



**Université Mustapha Stambouli de Mascara**

## **Comment présenter son cours en ligne**

**Professeur Abderrahmane CHENINI**

**[a.chenini@univ-mascara.dz](mailto:a.chenini@univ-mascara.dz)**

**Mascara - Mars 2020**

## Sommaire

I - Introduction : Cours en ligne : véritable challenge

II - Planning des cours

III - Comment organiser, rédiger et présenter les cours en ligne

IV – Conclusion

V – Référence bibliographique

## I – Cours en ligne : un véritable challenge

L'idée de ce petit manuel m'est venue suite à une discussion avec des collègues de l'Université de Mascara sur la nécessité d'utiliser cette nouvelle technique de transmission des connaissances, à savoir le e-learning, en tant qu'acte pédagogique au sein de nos établissements universitaires.

En dépit du fait qu'actuellement le e-learning est utilisé de manière courante dans les grandes universités, à travers le monde, cette technique reste nouvelle pour nous enseignants universitaires algériens, vu qu'elle est peu répandue en tant que vecteur des enseignements que nous dispensons au sein de nos universités.

Comme toute technique méconnue par une population donnée, celle-ci suscite, chez nos collègues novices dans ce domaine, des appréhensions, voire des angoisses, quant à son utilisation. En effet, au fil de cette discussion, une question s'est imposée d'elle-même : comment faire son cours en ligne ? Autrement dit, comment concevoir, organiser, rédiger et présenter ses cours en ligne ?

Aussi pour atténuer ces appréhensions, ces angoisses et répondre à cette question fort pertinente, ce manuel a pour objectif de décrire, avec de brèves explications, les règles de conception, d'organisation, de rédaction et de présentation des cours en ligne sous forme de texte, qui, quoiqu'elles ressemblent à première vue à celles applicables pour les cours traditionnels, présentent de grandes différences. Il y a lieu de faire observer que ce manuel ne traitera pas des règles applicables à l'autre technique du e-learning, qui est les cours par vidéos. Cette dernière nécessite plus de moyens (caméra, pied de caméra, micro, une perche et un logiciel pour le montage) et une grande maîtrise des techniques de tournage de film.

En effet, l'enseignement supérieur se fait traditionnellement, dans nos établissements universitaires, à travers des pratiques pédagogiques classiques. Généralement, l'enseignant dispense ses cours en présentiel, moyennant, dans le meilleur des cas, d'un support pédagogique sous forme d'un photocopié ou d'un cours en PowerPoint et, dans le pire des cas, en dictant aux étudiants ses enseignements.

Le e-learning est une méthode d'enseignement, qui diffère totalement des pratiques classiques utilisées dans l'enseignement supérieur. Comme son nom l'indique, le e-learning ou le cours en ligne est une technique d'enseignement, qui est basé essentiellement sur l'usage des nouvelles techniques d'information et de communication. Par voie de conséquence, c'est un enseignement qui, en se faisant à distance à travers une plateforme numérique, met au cœur de l'acte pédagogique l'étudiant. D'où son appellation de e-learning au lieu du e-teaching, puisque l'accent est mis sur l'importance de l'apprentissage par l'étudiant (student learning) au lieu de celle de la transmission des connaissances (teaching).

Le fait que l'enseignement se fait à distance, cela signifie que ni l'enseignant ni les étudiants sont présents physiquement dans le même lieu (amphithéâtre, salle de travaux dirigés ou laboratoire de travaux pratiques) où est dispensé le cours. D'où, le cours se fait virtuellement. Toutefois, cette façon d'enseigner peut soulever différents problèmes d'ordre pédagogique, tels que : l'attrait du cours pour les étudiants ; la concentration des apprenants lors la dispense du cours ; l'absence de feedback pour l'enseignant ; etc..

Par conséquent, l'enseignant universitaire, pour adopter cette technique moderne dans ses enseignements, est tenu d'acquérir de nouvelles pratiques dans la préparation de ses cours. Ce qui nécessitera la compréhension et l'assimilation des règles du cours en ligne.

