


























AIDE-MÉMOIRE TECHNOPÉDAGOGIQUE FAD POUR CRÉER UN COURS EN LIGNE

?	QU'EST-CE QU'UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (ENA)?	3
I.	CHOISIR UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (ENA)	4
II.	PARAMÉTRER SON COURS (AVANT LE DÉBUT DE LA SESSION).....	5
	 Les bonnes pratiques.....	5
	 Débutant.....	6
	 Avancé.....	7
III.	PRÉPARER UNE SÉANCE DE COURS	8
	 Les bonnes pratiques.....	8
	 Débutant.....	9
	 Avancé.....	10
IV.	ENSEIGNER À DISTANCE (ENSEIGNEMENT SYNCHRONE)	11
	 Les bonnes pratiques.....	11
	 Débutant.....	12
	 Avancé.....	13
V.	ENSEIGNER À DISTANCE (ENSEIGNEMENT ASYNCHRONE)	14
	 Les bonnes pratiques.....	14

	 Débutant.....	15
	 Avancé.....	16
VI.	DYNAMISER SON COURS ET RENDRE LES ÉTUDIANTS ACTIFS DANS LE RESPECT DES AUTRES	17
	 Les bonnes pratiques.....	17
	 Débutant.....	18
	 Avancé.....	19
VII.	ÉVALUER LES APPRENTISSAGES	20
	 Les bonnes pratiques.....	20
	 Débutant.....	21
	 Avancé.....	22
VIII.	OFFRIR DES RÉTROACTIONS	23
	 Les bonnes pratiques.....	23
	 Débutant.....	24
	 Avancé.....	25
IX.	ÉVALUER LA QUALITÉ DE SON COURS.....	26
	 Les bonnes pratiques.....	26
	 Débutant.....	27
	 Avancé.....	28
	 DES IDÉES POUR ALLER PLUS LOIN ET AMÉLIORER VOTRE COURS DE MANIÈRE CONTINUE	29

Cet Aide-mémoire a comme objectif de présenter les bonnes pratiques en enseignement à distance (FAD) et de fournir une liste de vérification, une marche à suivre ainsi que des exemples afin d'illustrer les idées proposées. Il présente les incontournables pour les débutants, des idées pour les plus aguerris ainsi que des propositions pour aller plus loin. Il répond à ces deux préoccupations : « Par où commencer? » et « Comment améliorer son enseignement à distance? »

? QU'EST-CE QU'UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (ENA)?

- ♣ Un environnement numérique d'apprentissage permet de :
 - Centraliser les contenus de cours dans un lieu unique
 - Partager le plan de cours
 - Organiser la session en modules/thèmes/semaines
 - Déposer des fichiers, vidéos, présentations PowerPoint
 - Placer des liens vers de la documentation, fichiers, pages web, vidéos
 - Déposer les consignes d'examen et programmer des boîtes de dépôt
 - Créer un lieu d'échange avec les étudiants
 - Placer des liens vers les séances virtuelles synchrones et les rencontres d'équipes ou individuelles

I. CHOISIR UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (ENA)

Les environnements numériques d'apprentissage disponibles au Cégep Limoilou sont :

- MOODLE – Un gabarit vous est proposé et peut être utilisé pour vos cours ici : <https://climoilou.moodle.declic.qc.ca/course/view.php?id=1424>
- BRIO-ENA1 (Université Laval)
- Bloc-notes pour la classe (One Note)
- LÉA (OMNIVOX) – (il n'est pas recommandé de l'utiliser comme ENA)

** Un Tableau comparatif des outils disponibles en FAD - environnements numériques d'apprentissage a été déposé dans la page [Moodle - Formation à distance - Cégep Limoilou](#)¹

¹ <https://climoilou.moodle.declic.qc.ca/course/view.php?id=1903§ion=0#section-4>

II. PARAMÉTRER SON COURS (AVANT LE DÉBUT DE LA SESSION)



LES BONNES PRATIQUES

- Découper la session en semaines ou en séances de cours
- Identifier chaque semaine par une rubrique descriptive (quels thèmes ou sujets seront abordés?)
- Planifier le calendrier des évaluations et le rendre disponible
- Déposer les documents essentiels à la bonne marche du cours (plan de cours)
- Identifier clairement comment accéder à la classe virtuelle
- Identifier clairement comment obtenir de l'assistance technique (DSTI ou technicien)
- Identifier clairement le matériel obligatoire et la manière de se le procurer
- Se présenter soi-même et donner une occasion aux étudiants de se présenter
- Fournir un résumé du déroulement de la session et du contenu général du cours





