

II. Du plan de cours au contrat pédagogique



LA CRÉATION D'UN COURS

... relève d'une commission de programme qui définit son cahier des charges, c'est-à-dire : les objectifs de l'enseignement, les grandes lignes de son contenu et les dispositifs prévus tels que le cours magistral, les exercices, les travaux pratiques, les labos et/ou les séminaires.

Que vous ayez ou non participé à la rédaction de ce cahier de charges, il est indispensable d'en prendre connaissance avant de vous lancer dans la préparation de sa mise en œuvre.

La bonne organisation d'un enseignement est essentielle pour motiver et captiver votre auditoire - deux conditions qui augmenteront votre plaisir à enseigner. En outre elle est indispensable pour atteindre l'objectif de qualité de la formation rappelé dans le chapitre I.

Préparer un cours

Itinéraire pour un enseignement structuré

Des étapes-clés

Du cahier des charges au plan de cours, puis au contrat pédagogique, il n'y a pas qu'un pas ! C'est tout un chemin qu'il vous revient de tracer et de baliser pour soutenir l'apprentissage de vos étudiants, jeunes ou adultes en reprise d'études.

Afin de vous outiller dans ce travail qui ne va pas forcément de soi, nous reprendrons ici les étapes-clés de la préparation d'un cours :

1. Analyser votre situation d'apprentissage.
2. Déterminer et clarifier les objectifs d'apprentissage pour vos étudiants.
3. Délimiter les moyens qui permettront à vos étudiants d'atteindre ces objectifs.
4. Définir les modalités d'évaluation des apprentissages.
5. Choisir vos méthodes d'enseignement et leurs activités d'apprentissage.
6. Formuler un contrat pédagogique entre les étudiants et vous.

I. Analyser votre situation d'enseignement

Il n'y a pas de recette toute faite sur « la meilleure façon d'enseigner ». Elle dépend de la nature de la population d'étudiants, de la matière visée, des conditions matérielles du cours, des objectifs à atteindre... et de votre personnalité. C'est pourquoi il est nécessaire de prendre le temps d'analyser la situation de chaque enseignement.

Situer votre cours au sein d'un (de plusieurs) programme(s) de formation

Votre enseignement n'a de sens dans le parcours de l'étudiant que parce qu'il s'intègre dans un programme complet de formation. Il est donc indispensable de prendre connaissance des différents programmes dans lesquels l'enseignement s'insère et de consulter vos collègues impliqués dans ces filières. Cela vous permettra de clarifier votre contribution et d'éviter les pré-requis « manqués » ou les redondances excessives. Il est utile également de

connaître le statut de votre enseignement dans les programmes des étudiants (obligatoire ou optionnel, pierre d'angle ou complément, etc.).

Identifier votre (vos) «public(s)»

La **mobilité accrue**, tant au sein de l'université (emprunts de cours, mineures) qu'au niveau européen (échanges Erasmus, Socrates), augmente l'hétérogénéité des publics dans nos salles de cours: il faut en tenir compte car préparer un cours exige une **adaptation de l'enseignement** (contenus et méthodes) à l'auditoire. En fonction du niveau d'études (1er, 2ème, 3ème cycle), vous devrez adapter le **niveau de langage** et le **temps impart**i à l'apprentissage des concepts de la discipline. En fonction du nombre d'étudiants (connu ou estimé par les secrétariats des étudiants des programmes concernés) vous pourrez, selon vos compétences, vous lancer dans des **formes d'enseignement davantage interactives**. En fonction de l'orientation majeure des étudiants, vous pourrez relier votre cours à des **situations professionnelles évocatrices** que ces futurs diplômés pourraient rencontrer.

La population des étudiants de première année est souvent hétérogène et leurs acquis respectifs peuvent être très différents. Quel que soit le niveau d'études, au sein d'un même auditoire les étudiants peuvent être inscrits à des programmes différents. N'hésitez donc pas à redéfinir les bases de votre discipline et l'éclairage propre que vous adopterez pour l'aborder. Situez votre discipline dans la (les) filière(s) d'études en explicitant ses relations avec les autres disciplines, éventuellement dans les années suivantes. Il est essentiel que les étudiants perçoivent la pertinence et l'intérêt de votre cours pour s'y investir.