Ceci étant, la question, qui se pose de facto est de savoir si nous pouvons, en tant qu'enseignants universitaires, nous abstenir d'utiliser cette technique pour transmettre les connaissances à nos étudiants ? La réponse est évidemment non, pour, au moins, trois raisons principales.

La première raison est la conjoncture actuelle, qui caractérise notre pays à l'instar de tous les autres pays, suite à la pandémie du coronavirus (covid-19). Pour endiguer la propagation de ce virus mortel, compte tenu de l'absence d'un vaccin, la seule parade est la distanciation sociale. En effet, pour stopper le phénomène de contagion, les pouvoirs publics ont décidé la fermeture de tous les espaces publics où peut se concentrer une importante population, telles que les cafés, les restaurants, les salles des fêtes, mais aussi les écoles, les lycées et les universités. Ce qui peut induire, pour les établissements d'enseignement, un grand retard dans les enseignements. Ceci a incité Monsieur le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique a lancé un appel, le 24 mars 2020, à la communauté universitaire pour l'utilisation des plateformes e-learning pour assurer la continuité des enseignements universitaires après avoir transmis aux chefs d'établissement universitaire une instruction le 17 mars 2020 pour leur rappeler la nécessité d'assurer la continuité de l'acte pédagogique par les enseignements à distance, voire en mettant en ligne les différents cours. Par conséquent, il y a lieu de s'attendre à ce qu'un grand nombre d'enseignants vont basculer vers le e-learning, provoquant, ainsi, une très forte croissance dans l'utilisation de ce procédé pédagogique.

La deuxième raison est qu'actuellement la population concernée par les études universitaires est une population de jeunes, qui grandissent en utilisant quotidiennement l'internet non seulement dans leurs échanges sociaux (Facebook, Tweeter, Messenger...) mais aussi pour satisfaire leur curiosité (moteur de recherche, YouTube...).

Il a été, par ailleurs, constaté que lors de certains cours, les étudiants connectés vérifient en temps réel les informations avancées par l'enseignant en utilisant leur smartphone. Ce comportement pourrait être considéré par certains enseignants comme étant un inconvénient. Or, au contraire, cette contrainte pourrait être transformée en force en faveur des enseignants. Pour peu que ces derniers adaptent leurs enseignements à cette tendance sociétale, qui ne va nullement s'estomper, en intégrant l'usage de ces moyens de

communication dans leurs actes pédagogiques. Ce qui sera une occasion pour les enseignants de répondre à un grand besoin, exprimé par cette jeune population.

La troisième raison est la nécessité impérieuse d'améliorer le niveau de qualité de l'enseignement supérieur. En effet, cette exigence, imposée par la forte tendance à l'échelle mondiale induite par l'internationalisation des universités, va provoquer une remise en cause des pratiques traditionnelles d'enseignement au sein de nos établissements d'enseignement supérieur.

L'un des leviers de cette remise en cause est l'introduction d'une plus grande transparence dans l'acte pédagogique. Or l'un des instruments de cette transparence est l'utilisation grandissante des différentes techniques du e-learning, à travers la mise en ligne par le biais d'une plateforme numérique, des Massive Open On line Courses (MOOC) ou des Cours en Ligne Ouvert à Tous (CLOT), sous forme de vidéos et/ou de cours sous forme de texte, accessibles non seulement aux étudiants mais aussi à un large public anonyme.

L'une des conséquences de cette plus grande transparence est l'émergence, parmi les enseignants, d'une saine compétition. Car, suite à la qualité de leurs enseignements, un classement des enseignants s'imposera. Ce classement, qui aura pour critère les compétences de l'enseignant, sera le résultat de l'évaluation, ouverte à tous, du niveau de qualité de l'enseignement prodigué par ce dernier.

