

GUIDE

d'accompagnement d'une formation hybride

Licence

Master

Doctorat



La gouvernance en mouvement

Les plus longs voyages commencent par un premier pas.

Proverbe

Élaboré par :

Mokhtar Ben Henda

Publié par :

Agence universitaire de la Francophonie, Direction régionale Asie-Pacifique
(AUF/DRAP)

Conditions d'utilisation :

Ce guide est sous la licence Creative Commons CC-BY-SA (Attribution - Partage dans les Mêmes Conditions) 4.0 International.

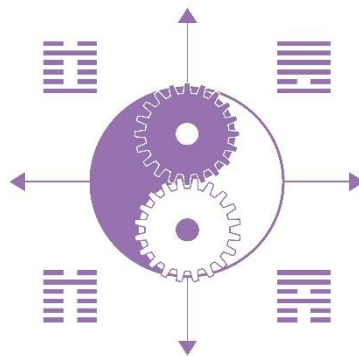


Édition : avril 2020



Difficultés initiales : incertitudes inhérentes à une période de commencement. Il s'agit de vaincre les hésitations et indécisions sans pour autant tomber dans la précipitation. Prendre le temps de la réflexion au service d'une stratégie reste le chemin le plus juste.

S'entendre avec tous : dialogue avec autrui dans une approche constructive. Il s'agit de faire comprendre sa spécificité en accueillant celle de l'autre, et permettre ainsi d'inscrire ces différences dans un ensemble harmonieux, car convergent. S'entendre malgré et à partir de ces spécificités.



Alliance : harmonie des choses à partir d'un ensemble discordant. Il s'agit d'identifier un centre autour duquel des éléments disparates convergent. C'est à partir de composantes différentes bien que complémentaires que s'organise ce centre convergent, car animé d'une vision qui les dépasse.

Progresser pas à pas : réalisations passées au service de l'accomplissement d'actions présentes. Il s'agit de mesurer les bienfaits des efforts réalisés en s'appuyant sur le temps qui passe. Partir de ce qui a été réalisé en vue de définir les forces à partir desquelles l'aboutissement d'une stratégie devient possible.



Avant-propos

Ce guide est proposé comme un outil opérationnel au profit des universités membres de la Conférence régionale des recteurs des établissements membres de l'AUF en Asie-Pacifique (CONFRASIE) dans leurs projets de mise en place d'une formation hybride de niveau Licence, Master ou Doctorat. Il est structuré en plusieurs parties qui correspondent à un processus complet d'opérationnalisation d'une formation hybride, depuis la définition d'une stratégie de mise en œuvre jusqu'à l'évaluation des résultats.

Ce guide couvre non seulement des éléments conceptuels et théoriques de la formation à distance mais aussi des orientations stratégiques et procédurales sur des modalités de mise en œuvre d'une formation hybride dans un cursus présentiel existant. À cet effet, il constitue pour les porteurs de projets éducatifs par les TICE un document d'orientation sur les choix pédagogiques, technologiques et méthodologiques pour le montage, le suivi et l'évaluation des formations hybrides. Au moment de sa mise en application, il peut être complété par des référentiels et des supports de formations sur les compétences auxquelles il fait référence et par une documentation technique d'outils et de logiciels dont il recommande l'usage.

Il appartient donc à l'institution qui envisage l'application de ce Guide de définir une démarche qualité en faveur de l'offre de formation hybride prévue : objectifs, résultats attendus et mesurables, ressources nécessaires pour atteindre des résultats tangibles, mécanisme d'évaluation et de valorisation des résultats. Ceci suppose la définition des grands axes stratégiques de l'offre de formation hybride et leur intégration dans le modèle de gouvernance de l'établissement (plan de développement/plan d'action), notamment par la définition d'un socle légal et réglementaire, la mise en place d'un dispositif de pilotage et de suivi, l'accompagnement et la valorisation des acquis d'expérience issus de cette hybridation éducative.

Il appartient aussi à l'institution de s'assurer de l'effectivité, l'efficacité et l'efficience des mesures correctrices et innovantes à mettre en place dans les plans d'amélioration au service d'un renforcement continu de l'institution et de la qualité des activités de formations hybrides qu'elle développe. Ce qui suppose d'intégrer, dès la mise en place de l'offre de formation hybride, un dispositif d'évaluation de son pilotage.

Ce guide a été élaboré par M. Mokhtar BEN HENDA, enseignant-chercheur à l'Université Bordeaux Montaigne (France). Durant la rédaction de ce guide, plusieurs intervenants venant des établissements membres de la CONFRASIE ont coopéré à plusieurs moments de sa réalisation en traçant des directives, prodiguant des conseils, effectuant des révisions de contenu et de forme et participant à des tests de faisabilité.

Sommaire

AVANT-PROPOS.....	4
SOMMAIRE	5
TABLE DES ILLUSTRATIONS	6
SIGLES ET ACRONYMES.....	7
CADRE GENERAL.....	1
■ CADRE JURIDIQUE DE LA FORMATION HYBRIDE.....	2
■ MODÈLES ÉCONOMIQUES DES FORMATIONS HYBRIDES.....	3
■ MODÈLES PÉDAGOGIQUES DES FORMATIONS HYBRIDES.....	9
■ UN PROJET DE FORMATION HYBRIDE : DES ÉQUIPES ET DES RÉFÉRENTIELS	11
■ POURQUOI, POUR QUI CE GUIDE ?	15
■ ORGANISATION DU GUIDE	16
PHASE 01 - CONCEPTION ET MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE FOAD	19
■ ÉTAPE 1 : ÉTUDE PRÉALABLE ET MONTAGE DU DOSSIER DE LA FORMATION HYBRIDE	20
■ ÉTAPE 2 : ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DU PROJET DE LA FORMATION HYBRIDE	26
PHASE 02 - OPÉRATIONNALISATION DU DISPOSITIF DE LA FOAD.....	35
■ ÉTAPE 1 : LA FORMATION DES FORMATEURS.....	35
■ ÉTAPE 2 : LA CONCEPTION DES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES	44
■ ÉTAPE 3 : LE MONTAGE DE COURS EN LIGNE.....	48
PHASE 03 - EXPERIMENTATION ET VALIDATION DU DISPOSITIF DE FOAD	52
■ ÉTAPE 1 : PRÉPARATION DE LA PHASE DE TEST	52
■ ÉTAPE 2 : RÉALISATION ET OBSERVATION DE LA PHASE DE TEST	57
■ ÉTAPE 3 : VALIDATION DES RÉSULTATS ET LIVRAISON DU PROJET.....	59
CONCLUSION	62
BIBLIOGRAPHIE.....	63
■ RÉFÉRENTIELS	63
■ SOURCES UTILISÉES.....	63
GLOSSAIRE	65
ANNEXES.....	71
■ ANNEXE 01 : EXEMPLE D'UN PROCESSUS D'ÉVALUATION DE PRÉ-PROJET PAR LA CRE .	71
■ ANNEXE 02 : MODÈLE DE FEUILLE DE ROUTE	81
■ ANNEXE 03 : CADRE TECHNIQUE D'UN PROJET DE FORMATION HYBRIDE.....	85
■ ANNEXE 04 : GRILLE DE SUIVI PAR LE RESPONSABLE DE PROJET	88
■ ANNEXE 05 : GRILLE DE SUIVI PAR LE CONCEPTEUR DE COURS	93
■ ANNEXE 06 : ÉVALUATION PAR L'APPRENANT : GRILLE PRÉÉTABLIE	96
■ ANNEXE 07 : ÉVALUATION PAR L'APPRENANT : EXEMPLE DE GRILLE PERSONNALISÉE	100
■ ANNEXE 08 : ÉVALUATION PAR LE TUTEUR : EXEMPLE DE GRILLE PERSONNALISÉE	104
■ ANNEXE 09 : GRILLE DE BILAN ET PV DE CLÔTURE DU PROJET	108

Table des illustrations

Figure 1: Types de formations, du présentiel intégral à l'entièrement à distance	10
Figure 2: Comités autour d'un projet FOAD.....	13
Figure 3: Plan de masse d'un projet FOAD.....	15
Figure 4: Les trois grandes phases constituant les sections principales du Guide	17
Figure 5: Décomposition de l'étude préalable d'un montage de dossier FOAD	21
Figure 6: Éléments du choix d'un environnement technique d'une FOAD	26
Figure 7: Hébergement mutualisé (Source : Le guide du débutant pour héberger un site avec WordPress).....	28
Figure 8: Hébergement mutualisé (Source : Le guide du débutant pour héberger un site avec WordPress).....	29
Figure 9: Hébergement VPS (Source : Le guide du débutant pour héberger un site avec WordPress).....	29
Figure 10: Activités et services sous Moodle	32
Figure 11: Plug-ins supplémentaires sur moodle.org	33
Figure 12: Organigramme de l'étape de la formation des formateurs	36
Figure 13: Un modèle de montage de module	49
Figure 14: Organigramme de l'étape de Test de la FOAD	53
Figure 15: Organisation de la phase Test d'une FOAD	57
Figure 16 : Organisation de l'étape de validation du projet.....	60

Sigles et acronymes

AUF	Agence Universitaire de la Francophonie
CLOM	Cours en Ligne Ouvert et Massif
CMS	Content Management System
CNF	Campus Numérique Francophone
CNFp	Campus Numérique Francophone partenaire
CONFRASIE	Conférence régionale des recteurs des établissements membres de l' AUF en Asie-Pacifique
CPU	Central Processing Unit
CRE	Commission Régionale des Experts
DRAP	Direction Régionale Asie-Pacifique
EAD	Enseignement À Distance
FAQ	Frequently Asked Questions
FOAD	Formation Ouverte et A Distance
IFIC	Institut de la francophonie pour l'ingénierie de la connaissance et des formations à distance
LCMS	Learning Content Management System
LMS	Learning Management System
MOOC	Massive Open Online Course
RAM	Random Access Memory
SCORM	Sharable Content Object Reference Model
TICE	Technologies de l'Information et de la Communication en Éducation
URL	Uniform Ressource Locator
VPS	Serveur Virtuel Personnalisé

Cadre général

Le contexte international de l'éducation connaît un changement profond, engendré par l'émergence des technologies de l'information et de la communication (TIC) et le recours aux méthodes pédagogiques constructivistes qui trouvent dans les TIC et l'enseignement à distance (e-Learning^{*}) un facteur d'appui et de promotion à grande échelle. L'enseignement à distance, comme modalité de diffusion des connaissances anciennement pratiquée via la correspondance postale ou la télévision et la radio éducatives, se régénère grâce aux TIC sous une nouvelle forme de virtualisation de l'espace et du temps.

Avec les technologies numériques, on peut désormais identifier deux principaux modèles d'enseignement à distance : un modèle bimodal et un modèle mixte (dit aussi hybride ou blended^{*}). Le modèle bimodal renvoie aux institutions qui, à côté de leur enseignement présentiel traditionnel, offrent une formation à distance séparée, souvent pour un public différent, en utilisant largement les TIC et l'e-learning^{*}.

Le modèle mixte ou hybride, semble devenir le choix dominant des approches contemporaines de l'enseignement par les TIC. Il n'entraîne pas la création de deux entités distinctes au sein des institutions éducatives mais consiste plutôt à « mélanger au sein d'un même diplôme des séquences d'apprentissage sous forme présentielle et des séquences ou modules d'apprentissage sous forme de e-learning^{*}, qui peuvent soit cohabiter avec la forme présentielle, soit être l'unique forme d'accès au module »¹.

L'enseignement ou la formation hybride permet ainsi à toute structure d'enseignement ou de formation de tenter l'intégration des technologies numériques dans ses pratiques éducatives en associant à un enseignement présentiel existant, une part d'enseignement en ligne (à distance). Cette association, ou assemblage, effectuée à des proportions variées (cf. figure 1), résulte généralement de plusieurs facteurs. Outre les intérêts pédagogiques et didactiques attribués aux TIC et aux TICE, il s'agit notamment d'un besoin de maîtriser les coûts, de mieux gérer les espaces et les temps de l'apprentissage, d'introduire des méthodes innovantes d'enseignement et de formation pour mieux préparer les étudiants aux exigences du marché de l'emploi et de l'insertion socio-professionnelle.

Le passage d'un modèle pédagogique traditionnel à un autre hybride nécessite cependant un ensemble de mesures et de conditionnements institutionnels qui peuvent parfois être lourdes sur le plan juridique, économique, technologique et pédagogique.

¹ François Orivel (2009), "Analyse économique de l'éducation à distance à l'ère de l'e-learning", Université de Bourgogne, Iredu-Cnrs, Poitiers.

■ CADRE JURIDIQUE DE LA FORMATION HYBRIDE

Il est encore courant que l'usage des TIC dans les pratiques pédagogiques d'enseignement et de formation soit une initiative individuelle d'enseignants et de formateurs qui transposent leurs propres pratiques sociales des TIC dans leurs cours. Des contacts avec les étudiants par courrier électronique, une diffusion de contenus de cours par blogs ou sur les nuages, des discussions via les forums et les réseaux sociaux, etc. constituent toujours des alternatives d'hybridation des cours sans que ces procédés soient reconnus ou validés par des textes réglementaires internes et encore moins par des textes juridiques de niveau national.

Aujourd'hui encore, un très grand nombre d'établissements dans beaucoup de pays du monde – y compris au Sud-Est asiatique – n'ont pas encore franchi le pas pour reconnaître les TIC et les activités à distance comme partie intégrante de l'offre de formation. Un vide juridique bloque encore l'aboutissement de plusieurs projets FOAD et les empêche de faire reconnaître la valeur des diplômes obtenus par un enseignement à distance.

Dans la région du Sud-Est asiatique, le Vietnam présente des indicateurs positifs qui vont progressivement dans le sens de la valorisation de la FOAD. On citerait à titre d'exemple la circulaire² que le « Ministère de l'éducation et de la formation a adopté le 22 avril 2016 ... relative à l'application des technologies de l'information dans la gestion et l'organisation des formations en ligne »³ ou encore le Règlements relatifs à la formation à distance du MEF en date du 28/4/2017 dans lesquels les formations mixtes sont mentionnées⁴. Ces textes vont sans doute évoluer vers des mesures juridiques de nature plus forte comme un décret (ou une loi) qui tiendraient compte de la nature stratégique de la FOAD dans le paysage socio-économique national. C'était le cas de la France qui, par le décret n°2017-619⁵ du 24 avril 2017 relatif à la mise à disposition d'enseignements à distance dans les établissements d'enseignement supérieur, a fait évoluer les textes précédents vers la reconnaissance explicite de la FOAD en tant qu'alternative pédagogique nationale dans les établissements de l'enseignement supérieur en France (cf. encadré).

² Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2016). Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT Quy định Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng

³ NGUYEN TAN Dai (2017), « Les TIC au service de la qualité des formations : le cas des programmes vietnamiens évalués par l'ASEAN University Network ». Thèse de doctorat, Université de Strasbourg

⁴ Quy chế về ĐT từ xa Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

⁵ NOR:MENS1707714D - JORF n°0098 du 26 avril 2017, texte n° 10 - Décret n° 2017-619 du 24 avril 2017 relatif à la mise à disposition d'enseignements à distance dans les établissements d'enseignement supérieur. <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/4/24/MENS1707714D/jo/texte>



« Art. D. 611-10. - Les enseignements délivrés dans le cadre des formations des établissements d'enseignement supérieur peuvent être dispensés soit en présence des usagers, soit à distance, le cas échéant, sous forme numérique, soit selon des dispositifs associant les deux formes.

« Un volume minimal d'enseignement pédagogique, fixé par voie réglementaire, peut être assuré en présence des étudiants.

« Art. D. 611-11. - Constitue un enseignement de l'enseignement supérieur à distance un enseignement délivré en dehors de la présence physique dans un même lieu que l'étudiant de l'enseignant qui le dispense. Cet enseignement est totalement ou majoritairement conçu et organisé par des enseignants de l'établissement qui le propose.

« Un enseignement à distance est assorti d'un accompagnement personnalisé des étudiants.

« Art. D. 611-12. - Les conditions de la validation des enseignements, dispensés en présence des usagers ou à distance, le cas échéant sous forme numérique, sont arrêtées dans chaque établissement d'enseignement supérieur au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

« La validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

« 1° La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;

« 2° La vérification de l'identité du candidat ;

« 3° La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens. ».

Le texte de ce décret laisse envisager une marge de liberté aux établissements universitaires pour définir en interne les conditions de la validation des enseignements dispensés à distance. À défaut d'un décret d'envergure nationale, et en fonction des pratiques connues dans les cas d'un vide juridique, les établissements peuvent faire appel à une réglementation interne en faveur de la FOAD sans contredire la législation en vigueur. Cela peut prendre forme d'une note interne, d'une recommandation du conseil scientifique ou d'une clause supplémentaire dans le plan d'action* ou le projet d'établissement* de l'institution.

■ MODÈLES ÉCONOMIQUES DES FORMATIONS HYBRIDES

Le deuxième point d'achoppement de la FOAD est le modèle économique à mettre en place pour justifier les dépenses engagées autour des activités de l'enseignement à distance. C'est ce que Arnaud Coulon et Michel Ravailhe appellent « Économie de dispositif de formation »⁶ qui apparaît de manière récurrente comme l'une des tâches les plus complexes dans le montage d'un enseignement hybride, car le calcul des coûts

⁶ Arnaud Coulon et Michel Ravailhe. « FOAD : économie des dispositifs et calcul des coûts ». https://www.centre-inffo.fr/IMG/pdf/economie_et_calcul_des_couts_foad.pdf

de la FOAD se heurte à plusieurs écueils et dépend de plusieurs variables difficiles à modéliser et à mesurer. En outre, lorsque l'on tente d'identifier « grossièrement » ces coûts, il est très difficile d'en modéliser la structure car les dispositifs de FOAD* sont singuliers et leurs montages financiers aussi.



« L'intervention d'acteurs différents (télé-tuteur, animateur coordinateur, coach, homme ressources, encadrement intermédiaire, etc.), l'éclatement des espaces temps sociaux qui tend à abolir les frontières entre temps de travail, temps de formation et temps privé, le recours à de multiples situations d'apprentissages et à plusieurs types de ressources, la faiblesse des outils de suivi et de pilotage, accroissent considérablement les difficultés de mesure des différentes productions et activités réalisées dans le cadre des dispositifs »⁷.

Dans le milieu universitaire, plusieurs contraintes caractérisent la situation au regard de cette question des coûts de la FOAD. On en cite quelques-unes :

- L'absence du face-à-face pédagogique (donc la perte de barème classique de mesure pour la rémunération des actes) ;
- Le temps de formation à distance et l'évaluation de sa durée effective comme un temps jugé nécessaire pose le problème du barème à utiliser pour une heure de travail/homme ;
- La preuve de l' action de formation qui n'obéit plus à des mesures observables et mesurables de présence physique en classe ;
- Les nouvelles fonctions de tuteurs/formateurs distants ne sont pas reconnues dans les maquettes de la formation en présentiel ;
- Les modalités spécifiques de suivi à distance (messagerie, forum, classe virtuelle, chat, ...) ne sont pas comptabilisées comme charge de travail virtuel dans le service réglementaire de l'enseignant...

Au fait, le système de valeurs et la logique de financement public dans lesquels s'inscrit l'université, ainsi que les modes d'attribution des moyens à travers le recours à des normes dont la rationalité apparaît essentiellement administrative, ne permettent pas d'aborder très facilement la question des coûts, du fait d'une difficulté à mesurer la réalité des dépenses ;

- Dans les universités, particulièrement relevant du secteur public, on se heurte très souvent à des problèmes de collecte de données et d'identification des coûts réels liés à la FOAD. Une marge d'opacité sur les coûts est liée à de nombreux facteurs comme faiblesse de l'instrumentation de gestion existante, les pratiques locales de gestion parfois « artisanales » ; la ventilation de charges qui peut être aléatoire et arbitraire ; l'imputation de dépenses sur différents

⁷ Ibid.

budgets dépendant de services différents, la sous-estimation et la sous valorisation de la contribution des enseignants - chercheurs, etc.

- Dans plusieurs contextes, y compris dans des pays aux traditions technologiques avancées, le temps passé à enseigner à distance par les technologies n'est pas reconnu comme une activité mesurable au même titre qu'un enseignement présentiel qu'on peut calculer (et monnayer) en nombre d'heures passées en classe avec les étudiants.

La raison principale de la complexité du modèle économique de la FOAD est souvent le vide juridique autour de l'activité d'enseignement à distance qui empêche l'université ou l'organisme de formation de gérer les coûts réels d'une FOAD. Dans ce cas, plusieurs établissements procèdent par voie de consensus (circulaire convention, règlement intérieur, note de service, etc.), voire par jurisprudence, pour définir un cadre réglementaire permettant une gestion comptable de la FOAD.

Plusieurs modèles économiques de la FOAD sont toutefois proposés parmi lesquels la méthode des coûts par activités (ou ABC : *Activity Based Costing*). Initiée dans le monde de l'entreprise puis ramenée dans le contexte de la FOAD, la méthode ABC présente des avantages du moment qu'elle permet de trouver une voie de solution au problème des coûts, mais présente aussi des inconvénients du moment qu'elle est fondée à l'origine sur un raisonnement entrepreneurial de retour sur investissement (ROI). Or, appliquée à la FOAD, la méthode ABC peut montrer que ce ne sont pas les produits qui constituent l'essentiel des coûts, mais plutôt les activités qui sont généralement subdivisées en trois catégories :

1. Activités de production qui contribuent directement à la réalisation du produit/service de FOAD. Cela peut comprendre les coûts de la production de la matière pédagogique (cours et supports multimédia pour les ressources pédagogiques ; Quizz, activités pédagogiques, scénarisation de cours, matériel d'évaluation pour le tutorat*, etc.) ;
2. Activités de support qui aident les activités de production à remplir leur rôle. Cela peut inclure par exemple le coût de la logistique employée comme l'informatique, le travail de secrétariat, ainsi que les coûts de la gestion et de la maintenance comme la vérification et la validation de la forme et du contenu, tous calculés en termes d'heures ou de journées/hommes selon les barèmes des coûts en vigueur ;
3. Activités de structure qui contribuent à la détermination des objectifs, à la définition et à la mise en œuvre de la formation et au suivi de ses performances. Ceci peut être évalué en termes de coûts/temps de l'équipe dirigeante et de l'équipe du management de la qualité, etc.

