

Cahier des charges pédagogique

Pour une formation en ligne participative
Agir pour apprendre

Rédaction	Groupe de travail « pédagogie »
Contributions principales	IUFM Midi Pyrénées Université de Rennes 1 Université de Paris-Sud 11 Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines
Les auteurs et rédacteurs	Ardourel Yves Laurent Jacqueline Passilly Aurélie Tessier Yves
Les membres du groupe	Ardourel Yves, IUFM Midi-Pyrénées (Coordination du groupe) Bretenoux Geneviève, Bordeaux 1 Camps Jean-François, IUFM Midi-Pyrénées Douguet Jean-Marc, UVSQ Laurent Jacqueline, Paris-Sud 11 Passilly Aurélie, Rennes 1 Planchard Frédéric, école des Mines Paris Queyrut Jacques, Bordeaux 1 Tessier Yves, Rennes 1
Référence	CDC-UVED-FINAL-v3
Date de création	26 septembre 2006
Version	version 3
Diffusion	Membres d'UVED

TABLE DES MATIERES

I	PARTIE INTRODUCTIVE.....	4
II	CONCEPTION ET DEVELOPPEMENT DES FORMATIONS EN LIGNE.....	12
III	PARTIE III – L’ACCOMPAGNEMENT, AU CŒUR DE LA FORMATION.....	20
IV	PARTIE IV – FICHES ET GUIDES.....	30

I PARTIE INTRODUCTIVE

Sommaire

I.1	PRELIMINAIRE	5
I.2	CARACTERISTIQUES GENERALES DES FORMATIONS UVED.....	6
I.3	RESSOURCES, FORMATIONS ET SITUATIONS PEDAGOGIQUES.....	7
I.3.1	UN RISQUE FONDAMENTAL.....	7
I.3.2	SITUATIONS PEDAGOGIQUES ET DISPOSITIF DE FORMATION.....	7
I.3.3	LES PARAMETRES D'UNE SITUATION PEDAGOGIQUE.....	7
I.4	GESTION ET ORGANISATION DE LA FORMATION, IMPORTANCE DE LA COORDINATION PEDAGOGIQUE.....	9
I.5	VERS LA DEFINITION DES FONCTIONS ASSOCIEES AUX FORMATIONS EN LIGNE.....	9
I.5.1	FORMATION EN LIGNE ET FONCTIONS ASSOCIEES.....	9
I.5.2	LES ACTEURS ET LEURS FONCTIONS	10
I.6	ENVIRONNEMENT GENERAL D'UNE FORMATION EN LIGNE.....	11

I.1 PRELIMINAIRE

Intentions, rôle et fonction du cahier des charges

Ce texte présente la conclusion d'une première phase de réflexion sur les caractéristiques pédagogiques des formations en ligne UVED. Il est destiné aux groupes impliqués dans la réflexion sur les formations UVED et désirant s'engager dans la réalisation de ressources ou de formations en ligne pour UVED.

« Le cahier des charges propose les éléments indispensables à la garantie de qualité de service concernant la conception des ressources pédagogiques, les dispositifs de formation et les services associés » (extrait fiches action UVED).

- Il apporte des aides précises à la conception et la réalisation des formations
- Il donne les éléments « pédagogiques » nécessaires à une approche opérationnelle de la conception et de la réalisation des formations UVED.

Le groupe pédagogie est au service des équipes de conception.

Il souhaite :

- Etre un élément de soutien aux équipes de conception, en amont, en cours et à posteriori des processus de conception aux travers de recommandations (Nanard & Nanard, 1998 ; Tricot et al, 2003)
- Porter une attention au « retour des formations » et préconisera des modalités d'évaluation des formations engagées sous le label UVED,
- Faire évoluer, grâce à ces évaluations, les recommandations du cahier des charges pédagogie.

Ce document devrait donc être actualisé régulièrement en fonction des évolutions du dispositif UVED et des réalisations effectives.

I.2 CARACTERISTIQUES GENERALES DES FORMATIONS UVED

Une question clé :

Quelle relation établir entre :

- une ou des **ressources** conçues par des équipes diverses,
- un **parcours pédagogique** proposé par un établissement ?

Il est donc essentiel de concevoir et d'associer à chaque ressource produite une méthodologie, un «kit-pédagogique» facilitant l'intégration de cette ressource dans un dispositif de formation. Il ne s'agit pas de produire seulement des ressources, il faut également réfléchir aux situations pédagogiques à mettre en œuvre en relation avec les ressources au sein d'un dispositif de formation.

6 caractéristiques principales :

➤ **Souplesse des dispositifs de formation**

- La formation est implantée sur la plate forme de l'établissement responsable de la formation. C'est l'établissement responsable qui assure l'inscription éventuelle et délivre les certifications ou diplômes associés.
- Les ressources produites doivent pouvoir être utilisées dans différents contextes institutionnels et pédagogiques.

➤ **Description des ressources et des formations**

- La formalisation systématique de la description des ressources et des formations est une des conditions permettant d'atteindre à la souplesse énoncée précédemment.
- Une description bien conçue favorise la portabilité de la ressource.
- Chaque formation ainsi que les éléments qui la composent, sont décrits selon les normes choisies par UVED (LOM, SCORM) et précisées par le groupe technique.

➤ **La formation des acteurs**

Il est nécessaire de prendre en compte la formation des tuteurs comme celle des auteurs.

➤ **L'accompagnement des étudiants**

- La définition des modalités d'accompagnement des étudiants, fait partie du travail de conception des formations.
- Avoir des logiques d'accompagnement des étudiants. L'accompagnement des étudiants relève de la responsabilité des établissements en charge de la formation mais les attentes sur ce point doivent être précisées pour chaque ressource dès la phase de conception des ressources.

➤ **Un format global**

- Le module UVED, en particulier pour les productions nouvelles, correspond à environ 20h de cours soit 50 à 60 heures de travail étudiant.
- Niveaux envisagés : master. Font également partie du domaine d'action, les formations préparatoires permettant d'acquérir les compétences nécessaires au master visé.

➤ **Une méthode pédagogique privilégiée : l'étude de cas**

Pour les activités des étudiants, on cherchera à privilégier les études de cas et l'approche terrain.

I.3 RESSOURCES, FORMATIONS ET SITUATIONS PEDAGOGIQUES

I.3.1 UN RISQUE FONDAMENTAL

En formation à distance, il y a un risque fondamental, celui de confondre l'accès à une connaissance avec la maîtrise de cette connaissance. Il ne s'agit pas d'être exclusivement des producteurs et des diffuseurs de cours, mais aussi et surtout des formateurs et des accompagnateurs dans des espaces de savoirs, structurés et balisés.

I.3.2 SITUATIONS PEDAGOGIQUES ET DISPOSITIF DE FORMATION

Une situation pédagogique est un ensemble organisé d'éléments autour d'un objectif de formation ou d'enseignement.

Les situations pédagogiques proposées par un dispositif de formation ont un objectif principal: conduire et accompagner l'étudiant dans sa démarche d'apprentissage et lui permettre d'acquérir les connaissances nécessaires à sa formation.

Une formation est donc un enchaînement de situations pédagogiques. Tout en essayant de construire des situations riches et variées, un dispositif de formation doit veiller à la cohérence des différentes situations proposées.

I.3.3 LES PARAMETRES D'UNE SITUATION PEDAGOGIQUE

Une situation pédagogique se construit en agissant sur un certain nombre de paramètres qui devront être précisés dans le document de description des formations proposées dans le cadre de UVED.

I.3.3.1 LES PARAMETRES PEDAGOGIQUES

Ils concernent l'organisation générale de la formation et son cadre institutionnel. On distinguera :

- le tutorat : Les formes de tutorat sont variées, mais toutes s'appuient sur des relations humaines personnalisées. Le tutorat prend en compte la dimension psychologique et sociologique (cf. problématique d'isolement) de la personne.

- l'évaluation : Les évaluations des productions de l'étudiant exercent une action puissante sur sa progression dans la formation. Ce facteur est en partie de nature institutionnelle, mais il prend en compte les aspects intellectuels et cognitifs de la personne.

- le groupe des apprenants : La place qui sera donnée au groupe des apprenants, apporte à l'étudiant une dimension collective et coopérative. Ce facteur prend en compte la dimension sociale de l'individu.

I.3.3.2 DES PARAMETRES COMMUNICATIONNELS

Cela concerne l'organisation des échanges :

- qui anime les échanges, qui peut-être sollicité, quelles sont les possibilités d'interventions ?

- quels documents, quelles informations sont échangées, selon quelles procédures ?

- quels outils ou systèmes de communication sont à la disposition des acteurs ?

I.3.3.3 DES PARAMETRES EPISTEMOLOGIQUES

Ils se rapportent aux contenus, aux savoirs et aux connaissances qui sont les objets de la formation. On peut distinguer :

- la nature des savoirs en jeu (connaissances techniques, scientifiques, pratiques, ..)

- le niveau de compétence recherché (sensibilisation, maîtrise, ..)

- les processus d'acquisition choisis (observation, réflexion et recherche, mémorisation, entraînement et répétition, résolution de problèmes ...)