Situer vos compétences par rapport à cette charge de cours

Est-ce la première fois que vous allez en assurer l'enseignement? Héritez-vous d'un cours existant? Allez-vous en partager la charge avec d'autres enseignants (professeurs, assistants, intervenants extérieurs)? Avez-vous identifié les ressources informationnelles et humaines qui pourraient vous faciliter la maîtrise et la préparation de ce cours? Quelle serait la forme d'enseignement qui permettrait aux étudiants de réaliser un apprentissage durable et de qualité? Avez-vous déjà vécu cette forme d'enseignement – en tant qu'enseignant ou comme étudiant? Pouvez-vous associer votre propre intérêt et celui de vos étudiants en reliant votre cours à votre domaine de recherche?

Identifier les moyens dont vous disposez pour enseigner et dont vos étudiants disposent pour apprendre

De combien de **temps de travail** vos étudiants disposent-ils **pour apprendre**? Votre cours fait partie d'un programme, il n'est donc qu'UN cours parmi beaucoup d'autres... Le temps de travail de l'étudiant se partage dès lors entre enseignants. Pour une **coordination harmonieuse** de la formation de vos étudiants, mieux vaut le prévoir...

Le nombre de crédits multiplié par 24 vous indique le nombre d'heures dont l'étudiant dispose pour réaliser les apprentissages visés par ce cours, « tout compris » : présence aux cours et préparation préalable, lectures, réalisation de travaux, étude régulière au cours du quadrimestre, blocus avant examen, examen lui-même.

Si le cours se donne durant un quadrimestre, vous divisez le nombre d'heures par le nombre de semaines de cours et de blocus (18 au premier quadrimestre, 20 au second) et vous obtenez le nombre d'heures maximum que vos étudiants peuvent consacrer chaque semaine à votre cours. Quelle proportion vos séances d'enseignement en « présentiel » (cours magistraux) représentent-elles? Si vos étudiants peuvent consacrer 6 heures par semaine à cet enseignement et que vous avez deux fois 2 heures de cours, il ne leur reste plus que 2 heures par semaine à consacrer à l'étude, les lectures, les préparations, les travaux. Cela vous paraît-il raisonnable ou bien pensez-vous pouvoir abandonner l'un ou l'autre cours magistral au profit d'un travail actif (pré-déterminé et balisé par vous-même) de la part des étudiants?

En fonction de cela, voyez ce que vous faites de votre enseignement et surtout ce que vos étudiants en feront pour **apprendre durablement**. Vous êtes tenu d'assurer l'encadrement nécessaire à l'apprentissage de vos étudiants, mais cela ne vous contraint pas à faire toutes vos heures en présentiel « classique ». Le choix des activités en présentiel doit être guidé par l'impact que celles-ci peuvent avoir sur l'apprentissage de vos étudiants.

Les ressources humaines et matérielles

Si l'enseignement est assuré en **co-titulature**, veillez à ce que la meilleure coordination possible soit organisée avec vos collègues et leurs assistants. Cela permettra de faire de ce cours un « tout » cohérent et de haute qualité.

Quels sont les besoins en **locaux**, en **matériel audiovisuel et/ou informatique**, en **livre(s)** et/ou **logiciel(s)**?

Situez-vous les personnes auxquelles vous adresser pour obtenir ces ressources ? Leur service est précieux. Maintenir de bons contacts avec elles fait partie des conditions que vous vous assurez pour un environnement favorable à l'exercice de votre fonction d'enseignant.

Repérez le plus rapidement possible quelles sont les **personnes ressources** relatives à votre cours au sein de la faculté ou de l'institut responsable du programme dans lequel il s'insère : responsable de programme, secrétaire académique, secrétaire responsable de la réservation des locaux, secrétariat des étudiants, délégués étudiants, etc.

Dans tous les cas, n'hésitez pas à consulter des collègues, le précédent titulaire du cours et des étudiants d'années supérieures pour recueillir toutes les informations qui pourraient vous être utiles.

Une « fiche contextuelle » a été élaborée afin de vous aider à entreprendre systématiquement cette démarche d'analyse de votre situation d'enseignement. Elle peut vous être communiquée par l'Institut de Pédagogie universitaire et des multimédias (IPM).

