

ABC DE LA RÉUSSITE DU PREMIER COURS

Talleyrand, conseiller de Napoléon (1754 – 1838) avait tourné la formule ainsi « méfiez-vous de la première impression ; c'est toujours la bonne » Francis Blanche, humoriste des années 70, avait ajouté « surtout si elle est mauvaise ». La première période de cours est semblable. Elle donne le ton et établit les bases de la relation pédagogique qui va se développer à mesure de l'avancement du cours entre l'enseignant et les étudiants.

Comment réussir le premier cours ? quels sujets aborder ? quelles sont les attentes des étudiants ? comment vont-ils se comporter ? quels supports préparer et leur distribuer ? mon expérience d'orateur est-elle suffisante ? qu'est-ce que les étudiants devront en retenir ?

1. AU PRÉALABLE, CLARIFIER LA CONCEPTION DU COURS

préciser le but du cours : pourquoi je le donne à ces étudiants ? quel est le besoin de formation ? quel rôle a-t-il à jouer pour la bonne formation des étudiants et en fonction de quelles perspectives professionnelles ?

- **formuler les objectifs de formation** : définir et décrire quelles sont les connaissances, les compétences et les attitudes que les étudiants doivent acquérir au travers du cours ?
- **intégrer le cours dans le plan d'études** : quels sont les cours que les étudiants ont déjà suivis ? quelle relation a mon cours avec les autres du plan d'études ? quelle est l'importance relative de mon cours par rapport aux autres cours que doivent suivre les étudiants ? quelle charge de travail est-elle raisonnable pour mon cours ?
- **connaître les étudiants** : combien sont-ils ? de quel âge, de quelle-s culture-s, origine-s, sexe... Quelle est leur motivation pour ce type de cours ? quelles sont leurs attentes, leurs habitudes de travail, les capacités...

2. APPRÉHENDER LES BESOINS ET LES ATTENTES DES ÉTUDIANTS :

- **donner un cadre clair** : présenter les sujets qui seront abordés, annoncer les objectifs du cours, décrire la nature et communiquer le planning des travaux et tests qui seront demandés, indiquer les lectures et les livres de référence recommandés, donner les informations sur l'examen (type, conditions, critères, attentes...), clarifier les intentions pédagogiques et les attentes de l'enseignant envers les étudiants, fixer les règles du jeu...
- **communication claire et dynamique** : donner des exemples concrets et variés, utiliser des métaphores, des analogies avec des éléments de la vie courante, faire référence à l'actualité à des expériences vécues de l'enseignant, souligner les points importants...

3. CHOISIR ET ÉQUILIBRER LES MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT

- **enseigner** : - (s')exposer, décrire, expliquer, assurer la compréhension - alterner entre théorie, exemples et applications - alterner entre démarche déductive et inductive sachant que la déduction est plus rigoureuse mais que l'induction est plus motivante
- **faire apprendre** : - donner des directives, poser des questions, donner des travaux (en relation avec les objectifs et les examens) - encadrer, réceptionner les travaux, donner du feedback
- **animer** : - dynamiser, relancer l'attention, faire participer
- **équilibrer** : trouver le bon dosage entre enseigner, faire apprendre et animer
« plus le maître enseigne, moins l'élève apprend » ancien proverbe chinois.

4. FOURNIR DES SUPPORTS

- **pour le discours** : élaborer et utiliser des supports visuels complémentaires et illustratifs au discours
- **pour l'apprentissage** : fournir des supports documentaires ou Internet diversifiés (slides, articles, photocopié, bibliographie, livres de référence, plan du cours, glossaire, données et corrigés d'exercices, épreuves des examens précédents, etc.) en fonction de vos intentions comme donner un document de référence, compléter le cours ou encore inciter au travail individuel...

(suite au verso)

ABC DE LA RÉUSSITE DU PREMIER COURS

5. COMMUNIQUER SON COURS

- **voix** : - parler fort (micro ?) et lentement – mettre un peu d'emphase et d'intonation
- **position** : - prendre une posture droite, tranquille – occuper la scène – gérer les distances – rester bien face aux étudiants
- **gestes** : - montrer les éléments (baguette, pointeur...) – renforcer vos propos par des gestes
- **regard** : regarder les étudiants, vous adresser à eux, leur témoigner de l'attention

6. CRÉER UN CLIMAT FAVORABLE : la qualité de l'enseignement et des apprentissages dépend de la qualité de la relation entre l'enseignant et les étudiants.

- **Établir un bon climat c'est** : clarifier les règles du jeu pour construire la confiance. Respecter les étudiants, leur accorder périodiquement la parole, leur donner le droit à l'erreur, leur manifester de l'attention, se montrer à leur écoute.
- **favoriser un bon climat passe par** : pas trop de stress, pas de primauté à la quantité de matière, une attitude et une voix calme et tranquille, une bonne préparation et une bonne confiance en soi, un peu d'humour, d'implication personnelle, de vécu.

7. ÉVALUER LA QUALITÉ

- **des acquis des étudiants** : - annoncer le planning des travaux et ou des tests intermédiaires – donner les indications sur l'examen (forme, conditions, critères, questions et problèmes types, règlement...)
- **de l'enseignement** : - solliciter une observation du cours par un des conseillers à la qualité de l'enseignement – demander une première évaluation par petit questionnaire après 4 semaines de cours et par questionnaire complet à la fin du cours