 DÉBUTANT

- Créer des **rubriques** pour chaque semaine ou chaque séance de cours
- Intituler les rubriques
- Planifier des **sous-rubriques** et ajouter les liens ou les outils
 - liens vers la classe virtuelle, le contenu du cours,
 - les devoirs et leçons, les forums
- Déposer le plan de cours
- Identifier le matériel obligatoire et la manière de se le procurer
- Créer un **calendrier des évaluations** (titres et dates de remise)

Exemples

Rubriques et sous-rubriques

Semaine 2: psychologie de l'enfance

-  Lien vers la classe virtuelle
-  Contenu du cours
-  Devoirs et leçons
-  Forum 1

Calendrier des évaluations

Devoirs

Section	Devoirs	Date de remise
Cours 2 - La complexité à l'ère numérique (27 août 2020)	Synthèse du remue-méninges	samedi 30 mai 2020, 00:00

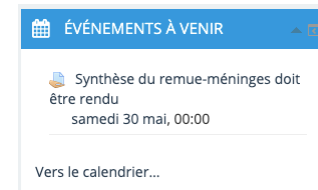
II. PARAMÉTRER SON COURS (AVANT LE DÉBUT DE LA SESSION)

AVANCÉ

- Programmer les devoirs et leçons
- Programmer les **rappels** pour les remises de devoirs et travaux
- Créer un **forum de discussion** pour permettre aux étudiants de se présenter
- Enregistrer une courte vidéo de présentation de l'enseignant
- Enregistrer une courte vidéo où le déroulement du cours et les attentes sont présentés

Exemples

Rappels pour les remises de devoirs et travaux



Forum de discussion (présentation)

Faisons connaissance!

J'aimerais en apprendre davantage sur vous, vos intérêts, votre parcours professionnel et académique alors je vous invite à répondre aux questions suivantes:

1. D'où nous écrivez-vous? De quelle région êtes-vous?
2. Quel est votre parcours scolaire et professionnel?
3. Pourquoi êtes-vous intéressé(e) par un cours de XXX?

Ajouter une discussion

III. PRÉPARER UNE SÉANCE DE COURS



LES BONNES PRATIQUES


- Détailler le déroulement du cours (plan de séance et durée de chaque activité)
- Rendre disponible tout le matériel requis pour la bonne marche de la séance
- Fournir des explications écrites pour les activités qui seront réalisées
- Donner le lien pour la séance virtuelle (le cas échéant)
- Vérifier (le cas échéant) que les boîtes de dépôt sont bien paramétrées
- Prévoir les devoirs et leçons à faire avant le prochain cours

 DÉBUTANT

- Détailler le déroulement du cours
 - Présenter le contenu de la séance
 - Donner le plan de séance
 - Indiquer la durée de chaque activité
- Donner le lien pour la séance virtuelle (s'il y a lieu)
- Rendre disponible tout le matériel requis pour la bonne marche de la séance
- Fournir des explications écrites pour les activités qui seront réalisées

Exemples

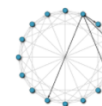
Déroulement du cours

↳ Cours 2 - La complexité à l'ère numérique (27 août 2020) 

Cette semaine nous verrons...

Plan de la séance:

1. Introduction à la complexité (20 min)
2. Exercice en équipes (20 min)
3. Présentation des consignes du devoir (10 min)
4. Séance de remue-méninges (30 min)



Liens et documentation pertinente à la séance de cours

 [Lien vers la classe virtuelle](#)

 [La complexité à l'ère numérique - Présentation du cours 2 \(copie\)](#)

 Vérifiez vos connaissances

Ce type de quiz peut être réalisé en temps réel. L'enseignant contrôle la progression des étudiants et peut discuter entre les questions.

 Synthèse du remue-méninges

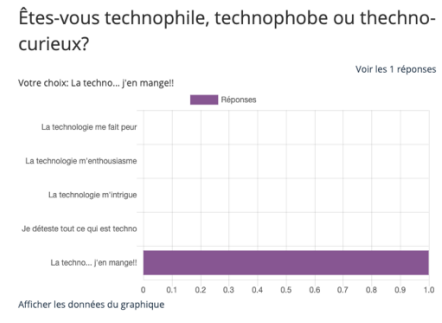
À la suite des discussions que nous aurons en grand groupe, je vous demande de déposer ici un compte rendu de 15 à 20 lignes.