Pour bien identifier les coûts d'une FOAD à travers ce modèle, il faut commencer par élaborer une cartographie complète des activités de la formation et leurs tâches respectives afin d'en identifier les coûts. Le responsable de la formation doit

impérativement participer à l'établissement de la liste des activités retenues après d'éventuelles simplifications. Les questionnaires et les entretiens jouent, dans ce cas, un rôle intéressant pour modéliser la structure des activités.

La grille suivante, élaborée dans le cadre d'une analyse des coûts d'une formation de type FOAD à l'Université de Picardie Jules Verne en France⁸, propose un ensemble de catégories d'activités jugées consommatrices de charges spécifiques et partagées.

Activités	Charges spécifiques	Charges communes		Total
		Temps passé	Montants	
Construction du dispositif				
Informers les candidats				
Monter les dossiers				
Inscrire les candidats				
Organiser les regroupements				
Conception des contenus				
Mise en ligne des cours				
Encadrer les apprenants				
Organiser les examens				
Évaluer les apprenants				
Total		100%		

Tableau 1: Exemple de grille d'identification des catégories des tâches de FOAD et de leurs modes d'imputations

La grille suivante, élaborée dans le même cadre, propose une liste plus détaillée d'activités et de leurs attributions à différents acteurs d'un dispositif de FOAD*.

⁸ Arnaud Coulon et Michel Ravailhe. « Les couts de la formation ouverte et à distance : première analyse » [http://sup.ups-tlse.fr/documentation/docs/fich_118.pdf].

		ACTEURS DU DISPOSITIF FOAD													
ACTIVITES REALISEES DANS DFOAD	N°	Intitulé	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
	A01	Etudier la faisabilité du projet													A : Responsable pédagogique
	A02	Réaliser les prototypes et tester													B : Chef de projet
	A03	Dvper et orga. l'infrastructure													C : Animateur- coordonnateur
	A04	Accompagner le changement													D : Télé-tuteur
	A05	Promouvoir le DFOAD													E : Enseignants
	A06	Gérer les E-S du DFOAD													F : ADM
	A07	Instruire les dossiers													G : Correspondante administrative
	A08	Créer des contenus, faire valider													H : Personnel administratif DEP : exemple, service comptable.
	A09	Adapter, intégrer , mettre en ligne													I : Cellule VAP
	A10	S'approprier les contenus													J : CNED
	A11	Former les acteurs et se former													K : Apprenants
	A12	Veiller: INES et environnement													
	A13	Assurer le reporting, se cordon.													
	A14	Réguler le DFOAD													
	A15	Animer le DFOAD													
	A16	Publier, actualiser docs serveur													
	A17	Administrer le serveur													
	A18	Améliorer, adapter l'existant													
	A19	Accueillir les apprenants													
	A20	Planifier les itinéraires FOAD													
	A21	Accompagner les apprenants													
	A22	Préparer, animer regroupements													
	A23	Alimenter la plateforme													
	A24	Corriger et publier devoirs													
	A25	Préparer les examens													
	A26	Corriger, valider, publier résultat													
	A27	Accomp. sortie des apprenants													
	A28	Évaluer, faire bilan de l'exploita.													

Tableau 2: Exemple de grille d'identification des activités et de leurs affectations à des acteurs (Source : Arnaud Coulon et Michel Ravailhe)

Pour estimer les charges réelles des activités, la méthode ABC suit une approche d'analyse distinguant les coûts, ou charges, suivant deux axes différents⁹ :

- Les charges directes et les charges indirectes ;
- Les charges fixes et les charges variables.

	Charges fixes (ou charges de structure) Elles sont constantes même quand l'activité varie mais peuvent produire des effets de seuil : par exemple, une salle de formation sera adaptée à un nombre déterminé de stagiaires	Charges variables (ou charges d'activité) Elles varient avec le niveau d'activité : en fonction du volume horaire de formation, du nombre de stagiaires, du nombre de groupes
Charges directes Elles sont directement liées à l'action de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de personnel : Pilotage projet, ingénierie de ressources pédagogiques • Achat/production de ressources pédagogiques numériques (licences/maintenance) • Achat des outils – la plateforme de formation (LMS) – ou location (si le coût est fixe quel que soit le nombre d'apprenants), maintenance • Locaux : Salle de formation, salle informatique/ centre de ressources multimédias dédié à la formation • Frais de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de personnel : formateur, accompagnateur, tuteur, coordonnateur pédagogique : prescription de parcours, tutorat disciplinaire et accompagnement méthodologie des apprentissages (temps synchrone et asynchrone) et du parcours, animation de séquences pédagogiques en présence ou en télé-présence – type de classe virtuelle • Location de licences unitaires de ressources pédagogiques multimédia • Ressource pédagogiques et documentation ou matériels remis aux stagiaires (duplication, diffusion)
Charges indirectes Elles sont communes à plusieurs activités de l'organisation de formation Elles sont effectuées en fonction de clés de répartition L'action de formation supporte « sa juste part » du coût global structural	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de structure : Fonctions supports (services administratif et techniques), encadrement (directeur et responsable pédagogique) ; Coût des locaux hors pédagogiques • Amortissement du matériel (ex : informatique) • Formation des personnels 	

Tableau 3: Types de charges pour le prestataire d'une FOAD¹⁰

À partir de cette grille non exhaustive, l'équipe de pilotage du projet de formation hybride devrait fixer les inducteurs (indicateurs) de coûts afin de pouvoir mesurer la prestation d'une activité et représenter sa consommation de ressources. L'inducteur de coût peut être comparé à une unité de travail (selon le plan comptable général de l'établissement) qui est l'unité de mesure utilisée notamment pour calculer le coût

⁹ Pour une étude de cas de l'application de la méthode ABC, consulter : Arnaud Coulon et Michel Ravailhe. « Les couts de la formation ouverte et à distance : première analyse » [http://sup.ups-tlse.fr/documentation/docs/fich_118.pdf].

¹⁰ Financement et mise en œuvre de la FOAD : Vade-mecum des bonnes pratiques. www.una-univ-bordeaux.fr/Download/News/Info/document/233.pdf

d'une prestation de service. La grille suivante en donne quelques exemples :

Activités/service	Exemples d'inducteurs de coûts
Inscrire les apprenants	Selon le nombre des candidats
Créer des contenus de formation	Selon le nombre de pages / durées d'enregistrements (audio-vidéo), etc.
Tutorer	Selon le nombre d'étudiants / la période / la durée / le statut
Évaluer des devoirs	Selon le nombre de devoirs / les types de supports / la fréquence, etc.
...	...

Tableau 4: Exemples d'inducteurs pour mesurer le coût des activités d'une FOAD

■ MODÈLES PÉDAGOGIQUES DES FORMATIONS HYBRIDES

C'est parfois une tâche difficile de trouver la méthode appropriée pour commencer un enseignement hybride. Néanmoins, les enseignants/formateurs d'aujourd'hui ont à leur portée une myriade d'options et une variété de solutions pour introduire l'usage des TIC dans leurs cours. L'essentiel est désormais de savoir « comment se lancer ou développer l'approche mixte ou hybride de la formation » plus que de se demander s'il « faut se lancer ou non dans une formation à distance par les technologies numériques ».

Il est important de rappeler aussi qu'entre un enseignement présentiel intégral et un enseignement entièrement à distance, il y a plusieurs niveaux d'intégration des TIC dans la pratique éducative (TICE). On mesure souvent le niveau d'hybridation des enseignements en termes de proportions entre un enseignement résidentiel (face à face ou sur place) et un enseignement virtuel à distance. Les alternatives de combinaisons sont multiples, ce qui explique la complexité du choix d'une formule spécifique pour convenir à une formation particulière destinée à une catégorie donnée d'apprenants.

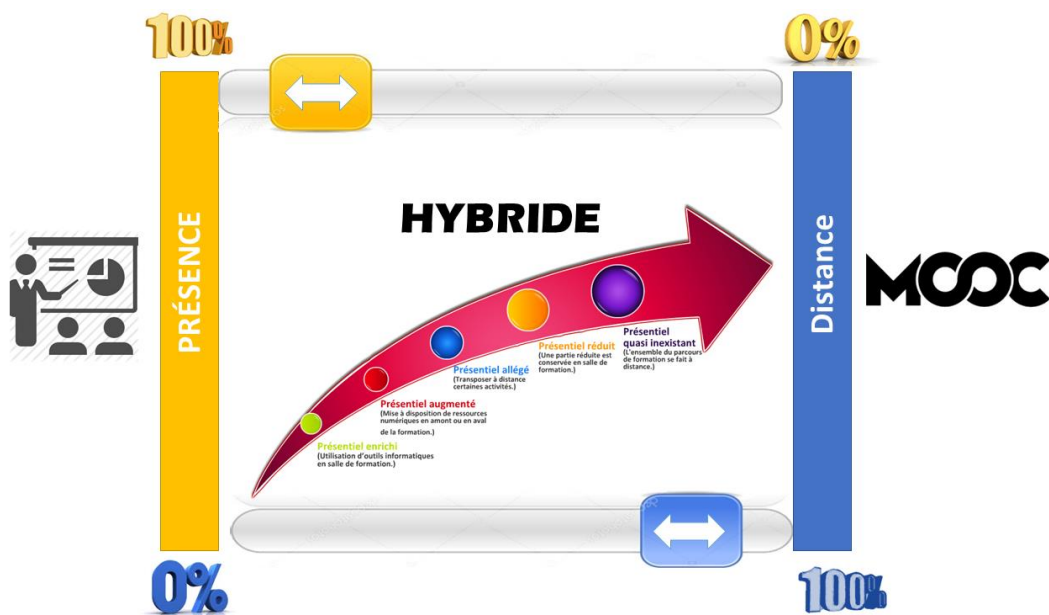


Figure 1: Types de formations, du présentiel intégral à l'entièrement à distance

Dans une formation hybride, les apprenants ont des activités d'apprentissage à réaliser à distance, et d'autres activités qui ont lieu sur site avec l'aide de l'enseignant. Trouver le bon « dosage » ou compromis entre les deux types d'activités relève d'une typologie des formations hybrides que Serge Leblanc (Université de Montpellier) a élaboré sur la base d'un appui au présentiel par des procédés numériques à distance :

- **Présentiel enrichi par des supports multimédias** : utilisation en classe par le formateur et/ou les apprenants d'outils de présentation ou de ressources multimédia. Par exemple : Utilisation de diaporama, exploitation de ressource* issue de l'internet (documentation constructeur, vidéos d'installation).
- **Présentiel amélioré par du travail en amont ou en intersession** : Tous les enseignants et les étudiants ont une boîte à lettre électronique. Avant et après le cours, l'enseignant met à la disposition des étudiants un certain nombre de ressources qu'ils peuvent atteindre à distance.
- **Présentiel alterné** : Mise en place de cours qui alternent des temps de formation en présentiel et à distance.
- **Présentiel allégé ou réduit** : L'essentiel de la formation se trouve en présentiel. Certains travaux à distance sont réalisés par des activités d'apprentissage en auto-formation, en travaux individuels ou en groupe.

Daniel Peraya¹¹ a, de son côté, établi six types de configurations autour des activités de l'enseignement et de l'apprentissage hybride :

- **Type 1** : Configuration « enseignement » orientée contenus, caractérisée par le soutien au cours présentiel et la mise à disposition de ressources essentiellement textuelles (« la scène »).
- **Type 2** : Configuration « enseignement » orientée contenus, caractérisée par le soutien au cours présentiel et la mise à disposition de nombreuses ressources multimédia (« l'écran »).
- **Type 3** : Configuration « enseignement » orientée organisation du cours par l'usage d'outils de gestion et tendant parfois vers l'intégration d'objectifs relationnels et réflexifs (« le cockpit »).
- **Type 4** : Configuration « apprentissage » centrée sur le soutien au processus de construction des connaissances et sur les interactions interpersonnelles (« l'équipage »).
- **Type 5** : Configuration « apprentissage » centrée sur l'ouverture du dispositif de formation* à des ressources externes au cours et favorisant la liberté de choix des apprenants dans leur parcours d'apprentissage* (« l'espace public »).
- **Type 6** : Configuration « apprentissage » caractérisée par l'exploitation d'un grand nombre de possibilités technologiques et pédagogiques offertes par les dispositifs hybrides (« l'écosystème »).

L'avènement des TIC dans le contexte éducatif et les transformations qu'elles ont engendrées dans les modalités pédagogiques et les offres de formation n'ont pas été sans contraintes. Ces contraintes ont fortement agi sur les modèles de gouvernance des universités et des établissements de formation au point de les pousser vers des nouvelles stratégies d'alliances, de consortium et d'autonomie. Les deux contraintes qui ont le plus marqué l'enseignement à distance bimodal et hybride, sont indéniablement le cadre juridique et le modèle économique qui sont très différents des modèles éducatifs classiques. La valorisation, en termes de coûts, des pratiques pédagogiques à distance et la reconnaissance des diplômes qui en résultent, ont été parmi les points d'achoppement auxquels ont été confrontés les acteurs de l'innovation pédagogique et de la FOAD.

■ UN PROJET DE FORMATION HYBRIDE : DES ÉQUIPES ET DES RÉFÉRENTIELS

Les solutions de l'hybridation, aussi bien que le virtuel intégral, sont désormais à la portée de tous, sous réserve de s'y préparer et d'avoir les prérequis nécessaires pour les réussir.

¹¹ PERAYA Daniel et. al. « Typologie des dispositifs de formation hybrides : configurations et métaphores ». AIPU. Quelle université pour demain ? Mai 2012, Canada. pp.147-155, 2012.

La mise en œuvre d'une formation hybride peut, en effet, être assimilée à une gestion de projet qui nécessite des équipes de travail et des documents de coordination, de suivi et d'évaluation.

□ Les équipes de travail d'un projet formation hybride

Un projet de formation hybride est un projet d'équipe auquel participent aussi bien des enseignants et des étudiants que des techniciens et des administrateurs chargés des questions financières et des ressources humaines. Chacun intervient selon son rôle et son profil métier comme définis dans le dossier d'avant-projet établi par l'établissement.

Sans que ce soit une règle générale, un projet de formation hybride peut être pris en charge par trois types d'équipes : une équipe de projet (EP), un comité de pilotage* (CP) et un comité de suivi* (CS). Cette organisation est donnée à titre indicatif. Chaque établissement peut s'adapter à sa propre conjoncture.

❖ Équipe projet

L'équipe de projet* (EP) est constituée de personnes ressources désignées en fonction de leurs profils, rôles et engagements dans l'innovation pédagogique par la FOAD. L'équipe de projet étudie les besoins de l'université et prépare un dossier de candidature pour répondre à tout type d'appel ou de montage de projets de formation hybride. Il est fortement recommandé que cette équipe soit polyvalente, constituée de personnes ayant des compétences aussi bien pédagogiques que techniques, financières, juridiques et en gestion de ressources humaines. Sa tâche principale consiste à préparer un dossier de projet le plus complet en fournissant le maximum d'éléments d'information concernant sa faisabilité.

❖ Comité de pilotage

Un comité de pilotage* est constitué dès qu'un projet de formation hybride commence à être discuté au sein de l'établissement. Il est composé principalement de l'équipe projet* élargie d'un ou de plusieurs experts(s) représentant un ou plusieurs partenaires clés (i.e. l'AUF dans le cas de projets d'établissements universitaires de la CONFRASIE). Ce comité mixte veille au bon déroulement du projet selon les objectifs et les modalités de fonctionnement établies.

Le comité de pilotage* rédige des rapports réguliers sur les conditions du déroulement des activités pendant la période d'accompagnement. Ses attributions, consignées dans un accord-cadre entre les parties concernées, sont définies par commun accord entre les partenaires.

❖ Comité de suivi

Un comité de suivi est constitué de l'équipe projet* et du comité de pilotage* auxquels s'ajoutent des partenaires éventuels de l'université hôte qui sont associés au projet de formation hybride (d'autres universités, des sponsors privés, des structures de recherche, des industriels, etc.).

La tâche principale du comité de suivi est de veiller sur la bonne progression du projet vers ses objectifs pédagogiques. Il intervient en cas de besoins sur des questions d'ordre stratégique ou relatives au modèle de gouvernance du dispositif FOAD* en place.

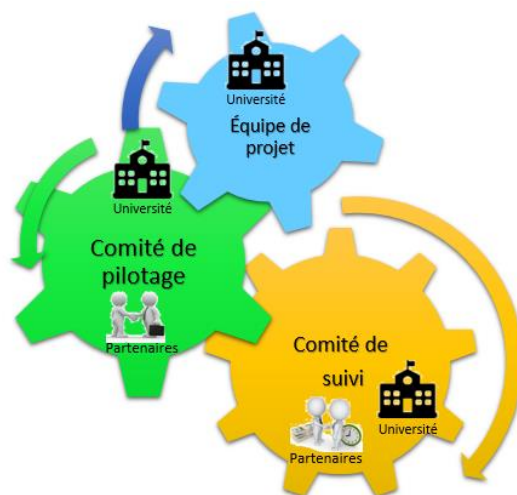


Figure 2: Comités autour d'un projet de FOAD

□ La documentation technique d'un projet de formation hybride

Un projet de formation hybride suit généralement une logique de fonctionnement définie dans plusieurs types de documents de travail :

- Une fiche de proposition de projet,
- Une fiche descriptive de projet,
- Une charte de projet,
- Un dossier d'étude de faisabilité,
- Un plan de projet,
- Un bilan de projet,
- Un procès-verbal de clôture de projet, etc.

Ce processus n'est pas fixe. Il s'adapte à la réalité de chaque établissement et à la nature du projet en cours de mise en place.



Il n'est pas obligatoire d'inclure tous les documents indiqués dans un dossier de projet de formation hybride. Le processus de constitution de dossier peut éventuellement varier en fonction de plusieurs critères liés à la réalité du contexte et de l'état d'expérience de chaque institution.

Le présent Guide propose une série de documents qui peuvent répondre à plusieurs scénarios de déploiement d'une formation hybride. Ces documents sont classés en trois catégories prévoyant une réalisation de projet en trois temps :

▷ Temps 01 : AVANT-PROJET :

1. Un plan de projet ou feuille de route (Annexe 02) ;
2. Un cadre technique d'un projet de formation hybride (Annexe 03) ;

▷ Temps 02 : MISE EN ŒUVRE :

3. Grille de suivi : responsable la formation hybride (Annexe 04) ;
4. Grille de suivi : concepteur de contenu (Annexe 05) ;

▷ Temps 03 : ÉVALUATION & LIVRAISON :

5. Grille préétablie d'évaluation de la formation : apprenant (Annexe 06) ;
6. Grille personnalisée d'évaluation de l'apprentissage : apprenant (Annexe 07) ;
7. Grille d'évaluation de l'apprentissage : tuteur* (Annexe 08) ;
8. Bilan du projet et PV de clôture du projet (Annexe 09).

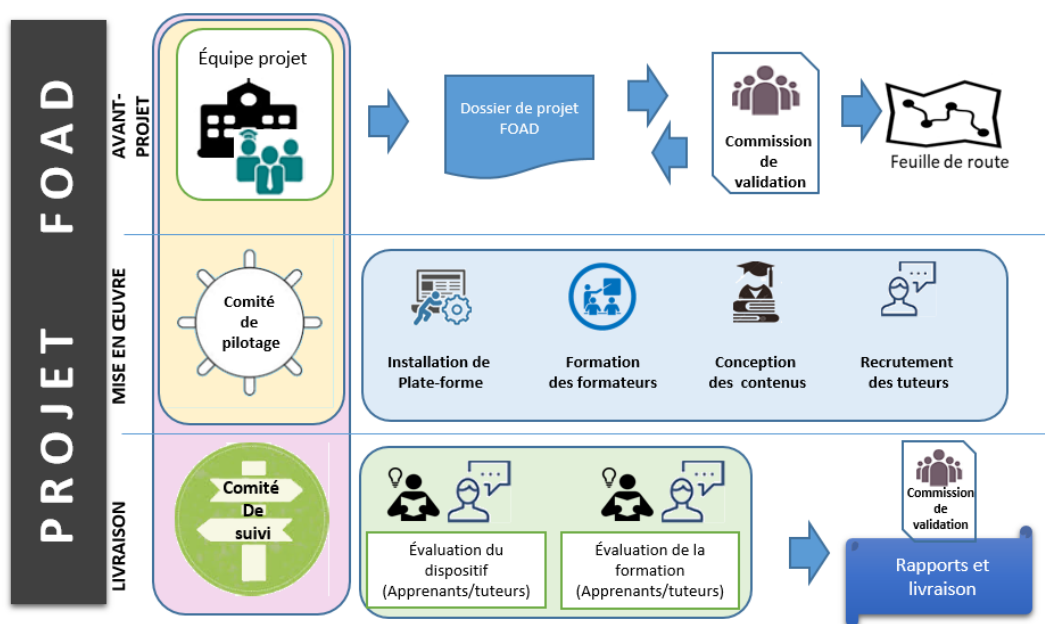


Figure 3: Plan de masse d'un projet de formation hybride

Rappelons aussi qu'un dispositif de FOAD* est défini par Marc Weisser « comme une articulation d'éléments hétérogènes, matériels et symboliques (Charlier & Peter, 1999 ; Weisser, 2007), comme un ensemble de moyens mis en œuvre dans un but explicite, du moins dans l'esprit de son concepteur (Meunier, 1999). C'est par lui que l'enseignant essaie de prévoir et de baliser le parcours de formation qu'il propose à ses apprenants, sous l'influence de ses choix didactiques ou pédagogiques »¹².

■ POURQUOI, POUR QUI CE GUIDE ?

Ce guide est proposé comme document de référence théorique, technique et méthodologique pour la formation ouverte et à distance (FOAD). Il fournit à ce titre des indications de référence pour les établissements universitaires dans leurs projets de formations hybrides. Il peut servir à la fois les porteurs de projets de formation hybride ainsi que les enseignants et formateurs désireux d'introduire une nouvelle modalité pédagogique d'enseignement par les TIC.