Bien entendu, comme pour tout moyen utilisé par l'être humain pour améliorer son bien-être, les différentes techniques du e-learning peuvent produire des inconvénients. Ces inconvénients constituent des risques, susceptibles d'apparaître lors de la mise en œuvre de ces moyens d'apprentissage.

Parmi ces risques, il y a lieu de citer l'augmentation du taux d'absentéisme des étudiants, qui auront tendance à désertier les bancs des facultés. L'autre risque est, contrairement au cours en présentiel, que l'enseignant reçoit un faible taux de feedback de la part de ses étudiants. Ce qui constituera une forte contrainte en ce qui concerne l'ajustement nécessaire du cours en introduisant des correctifs, qui vont permettre à l'étudiant de réaliser les objectifs qu'il doit atteindre à la fin de l'enseignement dispensé. Enfin, un dernier risque, qui peut survenir à moyen terme, est l'abandon par les enseignants de l'usage de ces techniques, en raison principalement des exigences, en termes d'effort et d'énergie à mettre en œuvre, induites par le e-learning. Tous les risques, induits par l'utilisation des techniques du e-learning, constituent un véritable challenge pour toute la communauté universitaire en Algérie.

Toutefois en faisant une analyse cost opportunity, il est évident que le e-learning est un outil d'avenir pour à la fois les enseignants universitaires algériens et pour leurs étudiants. Aussi, il y a lieu de prévoir une adhésion, en crescendo, des enseignants universitaires algériens, dans ce processus de modernisation de l'une des missions des établissements d'enseignement supérieur, qui est la transmission des connaissances.

## **Comment présenter le cours pour faciliter sa compréhension et son assimilation par l'étudiant (l'apprenant) ?**

Vu que l'enseignant n'est pas présent physiquement, comme dans un cours magistral en amphithéâtre ou lors d'une séance de TD en salle, il est nécessaire de bien préparer le cours, qui sera mis en ligne, pour inciter l'apprenant (l'étudiant) à lui consacrer du temps et lui accorder toute son attention. Pour cela, il est important de faciliter la compréhension et l'assimilation du cours, pour son lecteur (l'étudiant), en appliquant certaines règles dans la rédaction des cours en ligne.

D'où, il est capital de tenir compte des douze (12) règles suivantes, en les intégrant dans la conception des cours en ligne.

### **II – Planning des cours**

La première règle à observer est de fixer un planning des cours pour toute la période de l'enseignement (semestre) ou, au moins, pour la période restante.

Ce planning (voir tableau ci-dessous – p 9), qui doit être affiché avec les cours sur le site web de l'université, facilitera à l'apprenant la compréhension de l'enchaînement de l'enseignement du module, la succession des différentes séances ainsi que la quantification de ce qu'il lui reste à apprendre, à connaître. Pour ce faire, il est important de donner un certain nombre d'informations utiles à l'étudiant.

Parmi ces informations, il y a lieu d'indiquer, en premier, la faculté et le département de rattachement. Ensuite, spécifier l'intitulé du module ; l'intitulé de la formation : si c'est un enseignement dispensé dans le cadre d'une licence, il est nécessaire d'indiquer l'intitulé de la licence. Si cet enseignement est donné dans le cadre d'un master, il y a lieu de spécifier l'intitulé du master. Par la suite, il y a lieu de préciser si le cours en ligne est un enseignement dispensé dans le cadre d'un cours magistral (cours), d'un travail dirigé (TD) ou d'un travail pratique (TP).

Par ailleurs, il est nécessaire de signaler le semestre concernant cet enseignement : semestre 1, semestre 2, semestre 3, semestre 4, semestre 5 ou semestre 6 pour un enseignement dispensé au niveau de la licence / semestre 1, semestre 2, semestre 3 ou semestre 4 pour le niveau de master. Il est important de rappeler le nombre de crédit du module en question, nécessaire pour la validation des connaissances acquises. Cette information est importante à communiquer, car certains étudiants l'ignorent. Quant à ceux qui la connaissent, elle leur sera un rappel.

