

## SÉQUENCE 12

# Rédiger un plan de cours et répondre aux questions pédagogiques

Niveau de compétence : 8/B2

## APERÇU GÉNÉRAL DE LA SÉQUENCE :

### ► Module

Occuper un emploi universitaire en français

### ► Intention de communication

Rédiger le plan du cours et répondre aux questions de nature pédagogique en classe ou par courriel (organisation du cours, contenus, notes...)

### ► Contexte



Salles de classe



Professeurs, professeures, chargé ou chargée de cours

### Cette séquence vous permettra de :

- Rédiger un plan de cours en respectant les normes des universités québécoises.
- Exposer vos exigences concernant le cours et les évaluations de manière claire et précise.
- Négocier la résolution d'un problème avec un étudiant ou une étudiante (délai de remise, notes, modalités de travail).
- Justifier une décision prise à l'oral ou par courriel.

### Dans cette séquence, vous serez appelés à :

- Participer à des discussions sur la rédaction d'un plan de cours.
- Lire plusieurs textes en français concernant la conception d'un plan de cours et la résolution des problèmes de nature pédagogique.
- Visionner une vidéo parlant du plan de cours électronique.
- Rédiger et améliorer différentes sections d'un plan de cours nouveau ou existant.

**Les activités de cette séquence devraient nécessiter entre quatre heures et quatre heures et demie de votre temps.**

## Introduction et découverte

ACTIVITÉ 1 

À CONSULTER

## ARTICLE

- ▶ **Titre**  
« [Élaborer son premier cours en 10 étapes](#) »
- ▶ **Source**  
Affaires universitaires

**Lisez** individuellement l'article « [Élaborer son premier cours en 10 étapes](#) » et **répondez** en binômes aux questions suivantes :

- ▶ Combien de ces étapes avez-vous suivies lors de la conception de votre premier cours? Si vous devez prochainement concevoir votre premier cours, lesquelles de ces étapes allez-vous suivre?
- ▶ Quelle est l'étape la plus importante à votre avis?
- ▶ Quelle étape présentait pour vous le plus grand défi?
- ▶ Quels sont les éléments dans lesquels vous vous sentez expérimenté et avec lesquels vous vous sentez à l'aise?
- ▶ Comment préparez-vous les différentes sections d'un plan de cours? Présentez les sections dans l'ordre et **dites** pourquoi.
- ▶ Combien de temps de préparation accordez-vous à chacune des sections? **Justifiez** votre réponse.

## ACTIVITÉ 2

À CONSULTER

### VIDÉO

- ▶ **Titre**  
« [Plan de cours électronique](#) »
- ▶ **Source**  
Université de Montréal

**Visionnez** la vidéo « [Plan de cours électronique](#) », et en petits groupes, **discutez** des questions suivantes :

- ▶ Comment définissez-vous un plan de cours, c'est-à-dire sa nature? Qu'est-ce qu'un bon plan de cours pour vous?  
  
\_\_\_\_\_
- ▶ Quelles sont les raisons d'être de ce document? En d'autres termes, pourquoi est-il indispensable?  
  
\_\_\_\_\_
- ▶ Combien de fois avez-vous déjà rédigé un plan de cours de manière autonome en français ou dans les autres langues que vous maîtrisez?  
  
\_\_\_\_\_
- ▶ Quelles sont les difficultés que vous avez rencontrées durant cette tâche? Quelles sections vous semblaient-elles les plus complexes à rédiger?  
  
\_\_\_\_\_

- Que pensez-vous des outils électroniques comme celui que vous venez de consulter?

---



---



---

- De quelles manières ces outils peuvent-ils faciliter (ou non) la tâche de rédaction et de communication? Quels autres outils peuvent être également utiles?

---



---



---

- Sur une échelle de 1 à 5, à quel point connaissez-vous le lexique qui relève de la pédagogie universitaire? **Expliquez.**

---



---



---

- Selon vos informations, quelles sont les différences entre un plan de cours par objectifs et un plan de cours par compétences? Lequel utilise-t-on dans votre département?

---



---



---

## Exploration et pratique

### ACTIVITÉ 3

À CONSULTER

#### TEXTE

► **Titre**

« [Le plan de cours : témoin de l'alignement pédagogique d'un cours](#) »

► **Source**

Pédagogie universitaire – Le réseau de l'Université du Québec

Le mode subjonctif est fréquemment utilisé dans les plans de cours. Dans cette activité, vous allez pouvoir examiner cet usage et le pratiquer.