Ce guide a également vocation à servir de support aux responsables d'e-formation mais aussi d'aide méthodologique pour les équipes de formateurs impliquées dans ce type de démarche. Ce Guide peut donc être utile - d'un point de vue stratégique - pour des responsables chargés d'innover les politiques éducatives de leurs établissements

¹² Marc Weisser, « Dispositif didactique ? Dispositif pédagogique ? Situations d'apprentissage ! », Questions Vives [En ligne], Vol.4 n°13 | 2010, mis en ligne le 26 janvier 2011, consulté le 12 mars 2017. URL : <http://questionsvives.revues.org/271>

comme il peut aussi aider - à un niveau opérationnel et pratique - à la conception et à la mise en œuvre de dispositifs FOAD* pour l'hybridation des formations présentielles existantes.



Il est également important de rappeler que ce Guide ne couvre que la partie d'une formation hybride livrée à distance par les moyens technologiques. La partie présentielle reste du ressort de l'équipe pédagogique de l'université partenaire. Le mode présentiel dans un projet de formation hybride est limité dans ce guide aux ateliers de formation de formateurs qui seraient dispensés à l'équipe du projet.

Il est bien évident que ce Guide ne se veut pas exhaustif et ne cherche pas à être conforme à toutes les situations qui sont de nature très diverse. Il ne cherche pas non plus à entrer dans les détails des aspects techniques, des démarches pédagogiques, de la réalisation des cahiers des charges, etc. Beaucoup de ressources, d'outils et de services disponibles sur Internet peuvent ultérieurement compléter ce Guide qui se limite en définitive aux principes et grandes lignes de la formation ouverte et à distance, notamment dans les choix pour les logiciels libres, les ressources éducatives libres et les licences *Creative Commons*.

■ ORGANISATION DU GUIDE

En tenant compte des critères et des conditions soutenant le processus d'accompagnement d'une formation hybride, la conception du présent Guide suit une organisation modulaire structurée en trois parties :

- **Partie 01** : analyse préalable du contexte de la formation hybride à mettre en place. Le Guide pose les critères et les conditions dans lesquelles se réaliserait la formation hybride (sur les plans humain, technique, pédagogique, financier, etc.)
- **Partie 02** : développement des compétences liées à la formation hybride. Le Guide propose l'ensemble des compétences techniques et pédagogiques sur lesquelles les formateurs concernés devraient recevoir une formation préalable pour maîtriser l'ensemble des activités et des objectifs pédagogiques de la formation hybride. Cela concerne des compétences relatives à la manipulation des outils de la FOAD* (incluant les plates-formes et les applications connexes), la conception des contenus pédagogiques (structuration, scénarisations), le tutorat* (accompagnement), l'évaluation (impact), etc. Les compétences et les parcours proposés sont choisis dans des référentiels multiples notamment celui de l'AUF*. Ces compétences de première nécessité permettraient la mise en œuvre du dispositif FOAD* par la conception et l'intégration des ressources pédagogiques et des activités d'apprentissage sur le nouveau dispositif FOAD* ;

- **Partie 03** : mise en œuvre, expérimentation, évaluation et validation du dispositif FOAD*. Le Guide propose à cet effet les conditions dans lesquelles se dérouleraient l'expérimentation, l'évaluation, la validation et la livraison du dispositif FOAD*.

Le Guide posera en conclusion des recommandations pour la mutualisation de la formation hybride au sein des institutions universitaires et son évolution potentielle vers une formation intégralement à distance (i.e. Clom/Mooc).

Le projet d'une formation hybride se déclinerait en 03 phases essentielles :

- **Phase 01 : Conception** et mise en place d'un dispositif FOAD* ;
- **Phase 02 : Opérationnalisation** d'un dispositif de FOAD* ;
- **Phase 03 : Expérimentation et validation** d'un dispositif de FOAD*.

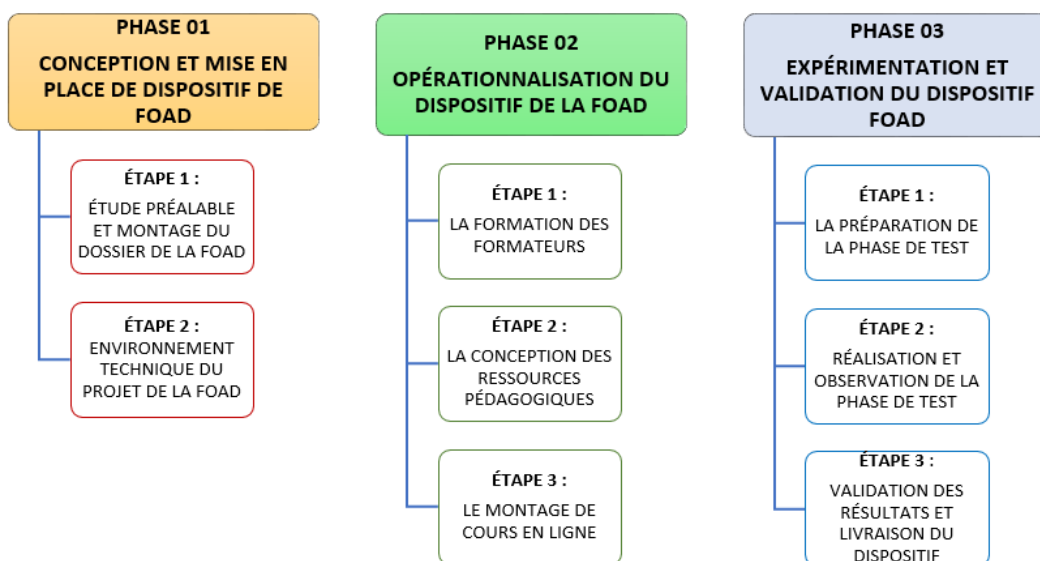


Figure 4: Les trois grandes phases constituant les sections principales du Guide

RAPPEL

L'organisation du guide suit une procédure indépendante de tout contexte lié à une institution quelconque. Les phases et les étapes qui le constituent sont proposées comme modalités que chaque

établissement ou porteur de projet peut adapter à son propre contexte et à ses propres besoins. La modularité du guide permet ainsi à ce que les phases et les étapes puissent être agencées dans un ordre qui conviendrait le mieux à une situation spécifique.

Phase 01 - Conception et mise en place d'un dispositif de FOAD

Tout projet de formation hybride doit s'appuyer sur des critères de conception « robustes » pour se prémunir d'un certain nombre d'écueils de démarrage. Ces critères sont identifiés à travers une analyse préalable de l'existant.

Pour s'engager dans un projet de formation hybride, le commanditaire devrait au préalable prévoir une proposition de pré-projet qui établit un état des lieux des moyens et des ressources disponibles (Annexe 01-A). Cette proposition peut prendre forme d'un formulaire descriptif qui justifie la pertinence du projet au regard d'une instance de validation qui pourrait retenir, rejeter ou appeler à la révision de la proposition. Cette étape est optionnelle et dépend du modèle d'organisation de chaque établissement qui peut passer directement aux étapes ultérieures.

Rappelons que l'évaluation de projet de formation hybride se fait en lien avec des critères couramment observés dans la gestion des projets, définis sur la base des principes de pertinence, cohérence et faisabilité du projet (cf. encadré) :



Pertinence du projet : il s'agit d'indicateurs qui tiennent compte de l'environnement scientifique, socio-économique et institutionnel (gouvernemental et inter-gouvernemental) dans lequel la formation s'inscrit. Trois éléments peuvent, notamment, être pris en considération : objectifs prioritaires de la programmation universitaire ; potentiel de recrutement des apprenants ; potentiel d'insertion professionnelle et de poursuites d'études postdoctorales dans le cadre d'une carrière universitaire.

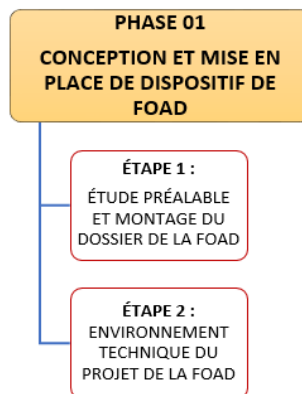
Cohérence du projet : l'appréciation de la cohérence du projet devra conduire à mettre en évidence la concordance, au niveau de l'organisation et de la structuration du projet et de ses éléments constitutifs, entre les objectifs préalablement définis, les moyens à mettre en œuvre et les résultats attendus. Trois éléments peuvent, notamment, être pris en considération : programme de formation au regard des connaissances et compétences visées à la fin de la formation ; comité en charge du pilotage ou du suivi ; plan de communication et publics cibles.

Faisabilité du projet : l'évaluation de la faisabilité doit rendre compte, au regard des moyens mis en œuvre et des événements prévisibles, de la progression, des difficultés et des obstacles qui peuvent affecter la réalisation de la formation et des objectifs initialement définis. Trois éléments peuvent, notamment, être pris en considération : budget prévisionnel et recherche d'autonomisation financière ; plan de formation des enseignants de l'établissement porteur du projet de la formation ; partenariats.

La finalité de ce premier dossier de pré-projet (fiche de proposition de projet et formulaire de l'état des lieux) est de déterminer les critères et les conditions dans lesquelles une formation hybride peut se réaliser avec succès. Il s'agit en outre de relever les indicateurs susceptibles de déterminer quel type de formation hybride peut être conforme à un module de formation* particulier qui fait partie d'une offre de formation spécifique dans un contexte universitaire déterminé.

Cette phase de montage d'un dossier de projet d'une FOAD se déroule en deux étapes :

1. **Étape 1** : Étude préalable et montage du dossier d'un projet de FOAD ;
2. **Étape 2** : Environnement technique du projet de FOAD.



■ ÉTAPE 1 : ÉTUDE PRÉALABLE ET MONTAGE DU DOSSIER DE LA FORMATION HYBRIDE

Un nouveau projet commence normalement par une étude préalable de l'existant et une identification des besoins suite auxquelles des objectifs sont fixés, des acteurs sont désignés et des moyens sont débloqués.

Tout pré-projet est également soumis à une évaluation préalable par une commission d'experts pour étudier sa cohérence, sa pertinence et sa conformité avec la conjoncture existante. Une fois validé, il devrait faire aussitôt l'objet d'une confirmation qui prend forme d'un « plan de réalisation » appelé aussi « feuille de route » de projet.

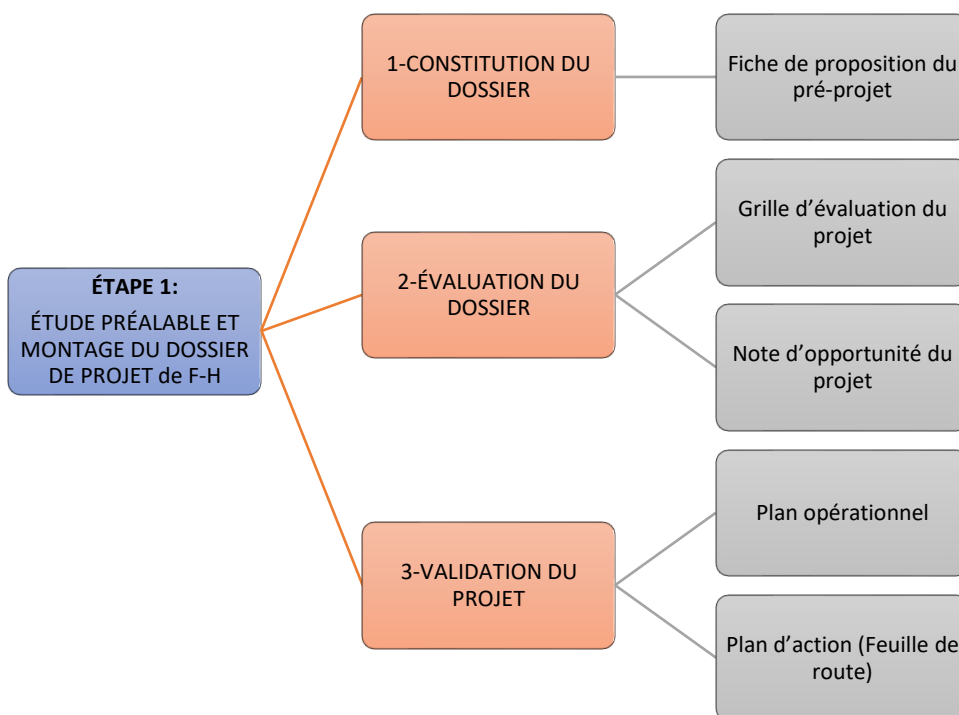


Figure 5: Décomposition générale d'un dossier de formation hybride

□ CONSTITUTION DU DOSSIER

La proposition d'un dispositif de formation hybride doit commencer par présenter un état des lieux du cadre où cette formation tiendra lieu (Annexe 01-A).



Cette étape varie selon les contextes et les objectifs du projet. L'annexe 01 propose des modèles de formulaires qui sont à utiliser dans les cas de pré-projets évalués par une commission d'experts. Les porteurs de projets de formation hybride peuvent s'en passer ou s'en inspirer en cas de montage d'un projet de formation hybride dans différents contextes de partenariat régional ou international.

❖ Formulaire de proposition de pré-projet [Annexe 01-A]

Un formulaire de pré-projet est structuré de manière à fournir des éléments d'information qui présentent les grandes lignes d'un projet de formation hybride.

Le but de ce formulaire est de convaincre toutes les parties concernées de l'intérêt général du pré-projet et de sa faisabilité. Le rédacteur du formulaire doit donc se comporter en « vendeur » d'idée et mettre en avant les avantages que son établissement peut tirer du projet. Il doit déclarer avec pertinence les besoins et les

objectifs de son institution par la mise en place d'une formation hybride. Il doit aussi justifier de l'existence dans son université d'un potentiel minimum de moyens (humains, technologiques, financier, etc.) pouvant aider à une mise en place souple et rapide d'une formation hybride.

Parmi les informations que le formulaire de pré-projet doit fournir :

- Présentation des objectifs du projet ;
- Des informations sur le porteur du projet et son cadre partenarial ;
- Les caractéristiques pédagogiques du projet ;
- Les caractéristiques techniques du projet ;
- Le modèle de gouvernance du projet ;
- La politique linguistique du projet ;

□ ÉVALUATION DU DOSSIER

L'évaluation du dossier consiste généralement à vérifier la pertinence des points suivants :

- Si l'équipe du projet dispose de compétences initiales en lien avec la FOAD ;
- Si l'équipe du projet dispose de ressources pédagogiques préalables (contenus, activités, évaluations...) conformes à un usage FOAD ;
- Si l'institution d'accueil de la formation hybride dispose d'une infrastructure technologique (informatique et de télécommunication) de qualité nécessaire pour gérer la partie FOAD de la formation hybride (équipements des étudiants, accès Wifi public, réseau VPN, ADSL) ;
- Si l'institution a bien défini les besoins pédagogiques à combler pour administrer une formation hybride d'un point de vue de l'intendance administrative et technique, de la coordination pédagogique et de la gestion budgétaire ;
- Si l'institution a bien défini un modèle économique propre à la partie FOAD, envisagé conformément aux règles de l'établissement et à la législation financière en vigueur dans le pays ;
- Si l'équipe du projet a bien défini les objectifs à atteindre, planifié les actions à mener et identifié les ressources à mobiliser ;
- Si l'équipe du projet a précisé les **rôles et les attributions** de chacun des membres impliqués dans l'accompagnement du projet (responsable de projet, référent juridique, responsable pédagogique, responsable technique, concepteurs* de ressources pédagogiques, tuteurs*, etc.).

L'instance de validation du pré-projet se base sur ce formulaire pour établir une décision de validation ou de rejet du pré-projet. Elle peut éventuellement communiquer sa décision en produisant deux documents :

1. Une grille d'évaluation du projet ;
2. Une note d'opportunité du projet.

❖ Grille d'évaluation du projet [Annexe 01-B]

L'instance de validation peut établir son rapport en utilisant une matrice d'évaluation dans laquelle elle signale la présence de critères en faveur du projet. Ces critères sont regroupés sous les axes suivants :

- Environnement général du projet ;
- Besoins déclarés du projet ;
- Objectifs déclarés du projet ;
- Compétences préalables en faveur du projet ;
- Ressources pédagogiques existantes récupérables dans le projet ;
- Infrastructure technologique disponible favorable au projet ;
- Intervenants identifiés dans le déroulement du projet ;
- Moyens financiers mobilisés pour le projet (modèle économique).

L'acceptation de la proposition est confirmée si un pourcentage prédéterminé de critères positifs est atteint. Ce taux est proposé comme un prérequis minimum pour qu'une institution puisse être accompagnée dans un projet de formation hybride.

Ce taux peut néanmoins être réajusté dans les deux cas suivants :

- Il peut être revu à la hausse si la partie FOAD (à distance) du projet est définie à $\geq 50\%$ de la totalité du module ou du programme de formation proposé pour être conduit en mode hybride. Un pourcentage élevé de FOAD nécessite une bonne prédisposition et des prérequis « robustes » de la part de l'établissement d'accueil pour assurer le suivi et le contrôle du projet ;
- Il peut être revu à la baisse si la partie à distance du projet est $< 25\%$ de la totalité du module ou du programme de formation proposé pour être conduit en format hybride. Un pourcentage restreint de FOAD requiert moins de prédisposition et moins de prérequis de la part d'un établissement d'accueil pour assurer le suivi et le contrôle du projet.

Un modèle de matrice est proposé comme exemple en (Annexe 01-B). Il constitue un instrument de travail pour prélever les indicateurs de qualité d'un projet.

❖ Note d'opportunité du projet [Annexe 01-C]

La note d'opportunité est un outil d'aide à la décision. Elle fournit une première évaluation de la pertinence du projet et permet de confirmer ou d'infirmer l'opportunité de l'engagement dans l'accompagnement du projet de formation hybride.

Au vu de cette note, il sera décidé d'arrêter le pré-projet, de le poursuivre ou d'appeler à sa révision. Dans le dernier cas, l'évaluateur se doit de donner des recommandations précises pour optimiser les conditions d'acceptation du pré-projet dans une version enrichie qui pourrait être redéposée ultérieurement.

La note d'opportunité du projet doit mettre l'accent sur les points suivants :

- Les besoins de la formation, voire sa priorité, définis par l'équipe de projet ;
- Situation de l'établissement d'accueil et périmètre envisageable pour un projet de formation hybride ;
- Les apports de la formation hybride pour l'établissement concerné ;
- Facteurs clés de succès et risques potentiels dans l'établissement pour mener à terme un tel projet ;
- Première estimation des coûts d'un tel projet (modèle économique) ;
- Décision : faire le choix de lancer ou pas le projet.

Pour les projets de moyennes et de grandes envergures (plusieurs partenaires et grands nombres d'apprenants), la note d'opportunité est normalement essentielle avant de s'engager dans la réalisation d'une étude de faisabilité plus approfondie.

□ VALIDATION DU PROJET

Une fois validé, le projet devrait faire l'objet d'une première réunion de travail pour mettre au point les documents du projet. Deux documents peuvent être envisagés à ce stade pour confirmer la mise en œuvre du projet et le fixer dans l'espace et le temps :

1. Un plan d'action* (une feuille de route) ;
2. Un plan opérationnel (diagramme de Gantt).

❖ Plan d'action (Feuille de route) [Annexe 02]

Il est essentiel, dans la phase préliminaire d'un processus de montage de projet, qu'un plan d'action détaillé soit réalisé. Il s'agit en quelque sorte d'une feuille de route de projet qui doit être élaborée, documentée, et agréée par les parties prenantes.

La feuille de route répond aux questions « quand », « qui », « comment » va-t-on s'y prendre pour obtenir les résultats attendus. Elle décrit l'organisation des travaux,

identifie les acteurs et les activités spécifiques qui leur sont attribuées et fixe le calendrier et les ressources nécessaires pour réussir la stratégie d'action programmée. En définitive, la feuille de route définit la façon dont le projet sera exécuté, surveillé et contrôlé, puis clôturé.

Une feuille de route d'un projet de formation hybride doit couvrir en priorité le modèle économique du projet, les parties prenantes, leurs rôles et responsabilités, les ressources pédagogiques à numériser et à exploiter, les mécanismes de soutien, de suivi et de compte-rendu, un calendrier de réalisation, etc.

La structure générale d'une feuille de route peut se construire autour des points suivants :

- Modèle pédagogique hybride ;
- Méthodologie : animation du réseau des référents numériques ;
- Parties prenantes, rôles et responsabilités ;
- Environnement numérique de la formation hybride ;
- Travaux de mise en place ;
- Formation du personnel encadrant ;
- Gestion de l'échéancier ;
- Gestion des coûts (modèle économique) ;
- Suivi et reporting ;
- Gestion des risques ;
- Livrable de clôture.

Un modèle plus détaillé d'une feuille de route d'un projet FOAD est donné en Annexe 02.

❖ Plan opérationnel

Un plan opérationnel est un document par lequel le responsable d'un projet fixe les objectifs qu'il souhaite atteindre dans des délais déterminés. Le plan opérationnel doit être cohérent avec le plan d'action*. Les deux sont dans une certaine mesure des guides essentiels qui offrent au porteur de projet une vue globale du projet et des étapes de sa réalisation.

Le plan opérationnel est souvent réalisé sous une forme graphique (i.e. diagramme de Gantt) qui permet à un chef de projet de surveiller sur un plan de masse (matrice globale) l'avancement de toutes les étapes ou jalons qui composent le projet.

L'exploitation d'un diagramme de Gantt permet de mettre en place et de gérer des projets complets selon une méthodologie standardisée et éprouvée. Avec un diagramme de Gantt, il est facile d'ajouter ou supprimer des tâches, définir ou modifier leur durée, enchaîner des tâches.

■ ÉTAPE 2 : ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DU PROJET DE LA FORMATION HYBRIDE

Les caractéristiques du projet, relevées dans le plan d'action*, fournissent les éléments de la configuration matérielle de l'environnement technique du dispositif hybride.

À titre de rappel, l'intervention de la commission d'évaluation s'effectue uniquement sur les aspects liés à la partie à distance du projet de la formation hybride. L'organisation de la partie présentielle est prise en charge par l'établissement dans sa politique institutionnelle interne. Dans le cadre de ce Guide, seule la partie présentielle de la formation des formateurs sur les techniques de la FOAD sera prise en compte.

Dans cette étape, trois choix essentiels sont à déterminer :

1. Choix de la plateforme pédagogique à utiliser ;
2. Choix du mode d'hébergement de la plate-forme ;
3. Installation et configuration de la plate-forme pour un usage mutualisé.