AVANCÉ

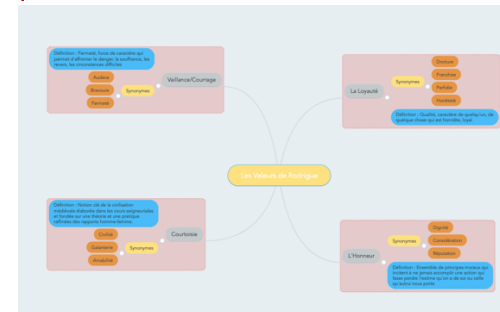
- Paramétrer un test, quiz ou sondage utiliser durant la séance de cours
- Préparer un test ou questionnaire pour valider l'acquisition des connaissances lors des lectures, devoirs, leçons ou exercices préalables au cours
- Préparer du matériel vidéo (capsules narrées ou vidéos YouTube) qui pourra être visionné durant la séance de cours et même ultérieurement
- Préparer une carte heuristique (réseau de concepts) vide, qui pourra être complétée durant la séance de cours, au fil des explications (Mindmeister)

Exemples

Sondage (Moodle)



Carte heuristique



IV. ENSEIGNER À DISTANCE (ENSEIGNEMENT SYNCHRONE)



LES BONNES PRATIQUES

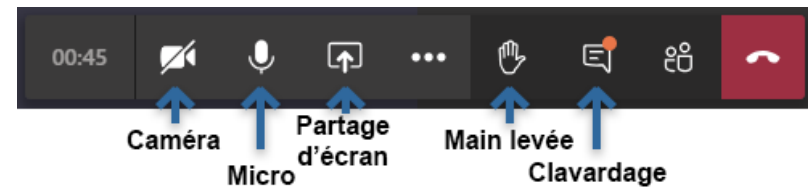
- Se présenter quelques minutes avant le début de la séance pour faire les essais techniques et matériels nécessaires
- Avoir toute la documentation nécessaire à portée de main (ouvrir les fichiers / les déposer à un endroit facilement accessible)
- Désactiver les notifications des applications qui pourraient surgir durant la séance de cours
- Épurier sa barre de favoris
- Fermer toutes les fenêtres et contenus qui n'ont pas de lien avec la séance de cours
- Débuter à l'heure
- Préciser les consignes liées à l'utilisation des microphones et caméras des étudiants,
- Préciser les consignes liées à la participation, aux questions et commentaires des étudiants en cours de séance
- Prévoir un « Plan B » en cas de panne et en informer les étudiants à l'avance évite les annulations et reports de séances de cours
- Commencer par une présentation du déroulement de la séance
- Fournir aux étudiants un plan de séance (document word) pour faciliter la prise de notes
- Appuyer l'enseignement d'un support visuel
- Terminer le cours en précisant les travaux, devoirs et leçons qui doivent être réalisés avant la prochaine séance de cours (réserver les 10 dernières minutes « Pour le prochain cours »)
-

 DÉBUTANT

- Expliquer aux étudiants comment utiliser la boîte de dialogue, la fonction main levée, et allumer/éteindre microphones et caméra
- Préparer une présentation visuelle (PowerPoint ou autre) qui sera utilisée comme support lors de l'enseignement
- Partager son écran ET partager les documents avec les étudiants
- Programmer une section « devoirs » ou « à faire pour le prochain cours » et la présenter en fin de séance

Exemples

Identifier les fonctionnalités et expliquer quelle utilisation en faire



Section « à faire pour le prochain cours »

*Devoirs, leçons et travaux à faire pour le prochain cours *

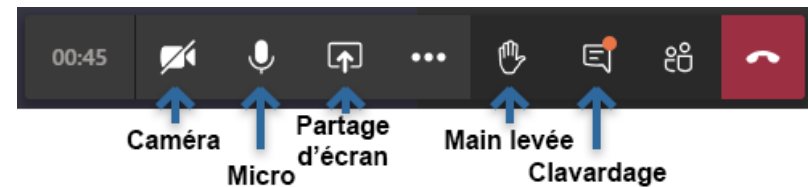
1. Visionner cette vidéo
2. Lire les pages 31-45 du manuel
3. Répondre à la question de l'enseignant sur le forum.
4. Compléter le Questionnaire autoformatif sur l'EUF

AVANCÉ

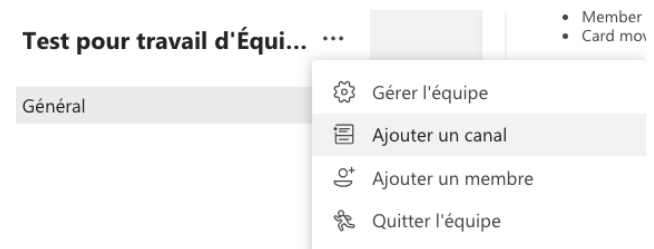
- Permettre ou demander aux étudiants de présenter le fruit de leur travail par partage d'écran
- Créer des canaux ou des salles de rencontres pour que les étudiants puissent travailler en équipes durant la période de cours