2. Déterminer et clarifier les objectifs d'apprentissage pour vos étudiants

Selon le cahier des charges de l'enseignement, le profil de compétences visé par le programme dans lequel il s'insère, la discipline et le niveau d'enseignement, interrogez-vous sur **ce que vos étudiants devront avoir appris à l'issue de ce cours**.

- ♦ Quelles sont les connaissances essentielles qu'ils devront avoir apprises durablement ?
Les données, les faits, les lois, les principes, les procédures, etc.
- ♦ Quelles sont les idées essentielles que les étudiants devront maîtriser (restituer, appliquer, critiquer, ...) ?
Les théories, les démarches, les perspectives qui constituent la trame de la discipline et qui servent de points d'ancrage à la réflexion.
- ♦ Quels sont les savoir-faire essentiels que les étudiants devront acquérir ?
- ♦ Quelles sont les attitudes, les « savoir-être » que les étudiants devront développer ?
- ♦ Quelles sont les compétences transversales (pas exclusivement réservées à la discipline enseignée) que les étudiants devront développer et exercer ?

Pour aller plus loin, veuillez consulter les **Mémos 1 et 2**.

“Si vous n'êtes pas sûr de l'endroit où vous allez, vous risquez de vous retrouver ailleurs... sans le savoir.”

3. Délimiter les moyens qui permettront à vos étudiants d'atteindre ces objectifs

De nombreuses méthodes existent, vous en pratiquez déjà certaines, vos collègues d'ici et d'ailleurs en pratiquent encore d'autres (exploitation de supports audiovisuels ou de portefeuilles de lecture, jeux de rôle, études de cas, projets, problèmes, interviews de professionnels, séminaires, exposés rythmés par des mini-activités de contrôle des connaissances ou de réflexion, etc.). En variant raisonnablement les **supports** et les **activités**, vous soutiendrez l'attention et la motivation de vos étudiants.

Délimiter les contenus...

sachant que l'apprentissage par vos étudiants sera d'autant plus durable que vous aurez privilégié l'essentiel en donnant la **priorité à la démarche** plutôt qu'en visant l'exhaustivité des contenus. **Mettre en évidence les liens** qui structurent l'ensemble des contenus choisis vous aidera à éliminer ceux qui ne sont pas essentiels.

Choisir les lectures...

dont les étudiants auront besoin pour atteindre les objectifs visés. Quels sont les livres ou articles que vous pouvez choisir pour la qualité et l'actualité de leur contenu ?



Faire des choix d'activités en présentiel (pendant le cours magistral)...

qui apporteront une valeur ajoutée par rapport aux matériaux écrits. Valorisez et faites bénéficier vos étudiants de votre réseau de relations dans le **monde de la recherche et dans le monde professionnel**. Quelles sont vos personnes ressources dans ce domaine ? Comment **les associer** d'une manière ou d'une autre à **votre projet d'enseignement** (conférences, témoins, commandes assumées en partie par les étudiants, etc.) ?

Concevoir les travaux pratiques et les expériences...

dont les étudiants auront besoin pour renforcer et pratiquer les informations, concepts et méthodes enseignés au cours. Il pourra s'agir de séances de laboratoire, d'exercices, de travaux à court ou à long terme, individuels ou de groupe, d'études de terrain, de projets, de voyages, de discussions, etc.

4. Définir les modalités d'évaluation des apprentissages

Qu'est-ce que les étudiants doivent être capables de faire pour démontrer qu'ils ont atteint les objectifs d'apprentissage visés ? La réponse à cette question revient à définir le fond et la forme de l'**évaluation certificative** de ce cours, en fonction des exigences requises. Veillez à **préciser les modalités de l'examen et vos exigences** quant au niveau de connaissance. Une simulation d'examen peut se révéler utile, particulièrement en première année.

Par ailleurs, il est souvent très utile de mettre en place une série d'activités (en présentiel et hors présentiel) pour permettre aux étudiants de se situer par rapport aux apprentissages exigés en cours de quadrimestre :

- ♦ des feuillets de questions ou d'exercices;
- ♦ des questionnaires en ligne;
- ♦ des travaux personnels ou en groupe, etc.

... qui permettent de suivre les progrès dans l'acquisition de la matière. Il s'agit dès lors d'une **évaluation formative** (qui peut compter ou non - selon les cas - dans la note finale).