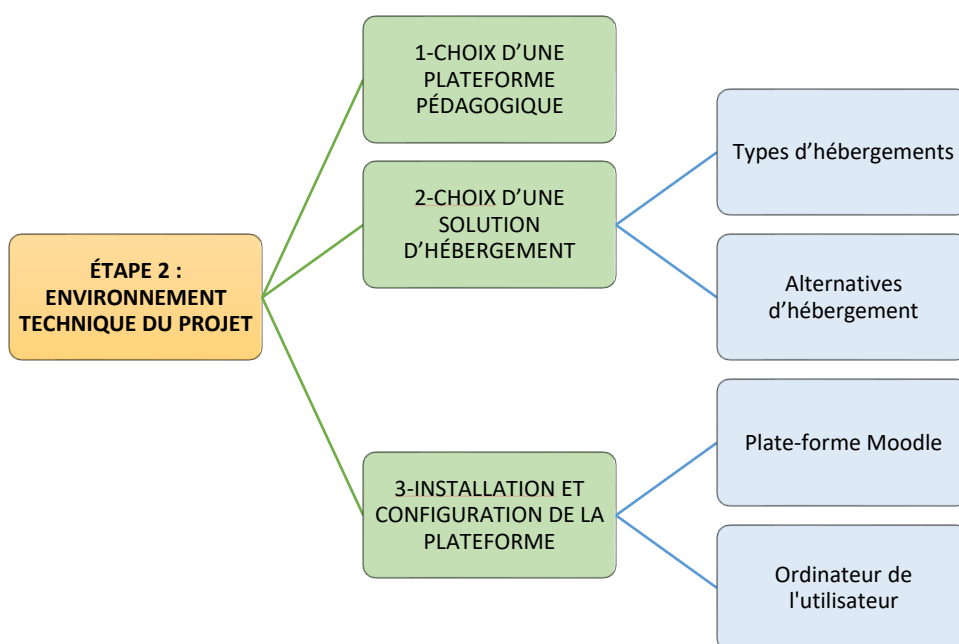


Figure 6: Éléments du choix d'un environnement technique d'une formation hybride

□ CHOIX D'UNE PLATEFORME PÉDAGOGIQUE

Le choix d'une plate-forme pédagogique est crucial, car il fournit au projet de la formation hybride un modèle d'ingénierie pédagogique innovant qui se substitue à une pratique courante assimilée plutôt à une distribution de cours en ligne*.

Le choix de plate-forme se fait souvent entre un CMS (Content/Course Management System), un LMS (Learning Management System) * ou un LCMS (Learning Content Management System) *. « La différence entre LMS et CMS tient dans le fait que le LMS a une implication pédagogique, et permet donc, en plus des outils de communication et de délivrance de contenu, des outils de suivi de l'activité des étudiants, mais aussi d'évaluation ou encore de travail collaboratif »¹³.

Le marché des plates-formes pédagogiques est très prolifique en solutions aussi importantes les unes que les autres, mais la tendance s'est orientée massivement vers un outil de la catégorie logiciel libre, en l'occurrence la plate-forme Moodle.

Selon ses statistiques d'usage, actualisées en ligne¹⁴ en avril 2020, Moodle serait installé plus de 154,000 fois dans plus de 240 pays, avec plus de 24 millions de cours et plus de 200 millions d'utilisateurs.

Outre sa gratuité (logiciel libre), Moodle reproduit les conditions d'un apprentissage actionnel fondé sur les nouvelles pédagogies du constructivisme* et du socioconstructivisme*. Ses activités et ses modules complémentaires (plugins) sont propices à ce qui est désormais connue comme pédagogie active et dynamique de groupe. Il est dès lors très recommandé comme choix d'une plate-forme pédagogique pour tout projet de FOAD. Ce guide en fait le choix et propose la suite des chapitres selon les spécificités techno-pédagogique de cette plate-forme pédagogique.

Les choix qui resteraient à faire concernent d'abord l'installation de la version la plus récente de Moodle pour profiter de ses dernières fonctionnalités, ensuite le choix d'une solution d'hébergement à définir entre un hébergement mutualisé, privé ou virtuel.

□ CHOIX D'UNE SOLUTION D'HÉBERGEMENT

Le choix de l'hébergement de la plate-forme Moodle n'est pas à négliger. Il est à considérer à la fois d'un point de vue technique mais aussi administratif et organisationnel.

Sur le plan technique, il est important de bien connaître les caractéristiques des différents types d'offres d'hébergement qui se font aujourd'hui sur Internet selon des offres très différenciées allant du simple hébergement mutualisé à l'hébergement dédié, aux serveurs virtuels personnalisés (VPS), aux serveurs dans les nuages (*Cloud Computing*).

Il est de rappeler que Moodle est développé sur Linux avec Apache, MySQL et PHP (ou plateforme LAMP). Pour l'hébergement de Moodle, la plateforme fonctionne avec Unix, FreeBSD, Windows mais aussi MAC OS X, Netware et tous les autres systèmes qui ont un serveur web PHP (version 4.1.0 ou plus) et un système de gestion de base de

¹³ Le portail de la formation à distance en Belgique. <http://www.learn-on-line.be/choisir-une-plate-forme-de-formation>

¹⁴ Moodle statistics. <https://stats.moodle.org/>

données MySQL ou PostgreSQL.

Sur le plan administratif et organisationnel, il est primordial de faire un choix qui conviendrait le mieux aux capacités logistiques et organisationnelles de l'institution pour gérer la FOAD par elle-même ou faire appel à des acteurs externes.

❖ Types d'hébergements Internet

▷ L'hébergement mutualisé : la solution économique

L'hébergement mutualisé consiste à utiliser le même serveur pour héberger plusieurs sites web. Cela permet à l'hébergeur de réduire ses coûts de maintenance et de proposer une solution à bas prix. C'est la solution la plus économique et répandue dans le monde, puisque certains serveurs peuvent héberger plusieurs centaines de sites web à la fois. L'hébergement mutualisé est une solution adaptée pour les sites à faible ou moyen trafic (<1000 visites par jour).

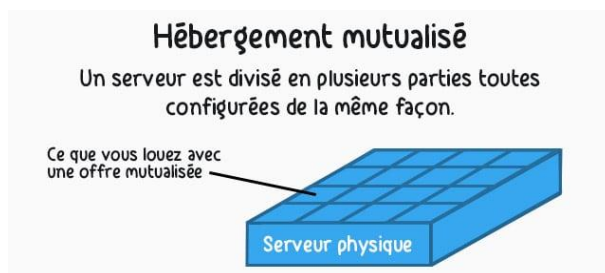


Figure 7: Hébergement mutualisé (Source : Le guide du débutant pour héberger un site avec WordPress)

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Hébergement le moins coûteux• La maintenance, la sécurité et la sauvegarde sont en principe assurés par l'hébergeur	<ul style="list-style-type: none">• Solutions gratuites ou d'entrée de gamme, réservée généralement aux sites personnels• Solution non adaptée aux sites web à fort trafic ou nécessitant une configuration spécifique

▷ L'hébergement sur serveur dédié : la solution maîtrisée

L'hébergement sur un serveur dédié permet d'avoir sa propre machine entièrement et exclusivement dédiée à un site web. Cette configuration est la plus utilisée pour l'hébergement de sites à fort trafic.

La configuration du serveur est sous l'entière responsabilité du propriétaire du site qui fait souvent appel à un professionnel pour assurer un niveau de performance et de sécurité optimal.

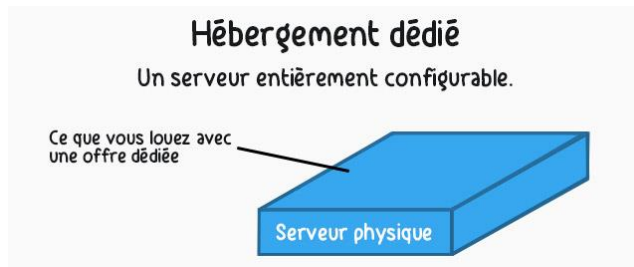


Figure 8: Hébergement dédié (Source : Le guide du débutant pour héberger un site avec WordPress)

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Permet d'exploiter à 100% la configuration du serveur et ses ressources CPU/RAM • Entièrement personnalisable • Moins cher qu'un serveur virtuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Plus cher que l'hébergement mutualisé • Nécessite un technicien pour configurer et maintenir le serveur, notamment pour les sauvegardes, les mises à jour de sécurité, la surveillance RAID • Non redondant et non redimensionnable : risques de crash physiques de plus en plus importants au fil de la vie du serveur (disques dur, cartes électroniques, etc.) il est généralement nécessaire de changer de serveur dédié tous les 3-5 ans

▷ L'hébergement sur serveur privé virtuel (VPS) : la solution mixte

Un serveur privé virtuel est entre le mutualisé et le dédié. Il consiste à faire cohabiter plusieurs serveurs virtuels sur un même serveur physique, en utilisant des technologies logicielles de virtualisation. Ainsi, le disque dur du serveur physique est partagé entre plusieurs serveurs virtuels dont chacun possède sa propre unité centrale et sa propre allocation de mémoire. Le VPS permet de la sorte une administration, des paramétrages et des installations plus souples qu'un serveur mutualisé.

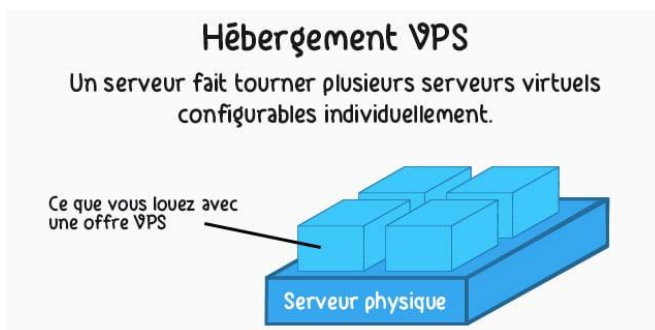


Figure 9: Hébergement VPS (Source : Le guide du débutant pour héberger un site avec WordPress)

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Installation, déploiement et migration facile d'un serveur physique vers un autre, • Gain potentiel sur les coûts de licences (prises en charge par le serveur physique) • Des sauvegardes simplifiées (snapshot de la machine virtuelle et de ses données) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dépendance d'un serveur hôte (en cas de crash de celui-ci) • Contraintes d'administration spécifiques (sécurité, sauvegarde) • Peu d'échange ou de coopération entre les administrateurs informatiques et les administrateurs de bases de données

▷ L'hébergement dans les nuages : la solution flexible

L'hébergement Cloud est basé sur des technologies de *Cloud computing* qui permettent à un nombre illimité de machines d'agir comme un seul système. Un hébergement Cloud ne repose pas simplement sur une machine physique divisée en plusieurs machines virtuelles : il repose sur l'interconnexion de plusieurs de ces machines physiques, divisées elle-même en machines virtuelles.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Ressources serveur garanties (CPU, RAM) • Stockage de données redimensionnable • Flexibilité de la croissance du site • Des prix réduits et des fonctionnalités avancées • Une durée de vie potentiellement infinie 	<ul style="list-style-type: none"> • Nécessite un technicien pour configurer et maintenir le serveur • Tributaire du fournisseur de services Cloud • Moins de flexibilité que les serveurs physiques • La solution la plus chère

▷ Alternatives d'hébergement pour une FOAD

Il est donc important de bien comprendre les enjeux des différentes solutions d'hébergement de sites, qu'elles soient mutualisées, sur un serveur dédié, virtuel ou privé, ou dans les nuages. Il faut surtout comprendre le sens des indicateurs de la qualité des services, des performances, de la sécurité, de la personnalisation ou encore de la flexibilité qui caractérisent une solution ou une autre.

L'hébergement peut aussi se faire en interne sur les propres serveurs de l'institution d'accueil si elle en dispose. Ce choix impliquerait éventuellement l'achat d'un serveur, mais aussi des compétences pour l'installation et la maintenance, à moins que l'institution n'intègre le système FOAD dans sa politique de gestion de son système informatique existant.

De façon générale, en l'absence d'une solution connue à l'avance, il est recommandé de prendre en considération les facteurs de la densité du trafic (faible, moyen ou lourd) afin d'opter pour un hébergement mutualisé ou dédié. Le budget est également un critère important même si la performance de la plate-forme doit passer en priorité.

L'essentiel est de s'assurer d'avoir un bon hébergement et d'y installer un site pour plusieurs années, plutôt que d'avoir à migrer ce site plusieurs fois – avec un coût de migration supplémentaire parfois élevé.

En définitive, l'hébergement de Moodle reste tributaire de plusieurs facteurs. Trois options sont envisageables :

1. Hébergement sur le serveur de l'institution d'accueil ;
2. Hébergement sur le serveur d'un opérateur national externe ;
3. Hébergement sur un serveur dans le Cloud.

Le choix d'une solution ou d'une autre tient normalement compte des conditions de l'institution d'accueil. Il peut être décidé en appliquant la grille de diagnostic proposée en **Annexe 03**.

□ INSTALLATION ET CONFIGURATION DE LA PLATEFORME

L'installation et la configuration de Moodle sont très documentées sur Internet. Ces deux opérations se font selon le type et le support d'hébergement décidés.

À l'issue de l'installation de Moodle et de sa configuration, une adresse URL et des comptes utilisateurs et administrateurs sont normalement configurés et remis au porteur du projet ou à un administrateur technique de la plate-forme. Ces paramètres d'accès permettent à l'administrateur de la plate-forme* de paramétrer les espaces des cours, les extensions (greffons) des activités à ajouter, les inscriptions des apprenants, etc.

Ce Guide n'a pas pour objectif de décrire les étapes de l'installation matérielle de Moodle ni de son paramétrage opérationnel qui, en plus de changer d'un contexte à un autre, reste tributaire des activités et des extensions (plugins) qu'on y installe.

Toutefois, ce Guide oriente vers des outils potentiels d'interactions pédagogiques et communicatives qui aideraient à l'enrichissement d'un environnement d'apprentissage en ligne. Ces outils permettent de créer, via le réseau, des interactions entre tuteurs*, apprenants et ressources pédagogiques. Plusieurs types de plugins sont à reconsidérer d'une version à une autre de Moodle.

❖ Les Plugins des activités et des ressources sur Moodle

L'un des grands succès de Moodle, autre que sa gratuité, est sa capacité à personnaliser les cours en ligne*.

Un grand nombre de plugins (extensions) sont proposés gratuitement par les collaborateurs de Moodle qui, une fois installés, peuvent changer l'apparence et la fonctionnalité de Moodle pour l'adapter à des besoins spécifiques d'apprentissage.

Dits aussi plug-ins ou greffons, peu d'entre eux sont installés par défaut avec Moodle. De nouvelles extensions sont proposées en permanence dans un répertoire en ligne

de plugins Moodle¹⁵.

Une révision permanente des extensions installées doit donc se faire en continu selon les types d'activités programmées dans les cours en ligne*.

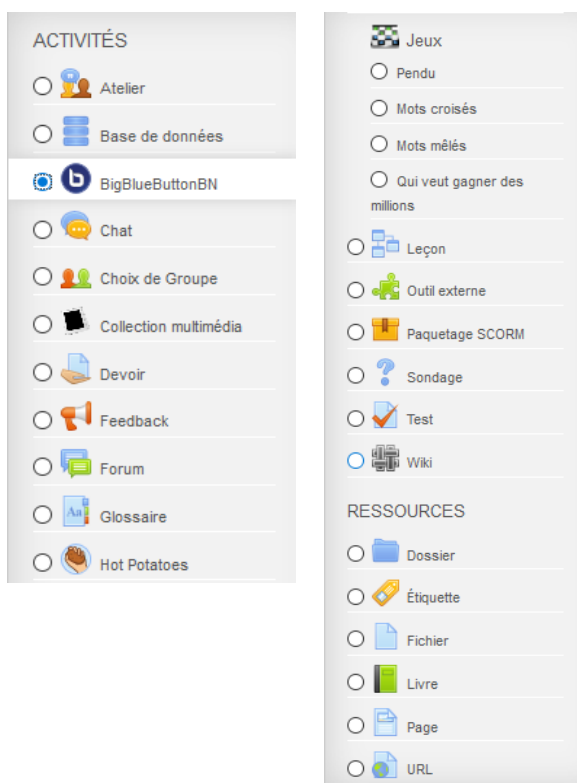


Figure 10: Activités et services sous Moodle

La liste des plugins *open source* de Moodle est longue. Elle est repertoriée en plusieurs catégories (d'administration, d'évaluation, de collaboration, etc.) et plusieurs types (activités, notification, exercices et Quiz, etc.) pour différentes versions du LMS* Moodle.

¹⁵ Moodle plugins. <https://moodle.org/plugins/>

moodleplugins

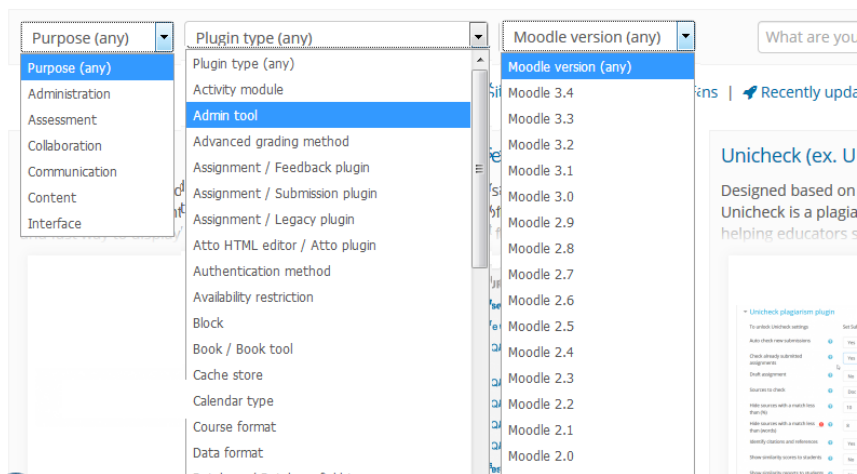








Figure 11: Plug-ins supplémentaires sur moodle.org

Afin d'en prendre idée, voici quelques-uns des plus populaires et à jours dont il faut tenir compte.

	<p>Greffon d'accessibilité : L'apparence de Moodle peut être personnalisée selon les préférences individuelles de chaque utilisateur. Les personnalisations peuvent inclure la taille du texte et les couleurs. Des modifications peuvent être apportées à toutes les pages, et peuvent également être enregistrées en permanence si désiré.</p>
	<p>Dialogue : Ce module permet aux étudiants ou aux enseignants de lancer des dialogues bidirectionnels avec une autre personne. Bien que la ligne officielle soit que cette fonctionnalité a été remplacée par le système de messagerie, certains utilisateurs la trouvent toujours utile.</p>
	<p>BigBlueButton : Cela permet d'intégrer BigBlueButton, une plate-forme open-source de conférence Web conçue pour offrir une meilleure expérience d'apprentissage aux apprenants dans un contexte d'enseignement à distance. Les apprenants peuvent afficher des diapositives et des vidéos, et accéder aux fonctionnalités de Tchat via ce plugin. Il enregistre également toutes les sessions, afin que les apprenants puissent y accéder plus tard.</p>
	<p>Checklist : Un excellent outil de gestion de l'apprenant, ce plugin permet aux administrateurs ou aux enseignants de Moodle de créer des listes de contrôle pour les étudiants, leur permettant de suivre ce qu'ils ont fait et ce qu'ils doivent encore compléter.</p>
	<p>Face-to-Face : Utilisé pour suivre, gérer et rappeler aux apprenants les sessions de formation en face à face qui nécessitent une réservation avancée. Chaque session peut être offerte en une ou plusieurs sessions.</p>
	<p>Game : permet d'intégrer la gamification dans les programmes d'apprentissage et de formation en ligne. On peut intégrer dans les questions et les Quiz des jeux comme le Pendu, les mots-croisés, Sudoku, et les serpents et les échelles, dans vos questions et Quiz.</p>

❖ Logiciel et plugins complémentaires requis sur l'ordinateur de l'utilisateur

Bien que Moodle prépare les fichiers multimédias pour être lus dans le navigateur, la lecture réelle de certaines ressources est assurée par différents types de greffon propre au navigateur (plugins ou modules complémentaires), principalement Adobe Flash, QuickTime, Windows Media Player et Real Player. Si les ordinateurs des utilisateurs ne disposent pas de ces logiciels, ils seront invités à les installer. Ces composants logiciels sont généralement libres, faciles à installer et largement utilisés. Donc cela ne représenterait pas une difficulté majeure pour la plupart des utilisateurs.

Ci-après les liens de téléchargement des plus courants des logiciels de mise à niveau des environnements informatique des machines utilisateurs :

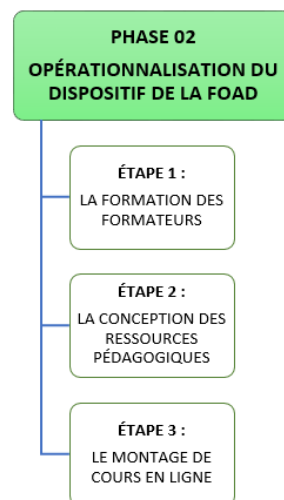
- Adobe flash player : <https://get.adobe.com/fr/flashplayer/>
- QuickTime : https://support.apple.com/fr_FR/downloads/quicktime
- Windows Media Player : <https://support.microsoft.com/fr-fr/help/14209/get-windows-media-player>
- Java et Java Runtime : <https://www.java.com/fr/download/>

Phase 02 - Opérationnalisation du dispositif de la FOAD

La deuxième phase de l'accompagnement d'un projet FOAD consiste à rendre opérationnel le dispositif qui a été conçu, entériné, installé et configuré pendant la phase 01. Cette deuxième phase constitue le cœur de l'accompagnement, car elle aboutit à la mise en place concrète des composants clés du dispositif FOAD*.

Cette phase est organisée en trois étapes clés :

1. **Étape 1** : La formation des formateurs de l'équipe chargée du pilotage du projet ;
2. **Étape 2** : La conception des ressources de contenus pédagogiques de la FOAD ;
3. **Étape 3** : Montage de cours sur la plate-forme.