Exemples

Partage d'écran d'étudiants



Création de canaux (travail d'équipe en temps réel)



V. ENSEIGNER À DISTANCE (ENSEIGNEMENT ASYNCHRONE)



LES BONNES PRATIQUES

- L'utilisation d'un environnement numérique est nécessaire pour une bonne planification
- Une séquence d'activités à réaliser et leur durée approximative sont communiquées aux étudiants
- Des activités d'apprentissage rendant les étudiants actifs sont planifiées
- Des exercices formatifs permettant aux étudiants de valider leur compréhension sont proposés
- Les étudiants non investis ou susceptibles d'échec sont identifiés et contactés
- Une communication hebdomadaire avec les étudiants favorise leur progression soutenue
- La programmation automatisée facilite les suivis et les rappels quant aux tâches qui doivent être réalisées par les étudiants
-

 DÉBUTANT

- Préparer de courtes vidéos (ou présentations PowerPoint narrées) où les points saillants de la matière sont expliqués (3 à 5 minutes)
- Fournir aux étudiants un plan de séance (document Word) pour faciliter la prise de notes
- Programmer les activités d'apprentissage et les rappels

Exemples

Enregistrer un PowerPoint narré et l'exporter en format vidéo (mp4)



Programmer des rappels

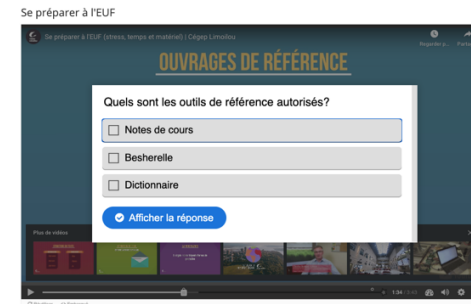


 AVANCÉ

- Créer des vidéos interactives (questions à répondre durant le visionnement)
- Programmer un forum de discussion en choisissant un thème ou une question en lien avec le contenu du cours
- Programmer un forum de discussion pour les questions d'ordre général

Exemples

Vidéo interactive avec questions



Forum « Questions d'ordre général »



VI. DYNAMISER SON COURS ET RENDRE LES ÉTUDIANTS ACTIFS DANS LE RESPECT DES AUTRES

LES BONNES PRATIQUES

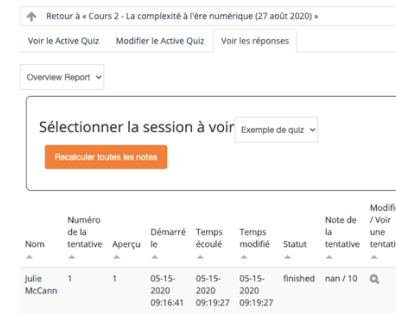
- Le maintien d'un bon niveau de concentration est assuré lorsque la séance de cours est scindée en segments de 15 à 20 minutes
- L'alternance entre les types d'activités d'apprentissage brise la passivité liée à l'apprentissage à l'écran
- Le recours à un support papier pour la prise de notes de cours entraîne un changement de posture et facilite l'apprentissage
- Les activités qui nécessitent la participation active des étudiants permettent un meilleur engagement et un niveau d'attention plus soutenu
- Le savoir-vivre en ligne (la nétiquette) fait l'objet d'attentes et de règles claires
- Les échanges de fichiers respectent une nomenclature et un format définis par l'enseignant et présentés aux étudiants
- Les consignes relatives aux travaux d'équipe sont claires et la méthode à privilégier est expliquée (outils, logiciels, plateformes)
- Les échéanciers de remise des travaux prévoient des étapes pour assurer une progression continue

 DÉBUTANT

- Projeter, en début de cours, une image contenant un rappel concernant la n tiquette²
- Faire des sondages éclair pour susciter la participation et vérifier la compréhension (Kahoot, outil sondage, tableau blanc, document partagé, etc.)
- Faire travailler les étudiants en sous-groupes de 2 à 4 étudiants et les questionner en sous-groupes
- Désigner un étudiant par séance pour faire le suivi des questions et interventions dans le clavardage