Pour approfondir ce sujet, reportez-vous au chapitre III. « Évaluer les apprentissages »

5. Choisir vos méthodes d'enseignement et les activités d'apprentissage

Tant que vous vous tenez aux objectifs du cours clairement définis au départ, une grande liberté est possible dans l'enseignement, quel que soit le niveau des étudiants. Exploitez votre **créativité** et vos talents en recherche pour **dynamiser votre enseignement**. Votre **enthousiasme** est un excellent support à l'apprentissage. Illustrer votre cours à l'aide d'événements faisant partie de l'**actualité**, de découvertes, de films récents, etc. vous permettra de susciter la motivation de vos étudiants.

Comme vos collègues, vous êtes un expert dans la matière enseignée et, comme beaucoup, vous ne savez plus néces-

sairement quel chemin vous avez emprunté pour arriver à un tel niveau de connaissance. Vous remettre au niveau de vos étudiants vous oblige à retrouver « le fil » du cours et à structurer le parcours d'apprentissage de vos étudiants. Parallèlement, il est nécessaire de « rendre vie » à ce cours pour favoriser le fait que vos étudiants devront être capables de transférer leurs acquis vers des situations de terrain. C'est ce que l'on appelle « **contextualiser** » un cours au travers d'exemples, d'anecdotes, d'études de cas, de visites sur le terrain, d'expériences pratiques, etc.

Plus les étudiants se trouvent déjà engagés vers le monde professionnel, plus ils attendent de vous une formation pratique et pointue qui augmentera leurs qualifications.

Favoriser l'**interactivité** peut augmenter le plaisir réciproque de l'enseignant et des étudiants au cours. Mais cela permet surtout aux étudiants de « traiter » le contenu de votre cours, d'agir dessus, de confronter leurs points de vue respectifs et d'en réaliser les forces et les limites. Quelle que soit la taille du groupe, veillez à laisser de la place pour l'activité de vos étudiants (cf. **Mémos 5, 6, 7 et 8**).

Enseigner à un **petit groupe** d'étudiants favorise l'interactivité et vous stimulera réciproquement.



Donner un cours à un **grand auditoire** impose une préparation encore plus minutieuse de tous les aspects, tant au niveau des contenus que des méthodes utilisées. La clarté et la simplicité sont de rigueur, de même qu'un dynamisme sans faille pour maintenir l'attention. Rythmer les séances d'exposés par de courtes activités de lecture, de réflexion, de rétroaction permet d'augmenter l'attention et l'apprentissage. Les supports audiovisuels doivent quant à eux être adaptés à la fonction qui leur est réservée (cf. **Mémo 11**).

Quelles sont les activités complémentaires à l'exposé ? Les portefeuilles de lecture, les exercices, les laboratoires doivent constituer des moyens d'illustrer le cours, de renfor-

cer l'information, de susciter des questions, de développer « sur le terrain » les compétences des étudiants.

Les moyens et les supports d'apprentissage

A partir des objectifs et des contenus, vous rassemblez les supports qui accompagnent le cours (cf. [Mémos 10, 11 et 12](#)).

Les supports à l'apprentissage se distinguent des supports à l'exposé. De quoi disposeront les étudiants (notes de cours complètes ou non, livre de référence, portefeuilles de lecture, cédérom, site internet, exercices (en ligne), etc.) ? Par quoi devront-ils compléter ces supports (recueil de données, d'article, etc.) ?



Le plan de cours

Le **plan de cours** est un document qui explicite toutes les décisions que vous avez prises au sujet de l'organisation de l'enseignement et des mesures mises en place pour favoriser l'atteinte des objectifs d'apprentissage, comme indiqué dans les différentes sections qui précèdent. [Pour en savoir plus, consultez le Mémo 3](#).

Bien que l'on puisse se contenter de fournir un plan de cours, nous préconisons d'aller plus loin et de formuler un véritable **contrat pédagogique** entre l'équipe des enseignants (professeurs et assistants) et les étudiants. Il s'agit, en fait, d'un plan de cours enrichi par la description des engagements mutuels des enseignants et des étudiants dans le cadre de l'enseignement concerné.