■ ÉTAPE 1 : LA FORMATION DES FORMATEURS

Avant d'ouvrir la plate-forme Moodle à une exploitation réelle dans un contexte de formation hybride, il faut d'abord former l'ensemble de l'équipe du projet aux activités et compétences pédagogiques nécessaires à leur autonomisation après la période d'accompagnement. Ceci sous-tend aussi bien des compétences relatives à l'administration de la plate-forme que le développement des contenus et le tutorat*, la scénarisation des parcours d'apprentissage*, l'évaluation des connaissances, et tant d'autres techniques innovantes de l'activité pédagogique par les TICE.

Or, à ce stade d'accompagnement, la formation doit suivre un enchaînement progressif dans l'acquisition des compétences FOAD. Une formation initiatique peut se résumer aux cinq axes suivants :

1. Maîtrise de l'environnement général d'une plate-forme FOAD, en l'occurrence Moodle ;
2. Maîtrise des techniques de conception et de structuration de cours en ligne* ;
3. Maîtrise des modalités de scénarisation des parcours d'apprentissage* ;
4. Maîtrise des fonctions de tutorat* ;
5. Maîtrise des modalités de l'évaluation des acquis d'apprentissage.

Ces cinq axes qui constituent un premier noyau de formation sur les compétences de

la FOAD, peuvent fournir à l'équipe du projet une marge suffisante d'autonomie qui leur permettrait d'évoluer ultérieurement vers d'autres formes d'activités pédagogiques par les TICE comme les classes inversées ou la gamification.

En fonction du temps prévu pour la formation des formateurs pendant cette première étape de l'accompagnement du projet de FOAD, la formation peut se faire au choix par :

1. Des parcours de formation « clés en main » ;
2. Des ateliers de formation « à la carte » ;
3. Un atelier de formation « compacte » (3 en 1).

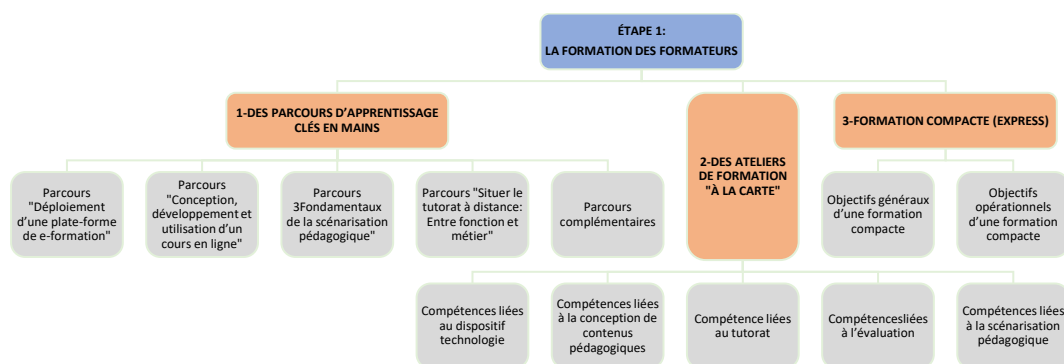


Figure 12: Organigramme de l'étape de la formation des formateurs

Pour former les membres de l'équipe du projet aux compétences liées à ces axes fondateurs, plusieurs référentiels d'un matériel de formation sont disponibles en ligne, notamment :

- TIC UNESCO: un référentiel de compétences pour les enseignants¹⁶
- Le catalogue des formations dans les CNF/CNFp en Asie-pacifique¹⁷ ;
- Les parcours de formation de l'IFIC¹⁸ ;
- Plate-forme de formation à distance de l'IFIC - Collèges doctoraux¹⁹ ;
- Édubase, une banque nationale de scénarios pédagogiques²⁰.

¹⁶ TIC Unesco : <http://www.unesco.org/new/fr/communication-and-information/resources/publications-and-communication-materials/publications/full-list/unesco-ict-competency-framework-for-teachers/>

¹⁷ Le catalogue des formations dans les CNF/CNFp en Asie-pacifique

¹⁸ IFIC. Parcours de formation. <https://transfer-tic.auf.org/le-r%C3%A9f%C3%A9rentiel-tic-tice>

¹⁹ Plate-forme de formation à distance IFIC - Collèges doctoraux. <http://ific-lms.auf.org/>

²⁰ Edubase. <https://eduscol.education.fr/cid57544/edubase-une-banque-nationale-scenarios-pedagogiques.html>

Ces référentiels sont généralement interopérables* et fournissent des ressources de formation complémentaires et mutualisées.

Il est toutefois prévisible de prévoir un montage spécifique d'une formation sur mesure liée à des compétences spécifiques une catégorie particulière d'intervenant dans la formation hybride.

Dans l'ensemble des parcours de formations clés en main sont disponibles en ligne, certains sont bien adaptés pour une formation initiale sur l'opérationnalisation d'une FOAD, d'autres sont plus orientées sur l'appropriation d'un aspect précis de la FOAD.

Dans ce stade de la formation des formateurs, on retient les compétences les plus importantes, dans l'ordre de priorité suivant :

1. Déploiement d'une plate-forme de « e-formation » : installation, administration et intégration de contenu pédagogique, exemple et cas pratique : Moodle ;
2. Conception, développement et utilisation d'un cours en ligne ;
3. Concepts de base de la FOAD et scénarisation pédagogique ;
4. Situer le tutorat* à distance : Entre fonction et métier ;
5. Autres formations complémentaires.

❖ **Modèle de parcours sur le « Déploiement d'une plate-forme de "e-formation" : Installation, administration et intégration de contenu pédagogique, Exemple et cas pratique : Moodle »**

▷ Objectifs du parcours :

« Suite à une introduction/Présentation des principales fonctionnalités d'une plate-pédagogique et des différents modèles Synchrones et Asynchrones, et du monde de l'open source, l'apprenant sera appelé à suivre une série de ressources pédagogiques séquentiellement ordonnées selon la chronologie des étapes par étapes afin de déployer une solution de formation en ligne.

En dernier module, une introduction à l'intégration et l'administration de la plateforme pédagogique dans un plus large environnement techno-pédagogique présentera la notion de « plugin », de sécurité, d'archivage, etc.

Les apprenants seront appelés à la fin de chaque module à faire un travail collaboratif basé sur un jeu de rôle impliquant les rôles d'installateur, d'administrateur*, et d'éditeur du cours, pour qu'à la fin tous les apprenants accèdent au cours intégré en tant qu'apprenant ».

- ▷ Méthode pédagogique : présentiel
- ▷ Durée prévisible : 03 jours
- ▷ Compétences visées :

- Installer et administrer une plate-forme de formation massive et en ligne [Maîtriser le processus d'installation d'une plate-forme de formation massive, de son administration et de sa maintenance]
- Intégrer un contenu pédagogique au sein d'une plate-forme de formation en ligne et massive [Maîtriser les bases de l'utilisation d'une plate-forme pour mettre en ligne du contenu pédagogique ainsi que la gestion des principales fonctionnalités. S'appuyer pour cela sur son expertise d'enseignant en présence et à distance, sur les concepts présentés pendant la formation et sur les tâches qu'il y aura réalisées sur son propre projet de MOOC/CLOM]

❖ **Modèle de parcours sur la « Conception, développement et utilisation d'un cours en ligne »**

- ▷ Objectifs du parcours :

À l'issue de la formation, les compétences acquises par l'apprenant lui permettraient de :

- Savoir structurer son cours afin de le mettre sous format électronique ;
- Connaître les étapes de développement d'un cours en ligne ;
- Utiliser un système de gestion de l'apprentissage (Moodle)
- Maîtriser un système auteur d'exercices interactifs (Hot Potatoes) ;
- Définir un scénario d'utilisation de son cours en ligne dans le cadre d'une formation.

- ▷ Méthode pédagogique : présentiel
- ▷ Durée prévisible : 03 jours
- ▷ Compétences visées :

- Produire des supports pédagogiques au format numérique
- Éditer et partager des informations sur Internet

❖ **Modèle de parcours sur les « Fondamentaux de la scénarisation pédagogique »**

▷ Objectifs de la formation :

« La formation vise à maîtriser les concepts fondamentaux, les modèles et les outils de la scénarisation pédagogique en vue de :

Concevoir des formations efficaces en articulant de façon structurée et pertinente les connaissances visées et les activités proposées aux apprenants

Développer sa capacité à innover en intégrant de nouvelles approches pédagogiques (la classe inversée*, la démarche par projets, l'apprentissage par le jeu, etc.), de nouvelles pratiques sociales (les cours massifs en ligne, les réseaux sociaux, la mobilité), ou de nouvelles technologies matérielles (ex. : la réalité augmentée)

Anticiper la mise en œuvre opérationnelle des scénarios conçus sur des plateformes de formation en ligne ».

▷ Méthode pédagogique : présentiel

▷ Durée prévisible : 03 jours

▷ Compétences visées :

- Scénariser un dispositif d'e-formation à chacun de ses niveaux de granularité★ (dispositif de formation, séance de cours, activité, etc.)
- Structurer le dispositif de formation et concevoir le scénario d'apprentissage
- Concevoir le scénario d'accompagnement et de soutien des apprenants
- Scénariser des séquences vidéo pédagogiques
- Utiliser un environnement techno-pédagogique pour y implémenter les ressources, les activités et les évaluations produites en respectant le scénario pédagogique★ et le scénario d'accompagnement

❖ **Modèle de parcours : « Situer le tutorat à distance : Entre fonction et métier »**

▷ Objectifs du parcours :

Le tutorat à distance est une composante essentielle d'un parcours de formation à distance ou hybride. Cette formation permet aux participants de construire des

connaissances essentielles sur cette modalité pédagogique. Elle a pour objectifs généraux de :

- Engager une réflexion sur la pratique du tutorat à distance ;
 - Étudier les différents modes d'intervention du tuteur à partir de situations ;
 - Développer des compétences de médiateur à distance ;
 - Partager un vocabulaire commun sur les notions de tuteur, de tutorat et sur les modes et méthodes d'intervention du tuteur à distance ;
 - Vade-mecum des interventions tutorales et analyse du candidat sur sa propre pratique.
- ▷ **Méthode pédagogique** : présentiel
- ▷ **Durée prévisible** : 03 jours
- ▷ **Compétences visées** :

- Tutorer les apprenants

❖ **Modèle de Parcours complémentaires**

En plus de ces parcours fondateurs de la FOAD, il est possible d'envisager d'autres parcours complémentaires (moins exigeants pour cette phase initiatique) selon le contexte (temps et disponibilités des apprenants et formateurs). Parmi ces parcours complémentaires, il est possible de prévoir des formations portant sur :

- L'évaluation dans les dispositifs d'apprentissage ;
- Construire et gérer une communauté en ligne ;
- Réaliser une vidéo pédagogique ;
- Ré-enchanter la transmission des savoirs, savoir-faire et savoir-être au moyen des jeux vidéo à vocation pédagogique dans un contexte d'enseignement numérique.
- Construire le modèle économique et le budget d'un dispositif d'e-formation.

□ **DES ATELIERS DE FORMATION « À LA CARTE »**

Si les modèles d'ateliers précédents ne répondent pas aux besoins précis de la formation des formateurs en cette première étape initiale de l'accompagnement du projet de formation hybride, ou si leurs montages ne correspondent pas exactement aux objectifs envisagés de cette étape, des formations à la carte peuvent être adaptées

selon les besoins.

Une formation à la carte est composée de « compétences » autonomes, elles-mêmes constituées de « savoirs », « savoir-faire » et « Savoir-être ». Tout opérateur ou commanditaire de formation peut à sa guise composer une formation à la carte selon ses propres besoins.

Pour les besoins de cette première étape de formation, ce Guide propose un ensemble de compétences jugées utiles pour former les membres de l'équipe du projet en vue de s'approprier leur nouvel environnement pédagogique et technique de la formation hybride.

Ces compétences sont listées ci-dessous selon l'ordre de priorités établi précédemment, à savoir : « utilisation de Moodle », « conception de contenus pédagogiques », « scénarisation », « tutorat » et « évaluation ». Elles sont déclinées en « Savoirs », « Savoir-faire » et « Savoir-faire » :

❖ **Compétences liées au dispositif technologique (Moodle)**

Intitulé de la compétence
▪ Analyser le dispositif de formation existant, identifier les besoins émergents et les solutions pertinentes
▪ Configurer un environnement techno-pédagogique en tenant compte des contraintes liées au contexte d'installation
▪ Définir les objectifs généraux et spécifiques d'un dispositif d'e-formation
▪ Installer et administrer une plate-forme de formation massive et en ligne
▪ Installer un environnement techno-pédagogique en tenant compte des contraintes liées au contexte d'installation
▪ Intégrer un contenu pédagogique au sein d'une plate-forme de formation en ligne et massive

❖ **Compétences liées à la conception de contenus pédagogiques**

Intitulé de la compétence
▪ Éditer des contenus sur l'Internet
▪ Produire des supports pédagogiques au format numérique

❖ **Compétences liées à la scénarisation pédagogique**

Intitulé de la compétence
▪ Construire une progression d'apprentissage au départ des contenus disciplinaires
▪ Concevoir le scénario d'accompagnement et de soutien des apprenants

- Scénariser des séquences vidéo pédagogiques
- Scénariser un dispositif d'e-formation à chacun de ses niveaux de granularité (dispositif de formation, séance de cours, activité, etc.)
- Structurer le dispositif de formation et concevoir le scénario d'apprentissage
- Utiliser un environnement techno-pédagogique pour y implémenter les ressources, les activités et les évaluations produites en respectant le scénario pédagogique★ et le scénario d'accompagnement

❖ **Compétences liées au tutorat**

Intitulé de la compétence

- Créer et animer une communauté de pratique
- Élaborer des fiches simples de prise en main des outils et des applications
- Tutorer les apprenants à distance

❖ **Compétences liées à l'évaluation**

Intitulé de la compétence

- Concevoir les modalités d'évaluation des acquis des apprenants
- Élaborer une stratégie d'évaluation du dispositif de formation
- Évaluer le dispositif de formation en vue d'en améliorer la qualité
- Évaluer un environnement techno-pédagogique et ses outils disponibles afin d'identifier les plus adaptés à un dispositif de e-formation et aux activités d'apprentissage

□ **FORMATION COMPACTE (EXPRESS)**

Le troisième scénario pour la formation de l'équipe du projet en cette étape initiale peut aussi se faire de manière condensée et rapide. Au lieu de planifier des ateliers de formation multiple autour de plusieurs compétences séparées et réparties dans le temps selon des parcours de formation différenciés, il est possible d'aménager un plan de formation compacte convenable à une formation qui combine des compétences prioritaires décrites ci-avant.

❖ **Objectifs généraux d'une formation compacte**

Un premier type d'atelier de formation compacte vise à exposer le membre de l'équipe à l'utilisation variée de plusieurs outils des technologies de l'information dans un contexte pédagogique. Les objectifs principaux sont :

- Comprendre les apports des différents outils TIC pour moderniser ses pratiques pédagogiques ;

- Acquérir de nouvelles compétences sur divers outils TIC (édition, communication et évaluation) pour pouvoir les intégrer dans un présentiel comme prémices d'un cours en ligne* ;
- S'initier aux fonctions de base d'une plateforme d'enseignement à distance avant de développer des supports de formation

❖ Objectifs opérationnels d'une formation compacte

▷ Formation de découverte : Comprendre le rôle des TIC pour l'enseignement :

- Pourquoi les TICE ?
- Comment intégrer l'acquisition de ces compétences dans la formation ?
- Quelques compétences numériques sont indispensables ?
- Quelles compétences pour intégrer les TIC dans sa classe ?
- Quelle démarche pourrait améliorer l'usage des TICE en classe ?

▷ Formation initiatique : S'initier au travail sur un LMS

- Intérêt des plateformes pédagogiques, panorama, critères de choix ;
- Prise en main des principales fonctionnalités d'une plateforme pédagogique (Moodle) ;
- Prise en main d'outils permettant de travailler sur la plateforme en mode étudiant et en mode enseignant ;
- Initiation à la scénarisation pédagogique (formulation des objectifs, séquençage, implémentation).

▷ Formation avancée : L'évaluation dans un cours en ligne

- Importance et particularités de l'évaluation en FOAD ;
- Savoir utiliser un générateur d'exercices interactifs, fonctionnalités ;
- Importer des QCM dans Moodle ;
- Savoir générer des rapports d'activité et de performances sur Moodle.

Chacun de ces modèles de formation compacte doit fournir aux membres de l'équipes du projet un minimum de compétences leur permettant de faire la transition vers un modèle d'enseignement hybride. Il s'agit prioritairement de s'approprier les fondamentaux de la conception des ressources pédagogiques et des activités associées, du tutorat et de l'évaluation par les TIC.

■ ÉTAPE 2 : LA CONCEPTION DES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les périodes consacrées à la conception des ressources sont pour les membres du projet l'occasion de mettre en pratique les compétences acquises lors de l'une des sessions de formation précédentes (parcours clé en main, formations à la carte ou formations compactes).

À ce stade, les enseignants de l'équipe du projet sont déjà formés sur les modalités de la conception et de la structuration des contenus selon les principes de la FOAD. Ils sont relativement capables de bien exécuter les tâches qui leur sont attribuées. Cependant, dans une phase de démarrage, un suivi de la qualité des ressources à produire est recommandé. La qualité des enseignements et des tutorats* en dépendra.

□ RAPPEL DES DÉCOUPAGES PÉDAGOGIQUES D'UN COURS EN LIGNE

Un support de formation peut prendre plusieurs noms. La taxonomie est parfois déroutante entre « syllabus », « cours en ligne », « objet pédagogique », « ressources éducatives », « Ressources d'apprentissage », etc. Un support de cours obéit aussi à une subdivision non moins déroutante entre « partie », « chapitre », « module », « section », etc.

En jargon pédagogique on utilise aussi souvent le concept de « grain pédagogique* ».

Un grain pédagogique* peut correspondre à une leçon ou à un document dans une leçon, etc.

L'essentiel dans une structuration comme dans une autre, c'est de faire en sorte que les découpages effectués prennent en compte le potentiel d'autonomie des entités découpées (grains) pour pouvoir les réutiliser dans des parcours différents. C'est le principe de la granularité.



En respectant les principes de la granularité, un grain pédagogique* est la plus petite unité sémantique au-delà de laquelle on ne peut plus découper l'information. « Granulariser » un support de formation, c'est découper son contenu en de nombreux items afin de pouvoir les combiner de nouveau dans des parcours pédagogiques différents en fonction du niveau et des attentes de chaque apprenant. Ceci permet la génération de parcours individualisés.

□ RAPPEL DES CONSTITUANTS D'UN COURS EN LIGNE

De par cette définition générale de la structuration d'un cours en modules, séquences, activités et ressources, il est fondamental de rappeler qu'un cours en ligne* est aussi

composé de ressources complémentaires (i.e. Fichiers texte, images, Vidéo, URLs, Glossaire, FAQ), d'activités d'apprentissage (exercices), d'accompagnement (tutorat), de communication (forum, Tchat), d'évaluation (Quiz), etc.

Il est donc primordial que le concepteur* d'un cours associe un ensemble d'éléments indispensables pour les modules et les activités sur lesquels le cours en ligne* est essentiellement centré.

❖ Éléments d'un module

- Une définition des prérequis ;
- Une définition des objectifs généraux ;
- Une identification des compétences visées ;
- Un ensemble de **séquences** contenant des activités.

❖ Éléments d'une séquence

- Des objectifs spécifiques ;
- Un plan sommaire ;
- Un contenu scientifique ;
- Des **activités** d'apprentissage ;
- Des ressources complémentaires ;
- Un mode d'évaluation formative* ;
- Des outils d'interaction ;
- Un glossaire ;
- Une liste de questions fréquentes (FAQ).

❖ Éléments d'une activité

- Des consignes et des résultats escomptés ;
- Des ressources de facilitation ;
- Des modalités de travail (individuel ou/et collaboratif) ;
- Des critères d'évaluation ;
- Des outils d'interaction ;
- Échéancier de réalisation ;
- Des auto-évaluations.

□ SUIVI DE LA CONCEPTION DES MODULES D'UN COURS

Le contrôle et le suivi de ces différentes étapes, avant la mise en œuvre du dispositif FOAD*, permettent aussi d'identifier les compétences qui demandent à être renforcées au sein de l'équipe.

Ce travail de suivi et de contrôle se fait par un recueil régulier d'informations de la part du responsable de projet et des concepteurs* de contenus à travers deux documents :

1. Une grille de suivi élaborée par le chef du projet FOAD (Annexe 04) ;
2. Une grille de suivi élaborée par les concepteurs* (Annexe 05).

Ces deux grilles synthétisent la majeure partie des recommandations proposées dans le Livre Blanc de l'IFIC pour constituer ce qui y est appelé les « outils de suivi de la conception ».

❖ Grille de suivi par le chef du projet de la formation hybride

Le responsable de projet a pour tâche de veiller au bon déroulement de toutes les opérations du projet, au respect des délais, à l'assiduité des membres de l'équipe et surtout à l'évolution régulière et efficace du processus de conception des ressources pédagogiques et de leur mise en ligne. Souvent, les équipes de projets FOAD n'ont pas eu à réaliser de telles tâches, ce qui nécessite un apprentissage, un encadrement et un suivi pendant la réalisation des différentes opérations.

C'est pour ces raisons que le responsable du projet est tenu de consacrer beaucoup de temps à assister ses coéquipiers dans la définition des priorités, l'élaboration d'échéanciers, la définition des responsabilités et des fonctions respectives pour prévenir d'éventuelles tensions pouvant surgir au sein de l'équipe ou dans les relations de celle-ci avec d'autres acteurs non impliqués de l'institution.

La grille de suivi remplie par le responsable du projet (Annexe 04) est l'un des outils élaborés à cette fin. Elle couvre les principales opérations administrative et technique (et éventuellement économiques) pour le suivi et le contrôle du bon déroulement des opérations. Il est donc important de remplir cette fiche de façon régulière en concertation avec son équipe en cas de difficultés ou d'ambiguïtés éventuelles.

❖ Grille de suivi par les concepteurs de contenus

La grille de suivi du concepteur de cours (Annexe 05) est le prolongement naturel des ateliers de formation suivis par l'équipe du projet. Elle reprend les principales exigences que les concepteurs doivent respecter : formulation des prérequis et des objectifs, structuration en séquences, conception d'activités d'apprentissage diversifiées, conception d'auto-évaluations, etc.