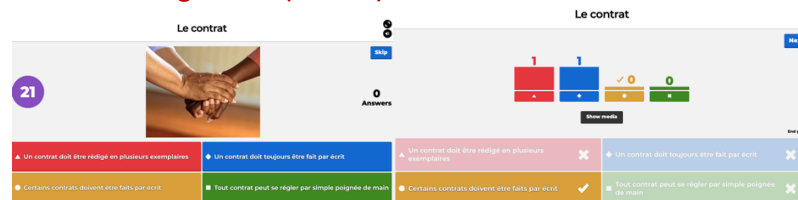
Exemples

Quiz en classe (Moodle)



Nom	Numéro de la tentative	Apercu	Démarré le	Temps �cou�	Temps modifié	Statut	Note de la tentative	Modifier
Julie McCann	1	1	05-15-2020 09:16:41	05-15-2020 09:19:27	05-15-2020 09:19:27	finished	nan / 10	Q

Idée de sondage éclair (Kahoot)



Le contrat

21

0 Answers

Le contrat

1 1 0 0

Un contrat doit être rédigé en plusieurs exemplaires

Un contrat doit toujours être fait par écrit

Un contrat doit être rédigé en plusieurs exemplaires

Un contrat doit toujours être fait par écrit

Certains contrats doivent être faits par écrit

Tout contrat peut se régler par simple poignee de main

Certains contrats doivent être faits par écrit

Tout contrat peut se régler par simple poignee de main

² N tiquette, Banque de dépannage linguistique, Office québécois de la langue française, http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=2794

 AVANCÉ

- Utiliser les forums pour permettre des réponses plus élaborées à des questions soulevées par la matière
- Partager des documents collaboratifs à compléter (Teams, One Drive)
- Fournir aux étudiants une liste d'analyse pour accompagner les visionnements et lectures à faire
- Demander à certains étudiants de partager leur écran et expliquer leur démarche, leur réponse


Exemples

Forums

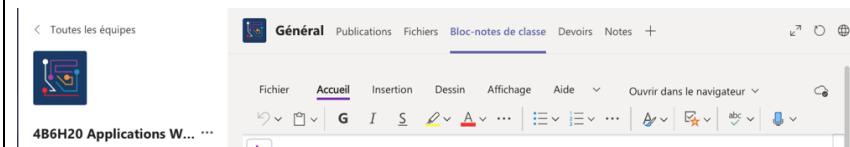
FORUM - Enseigner à distance

Profitez de ce forum pour échanger avec vos collègues et l'équipe de conseillers pédagogiques

Ajouter une discussion

Discussion	lancée par	Réponses
Quels outils utilisez-vous pour enseigner à distance?	 Julie McCann	0

Espace de collaboration dans Teams



VII. ÉVALUER LES APPRENTISSAGES

LES BONNES PRATIQUES

- Les outils, plateformes ou logiciels utilisés pour l'évaluation doivent être connus et maîtrisés par les étudiants
- Des occasions de se pratiquer de manière formative sont offertes aux étudiants
- Des consignes claires quant à la durée, la forme, les critères d'évaluation et toute autre information pertinente sont communiquées avant la tenue de l'examen
- La durée des évaluations doit tenir compte des enjeux liés à la technologie (pannes, conversion et dépôt de fichiers, etc.)
- Les énoncés des questions doivent pouvoir être rapidement retransmis en cas d'incident lié à l'informatique (Plan B)
- Pour prévenir et éviter la tricherie, les évaluations peuvent être programmées en mode aléatoire
- Pour prévenir et éviter la tricherie, des versions différentes des évaluations sont préparées
- Les grands principes de respect de la propriété intellectuelle sont discutés et compris par les étudiants

 DÉBUTANT

- Utiliser un outil questionnaire intégré à votre ENA (Moodle ou autre) pour créer des évaluations formatives et sommatives
- Créer un questionnaire à partir de Microsoft Forms

Exemples

Outil questionnaire intégré à Moodle

The screenshot shows the Moodle question editor interface. At the top, there is a field for 'Nom de question' (Question name) with the value 'Question 1'. Below it is the 'Texte de la question' (Question text) field containing the text 'Quelle est la couleur du ciel?'. Underneath, there are two 'Réponses' (Answers) sections. The first answer is 'Rouge' with a 'Note' (Score) of 'Aucun' (None). The second answer is 'Bleu' with a 'Note' of '100%'. Each answer section includes a 'Feedback' field with a rich text editor. The feedback for the first answer is 'Ce n'est pas la bonne réponse!' and for the second is 'Félicitations!'.