6. Le contrat pédagogique

Le présent document contient de nombreuses informations sur les objectifs poursuivis par l'UCL en matière de formation, sur les attentes de l'institution à votre égard en ce qui concerne votre rôle d'enseignant et sur les pratiques recommandées en la matière. Or, l'enseignement ne se fait pas dans le vide : il s'adresse à un public d'**apprenants**, dont les **capacités**, les **centres d'intérêt** et les **motivations** sont extrêmement variables d'un individu à l'autre. Quels que soient les efforts que vous déployez

pour former vos étudiants, il est légitime de votre part d'attendre de ceux-ci qu'ils fassent également tout ce qui est nécessaire pour accomplir leur apprentissage : la formation des étudiants s'appuie sur **partenariat entre les enseignants et les apprenants**. Dans ce partenariat, chacune des parties doit pouvoir compter sur le fait que l'autre aura à cœur de faire ce qui est attendu d'elle pour atteindre les objectifs d'apprentissage visés.

Attentes des étudiants

Des enseignants, les étudiants sont en droit d'attendre qu'ils mettent leurs compétences - tant en ce qui concerne les contenus disciplinaires que les méthodes pédagogiques - au service de leur apprentissage : c'est une **obligation de moyens**. Bien entendu, cette obligation est limitée par les moyens disponibles : le temps de l'enseignant et de ses collaborateurs est souvent la ressource la plus critique, mais chacun doit, avec l'aide de ses collègues, pouvoir trouver un équilibre entre ses différentes activités de façon à ne mettre en péril aucune d'entre elles. Dans la mesure où la réussite de nombreux étudiants dépend nécessairement de l'implication des enseignants dans les activités de formation, l'institution (et la société) attendent de chacun d'entre nous qu'il consacre des moyens adéquats à cette partie de son activité professionnelle.

Cette obligation implique, pour l'enseignant, la nécessité de tenir à la fois ses compétences disciplinaires et ses compétences pédagogiques. Pour les premières, le fait d'effectuer activement des recherches contribue naturellement à maintenir l'enseignant à la pointe des connaissances dans les domaines visés par ses enseignements. Pour les compétences pédagogiques, il importe que chaque enseignant s'interroge périodiquement sur ses pratiques et sur leur efficacité, fasse un effort de formation continue pour se tenir au courant des connaissances en matière de pédagogie universitaire et veille à progresser tout au long de sa carrière. Une des missions de l'Institut de pédagogie universitaire et des multimédias (IPM) est de l'aider et de soutenir son action dans ce domaine.

Attentes des enseignants

Les enseignants ont également des attentes : la principale est certainement que leurs étudiants doivent s'engager à fond dans leurs études pour réussir leurs apprentissages. Cette attente est d'autant plus justifiée que, dans notre pays, l'enseignement est subsidié par la collectivité et que le minerval ne représente qu'une petite partie du coût annuel de la formation d'un étudiant : un étudiant qui ne se mobilise pas suffisamment pour ses études gaspille les

ressources que la société a mises à sa disposition en lui permettant d'entreprendre des études universitaires sans y mettre de conditions préalables exigeantes (sauf rares exceptions).

Nous savons tous qu'un travail soutenu, régulier, méthodique et suffisamment introspectif est une condition nécessaire – mais non suffisante – pour réussir dans ses études : les étudiants ont plus qu'une obligation de moyens, ils ont une **obligation de résultats**. Et c'est bien là la source d'une difficulté majeure dans les relations entre enseignants et étudiants : ces derniers aimeraient tellement que les premiers leur garantissent la réussite sur base de moyens à mettre en œuvre (*« Si j'étudie le cours trois fois et que je fais au moins la moitié des exercices, puis-je être assuré de réussir l'examen ? »*).

S'il est impossible, pour un enseignant, de garantir la réussite, il est quand même toujours possible de fournir des indications précises quant aux éléments susceptibles de favoriser celle-ci. Le **contrat pédagogique** est un outil qui peut avantageusement être utilisé à cet effet.

Éléments du contrat pédagogique

Un certain nombre d'enseignants ont pris l'habitude de préciser très explicitement ce qu'ils sont prêts à faire pour aider les étudiants dans leurs apprentissages et ce qu'ils attendent en retour des étudiants comme efforts à accomplir. Nous pensons que cette pratique mérite d'être généralisée : elle étend utilement la notion de **plan de cours**.