I.3.3.4 DES PARAMETRES MEDIATIQUES

Il s'agit de réfléchir aux ressources à mettre en œuvre.

- quels documents sont nécessaires, pour l'étudiant, pour le formateur ?

- sous quelle forme doivent-ils être transmis ?

- qui réalise et produit les ressources nécessaires ?

I.4 GESTION ET ORGANISATION DE LA FORMATION, IMPORTANCE DE LA COORDINATION PEDAGOGIQUE

La formation doit satisfaire à des critères de lisibilité pour les apprenants :

- Un contrat pédagogique définit les objectifs du parcours de formation
- Le corpus des contenus est présenté
- La coordination pédagogique est clairement identifiée
- Les modalités de l'accompagnement sont décrites

L'apprenant doit donc avoir connaissance des éléments suivants :

Informations générales sur la formation

Définition des objectifs de formation

Modalités d'inscription

Organisation de la formation :

- Rédaction d'un contrat de formation
- Élaboration d'un plan de travail
- Explication du parcours de formation, des différents types de séquences ainsi que des conditions dans lesquelles elles se déroulent
- Le tableau ci-dessous présente un exemple possible d'organisation de la formation :

Types de séquences	Conditions de travail	Travail à distance			Travail en regroupement (présentiel)
		Apprenant seul	Avec tuteur	Travail collaboratif	
Documentation					
Cours		X		X	
Activités (exercices, étude de cas, ..)		X	X	X	
Travaux Pratiques		X	X	X	X

- L'accompagnement des apprenants et les relations avec les tuteurs.

I.5 VERS LA DEFINITION DES FONCTIONS ASSOCIEES AUX FORMATIONS EN LIGNE

I.5.1 FORMATION EN LIGNE ET FONCTIONS ASSOCIEES

L'organisation et la mise en place d'un dispositif de formation au travers d'une plateforme d'enseignement nécessitent la description des fonctions et activités humaines qui y sont associées.

La mise à disposition, par les formateurs, de ressources de formation en ligne pour les étudiants peut s'intégrer dans différents types de formations, allant du « présentiel amélioré en amont et/ou en aval » au « tout à distance » en passant par un dispositif mixte (ou semi-présentiel).

Dans tous les cas une fonction nouvelle apparaît, la fonction « à distance », qui n'est pas superposable à la fonction « en présence » qui lui sert de référence. Surgissent alors deux problèmes essentiels : celui de l'intégration de l'ensemble des fonctions, nouvelles et anciennes, et celui de la clarification du vocabulaire qui doit être redéfini dans un contexte donné pour éviter toute confusion.

De facto, toute fonction nouvelle, du fait de sa spécificité, n'est pas réductible à une fonction préexistante. Il est utile de penser cette nouvelle fonction en termes d'évolution de la fonction originelle dont elle dérive plutôt qu'en termes de concurrence. Une telle approche devrait être bénéfique pour toutes les formes d'enseignement.

C'est à travers ces orientations que l'on s'attachera à définir les nouvelles fonctions et compétences souhaitées pour l'accompagnement d'une formation en ligne UVED.

I.5.2 LES ACTEURS ET LEURS FONCTIONS

Différents acteurs interviennent dans les diverses fonctions d'accompagnement du dispositif UVED. On peut noter :

Le directeur des études qui définit les objectifs de la formation. Il accueille les étudiants et leur dispense les informations sur l'organisation de la formation. Il donne son accord pour les inscriptions administratives et procède aux inscriptions pédagogiques. Il supervise l'ensemble des tuteurs pédagogiques impliqués dans la formation. Cette fonction est déterminante dans le cas d'une formation pluri-disciplinaire.

L'enseignant qui assure les périodes en présentiel.

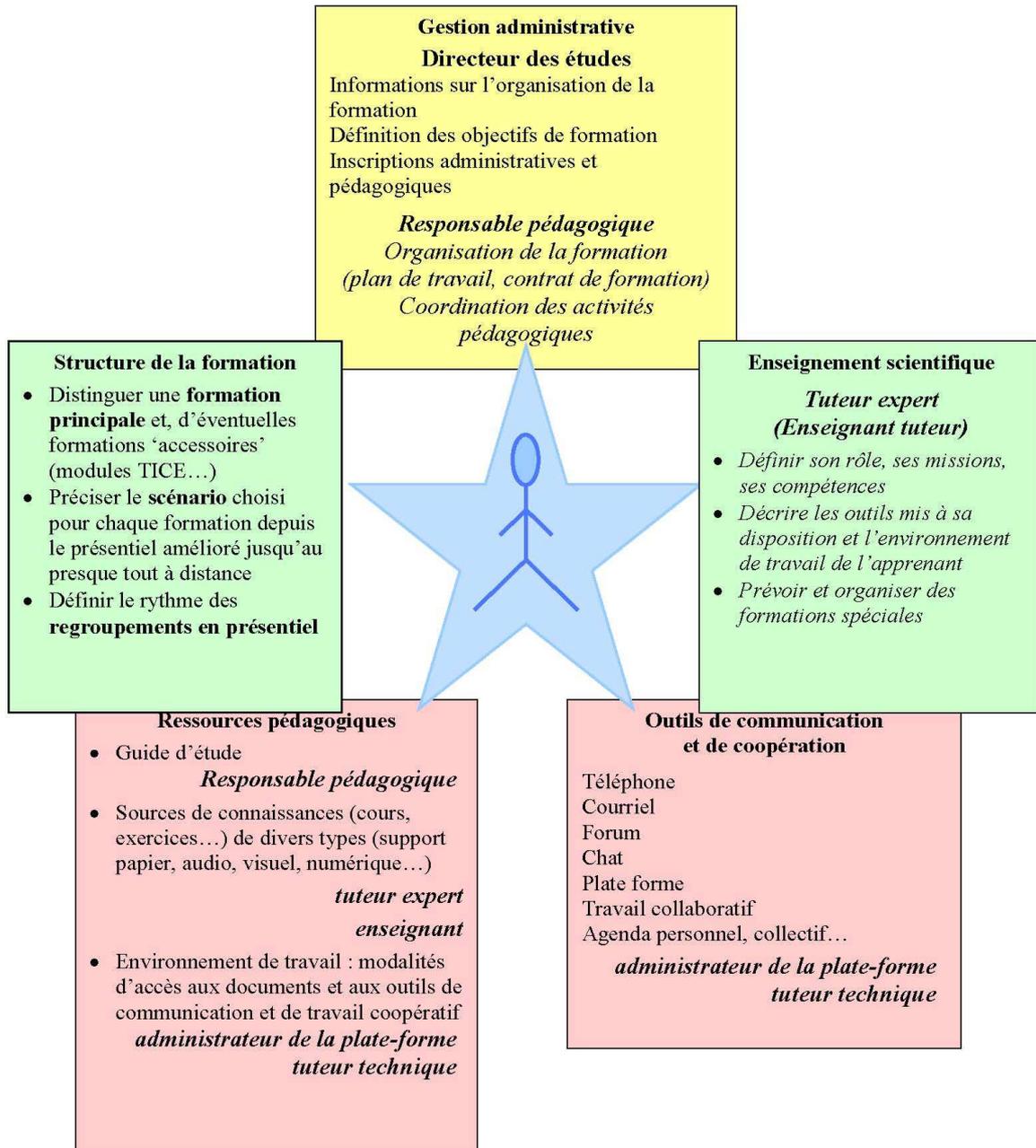
L'auteur qui élabore les ressources en ligne : contenus du cours et activités liées au cours.

Les tuteurs qui assurent les différents formes d'accompagnement de l'apprenant.

- tuteurs pédagogiques,
- tuteurs experts,
- tuteurs techniques.

I.6 ENVIRONNEMENT GENERAL D'UNE FORMATION EN LIGNE

Organisation, acteurs, outils



II CONCEPTION ET DEVELOPPEMENT DES FORMATIONS EN LIGNE

Sommaire :

II.1	DEFINITION DU CADRE GENERAL	13
II.2	RECUEIL ET ANALYSE DES RESSOURCES EXISTANTES	13
II.3	CHOIX D'UNE STRATEGIE DE FORMATION	14
II.4	SCENARISATION PEDAGOGIQUE.....	14
II.5	STRUCTURATION PEDAGOGIQUE DU CONTENU	15
II.6	DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE.....	16
II.7	FORMALISATION DE LA FICHE PRESENTANT LA RESSOURCE	16
II.8	REALISATION D'UN KIT PEDAGOGIQUE ACCOMPAGNANT LA RESSOURCE.....	17
II.9	ÉVALUATION DE LA RESSOURCE PAR L'UVED AVANT SA DIFFUSION	18
II.10	MISE A JOUR DE LA RESSOURCE.....	18
II.11	UNE APPROCHE PRIVILEGIEE : L'ETUDE DE CAS	19

II.1 DEFINITION DU CADRE GENERAL

II.1.1 OBJECTIFS

Définir les caractéristiques générales de la formation en ligne.