Il y a lieu, en outre, de ne pas oublier non seulement de révéler le nom et le prénom de l'enseignant(e), qui présente le cours en ligne, vu qu'il (elle) est l'auteur(e) de cet enseignement mais aussi d'indiquer son e-mail institutionnel (professionnel). Cette dernière information est d'une extrême importance et d'une grande nécessité. Car elle permettra aux étudiants de contacter leur enseignant(e) en cas de besoin. A titre d'exemple, si des étudiants n'arrivent pas à saisir un point développé dans le cours en ligne, ils auront besoin de plus d'explication. L'e-mail est, dans ce cas, le meilleur moyen pour permettre une interaction entre les étudiants et leur enseignant(e).

Enfin, il est nécessaire, à travers l’affichage sur le site du planning des cours (voir tableau page 9), d’annoncer le titre du cours, qui sera traité lors de chaque séance, en précisant la date et le numéro de chaque séance, ainsi que toute observation importante utile et nécessaire pour l’étudiant. Cela aidera les étudiants à mieux organiser leur travail.

Etant donné que le nombre minimum de semaines exigées, pour assurer une transmission convenable des connaissances, est de quatorze (14) semaines, il y a lieu de prévoir, dans la réalisation de ce tableau, quatorze (14) cours en ligne, donc quatorze (14) séances, pour des modules nécessitant une séance par semaine et vingt-huit (28) séances de cours en ligne, pour ceux nécessitant deux (02) séances de cours par semaine.

### **III - Comment organiser, rédiger et présenter les cours en ligne**

La deuxième règle est qu’il est important, dans la page de garde (voir page 11 ci-dessous) du cours en ligne, de rappeler l’intitulé du module, de mentionner la date et le numéro de la séance, conformément au planning des cours affiché, de donner le titre du cours et de rappeler, pour chaque cours mis en ligne le nom et le prénom de l’enseignant(e) auteur(e) du cours ainsi que son adresse e-mail institutionnelle (professionnelle). Ceci permettra aux étudiants de se situer facilement, en établissant des points de repères.

L’organisation, la rédaction et la présentation d’un cours en ligne doivent respecter les dix (10) règles restantes, qui suivent. La troisième règle est que le cours en ligne, en plus de son planning, doit être organisé, dans son contenu, en quatre (04) parties.

**La première partie est une introduction du cours.** Dans cette introduction, il est nécessaire et important (4<sup>ème</sup> règle) non seulement de rappeler, de manière très brève, les principaux acquis de la séance précédente, ce qui conduira l’étudiant à établir le lien entre le cours précédent et le suivant, mais surtout d’énoncer clairement, par écrit, l’objectif ou les objectifs à atteindre par l’étudiant, à la fin de la lecture du cours.

Ces objectifs sont de quatre types. Les trois premiers types sont, dans leur nature, une acquisition d’un savoir. Alors que le quatrième type est beaucoup plus une acquisition d’une compétence, un savoir-faire. L’enseignant peut fixer l’un ou une combinaison de ces objectifs pour le cours à mettre en ligne, en fonction de ce qu’il attend de ses étudiants.

Ainsi, le premier type d’objectif est que l’étudiant soit capable, à la fin du cours, **de connaître** le concept, la théorie, le modèle ou la méthode (technique) présenté. Le deuxième type est qu’il soit en mesure **de comprendre** le concept, la théorie, le modèle ou la méthode présenté. Le troisième type est qu’il soit capable, à la fin de la séance, **d’expliquer** le concept, la théorie, le modèle ou de la méthode (technique) présenté dans le cours. Enfin, le quatrième type d’objectif est que l’apprenant soit en mesure **d’appliquer** le concept, la théorie, le modèle ou la méthode (la technique) présenté, dans un contexte (environnement) donné.

