifs, peu fiables ou susceptibles de fraude académique, trop chers, technologiquement difficiles pour les étudiantes et étudiants, préjudiciables à l'expérience des étudiantes et étudiants dans nos cours, ou tout ce qui précède. En outre, nous n'avons pas encore accès à un logiciel de contrôle qui surmonte les nombreux défis associés à cette autre approche de l'administration d'un examen.

C'est un problème épineux.

Un examen de mi-parcours ou un examen final administré avec succès dans un environnement d'apprentissage à distance le fera :

- Maintenir [l'intégrité académique](#)
- Permettre à tous les étudiantes et étudiants de participer sur un pied d'égalité
- Donner une mesure raisonnable de l'apprentissage des étudiantes et étudiants
- Ne pas imposer de coûts déraisonnables (monétaires ou autres) pour les étudiantes et étudiants ou l'université

## Pour approfondir

- University of Calgary's Taylor Institute for Teaching and Learning, [Five principles for meaningful online assessment](#)

- [A Guide for Academics – Open Book Exams](#)
- [5 Tips for Using Take-Home Exams](#)
- Créer des vidéos interactives en utilisant H5P avec [eCampusOntario's H5P Studio](#) ou d'autres méthodes, afin que les étudiantes et étudiants puissent s'auto-évaluer pendant ou après qu'ils regardent un vidéo.
- Weleschuk, Dyjur, & Kelly. (2019). [Online assessment in higher education](#). Taylor Institute for Teaching and Learning Guide Series
- Wisniewski, Zierer, & Hattie. (2020). The power of feedback revisited: A meta-analysis of educational feedback research. *Frontiers of Psychology*. 10:3087. DOI: [10.3389/fpsyg.2019.03087](#)
- Jopp & Cohen. (2020) [Choose your own assessment – assessment choice for students in online higher education](#). *Teaching in Higher Education*, pages 1-18. DOI: [10.1080/13562517.2020.1742680](#)

## À venir

Le chapitre suivant traite de la communication dans le cadre du cours, tant entre vous et les étudiantes et étudiants qu'entre les étudiantes et étudiants eux-mêmes.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

6.

# COMMUNICATION ET FACILITATION DANS LE CADRE DU COURS

---



Ce chapitre traite de la communication dans le cadre du cours, tant entre vous et les étudiantes et étudiants qu'entre les étudiantes et étudiants eux-mêmes.

## Communication entre vous et les étudiantes et étudiants

Il ne vous sera pas surprenant qu'une communication claire et cohérente soit aussi utile en ligne qu'en face à face, ce qui permet d'orienter les étudiantes et étudiants dans le cours et de répondre à vos attentes. Vous pouvez indiquer aux étudiantes et étudiants à la fois les méthodes qu'elles ou ils peuvent utiliser pour communiquer avec vous et les délais de réponse à attendre. Par exemple, vous pouvez leur indiquer les méthodes qu'elles ou ils peuvent utiliser pour communiquer avec vous et les délais de réponse à attendre :

- Envoyer des annonces Brightspace pour les messages de cours, chaque semaine.
- Tenir les heures de bureau par vidéoconférence (par exemple, [Teams](#), [Zoom](#)), les lundis de 13 à 13 heures
- Les étudiantes et étudiants peuvent vous envoyer des courriels sur des sujets confidentiels ; vous vérifiez les courriels toutes les 24 heures
- Le forum de discussion Brightspace peut être utilisé pour des questions générales ou relatives aux cours ; vous pouvez consulter le forum toutes les 24 heures
- Pendant la vidéoconférence (par exemple, [Adobe Connect](#), [Teams](#), [Zoom](#)), les étudiantes et étudiants peuvent lever la main pour poser une question ou utiliser la fonction de chat.
  - Remarque : au moment de la rédaction du présent document, le TLSS recommandait Adobe Connect et Teams pour les classes synchrones, ainsi que Zoom pour des choses comme les heures de bureau.
  - Remarque : au moment de la rédaction du présent document, le TLSS recommandait Adobe Connect et Teams pour les cours synchrones, ainsi que Zoom pour des choses comme les heures de bureau. Zoom peut également être utilisé comme un outil intuitif et très fiable pour les classes, il

comprend des options telles que des salles de réunion pour que les étudiantes et étudiants puissent avoir des discussions en petits groupes.

## Communication entre les étudiantes et étudiants

- Pendant la vidéoconférence, les étudiantes et étudiants peuvent utiliser la fonction de **chat** pour se parler entre eux ou utiliser **les salles de discussion** pour que les étudiantes et étudiants puissent avoir des conversations en petits groupes, par exemple pour se présenter en première classe
- Les étudiantes et étudiants peuvent utiliser le forum de discussion Brightspace pour communiquer entre eux (mais elles et ils utiliseront probablement plutôt leur propre méthode)
- Les cours de séminaire ont leur propre série de considérations et pourraient être considérés d'une certaine manière comme des conférences en ligne ; [suggestions ici](#).

## Comportements, engagement et droits dans l'environnement en ligne

Les principaux objectifs d'un cours en ligne sont de créer une communauté et une confiance, d'impliquer les étudiantes et étudiants dans le cours et de les aider à s'approprier davantage leur processus d'apprentissage. À cette fin, nous avons quelques recommandations :

- Les étudiantes et étudiants sont généralement excellents en matière d'étiquette en ligne, on peut donc leur faire confiance pour rester en mode silencieux si nécessaire lorsque d'autres personnes parlent ou en groupe et pour utiliser la fonction de chat de manière responsable. En fermant le chat, les étudiantes et étudiants se privent d'un moyen principal de communiquer entre eux, de poser des questions et de créer une communauté.
- Encouragez les étudiantes et étudiants à utiliser leur vidéo et encouragez la participation orale (c'est-à-dire à rester en sourdine pour parler), mais rendez cette mesure facultative. Bien que le partage de notre vidéo nous permette de nous rappeler que nous travaillons avec de vraies personnes en ligne, les étudiantes et étudiants (ou les enseignes et enseignants !) peuvent ne pas vouloir que leur environnement familial soit partagé, pour un certain nombre de raisons.
- De même, encouragez les étudiantes et étudiants à télécharger une photo de profil d'eux-mêmes sur Brightspace.
- Ce cours peut être une opportunité de croissance professionnelle pour les étudiantes et étudiants. Même si vous n'évaluez pas explicitement leurs compétences professionnelles, vous pouvez leur demander de s'auto-évaluer.

- Pendant la vidéoconférence, partagez vos attentes en matière de communication en ligne. Par exemple, vous pouvez utiliser ou adapter le guide ci-dessous ; le fichier se trouve dans le “[Aperçu du démarrage rapide et documents de référence](#)”.

## Habilités de conversations en ligne

*Habilités de conversations en ligne. Version PDF.*

### Suggestions pour participants 😊



- 1 **Rejoignez-nous à l'avance.** Vous pouvez utiliser le temps pour tester la technologie, discuter avec des gens, etc.



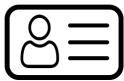
- 2 Offrez une **chaleur supplémentaire** avec vos commentaires. Le ton peut être plus difficile d'interpréter en ligne, nous devons donc faire un effort supplémentaire pour communiquer efficacement.



