

Le “plan de cours”



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le moins que l'on puisse dire, c'est que le "plan de cours" porte mal son nom !

Si l'élaboration d'un "plan de cours" nécessite de déterminer les contenus à aborder, il est beaucoup plus qu'une table des matières du cours...

Document succinct rédigé par l'enseignant, le "plan de cours" décrit les objectifs poursuivis, l'organisation du cours et les modalités d'évaluation.

Outil de cohérence pédagogique, de communication envers les étudiants et envers les collègues enseignants, outil de planification, document de référence... Un simple document pour mille usages !

Objectifs, évaluation, activités, supports...

Quelle cohérence interne pour un enseignement ?

Qu'est-ce qu'un “plan de cours” ?

Le “plan de cours” est la production concrète de la réflexion menée par l'enseignant lors de la préparation de son cours. Il s'agit d'un document qui donne une vue globale du cours, qui formule et clarifie les choix pédagogiques et méthodologiques posés par l'enseignant : objectifs d'apprentissage, contenus du cours, dispositif pédagogique mis en place, moyens choisis pour évaluer les acquis des étudiants...

Quelle en est l'utilité ?

Pour l'étudiant

Le “plan de cours” sert d'outil de communication entre le professeur et les étudiants. Il précise “**les règles du jeu**” du cours.

Le “plan de cours” permet aux étudiants de conserver une trace écrite des objectifs à atteindre, de la structure de la matière, de l'organisation du cours et des exigences de l'enseignant. En possession de ces données, l'étudiant peut prendre des décisions quant à la manière d'organiser son travail et son étude, prévoir la façon dont il prendra des notes pendant le cours, considérer l'apport de notes personnelles par rapport au support de cours existant, cerner le but des travaux proposés et des évaluations mises en oeuvre. Le “plan de cours” est le **document de référence**

pour un bon déroulement du cours et des apprentissages.

Quand faire référence au “plan de cours” ?

L'enseignant peut s'y référer au premier cours, mais aussi à mi-parcours et en fin de quadrimestre. Ou même plus souvent, pour situer l'activité par rapport à la programmation envisagée.

Pour l'enseignant lui-même

Rédiger un “plan de cours” permet de formaliser, noir sur blanc, les décisions prises quant à la planification de son cours. Ainsi, l'enseignant peut vérifier la congruence entre “objectifs-méthodes-évaluation”. Il dispose d'un cadre de référence pour le guider dans les décisions pédagogiques qu'il sera amené à prendre lors de chacune des séances de cours. Le “plan de cours” sert d'**outil de planification** pédagogique, tout au long du quadrimestre.

D'autre part, tout enseignant est appelé, un jour ou l'autre, à transmettre des informations quant au dispositif pédagogique mis en place pour les cours dont il a la charge. Le “plan de cours” permet de **rendre compte du travail réalisé**.

Pour les équipes d'enseignants

L'échange des plans de cours entre professeurs permet de prendre connaissance de ce qui est abordé dans les autres cours (pour éviter les re-

dondances par exemple). Cela facilite la coordination des enseignements, soit au sein d'une même année d'études (se rendre compte des échéances des différents travaux à remettre), ou pour les différentes années d'un programme facultaire. Le "plan de cours" permet la **concertation pédagogique**.

Pour la gestion des programmes

Pour la faculté ou les organes responsables de la gestion du programme, il est utile, lors de l'élaboration ou de l'évaluation d'un programme, de disposer des "plans de cours" de chacun des professeurs, en parallèle avec le cahier des charges, afin de prendre des décisions fondées dans la conception ou l'amendement des curricula. Le "plan de cours" permet d'assurer la **cohérence entre les enseignements**.

"Plan de cours", cahier des charges, même réalité ?

Non ! Le cahier des charges décrit les exigences posées à l'enseignant quant aux objectifs, aux principaux thèmes à aborder, au nombre de crédits, au volume horaire, aux pré-requis, au public étudiant.... Il délimite ce qui est **prescrit par la faculté**, dans le cadre d'un programme de formation.

Le "plan de cours" est rédigé par l'enseignant et explicite les choix pédagogiques qu'il pose pour le cours, son déroulement, les modalités d'évaluation... Il s'agit de **l'appropriation par l'enseignant du cahier des charges**, pour une année donnée.

Comment rédiger son "plan de cours" ?

Celui-ci contiendra par exemple les informations suivantes :

Contexte du cours

- ◆ Informations permettant d'identifier le cours (sigle, titre, nombre d'ECTS...) et l'enseignant (nom, prénom, email, téléphone...).
- ◆ Place du cours dans le programme, pré-requis éventuels, liens avec d'autres cours...

Objectifs et compétences

- ◆ Apprentissages visés par l'enseignement
- ◆ Compétences et connaissances que les étudiants devront maîtriser à la fin du cours

Contenu

- ◆ Table des matières du cours
- ◆ Calendrier de progression dans la matière
- ◆ Importance relative des différentes parties de matière, niveau de difficulté

Activités d'enseignement-apprentissage

- ◆ Présentation des activités prévues : exposés magistraux, travaux pratiques, recueil d'information sur le terrain, travaux de groupe...
- ◆ Participation attendue des étudiants
- ◆ Calendrier des activités

Supports

- ◆ Présentation du ou des supports de cours : syllabus (exhaustif ou non), portefeuille de lecture, ouvrage(s) de référence, iCampus...
- ◆ Indication sur les lieux où se procurer les supports, les prix préférentiels éventuels
- ◆ Explication du traitement attendu de chaque support (acheter tous les livres ou non, comment

utiliser le portefeuille de lectures, nature du syllabus...)

Ressources humaines et physiques

- ◆ Présentation des autres enseignants qui vont encadrer le cours (assistants, tuteurs, chercheurs...)
- ◆ Information sur les modes de communication qui seront privilégiés : valves sur iCampus, email, valves de la faculté...
- ◆ Information sur la disponibilité des personnes, des locaux, du matériel...

Modalités d'évaluation

- ◆ Précisions quant aux modalités d'évaluation : examen écrit, oral, projet, travail à remettre...
- ◆ Précisions quant au(x) moment(s) d'évaluation prévu(s) : évaluations formatives, examen final
- ◆ Critères d'évaluation qui seront pris en compte, pondération éventuelle

RÉFÉRENCES :

Administration de l'Enseignement et de la Formation (ADEF) de l'UCL : *Bonnes pratiques en matière de rédaction des fiches relatives aux informations sur les activités de formation à l'UCL (alias "cahier des charges")*.

http://www.adeff.ucl.ac.be/ucl/conc_epts.html

Bélanger, C. *Guide d'élaboration d'un plan de cours*. Centre d'étude et de formation pour l'enseignement supérieur, Université de Montréal.

http://www.cefes.umontreal.ca/Guides_tutoriels/Plan_cours/index.htm

Votre "plan de cours" interactif sur iCampus, dans l'outil de "description du cours" :

<http://www.icampus.ucl.ac.be>