Ces quatre (04) types d’objectif doivent être (5<sup>ème</sup> règle) exprimés à travers des verbes d’action, afin que l’apprenant saisisse ce qui est attendu de lui à la fin de chaque cours. A titre d’exemple : si la séance a pour objectif l’introduction et la présentation d’un concept, d’une théorie, d’un modèle ou d’une méthode, il est impératif de l’annoncer dans l’introduction, en écrivant, dans l’introduction, la formule suivante : « ...***à la fin de ce cours,***

***L'étudiant sera en mesure de connaître le concept (nommer le concept) ou la théorie (nommer la théorie), le modèle (nommer le modèle) ou la méthode (technique)(nommer la méthode ou la technique)».***

Si le but du cours est de permettre à l'apprenant de comprendre et d'expliquer le concept, la théorie, le modèle ou la méthode, il y a lieu de l'énoncé dans l'introduction, à travers la mention suivante : « ***...à la fin de ce cours, l'étudiant doit être en mesure de comprendre et d'expliquer le concept, la théorie, le modèle ou la technique en le ou la nommant*** ». Si, par contre, l'objectif est l'acquisition d'une compétence, tel que savoir appliquer : un concept, une théorie, un modèle ou une méthode (technique), il y a lieu de mentionner cela clairement en écrivant, dans l'introduction, la formule ci-après : « ***...à la fin de ce cours (cette séance), l'étudiant sera capable d'appliquer le concept, la théorie, le modèle ou la méthode (technique) en le ou la nommant, dans le contexte ou l'environnement... (à préciser)».***

L'indication des objectifs de manière expresse, dans l'introduction, permettra à l'apprenant de comprendre, dès le début, ce qui est attendu de lui. Donc, de saisir, dès le départ, la finalité du cours présenté. Autrement dit, de comprendre, dès la lecture des premiers paragraphes, la raison d'être du cours en question ou son pourquoi.

**La seconde partie est le «corps » du cours proprement dit.** Autrement dit, cette deuxième partie sera consacrée au contenu du cours.

Généralement, le vecteur de transmission du contenu (des connaissances) d'un cours est la voix (la parole), parfois le texte (cas de photocopié ou PowerPoint). Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un cours sur support papier (texte), souvent les étudiants le trouve long et difficile à comprendre et, par conséquent, rébarbatif, voire ennuyeux. Incitant son lecteur à ne pas le lire jusqu'au bout. Ce qui compromet la finalité du cours en ligne.

Pour éviter cela, il est préférable, pour rendre ce texte plus attractif et, donc, moins ennuyeux (6<sup>ième</sup> règle), d'y rajouter des tableaux, pour synthétiser des définitions par exemple, des schémas, pour permettre une meilleure visualisation des processus, voire des images (photos), pour une plus grande illustration de l'idée développée. Par ce procédé, l'énoncé (le texte) sera plus agréable à lire. Il facilitera, en outre, sa compréhension et, par voie de conséquences, son assimilation.

Par ailleurs, le texte doit être rédigé (7<sup>ième</sup> règle) de manière simple, claire et précise, en évitant tout amalgame, équivoque ou contradiction. En outre, sa structuration doit être (8<sup>ième</sup> règle) logique. Autrement dit, les sections, qui composent le contenu du cours, doivent être organisées selon un enchaînement logique.

Enfin, la conclusion dans le corps du cours (du contenu) doit être (9<sup>ième</sup> règle) un bref récapitulatif des principaux points présentés lors de ce cours.

**La troisième partie est les « questions test » :** Le but de cette troisième partie, qui vient tout de suite après la conclusion du cours, est de permettre (10<sup>ième</sup> règle) à l'étudiant de vérifier



# Université Mustapha Stambouli de Mascara

Faculté de.....

Département de .....

## Planning des cours

Intitulé du Module : .....

Intitulé de la licence ou du master : .....

(Cocher la case appropriée) Cours  TD  TP

Semestre : .....

Crédit : .....

Enseignant (nom et prénom): .....

Grade : .....