- 3 **Restez muet**, sauf lorsque vous parlez, en particulier pour les grands groupes. La rétroaction est un défi en cas de bruit de fond.



- 4 **Levez la main** lorsque vous voulez parler, surtout pour des plus grands groupes, et attendez que les autres aient terminé leur commentaire. De cette façon, nous pouvons nous assurer que tout le monde est entendu.



- 5 **Donnez votre nom** lorsque vous parlez. Ceci nous permet de savoir qui parle, surtout pour des grands groupes et pour le monde au téléphone.



- 6 Vous pouvez **utiliser la fonction de chat** pour poser des questions. Les participants peuvent répondre aux questions des autres. N'oubliez pas que la session pourrait être enregistrée.



- 7 **Gardez les questions et commentaires courts**; beaucoup de gens voudront contribuer, donc le tour de chaque personne ne devrait inclure que des points clés.



- 8 **Soyez conscient de votre image de fond** si vous décidez d'utiliser votre vidéo.

- Il y a des excellentes ressources détaillées en ligne. Des suggestions pour ce guide court sont les bienvenus!
- Les icônes viennent de Freepik, Pixel perfect, Kiranshastry, Wanicon et Eucalyp de [FlatIcon](#)
- Graphique créer par Alison Flynn





## Gérer les problèmes potentiels

Pour préparer une vidéoconférence, vous pouvez utiliser un outil (par exemple, Adobe Connect) qui nécessite une connexion à partir d'une source authentifiée ou renforcer la sécurité de vos sessions. Par exemple dans Zoom :

- Utiliser un mot de passe (actuellement un paramètre par défaut dans Zoom)
- Activer la “salle d’attente” une fois que la plupart des étudiantes et étudiants ont rejoint
- Désactiver le partage d’écran, ou ne l’activer qu’à des fins spécifiques
- Le chat peut être désactivé si nécessaire, bien que cela limite le développement de la communauté et la capacité des étudiantes et étudiants à poser des questions (à vous ou aux autres)
- Vous pouvez verrouiller la réunion, mais cela rendra difficile la participation des étudiantes et étudiants si elles ou ils ont des problèmes de connexion (ou de calendrier)



*Zoom dispose de plusieurs nombre de fonctions de sécurité et d'interactivité qui sont facilement accessibles dans l'écran inférieur d'une vidéoconférence active.*

## Créer une communauté et une bonne expérience en ligne

La création d'une communauté et la garantie d'une bonne expérience dans un environnement en ligne comprennent un certain nombre de concepts, notamment la création d'une présence en ligne à la fois synchrone et asynchrone.

## Recommandations pour la tenue de sessions synchrones

Cette [collection d'articles](#) résume les principaux aspects de la facilitation des sessions d'apprentissage en ligne.

## Série de recommandations en vidéo

La première série de quatre vidéos de Contact Nord présente les principales recommandations pour travailler avec les étudiantes et étudiants par vidéoconférence.

### Se préparer avant le cours



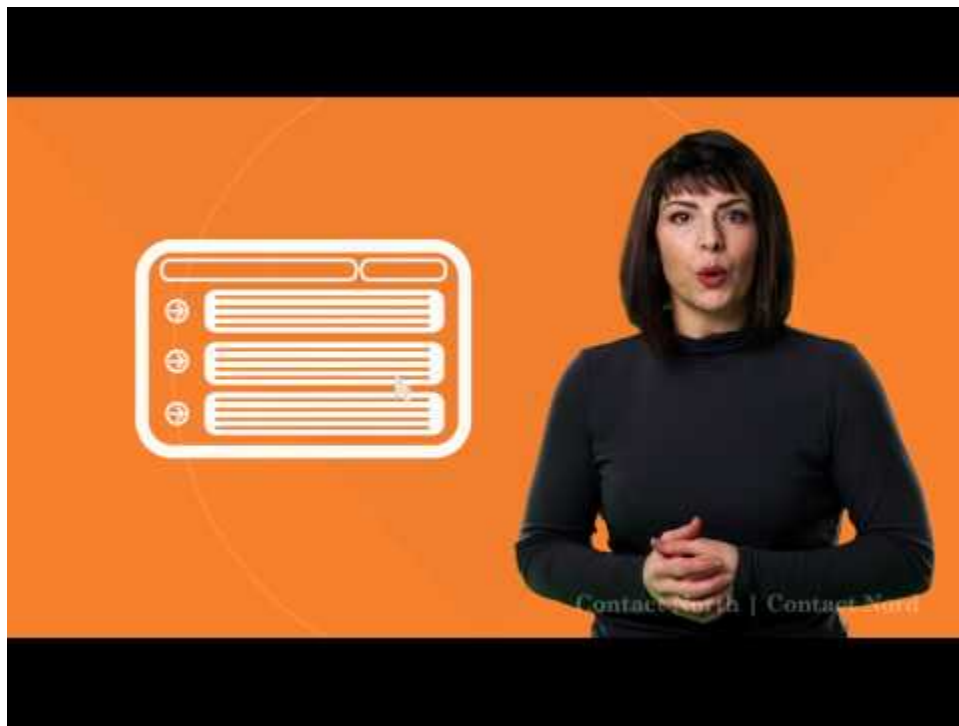
*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=42>

## Préparez vos étudiantes et étudiants



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=42>

## Encourager la participation



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=42>

## Engagez votre étudiante et étudiant



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=42>

Les vidéos suivantes abordent deux domaines clés : renforcer la présence des enseignants en ligne et savoir quoi faire lorsque les choses tournent mal.

## Renforcer la présence des enseignants en ligne



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=42>

## Que faire lorsque les choses tournent mal (comme un zoombombage)



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=42>

## Pour approfondir

“[Comment faire d’Internet un lieu d’apprentissage](#)” fournit une description approfondie de la création de communautés dans l’environnement en ligne, et de nombreuses autres ressources y sont citées.

## À venir

Le chapitre suivant explique comment vous pouvez aider les étudiantes et étudiants à devenir des apprenants en ligne compétents, un environnement qui sera nouveau pour la majorité.

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.



7.

# AIDER LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS À DEVENIR DES APPRENANTS EN LIGNE EFFICACES

---



La plupart des étudiantes et étudiants n'ont pas d'expérience de l'apprentissage en ligne, et certainement pas à distance. Ils peuvent être à l'aise mais pas nécessairement compétents en ligne. Les étudiantes et étudiants n'ont pas choisi de travailler dans ce format à distance et la plupart auraient choisi de suivre un cours en face à face. Vous pouvez les interroger sur leur expérience en utilisant un formulaire Google Drive comme celui-ci, qui peut être adapté à votre propre contexte. Ainsi, ils pourraient avoir besoin d'aide pour savoir comment travailler efficacement en ligne. Pour les soutenir, vous pourriez :

## Fournir une fiche de conseils

Cette fiche de conseils donne un point de départ rapide et propre ; elle a été adaptée de [Carleton University](#). La version adaptable est disponible dans le chapitre : "[Aperçu du démarrage rapide et documents de référence](#)". [Version PDF ici](#).