La grille permet au concepteur de se rappeler ses acquis en ateliers et de les appliquer

scrupuleusement à son cours. En prenant connaissance des grilles renseignées par chacun des concepteurs, le responsable du projet est en mesure d'identifier les aspects qui posent problème et de prendre les mesures nécessaires pour les traiter.

■ ÉTAPE 3 : LE MONTAGE DE COURS EN LIGNE

L'étape suivante consiste à héberger sur la plate-forme Moodle les ressources développées de la FOAD. Pour cela, il faut suivre une logique d'organisation

□ RAPPEL DES MODES D'ORGANISATION D'UN COURS EN LIGNE

Il faut d'abord s'approprier les compétences de conception et de structuration des ressources d'apprentissage (supports de cours, objets de simulation, matériaux d'évaluation, etc.), bref, tout le matériau scientifique et pédagogique qui fait l'objet de la ou des formations à distance prévues par l'institution d'accueil.

En FOAD, les ateliers Transfer pour la conception de ressources d'apprentissage utilisent un mode d'organisation et une terminologie propre.

Un concepteur* de cours est censé découper le contenu de ses ressources en unités respectant le modèle d'organisation adopté. Ces unités varient selon le modèle d'organisation et peuvent avoir des appellations variées : leçon, chapitre, section, module, activité, etc.

Pour reprendre la nomenclature souvent utilisée sous Moodle, on propose un premier modèle de structuration de cours en modules, divisés en séquences composées d'activités et de ressources (cf. Figure 13). La combinaison de ces différentes composantes pour constituer un cours se traduit en un scénario pédagogique ou scénario d'apprentissage.



Un scénario d'apprentissage représente la description effectuée *a priori* (prévue) ou *a posteriori* (constatée), du déroulement d'une situation d'apprentissage ou unité d'apprentissage visant l'appropriation d'un ensemble précis de connaissances, en précisant les rôles, les activités ainsi que les ressources de manipulation de connaissances, outils et services nécessaires à la mise en œuvre des activités. (J.P.Pernin, 2003).

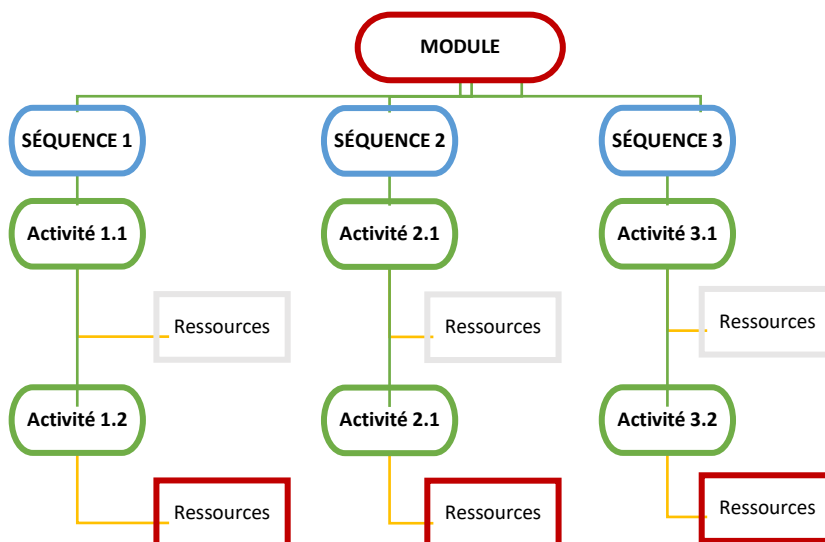


Figure 13: Un modèle de montage de module

Plusieurs modèles de montage sont possibles. Ils dépendent de la densité de la matière pédagogique, du scénario d'apprentissage, de la conception originale d'un cours existant, etc. Une séquence peut, par exemple, correspondre à un chapitre comme elle peut correspondre à une partie ou une section d'un chapitre. Une seule séquence peut constituer un module, comme une activité peut aussi constituer à elle-seule une séquence. Parfois une seule ressource* constitue à elle-seule une séquence. Bref, plusieurs facteurs entrent en compte dans un montage pédagogique.

□ HÉBERGEMENT DES RESSOURCES DU COURS/MODULE SUR LA PLATE-FORME MOODLE

Les cours sont des emplacements sur Moodle où les enseignants placent du matériel d'apprentissage pour les apprenants. Les enseignants formateurs déposent dans ces espaces des ressources et des activités d'apprentissage qu'ils organisent selon les objectifs et la méthode pédagogique à suivre dans la formation. Pour cette raison, la mise en ligne d'un cours fait l'objet de plusieurs types d'interventions qu'une seule personne peut d'ailleurs concentrer selon le contexte et le partage des responsabilités définis dans une formation. Toute personne avec des droits d'Administrateur* peut, par exemple, réaliser à elle-seule toutes les opérations qui se résument plus concrètement en :

- Ajout d'un cours : création d'un nouvel espace de cours sur le site Moodle ;
- Dépôt de module(s) : créer un ou plusieurs modules dans l'espace du cours créé à cet effet ;
- Organisation de modules : création de catégories de modules dans une hiérarchie utile au déroulement des différentes cours d'un établissement ;

- Paramétrage de module(s) : contrôle de l'apparence des contenus pour les apprenants ;
- Ajout de séquences de modules si elles sont prévues ;
- Ajout d'activités liées aux séquences ou directement aux modules
- Ajout de ressources* dans les séquences.
- Sur Moodle, il est également possible d'ajouter des blocs pour ajouter des données supplémentaires à un cours du genre Calendrier, glossaire, Blog, etc.

□ DÉFINITION DES ACTIVITÉS AUTOUR DU COURS

Comme indiquée auparavant, un cours est un contenu mais aussi des activités. Quatorze activités standards sont définies sur le site Moodle. Elles désignent des fonctions que l'apprenant doit réaliser seul, en interaction avec d'autres apprenants ou avec le tuteur.

- **Atelier** - permet l'évaluation par les pairs ;
- **Base de données** - permet aux participants de créer, maintenir et rechercher une banque de fiches ;
- **Chat** - permet aux participants d'avoir une discussion synchrone en temps réel (Clavardage au Canada) ;
- **Consultation** - permet de recueillir des données auprès des élèves pour aider les enseignants à connaître leur classe et réfléchir sur leur propre enseignement. Les consultations sont prédéfinies (non modifiables) ;
- **Devoir** - permet aux enseignants de noter et faire des commentaires sur des fichiers déposés par les étudiants, ou une réalisation faite en ligne ou hors ligne ;
- **Feedback** - permet de créer et réaliser des enquêtes afin de recueillir les commentaires ;
- **Forum** - permet aux participants d'avoir des discussions asynchrones ;
- **Glossaire** - permet aux participants de créer et de maintenir une liste de définitions, comme un dictionnaire ;
- **Leçon** - permet de délivrer du contenu de manière flexible, en suivant différents parcours programmables ;
- **Outil externe** - permet aux participants d'interagir avec des ressources d'apprentissage* conformes LTI et des activités sur d'autres sites Web ;
- **Paquetage SCORM*** - permet d'intégrer des paquets SCORM dans le contenu des cours ;
- **Sondage** - permet à un enseignant de poser une question et donne un choix

de réponses multiples ;

- **Test** - permet à l'enseignant de concevoir et d'inclure des tests (quiz), qui peuvent intégrer les réponses correctes et/ou un feedback automatique ;
- **Wiki** - une collection de pages web que n'importe qui peut créer ou modifier.

Ces activités sont définies selon un scénario d'apprentissage établi par le concepteur* du cours et ajoutées sur Moodle par le concepteur lui-même, le tuteur* ou toute autre personne chargée d'administrer le cours. Souvent, le tuteur* gère le moment de leur ouverture et affichage aux apprenants selon un scénario et un calendrier préétabli.

Techniquement, un support de cours à propos de la plate-forme Moodle devrait expliquer ces opérations et prévoir des simulations de montage d'un cours en ligne.

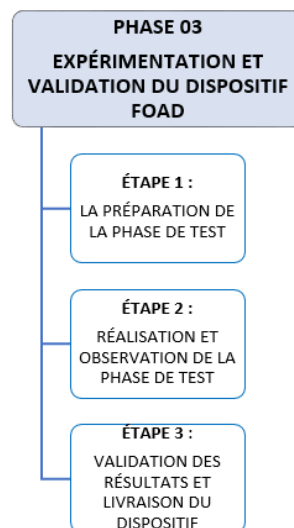
Phase 03 - Expérimentation et validation du dispositif de FOAD

Une fois que la formation des membres de l'équipe du projet est réalisée, que la conception des ressources* et des activités est achevée, que les modalités d'évaluation et d'autoévaluation sont définies, et une fois que le scénario général de l'accompagnement est déterminé, la troisième phase de l'accompagnement d'un projet de FOAD peut démarrer. Elle comporte essentiellement des tests d'opérabilité du système sous forme d'une simulation d'un enseignement à distance.

Cette troisième phase constitue un aboutissement qui devrait se couronner par la validation du dispositif FOAD* et la mise en place effective de la formation en ligne.

Cette phase est organisée en trois étapes clés :

1. **Étape 1** : préparation de la phase de test ;
2. **Étape 2** : réalisation et observation de la FOAD ;
3. **Étape 3** : validation des résultats et livraison du dispositif.



■ ÉTAPE 1 : PRÉPARATION DE LA PHASE DE TEST

La phase de test doit se faire sur un échantillon de volontaires choisie parmi une population réelle d'apprenants. Une équipe d'enseignants formateurs doit aussi être composée parmi l'équipe pédagogique du projet. Après avoir été eux-mêmes formés sur la FOAD, les enseignants-formateurs doivent expérimenter leurs compétences fraîchement acquises dans un contexte plus proche de leur environnement pédagogique futur.

Cette étape de test se décline en cinq moments clés :

- Choix du module objet du test ;
- Recrutement des étudiants participant au test (groupe-test) ;
- Désignation des tuteurs* devant encadrer le groupe-test ;
- Élaboration des questionnaires d'évaluation ;
- Planification des tests.

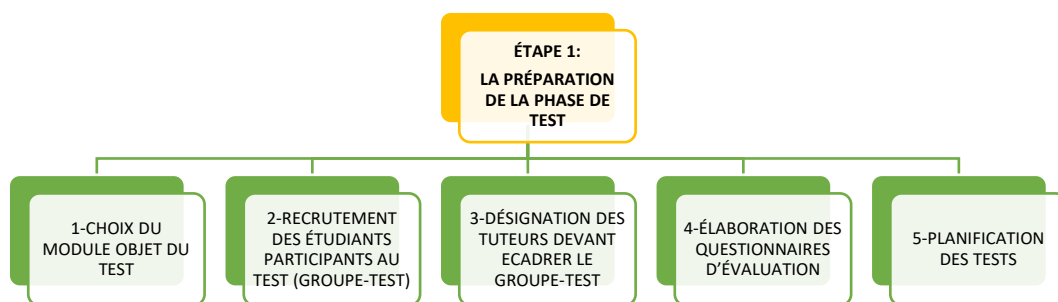


Figure 14: Organigramme de l'étape de Test de la formation hybride

□ CHOIX DU MODULE OBJET DU TEST

On choisit de préférence un module ayant une durée proche de la moyenne de celles de l'ensemble des modules, comportant la plupart des caractéristiques à tester : ressources* de divers formats (texte, audio, vidéo, applications...), approches pédagogiques diverses, outils d'interaction variés (synchrones, asynchrones), modalités de travail variées (collaboratif, individuel...).

L'organisation de ce module d'essai conviendrait mieux si elle est structurée en plusieurs séquences composées d'activités et de ressources* aussi variées que possibles.

Ce module peut être préalablement prévu au moment de la création des cours en ligne dans l'étape 02 de la phase 02 précédentes. Il est même recommandable de prévoir un module transversal sans tenir compte du niveau d'instruction pour avoir une population hétérogène entre plusieurs niveaux de formation universitaire. Le but essentiel du test reste essentiellement la vérification du bon fonctionnement technique et procédural du dispositif plus qu'un transfert réel de connaissances.

□ RECRUTEMENT DES ÉTUDIANTS PARTICIPANT AU TEST (GROUPE-TEST)

On sélectionne des apprenants avec des profils différents (localisation géographique, type de terminaux fixes et mobiles, âge, niveau d'instruction) qu'il faut mettre d'abord dans le contexte pendant un face-à-face afin de leur expliquer les modalités opératoires de la simulation.

Dans un cadre réel, une formation hybride doit impérativement prévoir des séances de formation des apprenants sur le dispositif.

Cette étape initiatique peut prendre forme d'une séance présentielle pour exposer le mode de fonctionnement de la plate-forme et expliquer des modalités de travail à distance. Elle peut aussi être condensée dans des supports de formation accessibles

sur le serveur de l'institution sous forme de tutoriels, guides ou séquences vidéo.

□ DÉSIGNATION DES TUTEURS DEVANT ENCADRER LE GROUPE-TEST

Les tuteurs* sont choisis parmi les membres de l'équipe. Ils peuvent ne jamais avoir fait du tutorat à distance auparavant mais ils peuvent être supervisés par des personnes plus expérimentées de l'équipe du projet. Il est recommandé d'associer le plus grand nombre de participants au tutorat car ils constituent la masse la plus nombreuse dans un dispositif FOAD* après les apprenants. Ils sont plus nombreux que les concepteurs* de contenus.

Il est donc recommandé de prévoir des formations périodiques de tutorat tout le temps de l'existence de la FOAD. Ce type de formation maintient un niveau de maîtrise du dispositif FOAD* qui permet aux enseignants-tuteurs de se faire une idée plus précise des tâches concrètes du tutorat et de l'accompagnement pédagogique* en situation d'enseignement/formation à distance. De même qu'ils seront amenés progressivement à accepter le principe de se faire évaluer par leurs apprenants.

□ ÉLABORATION DES QUESTIONNAIRES D'ÉVALUATION

L'évaluation est essentielle dans une FOAD. Elle est souvent classée en trois types :

- Évaluation prédictive* (ou diagnostique) pour savoir si l'élève pourrait suivre la formation ;
- Évaluation formative* pour savoir si l'apprentissage se construit comme prévu ;
- Évaluation sommative* (ou certificative) pour savoir si les objectifs de la formation sont atteints.

Mais le plus important dans l'évaluation, c'est qu'elle s'effectue aussi dans le sens inverse : c.-à-d. une évaluation par les apprenants qui donnent leurs appréciations sur le déroulement de la formation. Cette pratique n'est pas très courante dans des communautés pédagogiques classiques. Elle est même mal vue dans certaines cultures ou pour certains enseignants. Pourtant, elle est de plus en plus pratiquée comme moyen de révision et de mise à niveau des enseignements et des cursus dispensés tant en présentiel qu'à distance.

À ce stade de la phase de test, il est plus important de focaliser sur la performance du dispositif FOAD*. L'évaluation qui cible le parcours d'apprentissage* de l'apprenant fait normalement partie intégrante du contenu d'un cours ou d'un module. Elle est réalisée par le concepteur du contenu et assurée par le tuteur* du cours.

L'évaluation de la formation peut par contre être établie par l'administrateur de la formation ou le responsable pédagogique pour étudier les conditions dans lesquelles la formation a lieu. C'est en quelque sorte une évaluation générale des performances pédagogiques de l'enseignant et des conditions générales dans lesquelles se déroule

la formation, vues et commentées par des témoignages d'apprenants.

Plusieurs activités et modules d'évaluation de ce type peuvent être programmés sur Moodle. Il s'agit soit de questions préconçues (module « Consultation ») ou de questions définies ponctuellement par le concepteur ou tuteur* du cours (Activités « Test », « Enquête », « Questionnaire », « Sondage »).

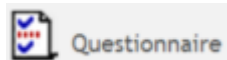
▷ Module de consultation



Le module « Consultation » est une sorte de référendum prédéfini dans lequel les questions proposées sont prédéfinies et ne peuvent pas être modifiées. Les enseignants peuvent les employer pour recueillir des données qui les informeront sur les appréciations des étudiants par rapport à la nature du cours et aux conditions du déroulement de la formation.

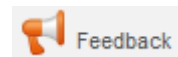
Les enseignants désireux de créer leurs propres questions utiliseront plutôt le module d'activité feedback (**Annexe 06**).

▷ Le questionnaire



Le module Questionnaire est défini sur le site de Moodle comme une activité de type sondage d'opinion prévu dans le but de recueillir des données auprès des utilisateurs. Ce module permet à l'enseignant de créer toute une gamme de questions par exemple pour recueillir l'opinion des étudiants à propos d'un cours ou d'une activité. Le but de l'activité Questionnaire est très différent de celui d'une activité comme la « Leçon » ou le « Test » dans Moodle. Avec le module Questionnaire on ne cherche pas à évaluer l'étudiant mais à recueillir son opinion sur le cours (**Annexe 07**).

▷ Des feedbacks ou enquêtes



Les activités du type « feedback », aussi appelées « Enquêtes », peuvent également être utilisées par l'enseignant/tuteur* pour créer un questionnaire d'enquête personnalisé afin de collecter des informations sur les conditions du déroulement de son cours

Le Feedback, permet de créer et d'administrer des sondages afin de recueillir de la rétroaction. Le feedback permet de rédiger un questionnaire entier pour procéder à l'évaluation du cours par les étudiants afin d'améliorer les contenus pour des participants ultérieurs. Il permet des enquêtes anonymes sur les choix de cours, les règlements d'écoles, etc.

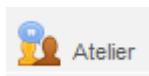
Pour élaborer ce type de questionnaire pour la période de Test, il faut se porter à la documentation de Moodle et le prévoir aussi comme thème de formation dans la phase 02 précédente.

D'autres activités d'évaluation peuvent aussi être prévues pour élaborer des grilles d'évaluation. Toutes peuvent être utilisées pour élaborer des évaluations aussi bien de

la formation par les apprenants ou des apprenants par les formateurs.

On les introduit ici à titre indicatif, mais il faut revenir à un cours sur Moodle pour découvrir la technique de leur conception.

▷ Des ateliers :



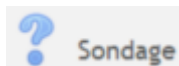
L'atelier permet aux apprenants de s'évaluer entre eux, ce qui est de nature à engager les apprenants dans une activité collaborative responsable de plus en plus recherchée dans les orientations de la pédagogie active*. Il est donc recommandé aux créateurs de cours et aux enseignants-tuteurs de se sensibiliser au processus (workflow) de cette activité et de la superviser de près pour éviter toutes formes d'évaluation subjective.

▷ Des tests et des Quiz :



Le module d'activité « test » permet à l'enseignant de concevoir et gérer des tests comportant des questions de divers types. Contrairement au module d'activité « Questionnaire », le test est plus souvent utilisé pour évaluer les connaissances de l'apprenant.

▷ Sondage :



L'activité sondage permet à un enseignant de poser une question et de proposer un choix de réponses possibles.

▷ Quiz hot potatoes :



Ce module d'activité permet aux enseignants d'intégrer sur Moodle des exercices créés à l'aide de la suite logicielle Hot Potatoes. Les pages d'exercices peuvent contenir différents médias (texte, son, vidéo), et les réponses des apprenants sont enregistrées.



La maîtrise de ces différents modules et activités d'évaluation doit passer par une formation ciblée programmée dans la phase précédente. Sinon, des guides et des manuels dédiés sont accessibles sur Internet, particulièrement sur le site de Moodle ou des supports dérivés²¹.

□ PLANIFICATION DES TESTS

Le responsable du projet et le coordinateur désigné de la FOAD se chargent d'élaborer

²¹ Cf. le module « Les activités et ressources de Moodle » réalisé par Gérald SAINT-MARTIN, Université de Lille1. http://www.acppav.org/php/masteripm/activites_ressources_moodle/co/M1A4G1_-_Credits.html

un planning de déroulement du test. Ce planning précise la période, les tuteurs impliqués, les dates et horaires des rencontres synchrones, la date de l'évaluation informative et sommative, les dates de distribution et de collecte des différents questionnaires à remplir par les apprenants et les tuteurs. Il s'inspire entre autre du scénario d'apprentissage réalisée au moment de la structuration du cours ou du module.

■ ÉTAPE 2 : RÉALISATION ET OBSERVATION DE LA PHASE DE TEST

Le déroulement proprement dit de la phase de test doit se faire dans des conditions très similaires à une situation de FOAD réelle. Elle comporte essentiellement les moments suivants :

1. Un regroupement initial de face à face ;
2. Un travail à distance tutoré ;
3. Des activités d'évaluation formatives* ;
4. Des activités d'évaluation sommatives* ;
5. Une consultation d'évaluation.

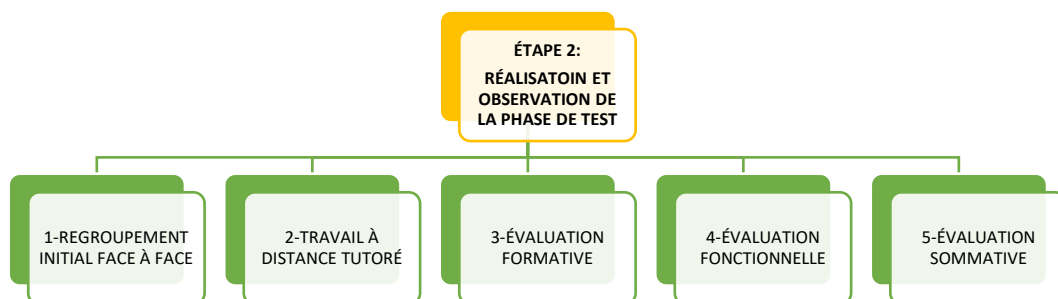


Figure 15: Organisation de la phase Test d'une FOAD

□ REGROUPEMENT INITIAL FACE À FACE

Les objectifs de ce regroupement (dont l'organisation et le financement incombent à l'institution porteuse du projet) sont les suivants :

- Établir un premier contact avec les apprenants ;
- Présenter le module de formation*, le calendrier et les modalités de travail

(scénario d'apprentissage) ;

- Former les apprenants à l'utilisation de la plate-forme en insistant sur les outils auxquels ils auront le plus recours au cours de leur formation : chat, messagerie instantanée, forum, wiki, dépôt de devoir, etc.

Pendant ce moment de rencontre, des supports didactiques sont distribués aux participants : des dépliants, manuels, programmes, calendrier, liens vers des ressources d'appui.