**a. Choisissez** l'un de vos premiers plans de cours. **Relisez-le** individuellement et **remplissez** le tableau suivant pour vous assurer de la conformité de votre plan de cours. Si vous n'avez jamais rédigé de plan de cours, demandez à un ou une collègue de votre département de vous en fournir un.

Élément	Réponse
Quelles sont les méthodes d'évaluation que vous avez proposées?	
Sur quelles bases vous êtes-vous appuyé pour le choix des modalités d'évaluation?	
Comment vous êtes-vous assuré de la cohérence des modalités d'évaluation avec les objectifs du cours et les méthodes pédagogiques?	
Quelle a été votre principale méthode pédagogique en salle de classe?	
Avez-vous recours à l'expertise d'invités ou de conférenciers dans vos cours? Qu'est-ce qui justifie leur présence?	
Combien de temps de disponibilité avez-vous proposé à vos étudiants?	
Comment jugez-vous la clarté et l'exhaustivité des consignes et des critères d'évaluation?	

**b.** Quand vous aurez répondu aux questions, **lisez** individuellement le texte « [Le plan de cours : témoin de l'alignement pédagogique d'un cours](#) ».

- **Lisez** d'abord la mise en situation. Quels points de ressemblance avec votre expérience trouvez-vous dans ce témoignage? Qu'est-ce qui vous interpelle le plus? **Expliquez**.

---



---



---

- En respectant la structure générale du paragraphe, **réécrivez** ce témoignage selon votre propre vécu. Entre autres, indiquez ce que vous avez appris de votre 1<sup>re</sup> expérience, les améliorations que vous avez apportées, la prise en compte de la place de votre cours dans le programme... Vous pourriez donc exprimer vos souhaits, vos doutes, vos incertitudes ou vos obligations liés au processus de rédaction.

- **Choisissez** de trois à quatre phrases dans votre paragraphe. Ces phrases doivent exprimer, entre autres, un souhait, un doute, une incertitude ou une obligation. **Reformulez-les** en utilisant les formules telles « il faut que », « bien que », « afin que » et « à condition que ». **Lisez** ces phrases à une ou un partenaire et **discutez** de la forme verbale utilisée. Si vous étudiez seul ou seule, vous pouvez les lire à un ou une collègue de département.

*Exemple : Il faut que je prenne en note les éléments à améliorer.*

Phrase 1 : \_\_\_\_\_

Phrase 2 : \_\_\_\_\_

Phrase 3 : \_\_\_\_\_

Phrase 4 : \_\_\_\_\_

- En utilisant Antidote ou un autre logiciel de correction fiable, **corrigez** les phrases écrites.

► **Vérifiez**, au besoin, dans votre Bescherelle papier ou [en ligne](#), le subjonctif présent des verbes suivants. Il s'agit des verbes les plus courants en français et vous aurez sûrement à les utiliser souvent.

- Être
- Avoir
- Prendre
- Dire
- Expliquer
- Venir
- Faire
- Écrire
- Inclure
- Vouloir
- Pouvoir

**c. Combinez** individuellement les deux phrases de chaque point ci-dessous en utilisant les marqueurs de relation « afin que », « à condition que » et « bien que », afin d'en faire une seule phrase. Un exemple est fourni.

*Exemple : Le travail suit les consignes, mais il y a des améliorations à apporter : bien que le travail suive les consignes, il y a des améliorations à apporter.*

► La professeure propose des pistes d'activité. Les étudiants pourront ensuite choisir une activité.

---

---

► Le professeur donne une semaine supplémentaire pour le travail aux étudiants. Ils doivent cependant remettre un plan le plus tôt possible.

---

---

► L'étudiant qui a eu une mauvaise note à l'examen de mi-session a fourni des efforts considérables. Cependant, il a échoué au cours.

---

---

► La professeure demande aux étudiants de déposer un document PDF sur StudiUM. De cette façon, elle sera en mesure d'annoter plus facilement leur travail.

---

---

► Les étudiants peuvent recevoir la note finale dans une semaine. Pour cela, ils doivent soumettre le travail final d'ici deux jours.