II.1.2 ACTIONS A MENER

- Définir **la cible** principale et secondaire : statut, fonction, mission, secteur d'activité, structure, expérience professionnelle, projet, problématique, compétences, attentes...
- Définir **les objectifs principaux et secondaires** : en terme de compétences et connaissances à acquérir, en terme de problématiques à résoudre, types de projets à conduire, ...
- Définir **les thèmes** en adéquation avec les objectifs principaux et secondaires et la durée de la ressource.
- **Identifier l'existant** : ressources en présentiel et à distance proposées, analyse des approches existantes.
- Définir la valeur ajoutée du produit.
- Déterminer les fonctions et rôles du **tuteur pédagogique** (accompagne les apprenants), du **coordinateur pédagogique** (organise le plan et le contrat de la formation), éventuellement des autres acteurs.
- Préciser les **outils de communication et de travail existants** : plate-forme, courriels, forum, chat, travail collaboratif...
- Identifier les **bénéfices** attendus pour l'établissement (image, retombée médiatique, positionnement..), les enseignants (développement de nouvelles compétences..).
- Réaliser les contrats de cession de droits d'auteurs et/ou les demandes d'autorisation d'utilisation de ressources existantes.

II.2 RECUEIL ET ANALYSE DES RESSOURCES EXISTANTES

II.2.1 OBJECTIFS

Réaliser un **état des lieux des ressources existantes** pour définir leur mode d'intégration dans la formation en ligne.

II.2.2 ACTIONS A MENER

Recueillir l'existant : cours, exercices, illustrations visuelles, sonores, audiovisuelles...

Analyser et organiser les données selon la structuration des informations choisie (cours, glossaire, bibliographie, webographie..).

II.3 CHOIX D'UNE STRATEGIE DE FORMATION

II.3.1 OBJECTIFS

Donner l'**intention pédagogique** de la formation ou de la ressource

II.3.2 ACTIONS A MENER

Définir les **modèles pédagogiques** adaptés aux **objectifs de la ressource** : modèle transmissif, behavioriste, constructiviste, inductif/déductif, aide à la décision, résolution par problèmes...

II.4 SCENARISATION PEDAGOGIQUE

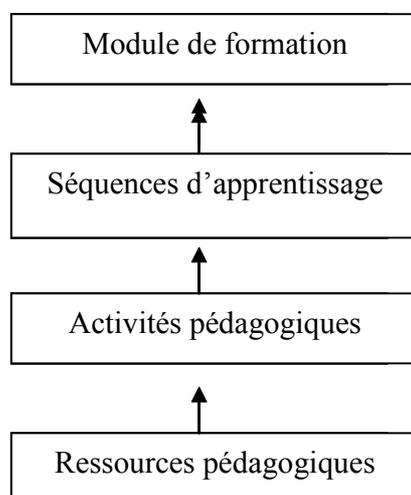
II.4.1 OBJECTIFS

Définir le(s) mode(s) d'apprentissage et l'organisation des activités dans le temps.

II.4.2 ACTIONS A MENER

- Définir les **séquences d'apprentissage et les activités** de l'apprenant.

Découpage d'un module de formation :



- Positionner de façon **temporelle et spatiale** les séquences et activités.
- Définir les **activités évaluées** et les critères d'évaluation s'y référant.
- Déterminer les **ressources et outils à créer, à acquérir ou à sous-traiter** en fonction de la stratégie de formation et de la scénarisation pédagogique choisie.

II.5 STRUCTURATION PEDAGOGIQUE DU CONTENU

II.5.1 OBJECTIFS

Hiérarchiser l'information, faciliter l'apprentissage, la compréhension et la mémorisation.

II.5.2 ACTIONS A MENER

- Structurer le contenu textuel en unités logiques, hiérarchiser l'information en distinguant ce qui est directement dans le cours ou en fenêtre.
- Appliquer la charte ergonomique et graphique au contenu.
- Scénariser les animations.
- Constituer et réaliser les ressources auxiliaires (glossaire, bibliographie...).

II.5.3 LES RUBRIQUES PRINCIPALES

II.5.3.1 - PRESENTATION

La présentation de la ressource reprend certains descripteurs de la fiche ressource (partie IV, fiche 1)

II.5.3.2 - COURS

Cette rubrique peut comporter un nombre de niveaux important. Afin de simplifier la navigation et de se représenter facilement la structure du cours, il est proposé 3 niveaux :

« Chapitre »

« Partie »

« Sous-partie ».

Les intitulés des chapitres, parties et sous-parties ont un nombre limité de caractères pour éviter une surcharge cognitive. Nous pouvons faire le choix d'utiliser des titres courts pour le menu, ceux-ci apparaissant en intégralité dans la fenêtre principale.

II.5.3.3 - AUTRES SOURCES

Cette rubrique présente au minimum 3 sous-rubriques :

« Glossaire »

« Bibliographie »

« Webographie ».

Une liberté est donnée quant à l'ajout de sous-rubriques supplémentaires.

II.5.4 LES RUBRIQUES SECONDAIRES ET LES OUTILS

- Plan
- Crédits
- Aide
- **Imprimer** (« Imprimer » permet d'imprimer la page courante)
- **Tout imprimer** (« Tout imprimer » permet d'imprimer le cours en pdf)

II.5.5 SYSTEME DE NAVIGATION

Le système de navigation doit permettre à l'utilisateur :

- de savoir immédiatement ce qui est proposé
- de savoir où il se situe
- de savoir ce qu'il a déjà vu

Nous pouvons recommander l'intégration d'un chemin de navigation dans l'interface.

II.6 DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE

II.6.1 OBJECTIFS

Réaliser pratiquement le module de formation.

II.6.2 ACTIONS A MENER

- Développer des ressources graphiques nécessaires.
- Réaliser techniquement le module.
- Tester le module (par l'équipe de développement ou par des experts en ergonomie de conception)
- Mener les actions correctives.
- Vérification par les auteurs.

II.7 FORMALISATION DE LA FICHE PRESENTANT LA RESSOURCE

II.7.1 OBJECTIFS

Donner des éléments descriptifs de la ressource à des fins de mutualisation.

II.7.2 ACTIONS A MENER

Compléter la fiche « Ressource » (Partie IV, Fiche 1)

La fiche est complétée par les auteurs/concepteurs de la ressource, elle servira au référencement informatique de la ressource.

Elle pourra se composer des éléments suivants :

- Établissement, Service, UFR
- Objectifs pédagogiques
- Description, résumé
- Auteurs
- Service de production, prestataire
- Niveau visé
- Type de ressource
- Contenu(s) ou thématique(s)
- Type d'évaluation(s) ou d'exercice(s) proposé(s)
- Durée d'enseignement envisagée (en équivalent présentiel)
- Mots-clés libres
- Droits d'accès
- Langue(s)
- Taille de la ressource
- Version
- Nature pédagogique
- Format
- Type de tutorat conseillé par les auteurs
- Conditions techniques d'utilisation de la ressource (matériel, logiciel, plugin...)
- Nom du contact pour la ressource

II.8 REALISATION D'UN KIT PÉDAGOGIQUE ACCOMPAGNANT LA RESSOURCE

II.8.1 OBJECTIFS

Formaliser l'ensemble des documents de présentation et d'accompagnement de la ressource.

Il est nécessaire d'associer un kit pédagogique à chaque module de formation.

Le kit pédagogique est réalisé par les **auteurs/concepteurs de la ressource**. Il rassemble un certain nombre de préconisations liées à un usage pédagogique contextualisé ; cet usage est présenté à titre indicatif, les équipes enseignantes peuvent l'adapter à leur propre contexte.

Le kit pédagogique se compose :

- D'une fiche « Présentation de la formation »
- D'un « Planning des activités »
- De données relatives aux activités

II.9 ÉVALUATION DE LA RESSOURCE PAR L'UVED AVANT SA DIFFUSION

II.9.1 OBJECTIFS

Assurer la conformité et la cohérence de l'ensemble des formations dans le cadre de l'UVED.

Assurer la validation scientifique de la formation.

II.9.2 ACTIONS A MENER

Présenter la ressource au bureau de l'association et au conseil scientifique pour un accord de diffusion.

Le bureau de l'association et le conseil scientifique complètent la fiche « **Présentation de la formation** ».

Les critères d'évaluation pourraient être les suivants :

- Validité pédagogique
- Validité technique
- Validité scientifique
- Préconisations si non validation et délai correctif

II.10 MISE A JOUR DE LA RESSOURCE

II.10.1 OBJECTIFS

Assurer l'actualité scientifique et pédagogique de la ressource.

II.10.2 ACTIONS A MENER

- Après chaque formation utilisant des ressources UVED, diffuser deux questionnaires d'évaluation, un aux tuteurs et un aux apprenants.
- Analyser et synthétiser les questionnaires.
- Transmettre aux auteurs les propositions d'amélioration pour validation.
- Transmettre à l'équipe de production les points d'amélioration retenus.
- Présenter la ressource modifiée au bureau de l'association et au conseil scientifique pour un accord d'actualisation de la ressource et de diffusion.

II.11 UNE APPROCHE PRIVILEGIEE : L'ETUDE DE CAS

II.11.1 POURQUOI UTILISER DES ETUDES DE CAS POUR ENSEIGNER LE DEVELOPPEMENT DURABLE ?

Le développement durable n'est pas à proprement parler une discipline scientifique, mais plutôt une approche transversale des questions de société, avec trois axes d'entrée : l'environnement, l'économie, le social.

