

Formation FLEXIBLE

Université Saint-Paul

Choix et organisation du contenu du cours

Vous êtes en train de concevoir un cours et c'est maintenant le temps de décider du contenu et de la façon de l'organiser. Comme c'est souvent le cas, nous avons beaucoup plus de choses à dire sur un sujet que nous avons le temps d'en aborder au cours d'une session. En règle générale, les professeurs veulent que les étudiants consacrent huit à dix heures par semaine à leur cours, incluant le temps en classe. Alors, comment décider? Voici quelques conseils pour vous aider à vous acquitter de ces tâches qui exigent beaucoup de temps, mais qui sont cruciales.

Trouver le contenu

- **Vérifiez les anciens programmes de cours de votre département** si vous offrez un cours qui existe déjà. N'oubliez pas de lire la description de votre cours dans l'annuaire de cours de votre institution pour vous assurer que ce que vous allez offrir est conforme à la description en question.
- **Consultez les descriptions de cours semblables au vôtre dans d'autres institutions** si votre cours est nouveau (ou si vous êtes à la recherche d'idées nouvelles). Parlez à vos collègues de votre discipline ou consultez le Web pour trouver des cours qui pourront vous aider. [The World Lecture Hall](#) est l'une des meilleures ressources interdisciplinaires en ligne.
- **Examinez les manuels dans votre discipline.** Vous pourriez trouver très facilement de cette façon non seulement du contenu possible à couvrir, mais également des structures organisationnelles toutes faites. Les éditeurs vous enverront des textes à examiner. Songez à vos étudiants quand vous choisissez des textes; tenez compte non seulement de leurs capacités et de leurs antécédents avec le sujet, mais également au temps dont ils vont disposer.
- **Si vous ne trouvez pas de textes ou si ceux que vous trouvez ne conviennent pas, vous devrez peut-être créer une trousse de lecture ou des notes de cours.** Vous aurez besoin de plus de temps pour compiler ce type de ressources, alors prévoyez quelques mois à consacrer à cette activité. Assurez-vous aussi de tenir compte du temps qu'il faudra peut-être pour obtenir l'autorisation des droits de copier et de vendre le matériel publié. Il se peut que votre institution soit partie d'une entente comme CanCopy qui atténue ce problème, mais assurez-vous de savoir à l'avance ce qui est possible pour éviter de baser une partie de votre cours sur du matériel que vous ne pourrez pas en fin de compte fournir facilement aux étudiants.
-

Choix du contenu

Établissez des critères pour vous aider à choisir le contenu qui convient pour votre cours. La documentation sur la conception de cours propose les critères suivants en matière de contenu de cours :

- Il doit être conforme à vos objectifs d'apprentissage
- Il doit couvrir un aspect important de la discipline
- Il doit être fondé sur les travaux de recherche déjà accomplis ou y être lié
- Il doit susciter l'intérêt des étudiants
- Il ne doit pas chevaucher excessivement ce que les étudiants ont déjà vu ou connaissent déjà
- Il doit être multifonctionnel (à savoir qu'il doit aider à enseigner plus qu'un seul concept, qu'une seule compétence ou aider à régler plus qu'un seul problème)

- Il doit inciter les étudiants à approfondir la signification de ce que vous leur présentez
- Il doit les encourager à pousser l'investigation plus loin
- Il doit interrelier des concepts

Organisation du contenu

Les techniques de cartographie conceptuelle de concept abondent pour vous aider à choisir une structure organisationnelle convenant à votre contenu. L'idée maîtresse consiste à nommer, en un mot ou deux, les principaux thèmes ou concepts de votre cours, et d'essayer ensuite de les disposer visuellement sur la page. Vous pouvez utiliser une approche hiérarchique ou placer le concept au centre de la page et travailler autour. Mettez les mots dans des boîtes ou dans des bulles que vous allez relier avec des lignes ou des flèches pour montrer comment le matériel est relié. Vous pouvez aussi apposer des verbes sur les liens pour clarifier les rapports entre les idées. Si vous voulez utiliser une approche encore plus flexible, vous pouvez créer une fiche pour chaque concept, au lieu de dessiner des boîtes sur une feuille de papier, et déplacer ces fiches sur une table ou un autre support jusqu'à ce que vous trouviez une organisation logique. Pour ceux qui pensent de façon plus linéaire, créer des listes avec des titres et des sous-titres est également efficace.

Voici quelques suggestions pour ordonner les thèmes ou les concepts :

- **Thème par thème** – Comme il n'y a pas de relations fixes entre les thèmes, l'ordonnement n'est essentiel. Cette méthode fonctionne bien pour les cours qui portent par exemple sur des questions courantes.
- **Ordre chronologique** – Partir du passé pour aller vers le présent est une façon très commune et facile d'établir un mode d'organisation.
- **Modèle causal** – Le cours présente un certain nombre d'événements ou de questions dont le point culminant est une solution ultime ou un effet final.
- **Modèle cumulatif** – Chaque concept est développé en s'appuyant sur le(s) précédent(s).
- **Modèle centré sur un problème** – Les problèmes, les questions ou les cas représentent les principales caractéristiques de l'organisation du cours.
- **Modèle spiral** – Les thèmes ou les concepts clés sont revus tout au long du cours, et les idées ou les renseignements nouveaux sont développés à chaque fois.

Considérez pour chaque période de classe comment organiser votre matériel pour que les étudiants puissent à la fois l'apprendre et le retenir. Différentes philosophies d'apprentissage sont représentées. Voici certaines idées à considérer :

- **Commencez avec ce que les étudiants savent déjà** et passez ensuite au modèle abstrait ou à la théorie.
- **Commencez avec des exemples concrets**, comme des cas, des bulletins d'information, d'autres « situations du monde réel », et générez ensuite les concepts abstraits.
- **Commencez avec une solution, une conclusion ou un modèle** et régressez ensuite jusqu'à la question.
- **Donnez aux étudiants le temps de réfléchir**, individuellement ou par l'entremise de la discussion, sur ce qu'ils apprennent et comment.

- **Prévoyez du temps pour des exercices**, avec de la rétroaction, en classe ou dans des devoirs, pour que les étudiants apprennent à travailler avec les concepts et puissent recevoir de l'aide en ce qui concerne les aspects qui causent des problèmes.

Ressources

- Geis, G.L. (1996). « Planning and Developing Effective Courses. » In R.J. Menges and M. Weimer (eds.), Teaching on Solid Ground. San Francisco, CA: Jossey-Bass

Afin d'alléger le présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.