### Fiche de conseils pour l'apprentissage en ligne

1. **Restez en contact.** Vérifiez régulièrement vos annonces de cours et vos courriels sur Brightspace.
2. **Contactez votre instructeur ou un assistant d'enseignement (TA)** si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'éclaircissements sur quelque chose. Identifiez-vous et indiquez le code de votre cours dans l'objet du message - la plupart des instructeurs enseignent plus d'un cours, ils ont donc besoin d'un contexte. Mais soyez patient, nous vivons une période extraordinaire et il se peut qu'ils aient besoin de plus de temps pour répondre.
3. **Trouvez un espace de travail** – calme et vôtre. Minimisez les distractions et n'essayez pas de faire plusieurs tâches à la fois (des études ont montré que [le multitâche ne fonctionne pas](#)).
4. **Restez discipliné.** Établissez un horaire pour les travaux de cours - faire des lectures, assister à des conférences, travailler sur des projets et des devoirs, etc. - et respectez-le. Faites une liste de tous les devoirs et examens que vous devez terminer et de leurs délais et ne tergiversez pas.
5. **Faites savoir à votre professeur si vous avez besoin de considérations supplémentaires.** Si vous avez des rendez-vous médicaux, si vous êtes malade ou si vous avez des besoins familiaux, des capacités internet lentes/faibles, des appareils incompatibles plus anciens, un accès limité à un appareil ou si vous avez des problèmes de santé mentale qui ont un impact sur votre capacité à terminer votre travail, dites-le à votre instructeur afin qu'il puisse vous proposer des idées et des solutions.
6. **Pensez à l'avenir.** Il se peut que l'on vous demande d'utiliser un nouvel outil en ligne pour participer à votre cours, par exemple Teams, Adobe Connect ou Zoom. Prenez le temps de configurer l'outil avant une réunion en ligne (au moins 15 minutes à l'avance) et passez en revue les exigences et instructions techniques avant d'utiliser la technologie afin d'éviter les problèmes techniques de dernière minute.
7. **Préparez-vous à l'imprévu.** Beaucoup de vos professeurs apprennent à utiliser des technologies et des plateformes qui leur sont nouvelles ou peu familières. Il leur faudra un certain temps pour s'adapter. Attendez-vous à des difficultés en cours de route.
8. **N'abandonnez pas et soyez proactif** si vous rencontrez un problème technique. Par exemple, si votre lien de lecture est rompu, vous pouvez peut-être rechercher vous-même l'article de revue en utilisant la recherche en bibliothèque.
9. **Prenez soin de votre santé mentale.** Inscrivez du temps pour prendre soin de vous dans votre emploi du temps quotidien. Appelez un ami, allez vous promener dehors, prenez un bain ou regardez un épisode de votre émission préférée. Il est important de vous réserver un peu de temps, surtout [lorsque vous vous sentez un peu plus stressé ou dépassé que d'habitude](#).
10. **Soyez patient.** Vos instructeurs ont dû mettre leur enseignement à votre disposition en ligne dans des délais très courts. Le meilleur apprentissage en ligne prend du temps à développer - il faut généralement une équipe d'experts qui travaillent pendant plusieurs mois ou années. Il est probable que votre formateur le fasse seul. Soyez patient et compatissant si les choses ne se passent pas bien pour vous la première fois.

**Note :** cette fiche de conseils a été adaptée de l'Université Carleton pour la communauté de l'Université d'Ottawa.

## Fournir une feuille de travail

Cette feuille de travail adaptable peut être utilisée pour fixer des objectifs et établir un plan, et comprend des explications et des exemples. Le fichier se trouve dans “[Aperçu du démarrage rapide et documents de référence](#)”. Version PDF [ici](#).

# Plan d'apprentissage et travail en ligne – explications

Remplissez. Affichez dans un endroit visible. Revisitez régulièrement 😊



## Comment je prends soin de mon santé **physique**

- Il est important de prendre soin de notre santé physique
- Faites des pauses, allez vous promener, trouvez un nouvel exercice ou un nouveau sport



## Comment je prends soin de mon santé **mental**

- Planifiez les soins personnels dans votre horaire quotidien
- Restez connecté et prenez le temps de célébrer tout ce qui a bien fonctionné pendant cette transition, même si ce n'était pas parfait.
- Regardez les recommandations d'une thérapeute et de l'Université d'Ottawa



## Mes **objectifs**

- Le module de Croissance et d'objectifs explique comment définir des objectifs SMART et devenir un apprenant plus compétent
- SMART= Spécifique, Mesurable, Redevable (accountable), p.ex. à une amie, Réaliste, et temps définie (délais spécifiques)



## Mon **horaire**

- Planifiez votre horaire: LIEN
- Essayez une nouvelle technique de gestion du temps, comme la technique de Pomodoro
- Vous pouvez utiliser n'importe quelle technologie / outil pour votre emploi du temps, pas seulement cet espace.
- Restez discipliné. Prendre du retard rend plus difficile l'atteinte de vos objectifs



## Mon **espace** de travail et comment je **fixe des limites**

- Trouvez un environnement de travail qui fonctionne pour vous (aussi bien que possible). Certains préfèrent le calme, d'autres préfèrent le fort. Il est également normal de se déplacer.



## Comment je **minimize les distractions**

- Mes distractions: les médias sociaux, je fais soudain beaucoup de corvées, je lis les nouvelles encore et encore, la nourriture...
- J'adore mes parents... mais ils interrompent
- Lire: «Deep Work»
- Pleine conscience (voir module Croissance et objectifs)



## Où je trouve des **ressources**, et **personnes** avec qui je peux parler

- Les ressources pourraient être pour votre santé, votre cours ou d'autres.
- Les gens peuvent inclure des amis, demander de l'aide à votre assistant d'enseignement ou à votre professeur, etc.
- Aidez votre instructeur en participant à des discussions en classe (même un coup de pouce aide!)



## Mes **tâches**

- Définissez des tâches plus petites vous aidera à atteindre vos objectifs
- Vérifiez régulièrement vos e-mails et vos pages de cours vous aidera à rester au courant
- Anticipez votre calendrier: préparez-vous aux événements à venir
- Entraînez-vous à rédiger un examen

- Vous pouvez choisir la chronologie à utiliser pour chaque section, par exemple, quotidiennement.
- Il y a d'excellentes ressources en ligne, par exemple: <https://students.carleton.ca/2020/03/top-ten-tips-to-study-online/>
- Icônes de: Freepik, Kiranshastry, Nikita Golubev, Kiranshastry, Catkuro, et Eucalypt de Flaticon
- Créer par Alison Flynn. Les suggestions pour ce petit guide sont les bienvenues!



# Plan d'apprentissage et travail en ligne – exemples

Remplissez. Affichez dans un endroit visible. Revisitez régulièrement 😊



Comment je prends soin de mon santé **physique**

- Exemple: courir 2x par semaine
- Entraînement virtuellement (par exemple, GNAC), applications gratuites
- Sortez dans la nature (ou au moins un peu d'air frais)



Comment je prends soin de mon santé **mental**

- Promenez le chien, préparez un nouveau repas
- Me récompenser après une session d'étude
- Faites une pause quand j'en ai besoin, méditez
- Restez social
- Lancer un journal de gratitude



Mes **objectifs**

- Restez concentré pendant les cours synchrones et pendant vos études en fermant d'autres navigateurs et en mettant mon téléphone en mode silencieux



Mon **horaire**

- Planifiez votre horaire: [LIEN](#)
- Essayez une nouvelle technique de gestion du temps, comme la technique de [Pomodoro](#)
- Vous pouvez utiliser n'importe quelle technologie / outil pour votre emploi du temps, pas seulement cet espace.