Questionnaire créé à partir de Microsoft Forms

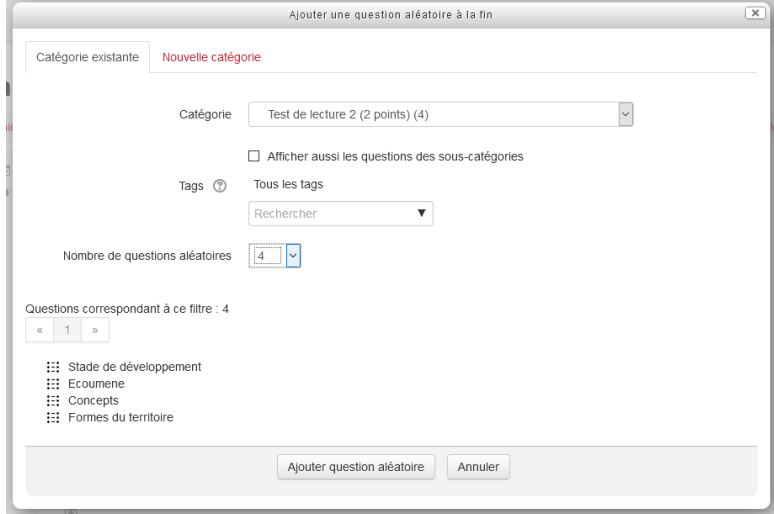
The screenshot shows a Microsoft Forms introduction questionnaire. The title is 'Questionnaire d'introduction' and the score is 'Points: 4/4'. The first question is '1. De quel couleur est le ciel?' (2 points) with a dropdown menu showing 'bleu' selected. The second question is '2. Quel l'origine du mot Web.' (2 points) with radio button options: 'Il fait référence au lien réseau filaire entre plusieurs ordinateurs ce qui donne une allure de toile d'araignée.' (selected), 'C'est le nom de famille du créateur d'Internet.', and 'Ce n'est pas une marque de savon?'. There is an 'Envoyer' button at the bottom left and a 'Revenir à la page de remerciements' link at the bottom right.

 AVANCÉ

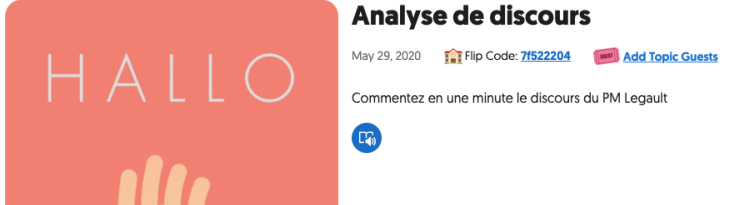
- Paramétrer une présentation aléatoire des questions ou des versions A-B-C de chaque question en modifiant légèrement la formulation
- Utiliser un outil de forum vocal/vidéo (Flipgrid) pour évaluer l'expression orale, le sens critique, l'organisation des idées, la présentation d'un processus

Exemples

Paramétrage aléatoire des questions d'examen (Moodle)



Forum vidéo (Flipgrid)



VIII. OFFRIR DES RÉTROACTIONS

 LES BONNES PRATIQUES

- Les rétroactions fréquentes permettent de compenser en partie l'éloignement et l'absence d'échanges informels qui se vivent généralement en classe
- Les réponses et rétroactions données rapidement ont un plus grand impact sur l'apprentissage et l'engagement de l'étudiant
- L'utilisation des forums pour les questions/réponses à propos de tout sujet limite la quantité de courriels
- L'automatisation des rétroactions dans les outils questionnaires permet une rétroaction instantanée
- Les annotations verbales constituent un moyen rapide, efficace et très personnalisé de donner une rétroaction
- Permettre le dépôt préliminaire d'un travail ou d'un projet permet aux commentaires et rétroactions de l'enseignant d'avoir un plus grand impact pédagogique

 DÉBUTANT

- Annoter les travaux à l'aide de la fonction « suivi des modifications » et commentaires
- Identifier les étudiants susceptibles d'échec en analysant les réponses obtenues dans un questionnaire Forms

Exemples

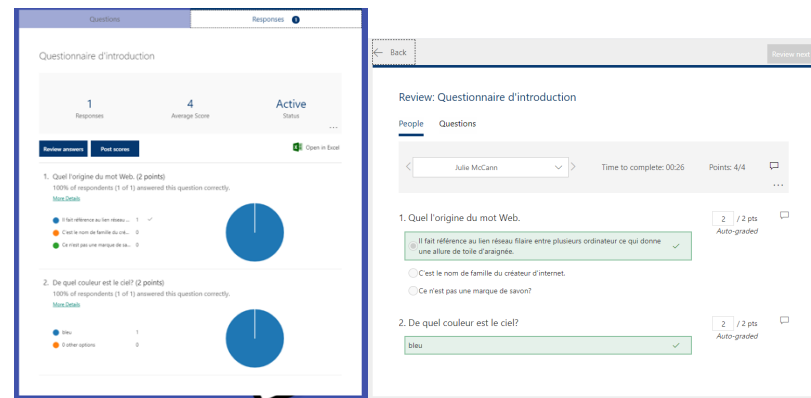
Correction et annotation de travaux



4. Un courriel **est-secra** envoyé à l'adresse entrée

Mathieu Brisson Il y a quelques sec. Il est mieux d'utiliser le verbe au future car la réponse n'est pas immédiate.

