

## Guide de préparation d'activités

### La création et la mise en œuvre d'activités en salle de classe : Principes et conseils pratiques

#### 1) Choisir un objectif ou un sujet pour orienter l'activité

- a. Examiner soigneusement votre matériel et poser quelques-unes des questions suivantes :
  - i. Quels sont les contenus ou les objectifs d'apprentissage les plus importants et comment l'activité soutient-elle ces éléments?
  - ii. Existe-t-il déjà des ressources (p. ex. le contenu d'un cours magistral, un travail ou une question d'examen) sur lesquelles l'activité pourrait se fonder?
  - iii. Existe-t-il un cadre, un modèle ou un concept à renforcer?
  - iv. Comment l'activité donnera-t-elle la chance aux étudiants de penser comme des experts en la matière?
  - v. Quel élément est le plus difficile? Lequel présente un plus grand défi pour les étudiants? Existe-t-il des questions d'examen que beaucoup d'étudiants ne réussissent pas?
  - vi. Votre matériel pédagogique présente-t-il du contenu controversé? Existe-t-il un élément qui pourrait servir d'élément de discussion?
  - vii. Quels problèmes peuvent être résolus par les étudiants?

#### 2) Décider des interactions qu'auront les étudiants avec le matériel

- a. La prochaine étape consiste à relire le matériel que vous avez sélectionné et à décider de la façon dont les étudiants interagiront avec celui-ci. Il s'agit d'une étape clé dans la création d'activités. Concevez votre activité de façon à ce que tous les étudiants puissent s'engager à fond dans la matière du cours.
- b. Prendre en considération le contexte. De combien d'étudiants la classe est-elle composée? Combien de personnes pourraient avoir besoin d'accommodements? Avez-vous besoin d'aide pour gérer l'activité? Cette dernière fonctionnera-t-elle dans le contexte de votre classe? Si les étudiants travaillent en groupes, de quelle taille seront-ils et comment seront-ils formés?
- c. Quel type d'activité privilégieriez-vous? Si vous éprouvez des difficultés à prendre une décision, discutez-en avec un collègue. Voici quelques exemples qui fonctionnent bien avec de nombreux sujets :
  - i. Penser/jumeler/partager [généralement de 5 à 15 minutes] – Ce genre de courte activité est conçu de manière à permettre à tous les étudiants de découvrir le matériel individuellement, et ensuite à deux. Le professeur initie l'exercice en posant une question, puis permet aux étudiants de prendre une minute pour réfléchir et pour prendre des notes de façon individuelle et en silence (vous devrez peut-être réitérer l'exigence de faire cet exercice en silence; certains étudiants voudront sans doute continuer à parler). Par la suite, les étudiants peuvent former des duos, au sein desquels chaque membre prendra une minute à décrire sa pensée. Finalement, le professeur animera une discussion avec toute la classe. En général, cette activité contribuera à l'augmentation du nombre de réponses à des questions posées en classe.
  - ii. Feuilles de travail [typiquement de 15 à 50 minutes] – Rédigez quelques questions qui pourront guider les étudiants dans le contenu de façon structurée. Tachez de reproduire un

nombre suffisant de photocopies pour tous les participants (voir #5d plus bas). Encouragez vos étudiants à travailler en groupes ou en duo. Le degré de difficulté devrait être tel que l'activité soit exigeante pour la plupart des étudiants travaillant seuls, mais raisonnablement réalisable en groupes. Voici une approche efficace : créez une première partie relativement facile pour que la plupart des groupes sachent comment débiter et faites-la suivre de parties dont le niveau est plus difficile. Faites des ajustements au niveau de difficulté après avoir fait l'exercice une première fois.

- iii. Étude de cas [typiquement de 15 à 50 minutes] – Dans une étude de cas, les étudiants pourront découvrir le contenu de cours dans un contexte réel. Bien des professeurs présentent des cas ou des exemples aux étudiants durant leurs cours magistraux, mais il peut être plus efficace de donner aux étudiants le matériel et les tirés à part (p. ex. graphiques, cartes, données, etc.) décrivant les conditions du cas avant de les mettre en groupes pour prendre des décisions. Il faut choisir un cas captivant et qui demande aux étudiants d'analyser la situation avant de prendre une décision ou une série de décisions. Ils justifieront ensuite leur choix (p. ex. comment aller de l'avant avec un projet, quelles recommandations faut-il donner aux clients, où faire des forages, comment réduire les pertes d'énergie, quelle technique ou quel instrument faut-il utiliser pour atteindre un objectif, etc.).

### **3) Comment motiver les étudiants à s'investir dans les activités ?**

- a. L'activité est-elle exigeante, mais réalisable en groupe? Les étudiants comprendront-ils acquièrent une compréhension et une compétence en ce qui a trait à la matière abordée?
- b. Pouvez-vous faire un lien entre l'activité et un exemple concret ou une situation auxquels ils feront face dans leur carrière?
- c. L'activité communique-t-elle la raison pour laquelle vous jugez ce sujet intéressant et essentiel?
- d. L'activité leur demande-t-elle de prendre des décisions et de justifier des actions, et pas uniquement de suivre les procédures établies?
- e. L'activité est-elle liée aux types de tâches que les étudiants devront accomplir lors de l'examen de mi-session ou final?

### **4) Que produiront les étudiants?**

- a. Envisagez des tâches plus précises. Par exemple, vous pouvez demander aux étudiants de prendre et de justifier une décision (et peut-être d'identifier les critères qui ont été utilisés pour prendre la décision), de prédire un résultat, de classer des éléments, ou de rendre un jugement (p. ex. le meilleur, le pire, le plus efficace, etc.).
- b. Demandez aux étudiants de concevoir une représentation originale, tel qu'un graphique spécialisé ou une esquisse.
- c. Évitez de proposer des exercices qui exigent uniquement d'appliquer une procédure (p. ex. résoudre un problème mathématique simple) ou d'élaborer une longue rédaction. Ces activités ont tendance à créer plus de travail pour les individus que pour les groupes, et fonctionnent mieux en tant que devoirs. Le temps en classe est mieux investi dans le développement de la pensée critique et dans la rétroaction.