---

---

- d. Défi : en utilisant les verbes « produire », « concevoir », « communiquer », « suivre », « être » et « avoir » et les marqueurs « à condition que », « afin que » et « bien que », **écrivez** un paragraphe pour donner une consigne par phrase à vos étudiants et étudiantes.

## ACTIVITÉ 4

Lorsque nous rédigeons un plan de cours, nous nous projetons naturellement dans l'avenir. Nous établissons le déroulement du cours tout au long de la session universitaire et nous expliquons aux étudiants et étudiantes ce qui est requis de leur part ainsi que nos exigences. Par conséquent, la maîtrise du futur antérieur (notamment avec quand) est importante.

### Saviez-vous que?

Le futur antérieur vous permet de préciser une action qui aura lieu à un moment donné dans le futur. On pourra aussi utiliser ce temps pour marquer une action qui a lieu avant une autre action dans le futur.

Sa conjugaison : « être » ou « avoir » conjugué au futur + participe passé du verbe concerné.

On utilise souvent ce temps avec « quand ».

Exemple : quand **j'aurai fini** la rédaction de mes objectifs d'apprentissage généraux, je **préciserai** les objectifs d'apprentissages.

**a. Établissez** une liste des étapes de la conception de votre plan de cours.

**b.** En vous inspirant de l'exemple dans l'encadré, **récrivez** les phrases pour présenter les étapes de la conception du plan de cours tout en y incluant *quand* avec le futur antérieur. **Lisez** l'article « [Futur antérieur](#) », au besoin.

## ACTIVITÉ 5

À CONSULTER

### TEXTE

► **Titre**

« [Guide de rédaction d'un plan de cours par objectifs](#) » (les pages 3, 5, 6, V et VI-VIII, IX)

► **Source**

Centre de pédagogie universitaire de l'Université de Montréal

Un plan de cours doit être rédigé avec précision et clarté. Sa précision requiert l'usage approprié du vocabulaire de la pédagogie universitaire.

**a. Réfléchissez** au concept « plan de cours » et **notez**, en petits groupes, tous les autres mots ou expressions liés au plan du cours qui vous viennent à l'esprit de manière aléatoire (au moins 20 mots) et ce, sous forme de schéma ou de carte conceptuelle. Vous pouvez utiliser un logiciel de cartes conceptuelles si vous le désirez.

**b. Essayez** de classer les mots dans les catégories suivantes : Objectifs, Évaluation et Méthodes pédagogiques. N'oubliez pas de justifier votre choix de catégorie. Si ces catégories ne sont pas suffisantes, quelles catégories pouvez-vous ajouter?

**c. Lisez** individuellement le document « [Guide de rédaction d'un plan de cours par objectifs](#) » et notamment les sections « Apprentissages visés », « Évaluations » et « Quelles méthodes pédagogiques choisir ? » et **bonifiez** avec les membres de votre groupe votre liste de mots en ajoutant cinq nouveaux mots à chaque catégorie.

**d.** En utilisant votre liste, **rédigez** individuellement cinq objectifs d'un futur cours.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## ACTIVITÉ 6

La rédaction d'un nouveau plan de cours commence fréquemment par un retour sur les plans de cours précédemment rédigés. Nous remarquons donc quelques éléments qui nous laissent insatisfaits. Cette activité cible la communication de ces hypothèses imaginaires dans le passé.

**a. Dressez** individuellement une liste des éléments des cours que vous avez donnés précédemment et dont vous n'êtes pas satisfait. Si vous n'avez jamais rédigé de plan de cours, **consultez** un plan de cours dans votre département.

---



---



---



---

**b. Regardez** l'exemple suivant :

*Exemple : Si j'avais consulté mon collègue, j'aurais proposé de meilleures consignes de travail*

► **Reformulez** les éléments de votre liste en suivant l'exemple. **Faites part** de vos réponses à un ou une partenaire ou, si vous étudiez seul ou seule, à un ou une collègue de département. Comment son expérience ressemble-t-elle ou non à la vôtre?

---



---



---

**c. Transformez**, en binômes, les énoncés suivants en phrases complètes. Ces phrases doivent exprimer une hypothèse imaginaire dans le passé avec « si ».

- Plus de travail d'équipe
- Faire une révision avant l'examen
- Organiser une séance de questions pour le travail final
- Créer un forum pour les questions

Si + plus-que-parfait, conditionnel passé

Exemples :

Si j'avais lu le plan de cours cadre, j'aurais adapté mon cours plus efficacement.