Pour que les étudiants puissent comprendre la complexité des problématiques de l'environnement et du développement durable, il est nécessaire de confronter la théorie à des cas réels, où la complexité des problèmes apparaît effectivement. L'enseignement par étude de cas semble ainsi approprié pour ces formations.

II.11.2 LA GRANDE DIVERSITE DES ETUDES DE CAS

On peut mener des études de cas sur le terrain, dans des logiques exploratoires, d'observation, d'enquête, d'analyse, ..., mais on peut également envisager des études cas à travers des objets multimédias. Cette diversité de méthodes et d'outils pour mener des études de cas permet une richesse pédagogique qui nécessite une réflexion précise.

(à partir de l'article de F. Planchard, F. Vincent, K. Olivier, Utiliser des études de cas interactives pour enseigner l'environnement et le développement durable : retour d'expérience).

III PARTIE III – L’ACCOMPAGNEMENT, AU CŒUR DE LA FORMATION

Sommaire

III.1	LES FONCTIONS D’ACCOMPAGNEMENT	21
III.2	LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE	22
III.3	LE TUTEUR EXPERT, OU ENSEIGNANT TUTEUR	22
III.4	LE TUTEUR TECHNIQUE	24
III.5	UNE CHARTE DE L’ACCOMPAGNEMENT.....	24
III.6	LE BESOIN DE FORMATION DES FORMATEURS.....	26

III.1 LES FONCTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

On distinguera 3 fonctions d'accompagnement :

Le responsable pédagogique, assure une fonction d'organisation de la formation (planning, plan de travail, bilans), et de coordination des activités pédagogiques. C'est lui qui établit le contrat de formation et assure la coordination entre les autres acteurs, membres de l'équipe pédagogique et apprenants.

Au niveau méthodologique son rôle est d'aider les apprenants à « apprendre à distance » : il entretient la motivation, est à l'écoute, rassure et encourage, il fait respecter les échéances, relance.

Ce peut être l'auteur du cours, l'enseignant, le responsable pédagogique ou un ingénieur pédagogique.

Le tuteur expert (ou enseignant-tuteur) acteur de l'accompagnement direct, synchrone ou asynchrone.

Cette fonction requière une connaissance du domaine de formation, et contribue au suivi individuel et à celui du groupe des apprenants.

Le tuteur expert peut proposer et concevoir des activités pédagogiques, modifier les parcours en cours de formation, évaluer, valider. Son rôle requiert la mise en œuvre des formes spécifiques d'acquisition des savoirs et savoir faire, ce qui exige une connaissance des méthodes de travail et d'apprentissage du domaine.

Ce peut être l'auteur du cours, l'enseignant intervenant dans le module de cours ou un expert du domaine.

Le tuteur technique est la personne de référence pour l'aide à la prise en main et à l'utilisation des outils (matériels et logiciels).

Il fait comprendre et utiliser les outils, il fait choisir les fonctionnalités adaptées, il conseille, dépanne.

Ce peut être un ingénieur, un technicien ou une personne ressource.

III.2 LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

Le responsable pédagogique est un enseignant ou enseignant – chercheur ayant une expérience antérieure dans le domaine de formation dans lequel il intervient. Il agit en relation avec le Directeur des Études, d'une part et les tuteurs experts, d'autre part.

<i>Rôles missions</i>	<i>Détails</i>	<i>Compétences</i>
Coordination, organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le rôle principal du responsable pédagogique est de coordonner l'action des différents tuteurs experts et techniques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aptitude à motiver, animer et gérer un groupe
Médiation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organiser la communication entre tuteurs et apprenants et assurer le suivi des tutorats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacités à gérer le système relationnel
<i>Tâches</i>	<i>Détails</i>	<i>Compétences</i>
Organisation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ orienter les apprenants en fonction de leurs acquis vers les modules dont ils auront besoin ▪ construire un plan de formation choisi parmi l'ensemble des modules de la formation UVED ▪ rédiger un contrat de formation pour chaque apprenant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conception de processus de travail, ce qui suppose une vue globale des disciplines mises en œuvre et des objectifs de formation (niveau et compétences requis)
Coordination des activités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organiser les modalités de la concertation et animer l'équipe des tuteurs experts ▪ organiser et analyser l'évaluation du dispositif 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à s'informer, formaliser et faire circuler l'information ▪ maîtrise des outils (mél, des forums, des chats...)
Mise en œuvre d'une démarche méthodologique et de stratégies d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ suivre et répondre aux besoins de la formation en temps réel : <ul style="list-style-type: none"> – veiller au déroulement correct de la progression globale de l'apprenant (l'apprenant maintient-il une organisation de son travail lui permettant d'atteindre ses objectifs de formation ?) – identifier les difficultés d'ordre méthodologique, proposer une aide adaptée, conseiller quant aux stratégies de travail à adopter – conseiller des références, bibliographiques ou autres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à s'informer, formaliser et faire circuler l'information ▪ maîtrise des outils (courriel, forums, chats...) ▪ aptitude à maîtriser une démarche méthodologique ▪ connaissance des stratégies d'apprentissage ▪ connaissance des ressources documentaires bibliographie, sites de références...).
Mise en place de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gérer les outils d'évaluation automatique ▪ organiser des bilans réguliers avec l'apprenant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aptitude à évaluer, à remédier.

III.3 LE TUTEUR EXPERT, OU ENSEIGNANT TUTEUR

Le tuteur expert est un enseignant, enseignant-chercheur, spécialiste de la discipline, il est motivé pour l'enseignement à distance.

<i>Rôles missions</i>	<i>Détails</i>	<i>Compétences</i>
Organisation et coordination des apprentissages	Le rôle principal du tuteur expert est d'assurer, dans le cadre d'un module ou d'une unité de cours (UC), la formation et le suivi à distance de l'apprenant. Il valide les contenus et veille à leur mise à jour.	Expertise du domaine, de la discipline, du métier
<i>Tâches</i>	<i>Détails</i>	<i>Compétences</i>
Élaboration du parcours pédagogique de l'apprenant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ définir les objectifs pédagogiques à atteindre ▪ effectuer un diagnostic des pré-requis ▪ définir pour l'apprenant un guide d'étude, adapté à son cursus et à ses acquis antérieurs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à concevoir un processus de travail ▪ aptitude à élaborer un parcours de formation
Suivi de l'apprenant au fil de sa formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ identifier les difficultés d'apprentissage <ul style="list-style-type: none"> – répondre aux questions au rythme où elles apparaissent – veiller au déroulement correct de la progression de l'apprenant ▪ proposer des stratégies et des solutions d'apprentissage ▪ conseiller des références bibliographiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à maîtriser les notions d'apprentissage ▪ aptitude à mettre en œuvre une approche systémique des situations d'apprentissage
Évaluation des apprenants	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organiser des bilans réguliers avec l'apprenant afin de comparer ses acquis aux exigences de son projet de formation ▪ gérer les outils d'évaluation ▪ créer un guide de correction ▪ re-cibler les objectifs en fonction des résultats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aptitude à mesurer l'atteinte des objectifs d'apprentissage ▪ capacités d'écoute, de reformulation, de négociation
Animation des activités de groupe dans son domaine d'expertise	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organiser et animer des échanges synchrones et asynchrones entre apprenants 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à animer à distance
Évaluation du dispositif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ solliciter l'évaluation du dispositif de formation par les apprenants ▪ participer à l'évaluation du dispositif en tant que tuteur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à mettre en œuvre une démarche qualité

III.4 LE TUTEUR TECHNIQUE

<i>Tâches</i>	<i>Compétences</i>
Identifier un problème et proposer une solution adaptée	Être capable de dépanner (hot-line)
Utiliser un vocabulaire adapté à son interlocuteur	Être capable d'utiliser un vocabulaire adapté
Identifier le degré de compréhension S'assurer de l'appropriation du dispositif technique Prévoir, concevoir et animer des séances de mise à niveau	Être capable de concevoir l'accompagnement technique
Rédiger des documents d'utilisation d'outils (tutoriel, FAQ)	Être capable de concevoir des guides d'utilisation

Les compétences communes à tous les tuteurs

Tous les tuteurs doivent avoir la maîtrise des outils de la plate-forme et de tous les outils de communication.

III.5 UNE CHARTE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Afin de garantir un service de qualité à l'ensemble des usagers entrant en formation, à chaque étape du processus de formation le tuteur s'engage à :

- **Accueillir chacun en début de formation :**
 1. Accueillir chaque stagiaire dès le début de la formation, se présenter et préciser son rôle.
 2. Donner les objectifs de la formation et les résultats attendus.
 3. Présenter les étapes du parcours de formation.
 4. Présenter les moyens mis en oeuvre (cours scénarisés, ressources d'accompagnement, outils de communication).

- **Accompagner l'apprenant tout au long de la formation :**
 5. Être à l'écoute et se connecter régulièrement à la plate-forme.
 6. Signifier la bonne réception d'un message (forum et e-mail) sous 48 h, informer les apprenants en cas d'absence prolongée.
 7. Se rendre disponible pour répondre aux questions concernant les activités d'apprentissage liées au module de formation suivi.
 8. Effectuer un suivi attentif et individuel des étudiants, les informer de leur avancement dans la progression du module, leur fournir une information actualisée sur le respect des plannings, les échéances et les examens.