Les participants reçoivent aussi leurs coordonnées d'accès à la plate-forme entant qu'apprenants.

□ TRAVAIL À DISTANCE TUTORÉ

Pendant cette étape, les apprenants sont guidés par un planning préalablement élaboré par le concepteur du cours et/ou le tuteur qui est/sont à l'origine du scénario d'apprentissage défini au moment du montage du cours ou du module.

Le planning contient objectifs à atteindre, des activités à réaliser par les apprenants et les tuteurs et un calendrier de réalisations et de livrables.

Le planning du travail tutoré doit indiquer notamment :

1. Les activités synchrones et leurs dates ;
2. Les activités asynchrones, leurs durées et échéances ;
3. Les activités d'évaluation formatives* et sommatives* et leurs dates.

L'étape du travail tutoré se prolonge durant toute a phase de test et doit être ponctuée de période 'évaluation formatives et sommatives*.

□ ÉVALUATION FORMATIVE

Une évaluation formative* a pour fonction d'améliorer l'apprentissage en cours en détectant les difficultés de l'apprenant (diagnostic) afin de lui venir en aide (remédiation), en modifiant la situation d'apprentissage ou le rythme de cette progression, pour apporter (s'il y a lieu) des améliorations ou des correctifs appropriés (Wikipédia).

Cette évaluation se fait normalement sous forme d'autoévaluation par des Quiz pour permettre à l'apprenant de savoir s'il assimile convenablement les notions et concepts de la formation.

Les Quiz et les questionnaires doivent être paramétrés pour rester ouverts aux essaies multiples, à l'affichage instantané des résultats, à l'assistance et la suggestion d'indices pour trouver les bonnes réponses, sans limites de temps ni de nombre de tentatives.

L'évaluation formative* suit une logique de régulation, elle vise à soutenir le processus d'apprentissage, à aider l'apprenant à se rapprocher des objectifs de formation ; elle

s'inscrit donc dans une relation d'aide, un contrat de confiance, un travail coopératif (Pernoud, 2001).

L'évaluation formative peut se faire sur Moodle par plusieurs modules et activités d'évaluation notamment « Enquête », « Atelier », « Test », « Questionnaire ».

□ ÉVALUATION SOMMATIVE

Une évaluation sommative* est une forme d'évaluation des connaissances acquises. Elle se déroulant après l'action de formation et vise à vérifier que « les acquisitions visées par la formation ont été faites » (Wikipédia).

Cette action est réalisée à la fin de la phase de test en exploitant les potentialités des modules et activités de Moodle.

La différence avec l'évaluation formative, est que ces évaluations sommatives* (généralement notées) doivent être paramétrées pour contrôler le temps de réalisation, l'unicité de tentative, le non report de la réponse aux questions, etc.

□ ÉVALUATION FONCTIONNELLE

Le plus important dans la phase de test est l'évaluation que font les apprenants et les tuteurs du déroulement de la formation.

À la suite de l'évaluation sommative*, les apprenants et les tuteurs remplissent deux formulaires types, l'un pour les apprenants (Annexe 07) et l'autre pour les tuteurs (Annexe 08). Ces deux questionnaires permettent à chacun d'exprimer ses opinions sur le déroulement de la formation et de noter ses points forts et ses points faibles.

Ces questionnaires sont ouverts aux deux profils d'intervenant à la fin de la formation. Leurs réponses sont automatiquement analysées et restituées sous forme de rapports par Moodle. Ces rapports serviront à l'équipe du projet de prévoir des solutions de remédiation pour des points de dysfonctionnement que les deux questionnaires auraient mis en évidence.

■ ÉTAPE 3 : VALIDATION DES RÉSULTATS ET LIVRAISON DU PROJET

Une fois remplis et validés par les apprenants et les tuteurs, les rapports sont produits et édités puis transmis à l'équipe restreinte (le chef du projet, le coordinateur et le collège pédagogique) qui en fera un traitement à la fois quantitatif et qualitatif.

Le collège pédagogique se réunit ensuite pour examiner les résultats de ce traitement et rédiger les recommandations nécessaires concernant les solutions à prendre par

rapport aux formes de dysfonctionnement enregistrées dans le dispositif avant sa validation et sa livraison.

Ainsi, cette étape sera structurée en 4 moments :

- Mise à niveau du dispositif
- Validation des produits du projet
- PV de clôture et livraison du projet

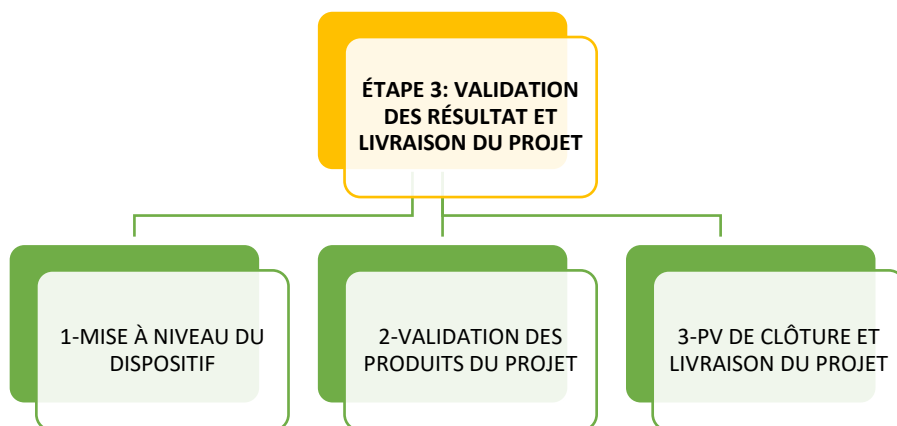


Figure 16 : Organisation de l'étape de validation du projet

□ MISE À NIVEAU DU DISPOSITIF

La phase de l'expérimentation du dispositif se conclut ainsi par la mise en applications des recommandations en corrigeant les dysfonctionnements constatés et en intégrant les corrections et améliorations préconisées.

Tous les acteurs interviennent, chacun selon son rôle et ses compétences, sur les points à rectifier : techniciens, enseignants-concepteurs de contenus, tuteurs et administrateurs.

La validation du projet nécessite un niveau d'opérabilité acceptable du dispositif pendant la période d'accompagnement de la FOAD.

Le chef du projet coordonne cette opération et valide les rectificatifs apportés sur les différents aspects du dispositif.

□ VALIDATION DES PRODUITS DU PROJET

L'opérabilité du dispositif se mesure à la qualité de ses différents aspects, notamment techniques, administratifs, pédagogiques et didactiques. L'aspect financier, même s'il n'a pas été traité à part dans ce Guide, est posé comme critère de validation qui impactera les chances de pérennisation de l'offre de la FOAD par l'institution.

Les indicateurs utilisés pour valider le projet sont à récupérer essentiellement dans les

résultats des questionnaires 09 et 10 qui indiquent les degrés de satisfaction des apprenants et des tuteurs sur le déroulement de la phase de Test.

Ces indicateurs sont renseignés dans le formulaire de l'Annexe 09 qui doit être rempli par le chef de l'équipe du projet.

□ PV DE CLÔTURE ET LIVRAISON DU PROJET

Sur la base des résultats obtenus, un procès-verbal de clôture du projet doit être établi pour valider le bon fonctionnement du dispositif de la FOAD* avant de le livrer à l'institution concernée.

Dans ce PV de clôture, il est convenu d'un ensemble de résolutions relatives à la période post-projet et aux éventuelles initiatives pour enrichir et mutualiser cette expérience de FOAD.

Après validation du dispositif FOAD*, l'institution universitaire prend désormais entièrement en charge la responsabilité du système et assurera son alimentation, sa maintenance et sa dissémination à d'autres cours ou modules de son cursus universitaire.

CONCLUSION

Pour conclure, il est important de noter que tout projet de formation hybride constitue une expérience unique et qu'il n'y a donc pas de solution clé en main convenable à toutes les situations.

Ce Guide est conçu sur la base de directives générales. Il devrait donc être adapté à la réalité du contexte où il est censé être appliqué. À cette fin, un manuel de procédure devrait être élaboré pour chaque projet. Ce manuel propose un scénario d'opérationnalisation du projet en tenant compte de la réalité du contexte de son application. Ce manuel servirait de tableau de bord pour l'équipe du projet de la formation hybride.

Aussi bien le Guide que le Manuel de procédures aident à l'intégration d'une formation hybride au sein d'une formation présentielle existante dont les besoins en formation présentielle et à distance peuvent beaucoup varier. Les deux outils sont destinés pour des offres de formation déjà existantes mais rien n'empêche, sous réserve de modifications ajustées, à les réadapter pour créer de nouveaux parcours hybrides ou convertir certaines formations présentielles en formations entièrement à distance.

Les modalités techniques et procédurales dans ce Guide peuvent aussi constituer les premiers éléments d'une formation massive du type CLOM (Mooc)* même si ces derniers ont besoin d'un cadre technique et pédagogique différent.

Dans ce Guide, il est force de constater que les propositions ont été limitées aux activités pédagogiques de base et aux modalités de suivi et d'évaluation les plus courantes. Dans une formation hybride plus élaborée, il y aurait des techniques plus sophistiquées que celles proposées dans ce Guide comme l'intégration des scénarios pédagogiques, les classes inversées, les jeux éducatifs (*serious games*), la visioconférence, et tout un panel d'activités d'apprentissage classées sous le label de la pédagogie active*²². Ces modalités viendraient dans des phases avancées après la mise en œuvre et l'appropriation d'un premier niveau de FOAD. Éventuellement, l'établissement pourrait ultérieurement proposer des formations sur des techniques et des modalités de formations hybrides plus avancées.

²² Marc-André Girard et al, Pédagogie Active - Manifeste pour une pédagogie renouvelée, active et contemporaine. <https://www.java.com/fr/download/>

BIBLIOGRAPHIE

■ RÉFÉRENTIELS

- IFIC. « Livre blanc : Guide d'accompagnement de la mise en œuvre de FOAD (formation ouverte et à distance) 2016-2017 ». 72 p. 2017
- Catalogue des formations de la DRAP
- Référentiel TIC/TICE - IFIC/AUF [<http://ific-auf.org/transfert/explorer-le-referentiel>]

■ SOURCES UTILISÉES

1. DEPOVER Christian et. al. « D'un modèle présentiel vers un modèle hybride : Étapes et stratégies à mettre en œuvre dans le cadre d'une formation destinée à des fonctionnaires locaux ». Lavoisier, *Distances et savoirs*, 2004/1 Vol. 2, pp. 39-52
2. DESCHRYVER Nathalie et CHARLIER Bernadette (Dir.). « Dispositifs hybrides, nouvelle perspective pour une pédagogie renouvelée de l'enseignement supérieur : Rapport final ». HY-SUP-Programme Éducation et formation tout au long de la vie, 313 p. 2012.
3. IFIC. « Livre blanc : Guide d'accompagnement de la mise en œuvre de FOAD (formation ouverte et à distance) 2016-2017 ». 72 p. 2017
4. MCGEE P. & REIS A. "Blended Course Design: A Synthesis of Best Practices". *Journal of Asynchronous Learning Networks*, 16(4), 7-22. 2012
5. PERAYA Daniel et. al. « Typologie des dispositifs de formation hybrides : configurations et métaphores ». AIPU. *Quelle université pour demain ?* May 2012, Canada. pp.147-155, 2012.
6. PERNOUD Philippe. « Évaluation formative et évaluation certificative : postures contradictoires ou complémentaires ? », Université de Genève, 2001 [https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_2001/2001_13.html]
7. PERRICHOT Sylvaine. "Mise en place d'un dispositif hybride : L'impact du type de tutorat sur l'engagement des apprenants". Rapport de stage, Master2-Management de l'innovation, Spécialité Ingénierie et Management de la Formation en Ligne, Université Pierre et Marie Curie. Sous la direction de Elisabeth Delozanne & Elsa Chachkine. 49p. 2015
8. PÉTERMANN-GLAUS Magali. « Mise en place d'un dispositif de formation hybride pour apprenants en langue : quelle plus-value pour l'apprentissage ? »,

Travail de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme en enseignement supérieur et technologie de l'éducation sous la direction de la Pr. Bernadette Charlier. Centre de langues, Département du plurilinguisme et des langues étrangères, Université de Fribourg. 67 p. 2009

9. RESP, « Guide méthodologique pour mettre en œuvre une démarche d'e-formation ». Réseau des écoles de service public, Groupe de travail « e-formation/e-ressources », 102 p., avril 2013
10. WEISSER Marc, « Dispositif didactique ? Dispositif pédagogique ? Situations d'apprentissage ! », Questions Vives [En ligne], Vol.4 n°13 | 2010, mis en ligne le 26 janvier 2011, consulté le 12 mars 2017. URL: <http://questionsvives.revues.org/271>

GLOSSAIRE

- **ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE** : L'accompagnement ne consiste aucunement à transmettre un savoir. Il sert à motiver l'apprenant et à permettre à l'apprenant de s'approprier, à son rythme et selon son profil, son parcours de formation. Il assure la prise en charge de la problématique du stagiaire et la réponse en termes de solution simple, dans un délai fixé. Dans un dispositif de Formation Ouverte et À Distance, on peut distinguer une fonction d'accompagnement technique, d'accompagnement social...
- **ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE** : Unité de base d'un module en vue d'un ou de plusieurs objectif(s) spécifique(s) pour une compétence donnée. Une activité regroupe des tâches homogènes et reliées entre elles qui représentent le niveau le plus élémentaire d'un travail donné (exemple : le tuteur accomplit plusieurs tâches de suivi et d'accompagnement inscrite dans son activité principale de tutorer).
- **ADAPTATIVE LEARNING** : Ce terme désigne l'idée d'un enseignement personnalisé. Les cours, exercices, méthodes, s'adaptent à chaque individu en temps réel, en fonction de son rythme d'apprentissage. Cette méthode est faite à partir d'outils du Big Data, et des neurosciences.
- **ADMINISTRATEUR DE PLATE-FORME** : Gestionnaire du dispositif informatique (gère les comptes et permissions, la structure générale, les paramètres des cours etc.)
- **APPRENTISSAGE ASYNCHRONE** : En formation asynchrone, les échanges ne se font pas en direct, mais par l'intermédiaire de forums de discussions, ou de mail, ne permettant pas une réponse immédiate.
- **APPRENTISSAGE SYNCHRONE** : En formation synchrone, les échanges entre les participants, formateurs comme apprenants, se font à l'aide d'outils permettant une conversation simultanée, comme un tchat, une visio-conférence, ou web-conférence.
- **BLENDED LEARNING** : Le Blended Learning désigne un mode d'apprentissage mixte : il ne s'agit plus de séparer formation présentielle et formation à distance, mais au contraire de les mélanger. L'apprenant alterne entre les deux. Il peut par exemple commencer sa formation par un module de formation* à distance, puis la mettre en pratique avec un module de formation* en présence du formateur, et ainsi de suite.
- **CLASSE INVERSÉE** : Les classes inversées, flipped classroom en anglais, ou encore classes renversées, désignent une nouvelle approche pédagogique, où les activités en classe et à la maison sont inversées. Au lieu d'apprendre les

cours en classe et de s'exercer chez eux après l'école, les élèves doivent apprendre le cours à la maison, à l'aide de contenus pédagogiques adaptés, et appliqueront ce qu'ils ont appris en classe. Cette méthode permet à l'enseignant d'être plus disponible pour les élèves en difficulté.

- **COMITÉ DE PILOTAGE** : Un comité de pilotage (CP) est constitué dès que le projet FOAD est validé. Il est composé principalement de l'équipe projet de l'université à laquelle peut s'ajouter éventuellement un ou des experts(s) externes. Ce comité mixte veille au bon déroulement du projet selon les objectifs et les modalités de fonctionnement établies. Le comité de pilotage rédige des rapports réguliers sur les conditions du déroulement des activités pendant la période de mise en place du projet.
- **COMITÉ DE SUIVI** : Un comité de suivi (CS) est constitué de l'équipe projet* et du comité de pilotage auxquels s'ajoutent les partenaires éventuels de l'université qui sont associés au projet FOAD (d'autres universités, des sponsors privés, des structures de recherche, des industriels, etc.). La tâche principale du comité de suivi est de veiller sur la bonne progression du projet vers ses objectifs pédagogiques. Il intervient en cas de besoins sur des questions d'ordre stratégique ou relatives au modèle de gouvernance du dispositif FOAD en place.
- **CONCEPTEUR DE CONTENUS (de cours)** : Personne ressource, généralement enseignant(e) ou format(eur/rice), spécialiste d'une matière ou d'une discipline, qui élabore des contenus de connaissances destinés à être dispensés dans un contexte de formation ou d'apprentissage selon des objectifs établis dans le cadre d'une offre de formation.
- **CONSTRUCTIVISME** : Le constructivisme, considère l'apprentissage comme un processus de construction des connaissances qui se réalise dans l'interaction entre le sujet pensant et l'environnement dans lequel il évolue. Ces thèses accordent un rôle essentiel aux actions et aux opérations réalisées par le sujet dans la structuration de la pensée. Pour construire ses connaissances, l'individu utilise les connaissances antérieures comme moyen de représentation, de calcul et de réflexion sur sa propre action. Les connaissances anciennes jouant le rôle de processus d'assimilation des connaissances nouvelles. En d'autres termes, ce qu'un individu va apprendre dépend de ce qu'il sait déjà.
- **COURS EN LIGNE** : Un cours en ligne est un parcours pédagogique à suivre sur un ordinateur, une tablette ou un smartphone, au cours duquel un apprenant va acquérir des connaissances et/ou des compétences. Il se présente sous forme d'un ensemble de modules (pouvant être subdivisés en séquences) qui comprend des contenus pédagogiques et des évaluations. Au fur et à mesure de l'avancement de l'apprenant, il peut obtenir des certificats qui valident des apprentissages.

- **DISPOSITIF FOAD (de formation)** : Ensemble d'éléments (méthodes, outils, procédures, routines, principes d'action) articulés ayant pour finalité la production de compétences individuelles et collectives ; ensemble de moyens matériels et humains destinés à faciliter un processus d'apprentissage.
- **E-LEARNING** : Le terme e-learning désigne l'enseignement à distance, et plus précisément une formation sur Internet.
- **ÉQUIPE PROJET** : L'équipe de projet (EP) est interne à l'institution universitaire qui accueille le projet de formation hybride. Elle est constituée de personnes ressources désignées en fonction de leurs profils, rôles et engagements dans l'innovation pédagogique par la FOAD. L'équipe de projet étudie les besoins de l'université et prépare un dossier de candidature pour répondre à l'appel à pré-projets* FOAD. Il est fortement recommandé que cette équipe soit polyvalente, constituée de personnes ayant des compétences aussi bien pédagogiques que techniques, financières, juridiques et en gestion de ressources humaines. Sa tâche principale consiste à préparer un dossier de projet le plus complet.
- **ÉVALUATION FORMATIVE** : Elle se pratique au cours des apprentissages et elle a pour but de renseigner l'apprenant le plus complètement et le plus précisément possible sur la distance qui le sépare de l'objectif à atteindre et sur les difficultés qu'il rencontre.
- **ÉVALUATION PRÉDICTIVE** : L'évaluation prédictive permet de vérifier les pré-acquis des apprenants. Elle valide par des tests ou mises en situations les prérequis pour intégrer une formation. Elle est donc engagée AVANT une formation. On peut appeler cela un audit de niveau, pertinent à proposer avant une session inter ou intra-entreprise. Le formateur pourra adapter son scénario pédagogique*.
- **ÉVALUATION SOMMATIVE** : Elle se pratique au terme d'un apprentissage et elle a pour but de vérifier si les objectifs en ont été atteints par tel ou tel apprenant.
- **FOAD** : Le terme signifie Formation Ouverte à Distance. Il désigne un mode d'enseignement apparu dans les années 1990 qui rompt avec l'unité de lieux et de temps en s'appuyant sur les technologies numériques. Il couvre l'ensemble des formations à distance, qu'elles soient par correspondance ou en ligne, individuelles ou collectives, en formation initiale ou continue.
- **GRAIN PÉDAGOGIQUE** : Nom générique pour désigner la plus petite unité pédagogique d'un parcours pédagogique. Le granule ou le grain est un objet pédagogique. Les objets pédagogiques microscopiques, unités élémentaires d'apprentissage sont associés pour constituer les parcours individuels de formation.
- **GRANULARITÉ** : Niveau de découpage d'un contenu pédagogique en une série

d'items élémentaires, appelés grains*, que l'on peut recombinaison dans le déroulement de parcours pour répondre aux besoins individuels de formation.

- **INTEROPÉRABILITÉ** : Être interopérable est la capacité que possède un produit ou un système, dont les interfaces sont intégralement connues, à fonctionner avec d'autres produits ou systèmes existants ou futurs et ce sans restriction d'accès ou de mise en œuvre.
- **LCMS** : Les LCMS, ou Learning Content Management System, sont des solutions web permettant de créer et de gérer des contenus pédagogiques. Il s'agit d'abord d'un espace où sont stockés les contenus pédagogiques, afin de les retrouver plus facilement. L'espace inclut également des outils de création de contenus pédagogiques destinés aux formateurs.
- **LMS** : Learning Management System : Le terme désigne un système logiciel web permettant de créer des plates-formes d'apprentissage en ligne, où on peut créer et de gérer des groupes d'apprenants. Ces plates-formes incluent en règle générale un système de communication, un contrôle d'accès, et l'administration des groupes d'apprenants.
- **MODULE DE FORMATION** (d'un cours): unité intégrée dans un parcours de formation. Élément défini par un/des objectif(s), un temps d'apprentissage, des prérequis, des contenus, une évaluation. Composé de grains pédagogiques plus petits.
- **MOOC** : Il s'agit d'un terme anglais pour Massive Open Online Courses. Ce sont des cours en ligne ouverts à tous, et souvent proposés par des universités. Les participants, formateurs comme élèves, ne communiquent que par internet, et utilisent des ressources éducatives* libres. Certains MOOC proposent aujourd'hui une certification à la fin du parcours pédagogique.
- **PARCOURS D'APPRENTISSAGE** : Ce terme désigne l'ensemble des modules de formation à suivre par l'apprenant. Il répond à plusieurs critères : le besoin spécifique de formation et le niveau de compétence détenu dans la matière "enseignée". Il permet d'individualiser le déroulement de la formation.
- **PÉDAGOGIE ACTIVE** : C'est une approche de l'enseignement qui a pour objectif de rendre les stagiaires acteurs de leurs apprentissages. Les apprenants interviennent entre eux et avec le formateur. Ce dernier les sollicite par des échanges directs et permanents. Les participants sont autonomes sur certaines séquences de la formation et tuteurés (accompagnés) sur d'autres séquences.
- **PLAN D'ACTION** : Un plan d'action privilégie les initiatives plus importantes pour répondre à certains objectifs. EN FOAD, un plan d'action est constitué comme une espèce de guide offrant un cadre ou une structure au moment où il y a lieu de mener un projet de formation hybride.