Si vous aviez posé la question durant la révision, j'aurais approfondi ce concept.

---



---



---

## Rétroaction

ACTIVITÉ 7 

**Évaluez** individuellement votre travail dans les activités de cette séquence jusqu'à présent en remplissant le tableau ci-dessous.

Élément	Avec facilité	Avec un peu de difficulté (ou avec l'aide d'une autre personne ou la consultation d'un outil de référence)	Difficilement
Je sais transformer les phrases pour y inclure les formules nécessitant l'utilisation du subjonctif.			
Je sais rédiger les phrases avec « quand » pour établir l'ordre des actions au futur.			
Je sais conjuguer les verbes les plus courants au subjonctif présent.			
Je sais utiliser de manière autonome le vocabulaire nécessaire à la rédaction d'un plan de cours.			
Je peux rédiger des hypothèses imaginaires dans le passé en utilisant si pour exprimer une action qui aurait pu avoir lieu.			

## ACTIVITÉ 8

À CONSULTER

### ARTICLE

► **Titre**

« [Comment convaincre les étudiantes et étudiants de lire votre plan de cours](#) »

► **Source**

Affaires universitaires

Rédiger un plan de cours constitue une première étape de communication avec les étudiants et étudiantes. Encore faut-il que les étudiants et étudiantes le lisent!

**a.** En petits groupes, **discutez** des questions suivantes avant de lire l'article :

- À votre avis, quelle importance accordent vos étudiantes et étudiants au plan de cours?

---



---



---

- Croyez-vous qu'ils et elles le lisent toujours? Pourquoi?

---



---



---

- Quelles stratégies employez-vous pour inciter vos étudiantes et étudiants à lire le plan de cours?

---



---



---

**b. Lisez** l'article « [Comment convaincre les étudiantes et étudiants de lire votre plan de cours](#) ». En vous inspirant de l'exemple proposé dans l'article, **rédigez** individuellement un court texte que vous enverrez par courriel ou que vous publierez sur la plateforme de votre institution pour annoncer la disponibilité du plan de cours. Assurez-vous de respecter les contraintes suivantes :

- Votre texte doit être d'une longueur de 150 à 200 mots.  
► Utilisez au moins 10 mots de la liste de mots déjà établie à l'activité 5.

- ▶ Utilisez au moins deux fois les verbes au subjonctif présent en vous servant des marqueurs de relation appropriés.
- ▶ Intégrez une phrase avec *quand + futur antérieur*.
- ▶ Assurez-vous de vous montrer convaincant; l'objectif principal est d'encourager la classe à lire attentivement le plan de cours.

✉— □ ×

  
Envoyer

De \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_

Objet \_\_\_\_\_

## ACTIVITÉ 9

À la suite de la lecture du plan de cours, les étudiants et étudiantes ont souvent des questions à poser.

**a.** En petits groupes, **discutez** des questions suivantes :

- ▶ Avez-vous déjà reçu des contestations de la part de vos étudiantes et étudiants à l'écrit ou à l'oral? Quelle était la nature de ces contestations? Si vous n'avez pas enseigné par le passé, vous pouvez penser à une expérience précédente en tant qu'étudiant ou étudiante.

---

---

---

- ▶ Quel est votre délai habituel pour répondre à ces contestations?

---

- ▶ Quel est votre degré de facilité pour trouver les arguments pour les convaincre?

---

---

- ▶ À quel point êtes-vous prêt à modifier votre plan de cours initial en cours de route?

---

---

---

- b. Vous recevez un courriel de la part d'une étudiante qui vous adresse deux demandes concernant vos choix pédagogiques sur le plan de cours.