9. Favoriser l'émergence d'une communauté d'apprentissage en incitant les apprenants à échanger autour des activités de cours.

➤ **Évaluer en cours et en fin de formation :**

10. Évaluer périodiquement l'apprenant sous forme de contrôle continu et effectuer une correction détaillée des travaux rendus.

11. Participer au suivi transversal des apprenants en complétant les fiches de suivi individuel et en effectuant les retours prévus vers les acteurs du dispositif.

➤ **De plus le tuteur respectera un code de déontologie et s'engage à :**

12. Ne pas divulguer les informations personnelles liées aux apprenants.

13. Participer à la communauté d'échanges entre tuteurs.

III.6 LE BESOIN DE FORMATION DES FORMATEURS

➤ **Contexte organisationnel**

Il est suggéré qu'une cellule de formation permanente des acteurs soit créée au sein de l'UVED. Elle assurerait une veille sur la question de la formation de formateurs, ainsi que la diffusion des informations susceptibles d'intéresser tous les acteurs qu'ils soient demandeurs, formateurs ou prescripteurs.

Les programmes des formations existantes seront consultables sur le portail de l'UVED. On suppose que les formations de formateurs s'effectueront soit à distance soit en présentiel ou selon un schéma intermédiaire, en local ou chez l'un des établissements partenaires.

Des offres d'auto-formation en ligne pourront être mises à disposition.

➤ **Les acteurs et leurs besoins de formation**

L'identification des différents acteurs nécessaires au bon fonctionnement de l'offre de formation (partie « pédagogie ») d'une université numérique thématique permet de préciser les compétences souhaitées, les compétences supposées préalablement acquises et les nouvelles compétences qu'ils doivent acquérir.

Il est également possible d'identifier des intervenants à même de contribuer à la conception de programmes de formation adaptés aux besoins des acteurs : contenus, durées, type d'intervenants internes ou externes, formations en présentiel, en ligne...

➤ **Fiches « formation des acteurs »**

Les fiches ci-après concernent les acteurs suivants :

- Auteurs
- Tuteurs experts
- Responsables pédagogiques

Elles sont données à titre indicatif. D'autres programmes de formation peuvent être imaginés en fonction des contextes de la formation proposée.

AUTEUR

Compétences initiales : Enseignant de la discipline

ACTEURS Compétences à acquérir	Intervenants potentiels
<p><i>Devenir auteur de contenus pour l'enseignement en ligne et à distance.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les principales fonctionnalités d'un système de formation à distance. - Connaître la fonction tuteur 	<p>Le responsable pédagogique</p>
<p>Connaître la fonction auteur et les outils de conception et de scénarisation modulaire de cours (cours, évaluations, exercices, documentation, biblio...</p>	<p>Le coordinateur éditorial qui pourra désigner soit des auteurs expérimentés pour assurer cette formation, soit les formateurs de la société ayant développé le logiciel auteur (par ex.).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre le fonctionnement de la production : les métiers, les outils, le droit... 	<p>Le directeur de production</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Eventuellement maîtriser les outils auteur de conception et de scénarisation modulaire de cours (cours, évaluations, exercices, documentation, biblio ... 	<p>L'ingénieur informatique responsable de la plateforme, ou informaticien connaissant le système.</p>

TUTEUR EXPERT

Compétences initiales : Enseignant de la discipline

Compétences à acquérir	Intervenants potentiels
<p><i>Devenir enseignant tuteur pour l'enseignement en ligne et à distance.</i></p> <p>Comprendre l'ensemble des fonctionnalités du système «plate-forme» de l'établissement proposant la formation</p>	<p>L'ingénieur informatique responsable de la plate-forme, ou informaticien connaissant le système.</p>
<p>Maîtriser la fonction spécifique d'enseignant tuteur sur le plan pédagogique dans sa discipline. Être capable de maîtriser la création de parcours diversifiés, la progression de l'apprenant, son évaluation, sa motivation</p>	<p>Le coordinateur des enseignants tuteurs</p>
<p>Maîtriser tous les outils utiles pour le tutorat se trouvant sur la plate-forme : moyens d'évaluation, de suivi, le mël, le chat, le forum...</p>	<p>L'ingénieur informatique responsable de la plate-forme, ou informaticien connaissant le système.</p>
<p><i>Comprendre le fonctionnement de la production : les métiers, les outils, le droit...</i></p>	<p>Le directeur de production</p>

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

Compétences initiales : Enseignant de la discipline

ACTEURS Compétences à acquérir	Intervenants potentiels
<p><i>Devenir coordinateur des enseignants tuteurs dans leur discipline pour l'enseignement en ligne et à distance.</i></p>	
<p>- Comprendre l'ensemble des fonctionnalités du système « plate-forme » de l'établissement proposant la formation.</p>	<p>L'ingénieur informatique responsable de la plate-forme, ou informaticien connaissant le système.</p>
<p>- Maîtriser la fonction spécifique de tuteur expert sur le plan pédagogique dans sa discipline. Être capable de maîtriser la création de parcours diversifiés, la progression de l'apprenant, son évaluation, sa motivation</p>	<p>Un responsable pédagogique expérimenté.</p>
<p>- Maîtriser tous les outils utiles pour le tutorat se trouvant sur la plate-forme : moyens d'évaluation, de suivi, le mël, le chat, le forum...</p>	<p>L'ingénieur pédagogique responsable de la plate-forme, ou informaticien connaissant le système.</p>
<p>- Connaître la fonction auteur et les outils auteur de conception et de scénarisation modulaire de cours (cours, évaluations, exercices, documentation, biblio... .</p>	<p>Des auteurs expérimentés et l'ingénieur pédagogique</p>
<p>- Comprendre le fonctionnement de la production : les métiers, les outils, le droit...</p>	<p>Le directeur de production</p>

IV PARTIE IV – FICHES ET GUIDES

Sommaire

IV.1	FICHE RESSOURCE	31
IV.2	LE GUIDE DE L'APPRENANT	35
IV.3	LE GUIDE DU TUTEUR	37
IV.4	LE GLOSSAIRE FOAD	42

IV.1 FICHE RESSOURCE

Cette fiche permet de présenter de façon synthétique une « ressource » pour les formations en ligne UVED.

On entend par « ressource » tout élément numérisé susceptible d'être intégré dans des actions de formations.

Cette fiche est avant tout un outil de communication entre les différents responsables de formation, elle permet un repérage rapide et précis des auteurs, des contenus et des structures, elle ne remplace pas les descriptions plus formalisées mises en place sur la plate forme UVED.

➤ **Établissement, Service, UFR**

➤ **Service de production, prestataire**

➤ **Titre de la ressource**

➤ **Objectifs pédagogiques**

➤ **Description, résumé**

➤ **Mots-clés libres**

➤ **Auteurs**

➤ **Formation visée**

- Formation professionnelle
- Formation continue
- Formation diplômante

Pré-requis nécessaires :

Précisions sur le grade

Les formations en ligne UVED sont conçues et proposées dans la logique d'un grade master mais autour de cet axe, des étapes préparatoires ou complémentaires sont possibles .

Précisez le grade :

➤ **Type de ressource**

- Type 1** : Ressource simple (document, photo, exercice ...)
- Type 2** : Ressource scénarisée (éléments constitutifs d'un parcours de formation)
- Type 3** : Module de formation complet
- Type 4** : Objet complexe autonome

➤ **Droits d'accès, droits d'usages** (mes étudiants, UFR, UNT, UNR, autres)

➤ **Langue(s)**

➤ **Format**

- Diaporama Html Texte PDF Java Flash
- Autre, précisez :

➤ **Taille informatique de la ressource**

➤ **Version**

➤ **Conditions techniques d'utilisation de la ressource** (matériel, logiciel, plugin...)

➤ **Nom de la personne à contacter pour la ressource**

Caractéristiques pédagogiques

➤ **Thématique(s)**

➤ **Durée d'enseignement envisagée** (en équivalent présentiel)

➤ **Types d'évaluation(s) ou d'exercice(s) proposé(s)**

➤ **Nature pédagogique**

- **Dans le cas d'une ressource de type 1**

- Simulation
- Animation
- Présentation
- Glossaire
- Evaluation
- Auto-évaluation
- Questionnaire
- Exercice
- Énoncé de problème
- Étude de cas
- Autres, précisez ...

- **Dans le cas d'une ressource de type 2, 3 ou 4**

➤ **Type d'accompagnement conseillé par les auteurs**

Modalités d'enseignement préconisé (tutorat, sans tutorat, travail collaboratif..) :

Autres conseils :

Existence d'un kit pédagogique :

Remarques complémentaires :

Proposition du groupe pédagogie

Cadre réservé à la commission de labellisation

Date de vérification de la ressource :

- Validité pédagogique : oui non
- Validité technique : oui non
- Validité scientifique : oui non
- Préconisations si non validation et délai correctif : oui non

➔ **Validation globale de la ressource :** oui non

IV.2 LE GUIDE DE L'APPRENANT

IV.2.1 FONCTIONS ET OBJECTIFS DU GUIDE APPRENANT

Ce guide est un élément du kit pédagogique associé à tout module de formation.