Répondre Résoudre

Identifier les étudiants susceptibles d'échec³


Questionnaire d'introduction

1 4 Active

1. Quel l'origine du mot Web. (2 points)

100% of respondents (1 of 1) answered this question correctly.

Il fait référence au lien réseau... 1 ✓
C'est le nom de famille du créateur d'internet... 0
Ce n'est pas une marque de savon... 0

2. De quel couleur est le ciel? (2 points)

100% of respondents (1 of 1) answered this question correctly.

Bleu 1 ✓
Il autre option... 0

Review: Questionnaire d'introduction

Julie McCann Time to complete: 00:26 Points: 4/4

1. Quel l'origine du mot Web. 2 / 2 pts Auto-graded

Il fait référence au lien réseau fiable entre plusieurs ordinateur ce qui donne une allure de toile d'araignée. ✓
C'est le nom de famille du créateur d'internet.
Ce n'est pas une marque de savon?

2. De quel couleur est le ciel? 2 / 2 pts Auto-graded

Bleu ✓

³L'original de ce document peut être consulté ici :

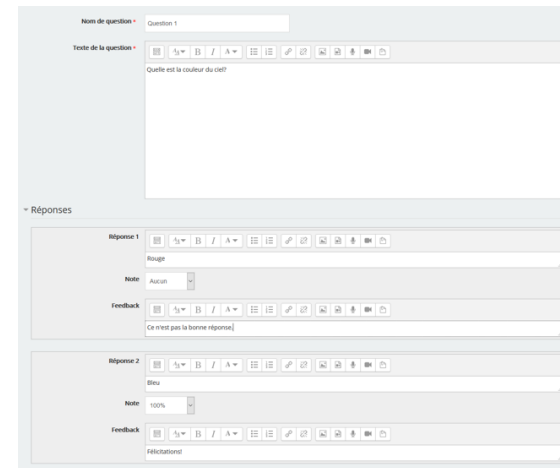
https://forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?fragment=FormId%3Dkh_mliiNEWdiQ8wAbj6O4yqe_o4yqRLiOZ4RfIFEXtUQUZUOTNXM1pQVzROU1IWVzdWN_TNSRkxRUy4u%26Token%3Df796584c2a694904999528b74fead24d

 AVANCÉ

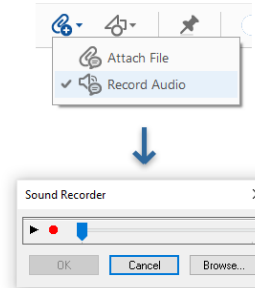
- Paramétrer des exercices formatifs où une rétroaction automatique est donnée lorsque la mauvaise réponse est choisie
- Donner des rétroactions verbales

Exemples

Exercice formatif avec rétroaction (Moodle)



Rétroactions verbales (PDF + Acrobat Reader)



IX. ÉVALUER LA QUALITÉ DE SON COURS



LES BONNES PRATIQUES

- L'utilisation de rubriques pour évaluer la qualité de son enseignement à distance permet une amélioration continue d'un cours
- Les corrections et modifications peuvent être réalisées en cours de session : ils doivent être clairement annoncés aux étudiants
- Les meilleures idées d'amélioration des cours proviennent souvent des commentaires des étudiants
- Tenir un journal (bloc-notes) des modifications qui devront être apportées dans une version ultérieure du cours permet de tout documenter et apporter les ajustements souhaitables
- Les ajouts, corrections et modifications sont inévitables en enseignement à distance : il s'agit d'un processus souple, non linéaire et infini, à aborder par étapes, au fil des sessions

 DÉBUTANT

- Cibler certains étudiants et leur demander de formuler des commentaires constructifs concernant l'amélioration du fonctionnement et le déroulement du cours
- S'inspirer des **énoncés essentiels** du [Guide des bonnes pratiques de l'enseignement en ligne de l'Université Laval](https://www.enseigner.ulaval.ca/guide-web/guide-des-bonnes-pratiques-de-l-enseignement-en-ligne-de-l-universite-laval)
<https://www.enseigner.ulaval.ca/guide-web/guide-des-bonnes-pratiques-de-l-enseignement-en-ligne#section-1169>