✉
— □ ×

  
 Envoyer

De Étudiante

À Moi

Objet \_\_\_\_\_

« Bonjour,

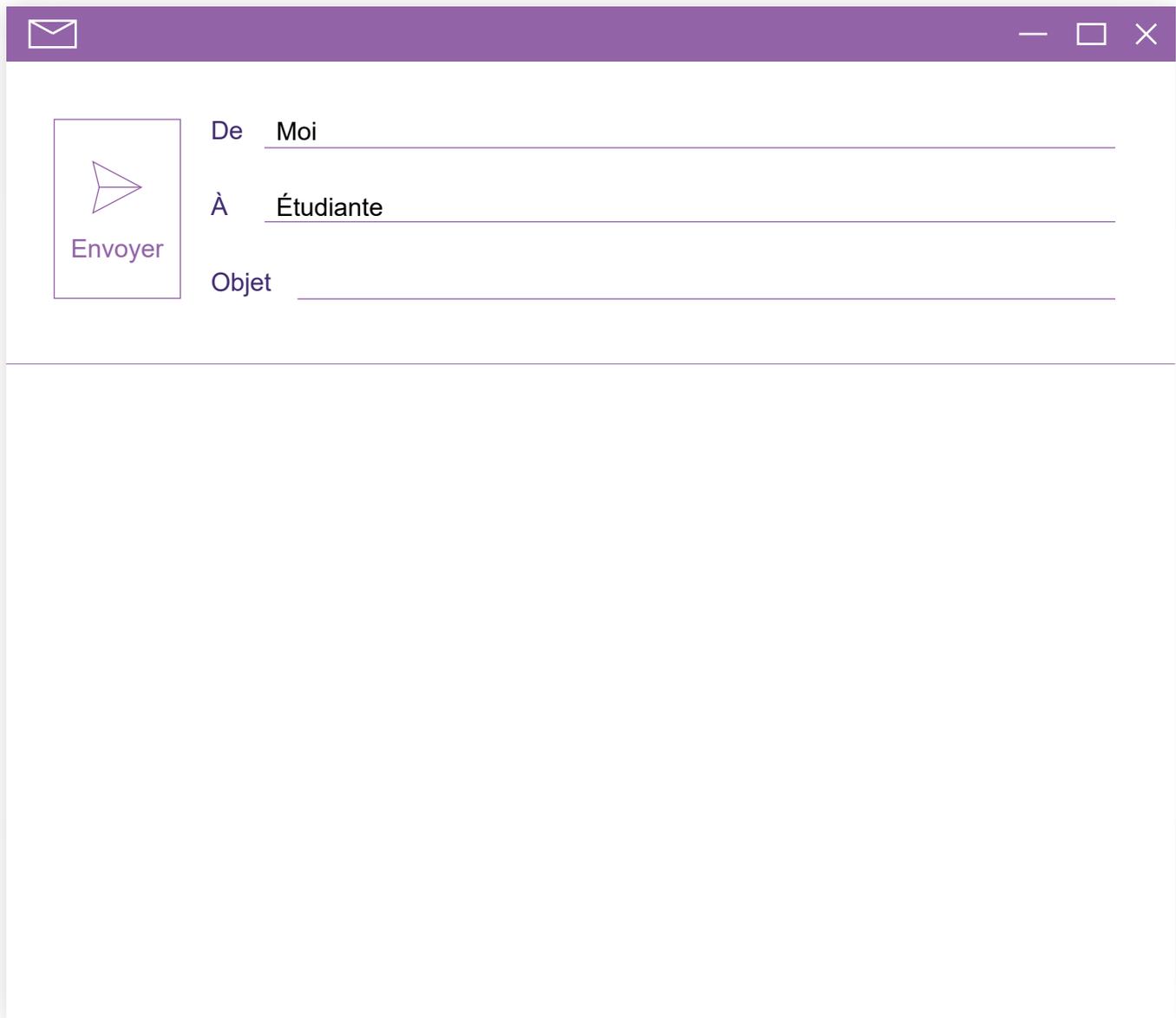
Je voudrais d'abord vous remercier pour votre cours, mais j'aimerais attirer votre attention sur deux remarques avec lesquelles la plupart de mes collègues sont d'accord. En fait, nous pensons que les PowerPoint troués nous empêchent de bien suivre le cours. On aimerait avoir la version complète avant le début des cours.

Par ailleurs, nous voulions vous demander de nous permettre de choisir nos coéquipiers pour le travail d'équipe. En ce moment, les membres sont répartis aléatoirement, ce qui nous empêche de travailler avec nos amis.