E-mail (e-mail institutionnel) : .....@univ-mascara.dz

	Date de la séance	Cours	Observations utiles pour l'étudiant
01	.../01/2020	Titre du cours	Observations utiles si nécessaires
02	.../02/2020	Titre du cours	
03	.../02/2020	Titre du cours	
04	.../02/2020	Titre du cours	
05	.../02/2020	Titre du cours	
06	.../03/2020	Titre du cours	
07	.../03/2020	Titre du cours	
08	.../04/2020	Titre du cours	
09	.../04/2020	Titre du cours	
10	.../04/2020	Titre du cours	
11	.../04/2020	Titre du cours	
12	.../05/2020	Titre du cours	
13	.../05/2020	Tire du cours	
14	.../05/2020	Titre du cours	

lui-même son degré d'assimilation et de compréhension du cours, en lui posant trois (03) ou quatre (04) questions. Ce test, qui est une étape d'interrogation de l'étudiant, vise à accompagner l'apprenant dans sa compréhension du cours, en l'incitant à se questionner pour qu'il autoévalue son niveau de compréhension et d'assimilation du savoir acquis lors de cet enseignement. Pour ce faire, ces questions doivent être simples, claires et directes dans leur énoncé.

**La quatrième partie est « la bibliographie à consulter »** : la onzième règle, pour que le cours soit complet, deux (02) à quatre (04) ouvrages (livres) fondamentaux et essentiels doivent être cités. Cette petite bibliographie, référencée correctement, permettra à l'étudiant de consolider l'acquisition des connaissances données lors de chaque séance. Elle le guidera dans l'approfondissement des connaissances acquises lors du cours en ligne, et l'incitera à faire une recherche bibliographique pour leur renforcement.

Finalement, il y a lieu de **publier le cours en format PDF**. Le format du cours est aussi important. Pour éviter toute forme de manipulation du cours, il doit (12<sup>ième</sup> règle) être transmis au webmaster de la plateforme e-learning en format PDF, après sa rédaction selon la forme proposée en page 11, et non pas en format Word.

#### **IV - conclusion**

Comme il peut être constaté un cours en ligne, dans sa forme texte, nécessite une préparation en amont, basée sur une réflexion approfondie quant aux objectifs à fixer à cet enseignement. Car de cette définition dépendra le succès ou l'échec de cet enseignement. Par ailleurs, en raison du fait que non seulement cet enseignement est donné à distance mais aussi le feedback pour l'enseignant ne se fait pas en temps réel, le cours en ligne nécessite une grande application de l'auteur(e) dans la rédaction de son texte, en optant pour un style simple, direct, précis et logique, afin de minimiser le risque de l'incompréhension du cours pour les apprenants.

#### **V - Référence bibliographique**

Biggs, J., Tang, C., 2011, Teaching for quality learning at university, Open University Press, McGraw Hill, New York, USA.

Clark, R. C., Mayer, R., 2016, E-learning and the science of instruction: Proven guidelines for consumers and designers of multimedia learning, John Wiley & Sons Inc., Hoboken, New Jersey, USA.

Clark, R. C., Lyons, C., 2011, Graphics for learning : Proven guidelines for planning, designing and evaluating visuals in training materials, Pfeiffer, 2<sup>d</sup> Ed., San Francisco, USA.

Horton, W., Horton, K., 2003, E-learning tools and technologies: A consumer's guide for trainers, teachers, educators, and instructional designers, Wiley Publishing, Indianapolis, Indiana, USA.

**Module (rappeler l'intitulé du module pour chaque cours)**

**Séance du : .....**

(Préciser la date et le numéro de la séance, conformément au planning affiché)

**Titre du cours : .....**

**Nom et prénom,  
grade, de l'enseignant**

**Adresse e-mail institutionnel de l'enseignant(.....@univ-mascara.dz)**

**I – Plan du cours**

I – Introduction du cours ;

II – Contenu du cours :

II – 1 – section 1 ;

II – 2 – section 2 ;

.

.

.

II – n – section n.

III – Conclusion

IV – Questions test

V – Références bibliographiques à consulter