Exemples

Les énoncés essentiels

Voir toutes les pratiques

Voir les pratiques essentielles

1 . Aperçu du cours et présentation

1.1 Toutes les rubriques du plan de cours prévues au Règlement des études sont bien remplies >

2 . Objectifs généraux et spécifiques

2.1 Les objectifs généraux du cours sont cohérents avec les objectifs et la structure du programme. >

2.2 Les objectifs spécifiques de chaque module sont cohérents avec les objectifs généraux du cours. >

2.3 Les objectifs spécifiques de chaque module sont bien définis et mesurables. >

Les 8 catégories d'éléments à analyser

1 . Aperçu du cours et présentation

2 . Objectifs généraux et spécifiques

3 . Évaluation des apprentissages

4 . Activités d'enseignement et d'apprentissage

5 . Interactions entre étudiants

6 . Modalités d'encadrement

7 . Utilisation des technologies

8 . Ressources pédagogiques



- Demander à un collègue de commenter les contenus de cours
- Demander à votre conseillère pédagogique de parcourir vos contenus et de vous donner des commentaires constructifs
- Évaluer son cours /100 en utilisant les rubriques et standards [Specific Review Standards from the QM Higher Education Rubric, Sixth Edition](#) (en anglais) ⁴

Exemples

Rubriques et standards (QM)

General Standards	Specific Review Standards from the QM Higher Education Rubric, Sixth Edition	Points
Course Overview and Introduction	*1.1 Instructions make clear how to get started and where to find various course components.	3
	*1.2 Learners are introduced to the purpose and structure of the course.	3
	*1.3 Communication expectations for online discussions, email, and other forms of interaction are clearly stated.	2
	*1.4 Course and institutional policies with which the learner is expected to comply are clearly stated within the course, or a link to current policies is provided.	2
	*1.5 Minimum technology requirements for the course are clearly stated, and information on how to obtain the technologies is provided.	2
	*1.6 Computer skills and digital information literacy skills expected of the learner are clearly stated.	1
	*1.7 Expectations for prerequisite knowledge in the discipline and/or any required competencies are clearly stated.	1
	*1.8 The self-introduction by the instructor is professional and is available online.	1
	*1.9 Learners are asked to introduce themselves to the class.	1
Learning Objectives (Competencies)	2.1 The course learning objectives, or course/program competencies, describe outcomes that are measurable.	3
	2.2 The module/unit-level learning objectives or competencies describe outcomes that are measurable and consistent with the course-level objectives or competencies.	3
	2.3 Learning objectives or competencies are stated clearly, are written from the learner's perspective, and are prominently located in the course.	3
	2.4 The relationship between learning objectives or competencies and learning activities is clearly stated.	3
	2.5 The learning objectives or competencies are suited to the level of the course.	3

⁴ <https://www.qualitymatters.org/sites/default/files/PDFs/StandardsfromtheQMHigherEducationRubric.pdf>



DES IDÉES POUR ALLER PLUS LOIN ET AMÉLIORER VOTRE COURS DE MANIÈRE CONTINUE

- Poser la « Question du prof » dans un forum ou utiliser un forum pour demander aux étudiants de se présenter en début de session (« Faisons connaissance »)

Faisons connaissance!

J'aimerais en apprendre davantage sur vous, vos intérêts, votre parcours professionnel et académique alors je vous invite à répondre aux questions suivantes:

1. D'où nous écrivez-vous? De quelle région êtes-vous?
2. Quel est votre parcours scolaire et professionnel?
3. Pourquoi êtes-vous intéressé(e) par un cours de XXX?

Ajouter une discussion

Discussion	lancée par	Réponses	Dernier message
Présentation de Chantal Chantal	Julie McCann	0	Julie McCann ven. 15 mai 2020, 09:10

- Insérer un flux RSS pour dynamiser votre site de cours

- Créer un mot croisé à partir d'un glossaire pour l'apprentissage du vocabulaire essentiel

- Intégrer vos contenus multimédias à l'aide d'un logiciel comme Rise / Articulate 360

L'arpentage des terres publiques sert à la délimitation et à la démarcation du domaine de l'État.

X. POUR ALLER PLUS LOIN

🔥 Intégrer vos contenus multimédias à l'aide d'un logiciel comme Storyline / Articulate 360