Les cahiers de charges des enseignements (qui figurent en ligne sur le site de l'UCL) contiennent parfois des éléments relatifs aux attentes réciproques. Leur caractère normalisé (et l'espace limité disponible) ne convient sans doute pas pour exprimer tout ce qui pourrait l'être en vue d'explicitier les droits et les devoirs des parties. En outre, les étudiants songent-ils à les consulter régulièrement une fois leurs choix de programme effectués ?

Nous vous recommandons donc de préparer un document, « **contrat pédagogique** », à **mettre à disposition des étudiants** en début de quadrimestre (par exemple sur le site iCampus du cours), à **commenter** dès la première séance et de **rappeler son existence** plusieurs fois en cours de période (et certainement avant l'évaluation finale).

Un **contrat pédagogique** contient des éléments décrits ci-après.

Apprentissage et évaluation

- ◆ Connaissances/compétences qu'il faut avoir acquises à l'issue de l'enseignement (avec exemples de ce qui est attendu et, pourquoi pas, de ce qui ne l'est pas).
- ◆ Moyens disponibles pour s'assurer (avant l'examen) que l'on est en bonne voie pour atteindre les objectifs d'apprentissage (exemples de questions-types, exemples de problèmes qu'il faut être capable de résoudre, interrogations en cours d'année, etc.).
- ◆ Moyens à utiliser par les étudiants pour apporter la preuve de leur apprentissage : travaux, présentations, interrogations, examens, etc. ; type d'examen final prévu et modalités concrètes, approche utilisée pour la notation ; exigences en matière de réussite.
- ◆ Etc.

Accès aux enseignants et interactions avec ceux-ci

- ◆ Heures pendant lesquelles les professeurs et les assistants sont disponibles pour recevoir des étudiants et nature des sujets pouvant être traités lors de ces entrevues.
- ◆ Modalités de prise de rendez-vous.
- ◆ Règles pour l'utilisation du courriel (dans quelles circonstances, pour quels types de questions); engagements éventuels en matière de temps de réponse.
- ◆ Interactions acceptées/souhaitées pendant les cours (à quel moment peut-on/doit-on poser des questions d'éclaircissement?).
- ◆ Types d'interactions à avoir avec les professeurs et types d'interactions à avoir avec les assistants.
- ◆ Nature et limites de l'assistance pouvant être fournie par les membres de l'équipe d'enseignants.
- ◆ Aide spécifique en préparation aux examens.
- ◆ Existence de dispositifs tels que forum ou listes de discussion et utilisation attendue ou recommandée.
- ◆ Etc.

Ressources

- ◆ Notes de cours (où peut-on se les procurer, sont-elles différentes de celles de l'année précédente, etc. ?)
- ◆ Livres de référence : faut-il les acquérir ou suffit-il de pouvoir les consulter occasionnellement, à quoi servent-ils exactement, quel en est l'usage attendu ?
- ◆ Existence et contenu d'un site pour le cours et adresse (URL) pour l'atteindre (par exemple : sur iCampus) ; fréquence recommandée de consultation du site.
- ◆ Moyens utilisés par l'équipe d'enseignants pour communiquer avec les étudiants (valves papier, valves électroniques, courriel, etc.) et fréquence de consultation attendue.
- ◆ Etc.

Attentes/exigences des enseignants envers les étudiants

- ◆ Type de participation attendue aux différentes activités (cours, exercices, travaux pratiques, laboratoires, etc.) : présence obligatoire ou facultative, écoute ou participation active, etc.
- ◆ Exigences en matière de ponctualité, de silence, de conduite envers les autres étudiants et envers les membres du personnel.
- ◆ Type de travail personnel attendu en dehors des séances organisées (cours, exercices, etc.) ou en préparation à celles-ci.
- ◆ Charge (moyenne) de travail par semaine nécessaire, selon les enseignants, pour progresser normalement dans son apprentissage.
- ◆ Exigences particulières en matière de remise de travaux.
- ◆ Types de collaboration autorisés pour les travaux à remettre.
- ◆ Sanctions éventuelles en cas de manquements aux obligations mentionnées dans le contrat pédagogique.
- ◆ Etc.