Mon **espace** de travail et comment je **fixe des limites**

- Ce module de [Croissance et d'objectifs](#) explique comment définir des objectifs SMART et devenir un apprenant plus compétent



Comment je **minimize les distractions**

- Supprimer les applications de médias sociaux de mon téléphone, limiter le temps d'application, utiliser une application (par exemple, "Focus")
- Dites aux membres de la famille quel est mon temps de travail et que j'ai besoin d'un temps ininterrompu
- Utilisez des écouteurs, créez une «playlist de travail»



Où je trouve **des ressources**, et **personnes** avec qui je peux parler

- Resté connecté (vérifier les annonces du prof)
- Je peux toujours parler à ces personnes: \_\_  
\_\_, \_\_
- Poser des questions à mon prof



Mes **tâches**

- Promène le chien
- Prépare un nouveau repas
- Me récompenser après une session d'étude
- Faire une pause quand j'en ai besoin
- Appelle un ami pour lui dire bonjour
- Explore la technologie utilisée dans le cours

- Vous pouvez choisir la chronologie à utiliser pour chaque section, par exemple, quotidiennement.
- Il y a d'excellentes ressources en ligne, par exemple: <https://students.carleton.ca/2020/03/top-ten-tips-to-study-online/>
- Icônes de: Freepik, Kiranshastry, Nikita Golubev, Kiranshastry, Catkuro, et Eucalypt de Flaticon
- Créer par Alison Flynn. Les suggestions pour ce petit guide sont les bienvenues!



# Plan d'apprentissage et travail en ligne

Remplissez. Affichez dans un endroit visible. Revisitez régulièrement 😊



Comment je prends soin de mon santé **physique**



Comment je prends soin de mon santé **mental**



Mes **objectifs**



Mon **horaire**



Mon **espace** de travail et comment je **fixe des limites**



Comment je **minimize les distractions**



Où je trouve **des ressources**, et **personnes** avec qui je peux parler



Mes **tâches**

- Vous pouvez choisir la chronologie à utiliser pour chaque section, par exemple, quotidiennement.
- Il y a d'excellentes ressources en ligne, par exemple: <https://students.carleton.ca/2020/03/top-ten-tips-to-study-online/>
- Icônes de: Freepik, Kiranshastry, Nikita Golubev, Kiranshastry, Catkuro, et Eucalyp de Flaticon
- Créer par Alison Flynn. Les suggestions pour ce petit guide sont les bienvenues!



# Encourager le développement des compétences d'apprentissage

Le [module d'objectifs et de croissance](#) a été développé pour aider les étudiantes et étudiants à devenir des apprenants plus efficaces. [Version PDF de l'infographie ici.](#)



# Module de croissance et d'objectifs Chaire en enseignement universitaire



## Défis

Les étudiant(e)s font face à plusieurs défis, incluant des situations d'apprentissage dans une variété de formats et la gestion de nombreuses attentes tant académiques que dans leur vie quotidienne

Deux attentes au niveau du premier cycle de grades universitaires sont rarement enseignées dans les cours:  
Conscience des limites de la connaissance (5) et  
Autonomie et capacité professionnelle (6)

Besoin de renforcement des capacités adaptable à divers contextes (p.ex., français, anglais, nombreuses disciplines)

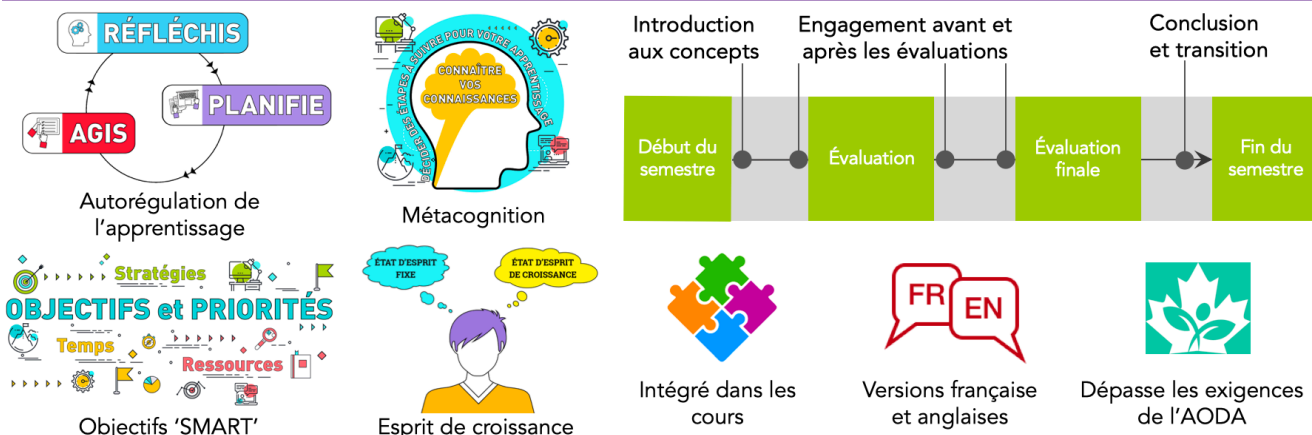
## Module de croissance et d'objectifs

# CROISSANCE et OBJECTIFS



Une ressource  
éducative libre (REL)

## Qu'est-ce que le module?



## Le succès rapide dans la version pilote du module

**>3000** Étudiant(e)s ont utilisé le module      **82%** Croient que le module améliorera leur apprentissage      **97%** Utilisent ou visent à utiliser le module dans d'autres cours (n = 43)

**80%** Première formation de ce genre      **>75%** Complètent le module lorsqu'il vaut  $\geq 1\%$  de la note finale      Les habiletés de métacognition améliorent durant un seul semestre

**6**  
Membres de l'équipe de développement



**9**  
Membres de l'équipe d'évaluation



**20**  
Ateliers et présentations

**>10**  
Cours dans plus de 5 institutions utilisent le module (Canada et US)

Il était difficile d'écrire des choses pour lesquelles je n'étais pas bon. Je suis content de l'avoir fait, car plus tard dans le module, j'ai fait un plan pour améliorer ces aspects.

J'aime le fait qu'une mentalité de croissance vous permette de réaliser qu'il est acceptable de faire une erreur et de la corriger plus tard.

Je l'ai utilisé plus dans d'autres cours, principalement les techniques d'étude, comme la création d'un horaire.

Quand j'ai mis un zéro pour une évaluation des résultats d'apprentissage, cela m'a vraiment fait réfléchir et travailler sur ce point.

## Intégrer le module dans un cours



## Pour approfondir

Développer (et partager ?) vos propres méthodes de soutien aux étudiantes et étudiants avec la communauté éducative.

## À venir

Le chapitre suivant concerne le soutien au bien-être des étudiantes et étudiants, y compris leur santé physique et mentale.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

8.

## ABORDER LA QUESTION DU BIEN-ÊTRE

---

“Le bien-être est un processus actif de prise de conscience et de choix en vue d’une vie saine et épanouie. Le bien-être est plus qu’une absence de maladie, c’est un processus dynamique de changement et de croissance.” –

[UC Davis](#)

“...un état de complet bien-être physique, mental et social, et pas seulement l’absence de maladie ou d’infirmité.”