Merci de votre considération. »

- ▶ Toujours en petits groupes, **préparez** une liste d'arguments pour convaincre l'étudiante de vos choix.
- ▶ Pour répondre au courriel de votre étudiante, **formulez** vos arguments en respectant les contraintes suivantes :
  - Votre courriel doit être rédigé de manière respectueuse, formelle et professionnelle. Pour plus d'informations sur la rédaction de courriels, **consultez** la page « [Généralités sur la rédaction du courriel](#) ».
  - Votre courriel doit comprendre de 200 à 300 mots.
  - Utilisez les expressions telles que « selon moi », « à mon avis », « pour ma part », « d'après moi », « Je suis d'accord pour... mais à une condition... » dans vos phrases.
  - Incluez au moins deux verbes au subjonctif.
  - Utilisez une fois *quand* en employant le futur antérieur.

- c. Bien que vous ayez répondu à l'étudiante, vous jugez nécessaire d'intervenir oralement en classe le cours suivant :



The image shows a simulated email composition window. At the top left is an envelope icon, and at the top right are standard window control icons (minimize, maximize, close). On the left side, there is a button with a right-pointing arrow and the text "Envoyer". The main area contains three fields: "De" with the text "Moi", "À" with the text "Étudiante", and "Objet" which is currently empty.

- ▶ À votre avis, quel serait le moment approprié pour ouvrir cette discussion avec vos étudiantes et étudiants : au début du cours, avant la pause, après la pause ou juste avant la fin. Pourquoi?
- ▶ Ayez à votre disposition la liste des arguments déjà élaborés à la partie (b) et **effectuez** un jeu de rôle avec votre collègue : vous êtes d'abord étudiant ou étudiante, et votre collègue est la professeure ou le professeur, puis vice versa. Si vous étudiez seul ou seule, **demandez** à un ou une collègue de département de se prêter au jeu.

## Production cible

## ACTIVITÉ 10

**Ayez** en votre possession le gabarit du plan de cours institutionnel de votre université pour un nouveau cours ou un autre cours que vous allez mettre à jour. **Rédigez** individuellement la section *Évaluations incluant les critères* dans le plan de cours institutionnel. Par la suite, **rédigez** les consignes détaillées concernant l'une des évaluations. Ces consignes ont pour but de guider les étudiantes et étudiants dans l'atteinte de vos attentes sans pourtant trop les limiter dans leur tâche.

**Assurez-vous** de :

- ▶ Respecter les exigences de votre institution et département.
- ▶ Utiliser le subjonctif et les expressions vues tout au long de cette séquence.
- ▶ Utiliser le lexique approprié de la pédagogie universitaire.

## Rétroaction

## ACTIVITÉ 11

En binômes, **lisez** le plan de cours et les consignes rédigées par votre partenaire. À l'aide du tableau ci-dessous, **évaluez-en** le contenu. **Utilisez** les commentaires de votre partenaire pour bonifier votre plan de cours.

Éléments	Oui	Non	Commentaires
Le nombre d'évaluations prévues est approprié.			
Les méthodes évaluatives sont diversifiées et en accord avec les objectifs du cours.			
Les consignes sont assez détaillées tout en laissant une marge de manœuvre aux étudiants.			
Les consignes sont rédigées dans une langue correcte, précise et compréhensible, tenant compte de l'avancée des étudiants dans leur cheminement.			
Le choix des modalités d'évaluation (individuelles ou en équipe) est justifié.			

### Pour aller plus loin

- ▶ Consultez les articles suivants pour approfondir vos connaissances du mode subjonctif :  
« [Généralités sur le subjonctif](#) » et « [Formes du subjonctif](#) ».
- ▶ Vous constatez, durant vos cours, quelques comportements problématiques : des étudiants qui chuchotent et qui déconcentrent les autres, quelques-uns qui arrivent toujours en retard et qui entrent en classe bruyamment, certains qui posent des questions qui n'ont pas de lien avec les concepts enseignés, etc. En binômes, **réagissez** aux scénarios ci-dessous. Utilisez un langage diplomatique pour souligner les problèmes et leurs conséquences sur le bon déroulement et la réussite du cours. Vous faites appel à leur sens des responsabilités.
  - Une coquille s'est glissée dans le plan de cours. Une étudiante vous interpelle durant un cours pour demander des clarifications.
  - Les étudiants veulent déplacer un examen parce qu'il coïncide avec un examen dans un autre cours.
  - Avant le début d'un examen, un étudiant vous questionne sur la pénalité des erreurs de langue sur la copie d'examen.
  - Une étudiante demande de retarder la date de remise de l'examen final.
  - Un étudiant demande de modifier le pourcentage d'un travail dans le calcul de la note finale.