IV.2.1.1 A QUI S'ADRESSE LE GUIDE ?

Le guide apprenant s'adresse à tout public inscrit dans un parcours de formation UVED. L'accès à ce guide est donc réservé aux personnes inscrites dans le dispositif de formation concerné.

IV.2.1.2 QUELLE EST LA FINALITE DU GUIDE ?

Le guide apprenant constitue une introduction aux formations qui permettra à l'utilisateur de prendre en main le « système » d'apprentissage du dispositif considéré.

L'objet du guide est de présenter d'une part les fonctionnalités et les ressources du dispositif d'accompagnement proposé et d'autre part de permettre une prise en main des outils technico-pédagogiques de la formation :

- la plateforme de distribution des cours,
- les outils de communication (forum, mail, ...)
- la navigation dans les modules (espace cours, espace activités, espace ressources,...).

IV.2.2 COMPOSITION DU GUIDE

Le guide apprenant se compose de trois parties différentes et identifiables en tant que telles. Si chaque partie peut être réalisée sur un support médiatique différent, il est préférable qu'elles soient réunies sous un seul et même document, un seul et même espace.

Les trois parties qui composent le guide apprenant sont les suivantes :

- Partie 1 : Utiliser le dispositif d'accompagnement des apprenants
- Partie 2 : Utiliser les modules de formation (ou les séquences de cours)
- Partie 3 : Utiliser les outils de communication

IV.2.3 PARTIE 1 – UTILISER LE DISPOSITIF

Cette partie présente le dispositif mis en place pour l'accompagnement aux apprenants.

Elle sera composée de quatre « séquences » :

IV.2.3.1 SEQUENCE 1 : PRESENTATION DU DISPOSITIF

Il s'agit de présenter succinctement l'organisation de la formation et les acteurs en présence. Comment se déroule la formation ? Comment se passe la validation des modules ? Qui vais-je rencontrer au fur et à mesure des étapes de formation ?

IV.2.3.2 SEQUENCE 2 : LES PERSONNES A CONTACTER

L'objectif est de permettre aux apprenants d'identifier précisément les différentes personnes qui peuvent lui apporter un soutien, ceci en fonction de la catégorie de problèmes qu'ils rencontrent.

La présentation de cette partie se fera en abordant des situations concrètes regroupées de façon thématiques et indiquant in fine la personne la plus apte à renseigner l'utilisateur.

Exemple :

Type de situation : Les problèmes techniques

J'ai perdu mon mot de passe, qui contacter ?	Tuteur technique
J'ai cassé mon ordinateur, qui contacter ?	Ref Logistique (le problème n'est pas du ressort du tuteur technique mais relève d'une difficulté d'accès à la formation donc du référent logistique)
La plateforme refuse le mot de passe, qui contacter ?	La plateforme refuse le mot de passe, qui contacter ?

IV.2.3.3 SEQUENCE 3 : LES CONTACTS ENTRE PAIRS

- Présentation du forum « Échanges ».
- Présentation des fiches individuelles permettant d'identifier les participants du module (les pairs) ou d'autres outils de présentation et d'interconnexion entre pairs disponibles pour les apprenants.

IV.2.3.4 SEQUENCE 4 : CHARTE DE L'APPRENANT

Présentation des « droits et devoirs » des apprenants, comme :

- La « netiquette » (comportement sur les forums).
- Les infos légales (utilisation d'un réseau informatique).
- La validation des formations.
- Etc.

IV.2.4 PARTIE 2 : UTILISER LES MODULES DE FORMATION

Il s'agit de présenter ici les fonctions, les espaces et les possibilités d'utilisation des modules de formation (usage préconisé par les auteurs).

L'ensemble pourrait être constitué d'une série de tutoriels, c'est-à-dire d'un ensemble de séquences animées (explicatives) et interactives (action et apprentissage).

Les tutoriels, d'une durée **courte** (entre 60 et 180 secondes) pourraient être accessibles à partir d'un **menu**.

IV.2.4.1 NAVIGATION GENERALE :

Tutoriel : Explique les différents espaces de travail des modules (la charte graphique)

IV.2.4.2 EXEMPLES D'ESPACES DE TRAVAIL :

Connaître le programme de formation
Consulter le cours
Suivre les activités proposées
Rechercher un terme
Accéder aux illustrations

IV.2.5 PARTIE 3 : UTILISER LES OUTILS DE COMMUNICATION

Cette seconde partie du guide apprenant consiste à présenter les outils de communication (forum, mail, ...) offerts par la plateforme de téléformation

Cette partie du tutoriel est donc dépendante de la plateforme utilisée

Cette partie du guide pourrait également se présenter sous la forme de tutoriels :

- Tutoriel « Utiliser la plateforme »
- Tutoriel « Utiliser le forum »
- Tutoriel « Utiliser le mail »
- Etc.

La solution minimale consiste à prévoir la mise à disposition des apprenants les modes d'emploi relatifs aux outils de la plateforme.

IV.3 LE GUIDE DU TUTEUR (TUTEUR EXPERT OU ENSEIGNANT TUTEUR)

IV.3.1 FONCTIONS ET OBJECTIFS D'UN GUIDE DU TUTEUR

IV.3.1.1 A QUI S'ADRESSE LE GUIDE ?

Ce guide spécifie les tâches et les activités du tuteur en charge d'un module. Il est ainsi la trace des dispositions de suivi proposées par l'auteur et l'équipe d'ingénierie lors de la conception du module. Il permet ensuite à l'auteur et/ou le tuteur d'appliquer sans oublier ces dispositions.

Il est aussi et surtout un outil permettant de transmettre le «tutoring» c'est-à-dire le pilotage d'un module de formation à des tuteurs n'ayant pas participé à l'élaboration du module.

IV.3.1.2 QUELLE EST LA FINALITE DU GUIDE ?

Le guide du tuteur s'inscrit dans une recherche de qualité de service offert à l'apprenant. En prescrivant les tâches à accomplir, le guide du tuteur permet d'énoncer un certain nombre de critères de qualité qui permettent au tuteur de prendre connaissance du service attendu et de se positionner par rapport au service réellement offert.

Cahier des charges pédagogique

Le guide du tuteur doit être conçu comme un outil opérationnel permettant de faciliter le travail ultérieur des tuteurs d'un module. Il prend en compte l'organisation du tutorat intra module et apporte des outils opérationnels pour le suivi des apprenants et l'animation du module.

On veillera particulièrement à :

- Rappeler l'organisation générale d'un module et son découpage en séquences d'activités afin de donner une lisibilité du parcours à un tuteur et/ou animateur qui n'interviendrait que ponctuellement dans le module.
- Définir les tâches du tuteur pour chaque activité de l'apprenant
- Apporter des outils opérationnels d'aide à la gestion, au suivi et au tutorat.

IV.3.2 COMPOSITION DU GUIDE

On peut envisager de multiples formes de présentation : dans la suite de ce document l'exemple du guide du tuteur présenté propose une structure qui donne une lecture linéaire des tâches et des rôles du tuteur en fonction des activités de formation prévues dans le module.

IV.3.3 DESCRIPTION D'UN GUIDE TYPE :

Guide du tuteur pour le suivi d'un module

Rubrique 1 : Présentation générale du module.

Rubrique 2 : Type d'accompagnement du module

Rubrique 3 : Déroulement du module par activité

Rubrique 4 : Spécification des tâches à effectuer par activité ou séquence d'apprentissage

Rubrique 5 : Annexes : les outils opérationnels pour le tuteur.

IV.3.3.1 RUBRIQUE 1 : PRESENTATION GENERALE DU MODULE

Cette partie présente succinctement le module. Elle doit permettre de situer le module par rapport à l'ensemble des modules (ou unités d'enseignement) que comporte la formation, d'en présenter les caractéristiques (ECTS, durée, ...), les finalités et sa position éventuelle dans les diplômes Inter Universitaire.

Pour sa réalisation, on pourra s'inspirer du guide d'étude de l'apprenant réalisé pour le module.

Exemple :

Extrait du guide d'étude de l'apprenant :

• **Les caractéristiques du module**

Ce module de formation de 2 crédits ECTS traite de ..., il représente 50 % de l'UE «.....» du diplôme «.....»

• **Les finalités et les objectifs du module**

Le module de formation « intitulé » s'inscrit dans une démarche de résolution de problème pour aider

• **Le contenu du module**

Ce module est divisé en cinq chapitres. Le chapitre Définitions présente les points de vue juridique et scientifique de

IV.3.3.2 RUBRIQUE 2 : TYPE D'ACCOMPAGNEMENT DU MODULE.

Type de Module :

Spécifier le type de module présenté (acquisition de connaissance, étude de cas, aide à la décision...)

Type de tutorat :

Décrire les grandes lignes du tutorat préconisé pour ce module.

Exemple :

Le type de tutorat est d'ordre « tutorat de contenu ». A ce titre le tuteur en charge du module doit assurer :

- L'aide à la démarche d'apprentissage
 - La réponse aux questions sur les contenus (par mail ou sur le forum)
 - L'évaluation des productions
 - Le suivi des apprenants en tenant le tableau de bord
 - Vérifier les tâches à conduire (charte du tuteur)
-

IV.3.3.3 RUBRIQUE 3 : DEROULEMENT DU MODULE PAR ACTIVITES

L'objectif est d'identifier les tâches que doit accomplir le tuteur lors du déroulement du module.