– [Organisation mondiale de la santé](#)

“un processus conscient, autodirigé et évolutif de réalisation du plein potentiel.”

– [The National Wellness Institute](#)

Veillez noter que les auteurs ont traduit les citations.

Pour favoriser le bien-être des étudiantes et étudiants, vous pouvez leur proposer les idées suivantes :

### Visiter les services de l’uOttawa

- Santé mentale et bien-être : [Se maintenir en bonne santé pendant la COVID-19](#)
- Le [Service de santé](#) comprend un [groupe de santé mentale](#), des [saines habitudes de vie](#) et d’autres services.
- [Service d’appui au succès scolaire](#) fournissent de nombreux outils et ressources, y compris des conseils.

### Consulter les ressources externes

- Consulter les ressources sur la manière de rester en bonne santé émotionnelle pendant une pandémie, par exemple :
  - [“How to Stay Emotionally Healthy During the Coronavirus Outbreak”](#) by Jamie D. Aten, in Psychology Today, Mar 2020.

# Comment et quand fournir des suggestions et des ressources

Il n'y a pas de règles à ce sujet, mais certaines idées incluent :

- L'envoi d'annonces périodiques sur Brightspace, qui peut être mis en place à l'avance. Vous pouvez mettre des liens de ressources comme ceux ci-dessus dans une section
- Ressources dans Brightspace, disponible dans le modèle Brightspace, situé dans “[Aperçu du démarrage rapide et documents de ressources](#)”.

## À venir

Le chapitre suivant aborde les rôles possibles des assistants d'enseignement dans un cours à distance.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

9.

# RÔLE DES ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT

---

Il y a deux rôles principaux à considérer pour les assistants d'enseignement (TAs). Pour ces options, une formation sera idéalement mise à leur disposition.

## Contributeurs et co-créateurs

Les TAs peuvent aider à créer des contenus de cours, tels que des vidéos et des ensembles de problèmes pour les cours théoriques et de laboratoire. Ils peuvent également aider à identifier les approches à utiliser dans le cours à distance.

## Facilitateurs

TAs peuvent faciliter DGDs, guider les conversations sur les forums de discussion, répondre aux courriels ou soutenir le cours d'une autre manière.

## Pour approfondir

Les articles suivants expliquent comment les étudiantes et étudiants peuvent être impliqués dans la conception de l'enseignement :

- Healey, M.; Flint, A.; Harrington, K. Engagement through Partnership: Students as Partners in Learning and Teaching in Higher Education. *High. Educ. Acad.* **2014**. [Link](#)
- Curran, R. Students as Partners—Good for Students, Good for Staff: A Study on the Impact of Partnership Working and How This Translates to Improved Student-Staff Engagement. *Int. J. Students as Partners* **2017**, 1 (2). [Link](#)

## À venir

Le chapitre suivant traite de l'équité dans l'environnement en ligne, avec un accent particulier sur l'éducation pendant une pandémie.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

# ABORDER L'ÉQUITÉ DANS UN COURS EN LIGNE

---

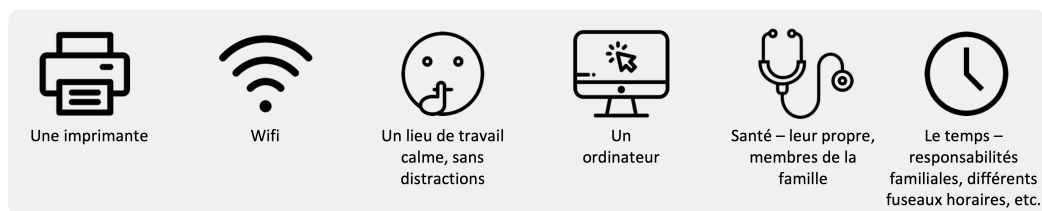
## Examiner comment la pandémie affecte les étudiantes et étudiants

Lorsqu'on conçoit un cours pour l'enseignement à distance, la flexibilité est importante. Dans cette situation de pandémie, les étudiantes et étudiants n'ont pas choisi de suivre un cours à distance. Ils sont tenus de suivre des cours à distance et n'ont peut-être même jamais suivi de cours en ligne auparavant. Même s'ils avaient fait ce choix, une pandémie n'est pas la circonstance idéale pour commencer cette expérience.

Les étudiantes et étudiants n'auront pas un accès équitable aux outils et matériels essentiels pour un cours en ligne. Par exemple, les étudiantes et étudiants peuvent : (i) ne pas disposer d'une imprimante, (ii) avoir un accès wifi insuffisant ou inexistant, (iii) ne pas disposer d'un lieu de travail calme, (iv) ne pas disposer d'un appareil adapté, (v) être en bonne santé (la leur ou celle des membres de leur famille), ou (vi) travailler dans un fuseau horaire différent, travailler pour une entreprise familiale ou avoir d'autres responsabilités qui les empêchent de poursuivre leurs études.

Il est facile d'imaginer qu'une myriade de façons de s'identifier en tant qu'étudiantes et étudiants pourraient correspondre aux défis qu'ils rencontreront en tant qu'apprenants à distance. N'oubliez pas non plus que l'intersectionnalité rend les défis potentiels plus complexes et difficiles à relever pleinement à l'avance. L'intersectionnalité est le fait d'appartenir à plusieurs groupes qui rencontrent traditionnellement des obstacles à une pleine participation.

Nous suggérons d'aborder simplement cette question dès le début du cours et de reconnaître les circonstances dans lesquelles nous nous trouvons tous (étudiantes et étudiants, professeures et professeurs, assistantes et assistants). Nous partageons l'objectif d'essayer d'inclure tout le monde, quelles que soient les circonstances. Inclure tout le monde avec une efficacité raisonnablement similaire demandera simplement un peu plus de soin et de patience. Cela n'implique pas d'écarter les normes académiques, mais de les appliquer de manière réfléchie et individuelle chaque fois que cela est possible.



*Les étudiantes et étudiants peuvent ne pas avoir accès à ces éléments pendant la pandémie.*

Pour aborder les problèmes potentiels, vous pouvez demander aux étudiantes et étudiants quels sont les outils dont ils disposent, par exemple, en [copiant ce questionnaire](#) (à adapter selon vos souhaits). L'utilisation d'options asynchrones est une façon de permettre une plus grande flexibilité dans le cours. Il existe également [des alternatives à faible bande passante](#) aux outils courants que vous pourriez souhaiter explorer.

Les étudiantes et étudiants peuvent être dirigés vers les services de soutien scolaire de l'Université d'Ottawa, et en particulier vers les services d'hébergement (anciennement "Services d'accès"). Les enseignants devraient ajouter une [énoncé des accommodements](#) à leur syllabus.

## Rappelez-vous comment la pandémie vous affecte

Les étudiantes et étudiants ne sont pas les seuls à avoir connu ou à connaître de graves difficultés. Les professeurs et les assistants sont soumis aux mêmes contraintes. Les pressions pourraient même être plus fortes dans certaines circonstances.