### **5) La logistique et l'animation**

- a. Déterminer le nombre de personnes dans vos groupes. Dans une grande salle de classe munie de sièges fixes, il est préférable de limiter à deux ou trois le nombre d'étudiants par groupe, à moins que les étudiants travaillent avec des personnes dans les rangées devant ou derrière eux. Cela ne fonctionne pas lorsque quatre personnes sont assises côte-à-côte, car les personnes aux extrémités ont tendance à se sentir exclues.
- b. Pour des activités de plus longue durée, il faudra attribuer des rôles au hasard, tels que

l'animateur de la discussion, la personne responsable de prendre des notes ou de poser des questions.

- c. Donnez des consignes très claires par rapport à vos attentes envers les étudiants et assurez-vous qu'elles ont été comprises en leur demandant.
- d. Déterminer le nombre d'exemplaires de l'activité à distribuer aux étudiants (s'il y a lieu). Si vous éprouvez des difficultés à convaincre vos étudiants de travailler en groupes, vous pouvez distribuer une seule feuille par groupe et préciser clairement que vous vous attendez à une soumission par groupe. En revanche, il est avantageux pour chaque étudiant d'avoir une copie de leur propre travail; certains professeurs exigent l'utilisation de papier autocopiant qui permet de donner suffisamment d'exemplaires à l'ensemble du groupe.
- e. Durant l'activité, circulez et écoutez les discussions des étudiants. Notez les exemples que vous pourrez partager avec le reste de la classe pour amorcer une discussion (à cet effet, le rétroprojecteur électronique est un outil efficace dans les classes à grand effectif).
- f. Poser de bonnes questions : si l'on vous pose une question dont la réponse sera pertinente pour la classe, mentionnez à la personne que la question mérite d'être répétée et de la poser à nouveau lorsque vous serez de retour devant toute la classe.
- g. Récupérez le travail des étudiants (une feuille de travail complétée, des réponses de télévotants, etc.) pour vous assurer d'un investissement à la tâche de leur part. Il n'est pas nécessaire de corriger ces travaux. Il suffit de noter la participation et de trouver des exemples qui peuvent vous aider à mieux comprendre la pensée de vos étudiants et leurs difficultés.
- h. Terminez l'activité par un sommaire en groupe. D'abord, demandez à quelques groupes d'expliquer leurs réponses. Cette présentation sera plus intéressante si les réponses se différencient et peuvent mener à une discussion. À la toute fin, résumez les éléments principaux qui émergent de l'activité. Évitez de présenter une solution détaillée qui pourrait encourager la passivité des étudiants : s'ils savent au préalable que vous finirez par leur donner les bonnes réponses, leur participation s'en verra diminuée.

## 6) Bilan de l'activité

- a. Une fois que votre activité est terminée, amorcez une réflexion sur son déroulement et sur des améliorations possibles.
- b. Un élément vous a-t-il surpris?
- c. Les étudiants ont-ils compris les exigences de l'activité? Y a-t-il eu de la frustration?
- d. Se sont-ils impliqués de la façon dont vous l'aviez imaginée? Vous faudra-t-il ajuster le niveau de difficulté?
- e. Les étudiants ont-ils compris ou remarqué ce que vous cherchiez à leur enseigner (et comment savez-vous que c'est le cas)?
- f. Les étudiants ont-ils apprécié l'activité?
- g. Certains de vos objectifs d'apprentissage devront-ils être modifiés en fonction de ce résultat?

## 7) Autres considérations

- a. Voici quelques autres considérations qui pourraient vous aider à choisir vos activités :
  - i. Prévoyez des mises au point régulières (p. ex. question par télévotant, une courte discussion impliquant toute la classe) dans le cadre d'une activité plus longue afin d'aider les groupes à synchroniser leurs activités.
  - ii. Prévoyez des questions ou des tâches supplémentaires pour les groupes qui terminent l'activité plus rapidement que la majorité.
  - iii. Gagnez du temps en demandant aux étudiants de se préparer pour l'activité. Donnez-leur des lectures à faire ainsi que quelques questions pertinentes auxquelles ils devront répondre avant la classe.

- iv. Offrez de la rétroaction aux étudiants; elle est essentielle à leur apprentissage! Comment mesurer leur travail et en communiquer les résultats? Prévoyez une activité de suivi qui permettra aux étudiants de réfléchir à la rétroaction donnée et à la façon de l'intégrer à leurs acquis.

#### **8) L'intégration d'activités dans votre structure de cours**

- a. Visez la tenue régulière d'activités qui seront ainsi partie prenante du temps en classe.
- b. Intégrez au moins une activité de 5 minutes toutes les 50 minutes de cours, notamment si vous passez d'un mode de présentation axé sur les cours magistraux. Il existe sans doute un élément dans chacun de vos cours qui pourrait être transformé en activité utile.

Il peut s'avérer très utile d'échanger vos idées avec d'autres professeurs et membres de la faculté, ainsi qu'avec des assistants d'enseignement.

Ressources particulièrement utiles :

- [\*Student Group Work in Educational Settings\*](#)
- [\*What Not To Do: Practices that should be avoided when implementing active learning\*](#)

Adapté de : [\*Creating and implementing in-class activities; principles and practical tips\*](#), Carl Wieman Institute, *Science Education Initiative*, août 2013.