On pourra reprendre les activités prévues dans le module et spécifier pour chacune d'elles :

- la nature de l'intervention du tuteur (tutorat de contenu, Animation de groupe, correction, aide méthodologique..).
- Les tâches du tuteur pour cette activité et les outils de communication dont il peut se servir.
- Les outils de suivi dont il dispose ou qu'il pourra construire pour faciliter le suivi des apprenants et le déroulement de l'activité.
- Les critères de qualité correspondant à la tâche à accomplir.

Exemple

Activité de l'apprenant	Type d'intervention de tuteur	Activité du tuteur	Outil suivi de	Critère de qualité
Séquence 1				
1.1 Lecture du chapitre 1	Tutorat de contenu	Répondre aux questions posées par email	FAQ à construire	Temps de réponse moins de 48H
Séquence 2				
2.1 QCM				
2.2 cours chapitre 2	Tutorat de contenu	Répondre aux questions posées par email	FAQ à construire	Temps de réponse moins de 48H
2.3 analyse critique d'un document	correction	Corriger et retourner le devoir	Grille d'évaluation	Temps de correction moins de 3 semaines
2.4 forum avec experts	Animation de groupe	Lancer et animer le forum, suivre les interventions	messages pré rédigés	Intervenir pour au moins 20% dans les échanges.
...				
Séquence 6 : en présentiel (non comptabilisé)				
6.1 stage terrain	Enseignement présentiel			
6.2 synthèse	correction	Corriger et retourner le devoir	Grille d'évaluation	Temps de correction moins de 4 semaines

NB : le temps de réponse indiqué est basé sur les jours ouvrés

IV.3.3.4 RUBRIQUE 4 : SPECIFICATION DES TACHES A EFFECTUER PAR ACTIVITE OU SEQUENCE D'APPRENTISSAGE

Cette partie a pour objectif de décrire précisément les tâches que le tuteur doit effectuer en fonction des activités ou des séquences du module.

Chaque activité ou type d'activité doit faire l'objet d'une description.

On précisera par exemple dans le cas d'un forum, le type de message à envoyer aux étudiants.

Dans le cas d'une évaluation les critères de notation, les consignes, les documents à distribuer sont à spécifier.

On peut également indiquer des recommandations particulières quant à la gestion des échanges, etc.

Exemple 1 :

Activités de cours :

Le tuteur doit répondre aux questions en renvoyant au maximum les étudiants vers le contenu du cours et en précisant si besoin les endroits particuliers où ils trouveront l'information.

Il pense à positionner sur le forum du module les questions/réponses utiles à tous et constitue une FAQ pour chaque chapitre.

Exemple 2 :

Animation du forum :

Recommandations :

Le tuteur intervient pour environ 20% des messages pour relancer et soutenir les échanges qui ont lieu sur le forum. Il laisse, après une question, les échanges s'installer et régule le forum pour éviter les dérives par rapport au sujet et aux objectifs du forum. En clôture de forum il rédige ou propose de faire rédiger une synthèse de la question traitée.

Déroulement du forum :

- Avant l'ouverture du forum : Envoyer un message par mail à tous les apprenants :
- A l'ouverture du forum : Déposer sur le forum un message de bienvenue et Attendre quelques jours les réactions des apprenants, s'il n'y pas ou peu de réactions, envoyer un premier message de relance
- A la clôture du forum : Effectuer une intervention qui synthétise les échanges ayant eu lieu pendant cette période. Cette synthèse pourra être envoyée par mail à tous les inscrits et restera disponible sur le forum après la clôture de celui-ci.

Exemple 3 : Évaluations

Travail n°1	Analyse et résumé en 300 mots d'un document critique, individuel, à distance	10%
Critères d'évaluation	Respect de la consigne (300 mots). Argumentaire structuré. Présence des points clés du document à synthétiser. Qualité rédactionnelle.	
recommandations	-	
Travail n°2	Recherche, analyse et commentaire à distance	10%
Critères d'évaluation	Justification des choix effectués et des indicateurs retenus Qualité de l'analyse comparative (forme et fond)	

IV.3.3.5 RUBRIQUE 5 : LES ANNEXES : OUTILS OPERATIONNELS DU TUTEUR.

On placera en annexe les outils opérationnels qui permettent d'aider le tuteur dans le suivi du module. On y trouvera par exemple un tableau de bord de suivi, des messages pré rédigés, des grilles de notation ou tout autre outil susceptible de faciliter le travail du tuteur.

Une présentation chronologique du déroulement du module est fortement conseillée.

IV.3.4 CONCLUSION.

Le guide du tuteur du module sera placé sur la plateforme de téléformation mais ne sera accessible qu'au tuteur (et à l'auteur) du module.

Il peut également être un support de dialogue pour un auteur qui souhaite distribuer ou discuter du tutorat d'un module.

Par la formalisation qu'il apporte, il permettra d'effectuer rapidement les mises à jour susceptibles d'intervenir dans la conduite du module.

IV.4 LE GLOSSAIRE FOAD



Glossaire FOAD

L'objectif de formation est donc un résultat à atteindre par un apprenant. Il s'exprime en termes mesurables, et est formulé à ce titre à l'aide de verbes d'action. Par ailleurs, il est toujours précédé de l'expression "l'apprenant/le groupe doit être capable de..."

Outil de communication : outil permettant aux apprenants et aux accompagnateurs de communiquer. On distingue souvent les outils synchrones (les interlocuteurs communiquent dans le même temps, exemple le téléphone) et les outils asynchrones (les interlocuteurs communiquent en temps différés, exemple le courrier). Les outils de communication utilisent divers types de média (texte, son, image, vidéo) et peuvent être construits autour d'un objet partagé (document, application informatique, site internet, etc).

Outil de conception de modules de FOAD : outil logiciel ou non permettant, grâce à une représentation prédéfinie, la manipulation et l'assemblage d'éléments constitutifs (activités pédagogiques*). Cet outil peut être coopératif afin de permettre le travail entre divers professionnels de la conception de DFOAD. L'outil OASIF (Outil d'Aide à la Scénarisation pour l'Ingénierie de Formation) entre dans cette catégorie.

Ouverture (cf. Formation Ouverte)

Parcours (cf. Coursus).

Plate-forme logicielle de FOAD : Dans notre cadre, la plate-forme est l'outil permettant l'intégration et le suivi d'un système d'enseignement à distance, des outils de communication qui lui sont associés et des serveurs d'accueil. Elle permet aussi de gérer les inscriptions et le suivi des apprenants.

Pré-requis : ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation et qui sont exigés pour suivre une formation.

Prescripteur : il sélectionne les formations et y inscrit les apprenants. Son rôle est critique dans l'analyse du contexte de mise en œuvre car il influence souvent l'attitude de l'apprenant vis-à-vis de la formation. Le prescripteur (chef de service, responsable RH) peut parfois inscrire l'apprenant sans son consentement.

Régulation des DFOAD : désigne la façon dont le DFOAD évolue en cours de formation, en réponse à des "stimuli" internes ou externes (renégociation des buts et des moyens de la formation, modification technique, modification de la relation pédagogique, etc.). En d'autres termes, la régulation renvoie à l'adaptation du dispositif* face à des modifications, adaptation en vue d'établir un équilibre ou d'atteindre un nouvel état intégrant ces modifications.

Responsable de formation : il a pour charge de coordonner l'action des accompagnateurs* et apprenants du module, et en assume la liaison.

Ressource pédagogique : moyen ou document utilisé en soutien d'une activité pédagogique* (transparents, cassettes audio et vidéo, plan de cours, livres, cédérom etc.). Elle est conçue par un expert* et est mise en œuvre dans le cadre d'une activité pédagogique*.

Savoir : ensemble des connaissances théoriques et pratiques.

Savoir-être : terme renvoyant à un ensemble de comportements et d'attitudes attendus dans une situation donnée.

Savoir-faire : mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pour une réalisation spécifique.

Scénarisation (scénario) d'un dispositif de formation* : organisation cohérente d'accompagnements*, de technologies, de ressources pédagogiques*, d'espaces et de temps en vue d'un objectif de formation* et en fonction d'un contexte de mise en œuvre et d'un public. La scénarisation s'articule autour de la notion de séquence* (d'apprentissage) et d'activité pédagogique*.



Glossaire FOAD

Dispositif de formation : désigne les conditions pédagogiques, organisationnelles et technologiques dans lesquelles vont se dérouler les formations. Concevoir et scénariser ce dispositif suppose la définition des caractéristiques pédagogiques de la formation (contenu enseigné, activités pédagogiques* proposées, ressources pédagogiques*, accompagnements* des apprenants), de son organisation (cadre spatial et temporel de travail, scénarisation des ressources pédagogiques*, régulations*) et d'un environnement technologique de formation*.

Environnement technologique de formation : ce terme désigne pour nous les conditions technologiques – et non pédagogiques – dans lesquelles vont se dérouler les formations. Il intègre en particulier la plate-forme logicielle* de formation et les outils de communication*.