Soyez gentil avec vous-même et pardonnez à vos collègues. Nous vous suggérons de vous donner plus de temps pour faire les choses si vous vous trouvez à gérer de nombreuses obligations. Si vos collègues semblent se débrouiller plus rapidement pour relever certains des défis qui vous prennent plus de temps, peut-être n'ont-ils pas d'enfants, ou leurs enfants sont-ils grands, ou... soyez simplement aimable.

## À venir

Le prochain chapitre traite d'où trouver de l'aide et des conseils. Nous savons que ce grand changement de structure de cours est exigeant. Le chapitre suivant explique où trouver une aide et des ressources supplémentaires.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

11.

# OÙ TROUVER DE L'AIDE ET DES CONSEILS

---

## Service d'appui au succès scolaire

La SAEA offre [des guides](#) et [un soutien](#) (par exemple, téléphone, courriel) pour la création de chaque aspect du cours dans Brightspace. Ils offrent également une [série de webinaires](#) sur les aspects de l'enseignement à distance en utilisant un modèle synchrone ; actuellement, vous vous inscrivez et pouvez voir le webinaire pendant sa diffusion, mais pas encore d'une autre manière

## Soutien à la faculté des sciences

Nous cherchons à mettre en place une ligne d'assistance téléphonique pour les professeurs (chat, vidéoconférence et téléphone). Nous prévoyons que ce service sera disponible d'ici le 1er juillet. André Dault peut être contacté pour des questions techniques concernant des plates-formes particulières. S'il ne peut y répondre, il pourra recommander le meilleur endroit où aller.

Les membres de la faculté des sciences organiseront des ateliers et des webinaires sur des sujets spécifiques. Par exemple, Elaine Beaulieu et Colin Montpetit planifient des sessions pour le département de biologie et ont exprimé leur intérêt à les ouvrir davantage.

Nous prévoyons un guide pour les assistants d'enseignement ainsi que des sessions de formation pour les assistants d'enseignement début août (par exemple, sur la facilitation en ligne DGDs, la création de contenu).

Nous mettrons à la disposition des professeurs et des assistants à l'enseignement qui en ont besoin des outils pour créer des contenus tels que des vidéos, y compris des microphones, des webcams, des tablettes d'écriture et des logiciels. Veuillez utiliser le formulaire ci-dessous si vous souhaitez avoir accès à ces outils.

## Prochaines étapes

Périodiquement, nous espérons présenter des approches efficaces et opportunes des cours à distance que vous avez suivis. Veuillez nous faire savoir si vous êtes disposé à partager votre cours à cette fin, ainsi que la réflexion qui le sous-tend. Nous avons tous besoin d'un peu plus d'inspiration.



Le chapitre “[Exemples spécifiques de montages vidéo](#)” contient des explications et des exemples de montages vidéo.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.



# EXEMPLES SPÉCIFIQUES DE MONTAGES VIDÉO

---

Cette section contient des exemples spécifiques de configurations, d'enregistrements et d'options de traitement, organisés du plus simple au plus avancé. Avant de présenter ces exemples ordonnés, nous rappelons qu'il faut garder à l'esprit les résultats de l'apprentissage tout au long du processus de production de contenus d'apprentissage à distance.

Le chapitre intitulé "[Créer le contenu](#)" décrit les principales lignes directrices à prendre en compte lors de la réalisation de vidéos, afin de maximiser l'apprentissage et l'engagement des étudiantes et étudiants.

Les résultats de l'apprentissage doivent guider le choix des technologies, et non l'inverse. Que doivent retirer les étudiantes et étudiants de ce cours ? Décidez ensuite des outils dont vous avez besoin pour atteindre vos objectifs. Gardez les choses simples en utilisant, dans la mesure du possible, des outils que vous avez déjà et que vous connaissez.

Vous rencontrerez probablement des courbes d'apprentissage lors de la création des flux de travail nécessaires à la création de matériel d'apprentissage à distance de bonne qualité.

## S'aligner sur les résultats d'apprentissage visés par le cours : la technologie au service de l'enseignement

- **Mise en place** : un iPad (ou une tablette telle que [Wacom](#)), [Notability](#), PPT ou PDF (pour les diapos), microphone [Blue Yeti](#), webcam intégrée à l'ordinateur
- **Contenu** : Segments vidéo choisis en fonction des résultats d'apprentissage visés par le cours
- **Traitement** : [Camtasia](#) (ou bien : [YouTube Studio](#) — [learn how](#), [iMovie](#), ou [autres logiciels de montage vidéo](#)) → Exporter vers MP4 → Mise en ligne sur YouTube en tant que site public → Afficher dans Brightspace

LO1: Identify structures in which electron delocalization can occur

Definition of resonance structures: two or more structures of the same molecule having the same placement of atoms but a **different arrangement of electrons**.

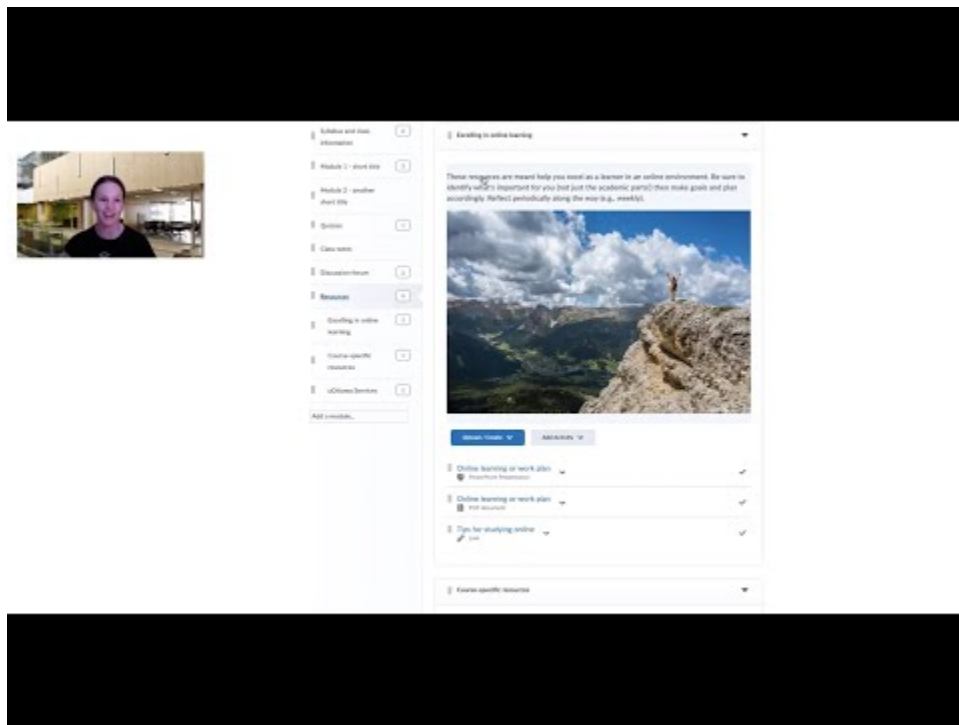
LO1: Identify structures with electron delocalization

A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

## Mise en place du cours dans Brightspace

Cette vidéo présente un modèle de cours Brightspace que vous pouvez adapter pour votre cours. Le modèle se trouve dans le chapitre : [Aperçu du démarrage rapide et documents de référence](#). Le TLSS dispose de guides détaillés pour chaque aspect ([guides](#) et [support](#)).