Avantages du contrat pédagogique

Le contrat pédagogique ainsi composé pose des balises indispensables pour le bon fonctionnement du partenariat

évoqué plus haut entre les enseignants et les étudiants. Pour ces derniers, il **anticipe des questions** qui se poseront tôt ou tard et pour lesquelles il est préférable que ce soient les enseignants qui apportent des réponses plutôt que la rumeur publique... ou les étudiants redoublants, qui ne sont pas toujours la source des informations les plus fiables.

La clarification et l'explicitation des attentes des enseignants lève en outre une zone d'incertitude qui encourage parfois des **comportements désagréables ou perturbateurs** chez certains étudiants. Rappeler clairement qu'il y a des obligations à respecter ne permet plus à ces étudiants de plaider l'ignorance pour excuser leurs comportements.

Si des incidents se produisent néanmoins en présence du professeur, il est généralement préférable de les traiter en convoquant les étudiants concernés à une entrevue plutôt que d'essayer de résoudre le problème en présence de tout l'auditoire. Cela évite en outre les réactions « à chaud » qui peuvent parfois dépasser les intentions et mener à une escalade en public. Il est parfois utile de rappeler que, si les enseignants et les étudiants sont partenaires dans le projet d'apprentissage de ces derniers, ils ne sont cependant pas sur un pied d'égalité et que la responsabilité spécifique des enseignants s'accompagne d'une autorité et d'un pouvoir de décision que n'ont pas les étudiants...

La coordination entre enseignants

Au sein d'un même programme d'études, il n'est évidemment ni nécessaire, ni utile que les contrats pédagogiques des différents enseignants soient identiques (l'ennui naquit un jour de l'uniformité). A contrario, on imagine sans peine que, si chaque enseignant a ses propres règles, différentes de celles de ses collègues, les étudiants ne s'y retrouveront guère et ces règles auront peu de chances d'être respectées. Il est donc souhaitable que les enseignants d'un programme échangent leurs contrats pédagogiques et fassent un effort d'harmonisation avant le début du quadrimestre. Un tel échange est, en outre, utile pour deux raisons supplémentaires :

- ◆ il permet de prendre connaissance des exigences de ses collègues (ce qui est très instructif pour calibrer les siennes) ;
- ◆ il permet de vérifier que la somme des exigences de chacun reste à la portée de l'étudiant-type auquel s'adresse l'enseignement ; ceci est particulièrement important pour ce qui concerne le travail attendu en dehors des séances prévues officiellement à l'horaire : la journée d'un étudiant n'est pas plus extensible que celle

d'un professeur ! (Voir l'encadré en deuxième page de ce chapitre).

Enfin, il faut tenir compte de l'hétérogénéité du public à la fois lors de la rédaction du contrat pédagogique et dans son application, qui demande suffisamment de souplesse pour traiter correctement les situations particulières qui ne manqueront pas de se produire. En particulier, des dispositions particulières peuvent être prévues pour les étudiants en difficulté ou les étudiants redoublants.

RÉFÉRENCES :

R. Prigent, La préparation d'un cours, Editions de l'Ecole Polytechnique de Montréal, 1990.

Site web du CEFES (Centre d'études et de formation en enseignement supérieur), Université de Montréal, Guide pour l'élaboration d'un plan de cours : http://www.cefes.umontreal.ca/Guides_tutoriels/Plan_cours/index.htm

EN PRATIQUE :

- Appui et conseil aux enseignants : <http://www.ipm.ucl.ac.be>
- Bibliothèques de l'UCL : <http://www.bib.ucl.ac.be/>
- Consulter tous les programmes de cours : <http://www.uclouvain.be/programme-etudes.html>
- Impression et diffusion des supports de cours : DUC, Grand-Place et Place des Sciences, ouverture de 12h à 19h. <http://www.ciaco.be/page1.htm>
- Mise en ligne de documents sur iCampus à l'IPM : <http://www.icampus.ucl.ac.be/>
- Service de gestion des auditoriums et des salles de réunions hors sites :
La mission essentielle de ces deux Services est de façon très large, d'assurer la réservation des auditoriums en pool et de fournir aux enseignants le matériel audiovisuel nécessaire à leur enseignement. <http://www.audi.ucl.ac.be/>