Expert : proche des savoirs, cet accompagnateur* apporte l'information relativement brute. Il apporte des ressources avancées de théorie pour la réalisation de ressources pédagogiques et peut répondre aux questions ponctuelles que les apprenants peuvent avoir sur les points non développés dans ces ressources. Il travaille en articulation avec le tuteur pédagogique*.

Formation à distance / formation ouverte : formation qui ne comporte pas un lieu et un temps principaux d'enseignement et d'apprentissage. Alors que dans les formations classiques, la formation est en général centrée sur un lieu (une école) et un temps (l'emploi du temps), en formation à distance (ou ouverte), les lieux et les temps sont multiples (chaque apprenant construit en partie son emploi du temps, peut travailler sur son poste de travail ou chez lui, etc.).

La formation à distance est un système conçu pour permettre à des individus de se former sans se déplacer dans un lieu de formation et sans la présence physique d'un formateur. On peut élargir cette définition de la formation à distance pour désigner ainsi les formations *ouvertes* : elles s'inscrivent dans un dispositif organisé, finalisé, reconnu comme tel par les acteurs ; qui prend en compte la singularité des personnes dans leurs dimensions individuelle et collective ; et qui repose sur des situations d'apprentissage complémentaires et plurielles en termes de temps, de lieux, de médiations pédagogiques humaines et technologiques, et de ressources.

Ingénierie de formation : ensemble de démarches méthodologiques articulées. Elles s'appliquent à la conception de *systèmes d'actions et de dispositifs de formation** pour atteindre efficacement l'objectif fixé. L'ingénierie de formation comprend l'analyse des besoins de formation, la conception et la scénarisation du projet formatif, la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation des effets de la formation. L'ingénierie de formation désigne une fonction d'étude, de conception et d'adaptation des méthodes et/ou des moyens pédagogiques.

Ingénierie pédagogique : ensemble de démarches méthodologiques articulées. Elles s'appliquent à la conception et au développement de *ressources pédagogiques** pour atteindre efficacement l'objectif fixé. L'ingénierie pédagogique comprend la conception et la scénarisation de la ressource*, la coordination et le contrôle de son développement et l'évaluation des effets de la ressource.

Module : segment élémentaire intégré ou intégrable dans un cursus* de formation. Chaque module constitue un tout en soi. Il est défini par un objectif de formation*, des pré-requis*, une durée et un contenu etc. Un module est constitué de séquences* (d'apprentissage) cohérentes organisées selon un scénario* .

Objectif de formation : l'objectif d'une action de formation, au profit d'un apprenant, apparaît comme le but précis qu'elle se propose d'atteindre. Cet objectif vise une évolution des savoirs et des savoir-faire des apprenants à partir de leurs compétences. Il faut néanmoins distinguer :

- objectifs de formation : énoncent ce que les apprenants doivent être capables de faire dans les situations de travail (compétences). Ils sont exprimés initialement par les commanditaires et/ou les apprenants. Ils sont les éléments fondamentaux du cahier des charges d'une formation.
- et objectifs pédagogiques : expriment ce que les apprenants doivent apprendre (connaissances et capacités). Ils sont définis par le formateur à partir des objectifs de formation. Ils servent à construire, conduire et évaluer les actions de formation.



Glossaire FOAD

L'objectif de formation est donc un résultat à atteindre par un apprenant. Il s'exprime en termes mesurables, et est formulé à ce titre à l'aide de verbes d'action. Par ailleurs, il est toujours précédé de l'expression "l'apprenant/le groupe doit être capable de..."

Outil de communication : outil permettant aux apprenants et aux accompagnateurs de communiquer. On distingue souvent les outils synchrones (les interlocuteurs communiquent dans le même temps, exemple le téléphone) et les outils asynchrones (les interlocuteurs communiquent en temps différés, exemple le courrier). Les outils de communication utilisent divers types de média (texte, son, image, vidéo) et peuvent être construits autour d'un objet partagé (document, application informatique, site internet, etc).

Outil de conception de modules de FOAD : outil logiciel ou non permettant, grâce à une représentation prédéfinie, la manipulation et l'assemblage d'éléments constitutifs (activités pédagogiques*). Cet outil peut être coopératif afin de permettre le travail entre divers professionnels de la conception de DFOAD. L'outil OASIF (Outil d'Aide à la Scénarisation pour l'Ingénierie de Formation) entre dans cette catégorie.

Ouverture (cf. Formation Ouverte)

Parcours (cf. Cursus).

Plate-forme logicielle de FOAD : Dans notre cadre, la plate-forme est l'outil permettant l'intégration et le suivi d'un système d'enseignement à distance, des outils de communication qui lui sont associés et des serveurs d'accueil. Elle permet aussi de gérer les inscriptions et le suivi des apprenants.

Pré-requis : ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation et qui sont exigés pour suivre une formation.

Prescripteur : il sélectionne les formations et y inscrit les apprenants. Son rôle est critique dans l'analyse du contexte de mise en œuvre car il influence souvent l'attitude de l'apprenant vis-à-vis de la formation. Le prescripteur (chef de service, responsable RH) peut parfois inscrire l'apprenant sans son consentement.

Régulation des DFOAD : désigne la façon dont le DFOAD évolue en cours de formation, en réponse à des "stimuli" internes ou externes (renégociation des buts et des moyens de la formation, modification technique, modification de la relation pédagogique, etc.). En d'autres termes, la régulation renvoie à l'adaptation du dispositif* face à des modifications, adaptation en vue d'établir un équilibre ou d'atteindre un nouvel état intégrant ces modifications.

Responsable de formation : il a pour charge de coordonner l'action des accompagnateurs* et apprenants du module, et en assume la liaison.

Ressource pédagogique : moyen ou document utilisé en soutien d'une activité pédagogique* (transparents, cassettes audio et vidéo, plan de cours, livres, cédérom etc.). Elle est conçue par un expert* et est mise en œuvre dans le cadre d'une activité pédagogique*.

Savoir : ensemble des connaissances théoriques et pratiques.

Savoir-être : terme renvoyant à un ensemble de comportements et d'attitudes attendus dans une situation donnée.

Savoir-faire : mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pour une réalisation spécifique.

Scénarisation (scénario) d'un dispositif de formation* : organisation cohérente d'accompagnements*, de technologies, de ressources pédagogiques*, d'espaces et de temps en vue d'un objectif de formation* et en fonction d'un contexte de mise en œuvre et d'un public. La scénarisation s'articule autour de la notion de séquence* (d'apprentissage) et d'activité pédagogique*.



Glossaire FOAD

Scénarisation pédagogique d'une ressource pédagogique* : organisation et mise en forme cohérente de médias (texte, son, image fixe, vidéo, animation) en vue d'un objectif pédagogique et en fonction d'un ensemble de contenus à présenter.

Séquence (d'activités pédagogiques*) : segment élémentaire intégré ou intégrable dans un module* de formation. Chaque séquence constitue un tout en soi. Il est défini par un objectif de formation, une durée et un contenu. Une séquence est constituée d'activités pédagogiques* cohérentes.

Technologue : Il s'agit de l'acteur qui maîtrise d'une part, les différentes technologies (gestion et organisation de la FOAD, outils de communication*, outils de création de ressources pédagogiques*...) et d'autre part leurs usages pédagogiques concrets. Il intervient lors de la conception et de la scénarisation* des dispositifs* de FOAD.

Technologie : Ensemble des outils de communication*, d'organisation et de gestion des dispositifs de FOAD (plate-forme*) permettant la mise en œuvre concrète d'une formation ouverte* et à distance. Les technologies couvrent aussi les aspects liés aux réseaux de communication (débit, utilisabilité), aux serveurs d'informations et à leur protection (pare feu par exemple).

Tuteur pédagogique : plus proche des apprenants que des savoirs (voir expert*), cet accompagnateur* fournit des aides à l'apprenant lui permettant d'assimiler les contenus (compétence*), mais aussi assurant un soutien logistique et moral (méta-compétence). Il peut être à la fois médiateur, animateur (aider un groupe d'apprenant tout au long de son apprentissage) et accompagnateur pour l'ensemble de la formation ou associé à une activité pédagogique* ou à une séquence*.

Tuteur technique : cet accompagnateur* constitue une ressource pour les apprenants lors de leurs difficultés proprement techniques (difficultés liées aux réseaux, aux logiciels, installation des ordinateurs etc.). Cette fonction est généralement tenue par un informaticien ou quelqu'un proche des outils techniques utilisés en FOAD.

Tutorat (déclinaison particulière de l'accompagnement*) : action d'associer, pour une période donnée, une personne confirmée (divers degrés sont envisageables) du domaine de compétence et une personne débutante du même domaine. Le tutorat désigne une relation pédagogique qui se distingue à la fois de celle de l'enseignement traditionnel (où l'enseignant-maître transmet des savoirs à un élève) et de la collaboration entre apprenants. Par exemple, sans nécessairement lui transmettre des savoirs, un tuteur aide, accompagne etc. l'apprenant dans ses propres "découvertes" et apprentissages. Un tutorat n'implique pas nécessairement une relation individuelle (entre un tuteur et un apprenant) : il peut concerner également un petit groupe.