- **Mise en place** : microphone [Blue Yeti](#), webcam intégrée, Zoom pour capturer le flux de la webcam intégrée ; Camtasia pour capturer l'écran de l'ordinateur (cours Brightspace)
- **Contenu** : Écran Brightspace
- **Traitement** : [Camtasia](#) (ou bien : [YouTube Studio](#) — [apprendre comment](#), [iMovie](#), ou [autres logiciels de montage vidéo](#)) → Exporter vers MP4 → Mise en ligne sur YouTube en tant que site public → Afficher dans Brightspace



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

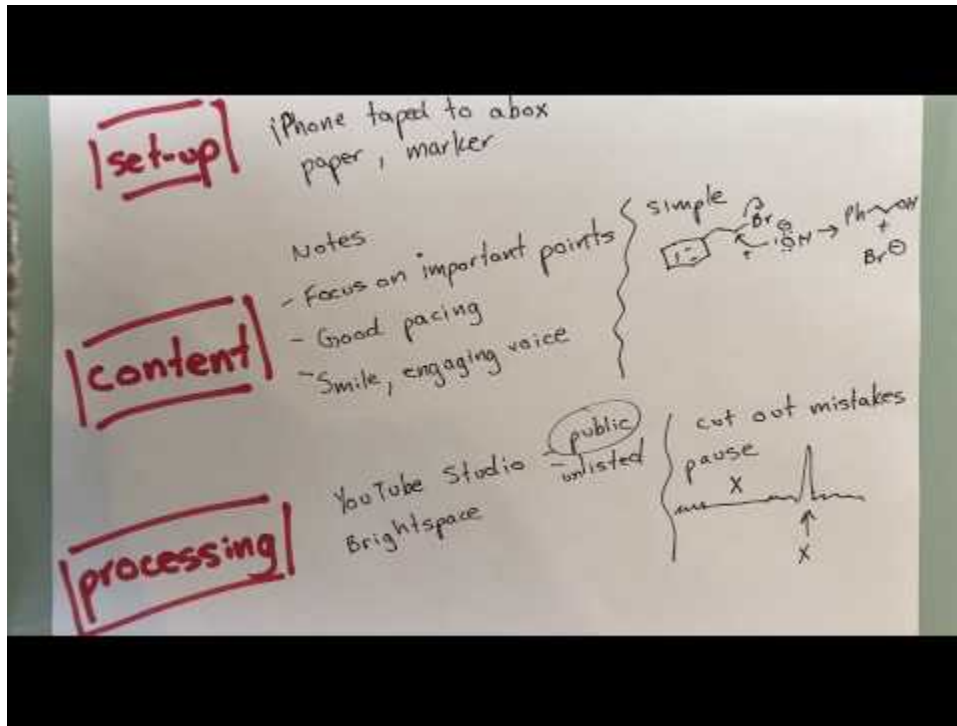
Nous donnons ci-dessous des exemples d'approches pour la construction de vidéos d'apprentissage à distance qui incluent la création de contenu en temps réel. Ces exemples comprennent :

- Création d'une vidéo de l'écriture sur une page blanche (le tableau de l'apprenant à distance...), avec vidéo et audio capturés à l'aide d'un iPhone 8, pour présenter une brève section du matériel de cours,
- Créer le résultat de l'écriture manuscrite en utilisant des outils purement numériques,
- Des approches un peu plus sophistiquées autour de l'incrustation de l'image du professeur à l'intérieur des diapositives de cours en utilisant un écran vert,
- Un exemple de démo de laboratoire basée sur la vidéo,
- Une vidéo à haute valeur de production montrant ce qu'un éminent professeur peut réaliser avec une équipe de professionnels de la production vidéo, destinée à fournir un peu d'inspiration.

## Exemple 1 – Notes écrites à la main

- **Installation** : iPhone, pile de livres, marqueur, papier, Prendre des notes à l'avance

- **Contenu** : Concentration sur les points importants, bon rythme, sourire, utilisation d'une voix engageante
- **Traitement** : [YouTube Studio](#) pour éliminer les parties non désirées ([apprendre comment](#)), liste comme public (non listé est une option), poster dans Brightspace

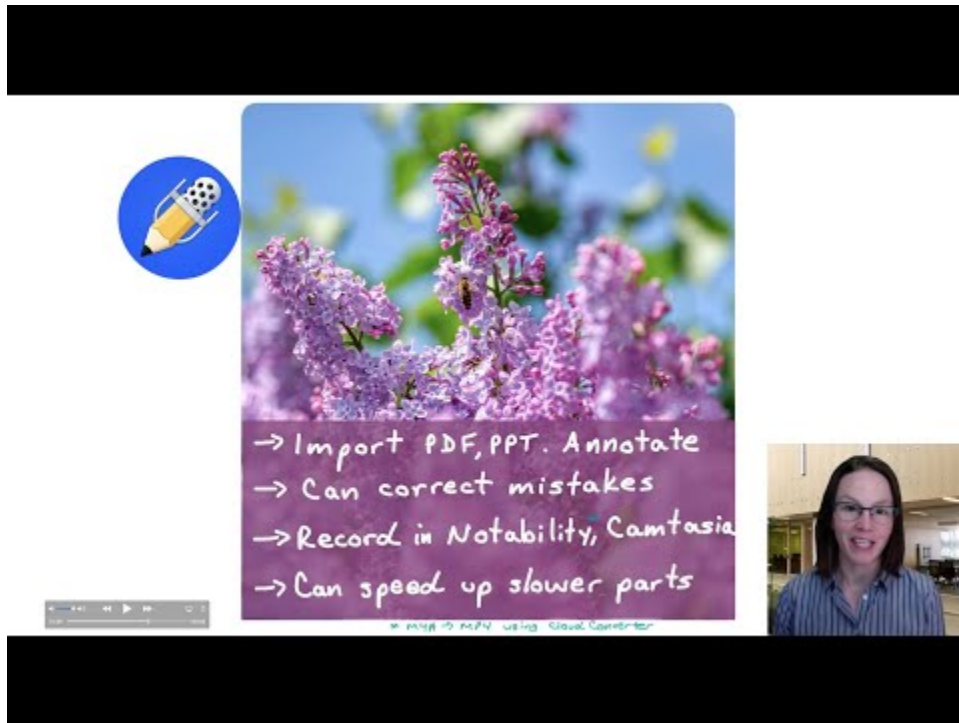


A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

## Exemple 2 – Ecriture numérique et diapositives

- **Mise en place** : iPad (ou tablette telle que [Wacom](#)), [Notability](#), PPT ou PDF (pour les diapositives), microphone [Blue Yeti](#), webcam intégrée à l'ordinateur
- **Contenu** : L'écriture numérique, peut corriger les erreurs
- **Traitement** : [Camtasia](#) (
- ou bien : [YouTube Studio](#) — [apprendre comment](#), [iMovie](#), ou [autres logiciels de montage vidéo](#)) → Exporter vers MP4 → Mise en ligne sur YouTube en tant que site public → Afficher dans Brightspace



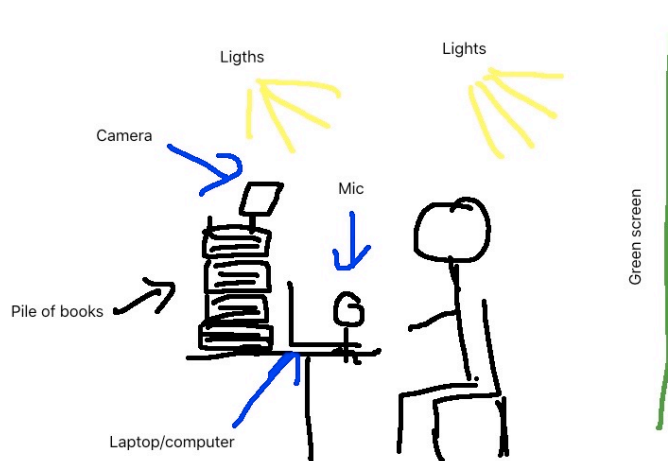
A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

## Exemple 3 – Enregistrement à l'aide de diapositives et d'un écran vert

Dans cet exemple, [Dr. Elaine Beaulieu](#) décrit comment elle crée des vidéos en utilisant une combinaison d'outils.

- **Préparation:**

- *Équipement:* microphone [Snowball](#), [Logitech HD Pro Webcam](#) (C920), logiciel d'édition [Camtasia](#), lumières et écran vert (faciles à acheter en kit sur Amazon)
- *Mise en place :* Vidéos enregistrées sur un ordinateur portable à l'aide du logiciel Camtasia, qui capture le son, l'écran de l'ordinateur et la sortie vidéo. La caméra vidéo doit de préférence être réglée de manière à se trouver légèrement au-dessus du niveau des yeux (éviter les prises de vue de nez). Tout ce que vous souhaitez enregistrer sur l'écran de l'ordinateur portable fonctionnera (présentation powerpoint, applications ou navigation sur le web, dessin, etc...).
- Une note de Flynn & Kerr : Un écran vert est facultatif. Il vous



permet de “découper” plus

facilement votre image dans une vidéo.

- Mon écran vert est petit et ne me permet de m’asseoir devant l’ordinateur que pour capturer mon image, je mets en place un éclairage pour l’écran vert (même l’éclairage de l’écran vert aide à traiter l’image pendant le montage), mais surtout sur moi.
- **Contenu** : La plupart des vidéos sont enregistrées avec un minimum de préparation du scénario, mais rien n’est répété. Je ne répète pas mes cours, donc je ne répète pas non plus les vidéos. J’accepte que ce ne soit pas parfait, mais les contraintes de temps signifient que “assez bien” est tout à fait acceptable. Le processus peut être différent selon l’objectif de la vidéo. Le processus peut varier selon que j’enregistre un cours d’urgence (fin du dernier semestre), une ressource vidéo de cours mixte ou que je réponde à une question d’un étudiant.
- **Traitement** : Les vidéos ont toutes été montées en [Camtasia](#) ou [Quicktime](#) (une alternative gratuite serait [tinytake](#)). Toutes mes vidéos ont été publiées sur YouTube. Lorsque vous téléchargez une vidéo sur votre compte, vous pouvez créer une liste de lecture pour votre classe, et vous pouvez choisir qui peut voir vos vidéos : privé, non listé ou public. Je choisis normalement l’option non listée pour mes cours, ce qui signifie que votre vidéo n’apparaîtra pas dans une recherche sur YouTube, mais que toute personne ayant le lien peut y accéder. Je précise à mes étudiantes et étudiants, dans mon programme et au début des cours, que tout mon matériel d’enseignement, PPT, vidéos, activités, etc. sont ma propriété intellectuelle, ce qui signifie qu’ils ne peuvent pas le reproduire ou l’afficher ailleurs ni le distribuer sans mon consentement.

## Exemple 4a

Voici un exemple de conférence. Il y a peu de retouches à part le déplacement de mon image de gauche à droite



et peut-être un zoom avant/arrière. Il s'agit d'un enregistrement très simple, et l'ajout d'une vidéo de moi est facultatif, mais je l'ajoute parce que je suis à l'aise avec la technologie et parce que je crois, peut-être à tort, que ma présence à l'écran est plus engageante que la seule diffusion à l'écran.

## La plupart des divisions cellulaires donnent des cellules filles génétiquement identiques

- **Les procaryotes se divisent par fission binaire ou par bourgeonnement**
  - Reproduction de l'organisme entier.
  - Reproduction asexuée
- **Les eucaryotes se divisent par bourgeonnement ou par mitose**
  - Chez les unicellulaires:
    - reproduction de l'organisme en entier
    - Reproduction sexué et/ou asexué
  - Chez les pluricellulaires:
    - Production de nouveaux organismes par reproduction sexué
    - Mais aussi de nouvelles cellules pour croissance, développement



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

## Exemple 3b

Voici une vidéo enregistrée pour une classe d'apprentissage mixte, où les étudiantes et étudiants ont des tâches à accomplir et où je les guide pour qu'ils apprennent à utiliser le logiciel nécessaire pour accomplir la tâche. Vous remarquerez qu'il y a généralement plus de montage dans ces vidéos (flèches, bulles de texte, zoom avant et zoom arrière) que dans les vidéos de cours. Cela signifie que le processus prend plus de temps et exige une plus grande connaissance du montage vidéo :



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

Il est également possible de créer de courtes vidéos qui répondent à des questions spécifiques : assurez-vous simplement de créer des liens vers ces vidéos de manière à ce que la question et votre réponse soient faciles à voir et à trouver pour les étudiantes et étudiants.

## Exemple 4 – Vidéo de laboratoire

Voici un exemple du Dr Horace Luong de l'Université du Manitoba. Cet exemple utilise une configuration et une édition plus avancées, de sorte que les détails peuvent être trouvés dans le [document ici](#).



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

## Exemple 5 – Production complète

[Dans cet exemple très avancé, le professeur François Chapleau](#) a collaboré avec une entreprise externe pour produire cette incroyable vidéo. Bien qu’une telle production dépasse largement les capacités de montage d’un individu (à moins que vous ne soyez Steven Spielberg, peut-être), nous voulions montrer un exemple de ce qui est possible quand on travaille avec une équipe de professionnels dans le domaine.

Cet exemple est fourni plus comme une source d’inspiration que comme un stimulant pour l’aspiration.



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:*  
<https://ecampusontario.pressbooks.pub/coursadistance/?p=61>

## À suivre

Dans la section suivante, nous remercions tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce guide. Nous leur en sommes reconnaissants !

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.

# ACKNOWLEDGEMENTS

---

Nous tenons à remercier les personnes qui ont contribué à la réalisation et à la révision de ce guide, notamment le doyen Louis Barriault, le vice-doyen études de premier cycle et à l'expérience étudiante Alain St-Amant, les directeurs de département David Bryce, James Harden, Paul-Eugène Parent et David Schneider, les étudiantes et étudiants, le personnel et le corps enseignant.

Nous remercions également sincèrement tous les éducateurs et les institutions qui ont choisi de mettre leurs travaux à la disposition du public afin que nous puissions les utiliser dans ce guide, en les citant à leur crédit.

---

Veillez nous contacter pour nous faire part de vos questions, suggestions, et préoccupations. Nous vérifions [ce formulaire](#) chaque semaine et nous continuerons à mettre à jour [ce guide](#) à mesure que la situation évolue.