- **PRÉ-PROJET** : En FOAD, le pré-projet n'est pas le cahier des charges du projet. Il est une première projection de ce qu'il pourrait être au regard de l'idée de départ. Il est nécessaire dans un esprit d'organisation, de mettre l'ensemble de la matière en perspective et d'opérationnaliser la démarche. Pour chaque objectif défini il faudra répondre aux questions suivantes : quelles actions ? Quelle organisation ? Quelles ressources techniques et pédagogiques, matérielles et financière sont nécessaires ?
- **PROJET D'ÉTABLISSEMENT** : Le projet d'établissement ou de service a pour finalités principales de clarifier le positionnement institutionnel de la structure (établissement ou service), d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions, de donner des repères aux professionnels et de conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.
- **RESSOURCE (pédagogique)** : Une ressource est composée d'un contenu adéquat et ciblé (visant à répondre à un besoin identifié) et un contenant adapté assurant la médiatisation (support, unique ou multiple, comme le papier, le support magnétique ou le support numérique) qui permettent, dans une interaction apprenant-apprenant (synchrone ou asynchrone, présentielle ou distante), de mettre en œuvre une intention dans la transmission, l'appropriation ou le partage d'un savoir ou d'une connaissance.
- **SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE** : Document présentant une succession ordonnée de séquences pédagogiques mettant en scène des ressources humaines et multi-support qui permettent ou contribuent à la maîtrise par l'apprenant d'un objectif et/ou d'une compétence professionnelle. C'est une organisation planifiée des activités d'apprentissage par le biais de ressources pédagogiques*, pour un objectif et une situation pédagogique donnés.
- **SCORM** : Sharable Content Object Reference Model . Le terme SCORM désigne une norme de codage permettant de créer des ressources pédagogiques* structurées. Elle permet de faciliter les échanges entre les différentes plateformes de formation en ligne.
- **SOCIOCONSTRUCTIVISME** : Une technique éducative dans laquelle chaque apprenant est l'agent de son apprentissage et de l'apprentissage du groupe, par le partage réciproque des savoirs. La construction d'un savoir bien que personnelle s'effectue dans un cadre social. Les informations sont en lien avec le milieu social et le contexte et proviennent à la fois de ce que l'on pense et de ce que les autres apportent comme interactions.
- **SPOC** : Acronyme anglais pour "*small private online course*". Ce sont des cours à distance. Les SPOC se différencient des MOOC (Massive Open Online Courses) car ils sont sur des formats de durée courts et sont privés et réservés à un petit nombre d'apprenants. Par "privé", il faut entendre, sur mesure, dédié à une entreprise. Par opposition les MOOC sont publics.
- **TUTEUR/TUTEUR-ACCOMPAGNATEUR** : Accompagne et aide un individu ou

un groupe pendant la formation. Cette aide peut être d'ordre technique, morale, pédagogique, administrative. Ce type de tuteur n'intervient pas dans les contenus (voir enseignant-tuteur) mais fait parfois le pont entre enseignant et apprenant.

- **TUTORAT** : "Forme d'aide en enseignement individualisée, qui est offerte soit pour accompagner un apprenant qui éprouve des difficultés, soit pour donner une formation particulière, complémentaire ou à distance." "Le tutorat peut également être offert à des petits groupes d'individus.

ANNEXES

■ ANNEXE 01 : EXEMPLE D'UN PROCESSUS D'ÉVALUATION DE PRÉ-PROJET PAR LA CRE

A- Fiche type d'un pré-projet soumis à la CRE

PROJET ÉVALUÉ	
Intitulé du pré-projet :	Code projet :

1. PRÉSENTATION DU PROJET (CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET, OBJECTIFS CIBLES, STRATEGIE GLOBALE ET RESULTATS ATTENDUS...)

[une page maximum]

2. PORTEUR DU PROJET

Établissement universitaire (ou de formation) porteur du projet (structure portant le projet de formation hybride)

Nom de l'établissement :

Nom du plus haut responsable de l'établissement :

Responsable de la formation hybride au sein de l'établissement

Nom :

Prénom :

Titre :

Fonction :

Adresse électronique :

3. PARTENAIRES AU PROJET

• **Le projet de formation hybride fait-t-il l'objet d'une convention avec :**

Des partenaires universitaires ? oui non

Des membres du collège socio-économique ? oui non

Si oui :

- **Listes des partenaires universitaires qui délivrent un diplôme**

Nom de l'établissement : / Contact au sein de l'établissement :
Nom de l'établissement : / Contact au sein de l'établissement :
Nom de l'établissement : / Contact au sein de l'établissement :

- **Listes des autres partenaires universitaires**

Nom de l'établissement : / Contact au sein de l'établissement :
Nom de l'établissement : / Contact au sein de l'établissement :
Nom de l'établissement : / Contact au sein de l'établissement :

- **Liste des principaux membres du collège socio-économique²³ et institutionnel²⁴**

Nom de la structure : / Contact au sein de la structure :
Nom de la structure : / Contact au sein de la structure :
Nom de la structure : / Contact au sein de la structure :

4. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

- **Titre, mention et spécialité de la formation hybride proposée :**

.....

- **Niveau académique du projet de formation hybride proposée**

Licence
Master
Doctorat

- **Cadre de la formation hybride proposée**

Formation nationale
Formation délocalisée²⁵
Double ou co-diplomation

- **Statut de la formation hybride proposée**

Formation initiale
Formation continue

- **Niveau d'hybridation dans la formation existante**

Formation entière
Cours dans la formation
Module(s) dans un/des cours
Matière(s) dans un/des module(s)
Autre :

NB : Adapter le vocabulaire au modèle d'organisation des formations dans l'établissement

²³ Entreprises, sociétés, fondations, associations, etc.

²⁴ Institutions gouvernementales, intergouvernementales, etc.

²⁵ Dispensée dans un établissement différent de celui qui attribue le diplôme (exemple : des cours à Hanoï, mais le diplôme est livré par une université française)

- **Répartition globale entre enseignement présentiel & enseignement à distance**

Enseignement présentiel : ... %

Enseignement à distance : %

- **Modalités pédagogiques hybrides proposées**

Modèle transmissif [cours magistraux] : Photocopiés, conférences, cours en ligne, etc.

Pédagogie active [Tutorat] : TP, projets collaboratifs, accompagnement à distance, etc.

- **Nombre prévu d'étudiants inscrits dans la formation hybride proposée**

- **Mode de gouvernance de la formation hybride proposée**

Un comité de projet a-t-il été constitué pour la mise en place et le suivi de la formation hybride ?

oui non

- **Profils des membres constituant le comité de projet de la formation hybride proposée ?**

Responsable administratif²⁶
Responsable pédagogique
Responsable informatique
Autre :

- **Prérequis en compétences de la formation hybride proposée**

L'établissement porteur du projet a-t-il défini un programme de mise à niveau des enseignants sur des compétences particulières de la FOAD avant la mise en place de la formation hybride ?

oui non

Si oui, lesquelles parmi les compétences suivantes ?

Administration de plate-forme pédagogique
Création de cours en ligne
Scénarisation pédagogique
Tutorat
Pédagogie active
Évaluation pédagogique
Autre :

²⁶ Le responsable administratif se charge aussi des questions juridiques et financières au sein du comité.

Le projet de formation hybride a-t-il défini un programme de mise à niveau des étudiants sur les prérequis technologiques (usage des TIC) et pédagogiques (pédagogie active) de l'apprentissage en ligne avant la mise en place de la formation hybride ?

oui non

Si oui, sous quelle(s) forme(s) ?

Formation intensive précédant le projet
 Accompagnement selon les besoins du projet
 Autoformation en ligne
 Autre :

Le projet de formation hybride précise-t-il le profil de sortie des étudiants en termes de connaissances et de compétences professionnalisantes et des métiers auxquels elles donnent accès ?

oui non

Le projet de formation hybride s'inspire-t-il d'une offre de formation hybride internationale existante, au niveau national comme au niveau régional ?

oui non

Si oui, en citer quelques-unes :

-
-

• **Prérequis en ressources technologiques de la formation hybride proposée**

De quels types d'infrastructure numérique disposera la formation hybride proposée ?

Serveur d'hébergement
 Salle(s) informatique équipée(s)
 Accès Internet haut débit
 Connexion Wifi pour les étudiants
 Équipement de numérisation
 Équipements de montage audiovisuel
 Système de visioconférences
 Plate-forme numérique (CMS/LCMS)
 Autres :

• **Politique linguistique de la formation hybride proposée**

Répartition en volume horaire			
En français	Du français	Langue nationale	Autres
Nombre d'heures :	Nombre d'heures :	Nombre d'heures :	Nombre d'heures :
% :	% :	% :	% :

• **Projet de la formation hybride dans son environnement socio-économique**

Dans quelle mesure le projet de formation hybride apporte-t-il des avantages sociaux pour les étudiants (flexibilité, gestion de la mobilité et du temps, etc.) ?

.....
.....
.....
.....

Dans quelle mesure la formation hybride constitue-t-elle un atout (un avantage) pour l’insertion professionnelle des étudiants ?

.....
.....
.....
.....

• **Équilibre financier de la formation hybride proposée**

L’inscription à la formation hybride fera-t-elle l’objet de frais d’inscriptions supplémentaires pour les étudiants ?

oui non

Les enseignements à distance du modèle hybride sont-ils :

Intégrés dans le service statutaire des enseignants
Payés comme activité supplémentaire

La formation hybride fera-t-elle appel à des services externes (tutorat, numérisation de cours, hébergement Internet, maintenance technique, etc.) ?

oui non

Les sources financières du budget de la formation hybride proposée sont-elles :

Internes (établissement)
Externes (dont/partenariat)

L’établissement prévoit-il un budget autonome à la formation hybride proposée ?

oui non

À combien est estimée le pourcentage de l’aide financière sollicitée à un partenaire externe par rapport au coût global de la formation hybride ?

0-10%
10-20%
20-30%
30-40 %
Plus de 40%

- **Appropriation du projet par l'établissement**

Quels éléments contribueront à l'appropriation (et la reproduction) du projet de formation hybride par l'établissement (ressources humaines, dont corps professoral, ressources matérielles et financières, etc.) ?

.....

Quel serait l'apport la mise en œuvre de ce projet de formation hybride pour la Francophonie universitaire ?

.....

Quels sont/seront les difficultés et les obstacles susceptibles d'être rencontrés, ou déjà rencontrés, dans la définition et la mise en œuvre du projet de formation hybride ? Quelles sont les mesures envisagées pour surmonter ces difficultés ?

Force(s)	Faiblesse(s)

Mesures envisagées pour surmonter les difficultés identifiées

En fonction des points faibles identifiés, les mesures envisagées peuvent se présenter comme une activité développée dans le cadre d'une formation et prise afin de produire des **résultats attendus**, plus précisément le(s) **résultat(s) immédiat(s)** lié(s) à l'activité mise en œuvre. Dans le cadre d'une stratégie construite sur l'**approche par projet**, la définition de chaque activité commence toujours par un **verbe d'action** : renforcer, développer, structurer, permettre, etc.

5. DEMANDE DE L'ÉTABLISSEMENT PORTEUR DU PROJET

À compléter et signer par le plus haut responsable de l'établissement porteur du projet ou par le responsable de son service des relations internationales

Nom :
Prénom :
Titre :

Signature et cachet
(Obligatoires)

6. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier de pré-projet comprend les pièces suivantes :

- **Le présent formulaire** de candidature, dûment complété ;
- **Liste des membres** du comité de projet ;
Pour chaque membre, indiquer sous forme de tableau : nom et prénom – Statut (grade/fonction) – Domaine de spécialité – rôle dans le projet
- **Curriculum vitae** synthétique du porteur du projet ;

Toutes les pièces indiquées doivent être rédigées en français et transmis en format **PDF**.

Un établissement peut déposer plusieurs projets.

B- Fiche type de critères d'évaluation d'un pré-projet de FOAD

TITRE DU PROJET : ÉTABLISSEMENT : PORTEUR DU PROJET : ANNÉE UNIVERSITAIRE :		
CRITÈRES D'ÉVALUATION		X
Environnement général du projet		
	L'institution mère a (déjà) mis en œuvre une formation hybride	
	L'institution mère bénéficie d'un appui technologique national ou régional	
Besoins déclarés du projet		
	Besoin d'administration d'une formation hybride	
	Besoins de mise en œuvre techniques	
	Besoins de moyens financiers	
	Autres besoins	
Objectifs déclarés du projet		
	Objectifs pédagogiques	
	Objectifs scientifiques	
	Objectifs d'amélioration de l'offre de formation	
	Autres	
Compétences préalables au service du projet		
	Compétences de conception de cours numériques	
	Compétences d'usage d'une plate-forme (Moodle)	
	Compétences d'accompagnement d'apprentissage (tutorat)	
	Compétence de scénarisation d'un cours	
	Autre	
Ressources pédagogiques existantes récupérables dans le projet		
	Des cours numérisés	
	Des manuels d'exercices	
	Des Quiz	

Autres	
Infrastructure technologique disponible favorable au projet	
Équipements accessibles aux étudiants (PC, tablettes, etc.)	
Réseau Local	
Internet haut débit (ADSL)	
Salle connectée en accès libre	
Système de visioconférence	
Accès Wifi hors salles (espaces communs)	
Réseau VPN (accès depuis l'extérieur)	
Autre	
Intervenants signalés pour conduire le projet	
Responsable pédagogique	
Responsable technique	
Concepteurs de ressources pédagogiques	
Tuteurs/accompagnateurs d'apprenants	
Autres	
Moyens financiers mobilisés pour le projet	
Le projet bénéficie d'appui financier interne	
Le projet bénéficie d'appui financier externe	
	Total

C- Fiche type d'évaluation de l'opportunité d'un pré-projet FOAD

NOTE D'OPPORTUNITÉ DU PROJET FOAD

Titre du projet :

ÉTABLISSEMENT :

Porteur du projet

Domaine/thème de

Niveau académique

Année universitaire

Durée de la formation

I. ESTIMATION QUALITATIVE DU PROJET

Le résumé ne doit pas dépasser 1.500 mots (environ 1 page recto/verso). Il est rédigé en français sur la base du plan suivant (2 pages maximum) :

I.1 Qualité du cadre technologique de l'institution (l'environnement technique de l'institution est-il favorable à une autonomisation FOAD durable ?)

I.2 Qualité de l'équipe pédagogique du projet (le niveau général de l'équipe est-il suffisant pour mutualiser les compétences acquises de la FOAD pour reproduire seuls l'expérience ?)

I.3 Qualité des ressources pédagogiques (les ressources pédagogiques existantes sont-elles suffisantes pour faire évaluer la qualité de la FOAD prévue ?)

I.4 Ancrage institutionnel du projet (à quel degré le projet bénéficie-t-il d'un appui institutionnel ?)

I.5 Apport du projet pour l'établissement (le projet peut-il améliorer la qualité de l'offre de formation de l'université ?)

I.5 Facteurs de succès (qu'est-ce qui pourrait faire que cette formation devienne un modèle reproductible ?)

II. JUSTIFICATION D'UNE INTERVENTION EXTERNE

(Avantages du projet pour un partenaire externe : en quoi l'accompagnement de ce projet constitue-t-il un plus pour ce partenaire ?)

■ ANNEXE 02 : MODÈLE DE FEUILLE DE ROUTE

FEUILLE DE ROUTE

NOM DU PROJET :

(Modèle indicatif à adapter à chaque situation)

ÉLÉMENTS DU CONTEXTE

- Code du projet :
- Établissement d'accueil :
- Titre du projet :
- Porteur du projet :
- Référent :
- Année universitaire :

SYNOPSIS DU PROJET

Ce paragraphe résume les objectifs généraux du projet.

MODÈLE PÉDAGOGIQUE FOAD

Ce paragraphe détermine le modèle pédagogique du système hybride à mettre en place : identifier si nécessaire l'un des six types de l'apprentissage hybride décrit plus haut (« Typologies des formations hybrides »).

Ce passage fixe aussi et prescrit le quota des enseignements à distance par rapport aux enseignements en mode présentiel.

MÉTHODOLOGIE : ANIMATION DU RÉSEAU DES RÉFÉRENTS NUMÉRIQUES

Les référents numériques de l'établissement sont désormais impliqués au projet dans une animation réseau. Cette approche qui mêle des actions de formation, de suivi et d'évaluation doit être décrite et planifiée (Qui, quand, comment).

PARTIES PRENANTES, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

– L'instance d'accueil

L'instance d'accueil regroupe les personnes en charge de contrôler le bon déroulement du projet au nom du commanditaire et de prendre les décisions stratégiques. Indiquer de quelle direction, service, département, filière, projet, etc. dépend la FOAD à mettre en place.

– *L'équipe projet*

L'équipe projet comporte à sa tête un chef de projet et un seul. Préciser les domaines d'expertise, les rôles, les missions et les responsabilités de chacun des membres de l'équipe.

- Les contributeurs externes

Si l'équipe de projet ne regroupe pas la totalité des expertises nécessaires au bon déroulement du projet, il faut à ce stade avoir identifié les experts externes (tuteurs, développeurs de ressources, techniciens, etc.) que l'équipe pourra solliciter le moment venu et les conditions (y compris financières) de cette collaboration.

- Les utilisateurs finaux

Préciser la catégorie des utilisateurs finaux du dispositif : niveau académique, nombre, filière unique ou mutualisation, etc.

ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE LA FOAD

- Le choix du dispositif

Définir la configuration technique du dispositif de la FOAD : préciser le choix de la plate-forme pédagogique à utiliser, décider du lieu et des conditions de son hébergement, lister l'ensemble des outils, applications et services complémentaires utiles pour la formation.

- La connectivité et l'accès à distance

Identifier les solutions à déployer pour faciliter l'accès distant à la plate-forme et maintenir un contact virtuel parmi les différents acteurs de la FOAD : préciser le mode d'accès à la plate-forme en dehors de l'institution (réseau VPN, tunneling, roaming, profils itinérants) ; indiquer si un accès est prévu en mode adaptatif (responsive design) via PC, Tablette et smartphone ; préciser si des solutions de visioconférences sont prévues et de quel type (via interface Web ou via protocole IP spécifique).

TRAVAUX DE MISE EN PLACE

- Les conditions de réalisation des contenus pédagogiques

Décrire les choix et les conditions dans lesquelles la numérisation des ressources pédagogiques doit se faire. Définir entre autres les types de contenus : cours, exercices, Quiz, Vidéos pédagogiques, Agrégations SCORM, ressources Web, etc. Définir aussi la qualité des ressources à utiliser : nouveaux contenus, contenus existants, contenus innovés, contenus scénarisés, etc. Indiquer les choix en termes de droits et licences : REL ou/et ressources propriétaires.

- Les conditions de réalisation des accompagnements pédagogiques (Tutorat)

Identifier les tuteurs et les conditions de leurs désignations. Définir entre autres si les tuteurs sont internes à l'institution, s'ils sont à la fois concepteurs de cours et tuteurs de leurs propres ressources, s'ils sont rémunérés ou non. Indiquer aussi s'il y a appel à des tuteurs contractuels externes, leurs niveaux académiques et le taux de leur implication.

FORMATION DU PERSONNEL ENCADRANT

Définir un planning de formation précis pour les membres de l'équipe pédagogique

(concepteurs de contenus, formateurs, tuteurs, techniciens, administrateurs). En règle générale, toute personne impliquée dans le déroulement de la FOAD doit suivre une formation sur le type d'activités qu'il est censé réaliser sur le dispositif pédagogique.

GESTION DE L'ÉCHÉANCIER

- Planning directeur

Le planning directeur du projet est un planning synthétique du projet limité aux principaux jalons directeurs (Dépôt du projet, validation, démarrage, bilan de mi-parcours, clôture). C'est l'un des principaux outils du pilotage stratégique. Opter pour une représentation la plus visuelle possible (ligne de temps, jalons et livrables).

- Planning opérationnel

Le planning opérationnel est souvent réalisé sous la forme d'un diagramme de Gantt qui permet à un chef de projet de surveiller l'avancement de toutes les étapes ou jalons qui composent le projet. A ce stade du projet FOAD, il doit détailler le planning directeur.

GESTION DES COÛTS (MODÈLE ÉCONOMIQUE)

À ce stade, les charges de travail (tâches, activités ou livrable) doivent être identifiées. Ces charges peuvent être calculées en termes de coûts selon les règles économiques pratiquées par l'établissement. L'estimation des coûts de ces charges constitue la partie essentielle du modèle économique du projet.

SUIVI ET REPORTING

- Les outils de communication opérationnelle

Définir comment se fera la communication entre les membres de l'équipe projet et avec le chef du projet : type de média (papier, messagerie électronique, application collaborative...), type de contenu, fréquence, etc.

- Les réunions

Définir la nature et le mode des réunions entre les différentes équipes du projet. Pour chaque réunion : fréquence, durée, lieu, hôte, qui définit l'ordre du jour, qui rédige le compte-rendu, qui anime, etc.

- Le reporting

Définir la nature et la fréquence des rapports communiqués par l'équipe de pilotage sur la progression du projet FOAD.

GESTION DES RISQUES

Il s'agit de faire ici l'inventaire des événements susceptibles de perturber le bon déroulement du projet et d'évaluer l'impact de ces risques sur le projet. Ces risques peuvent être de nature technique, humaine ou financière. Ils peuvent être internes ou externes à l'institution. Toutefois, il ne sert à rien de lister des risques sans prévoir

des parades pour les éviter ou en limiter l'impact.

LIVRABLE DE CLÔTURE

La clôture du projet est déclarée entre les deux parties par un ensemble de documents qui incluent notamment le rapport final du porteur de projet. Ce rapport doit fournir des indicateurs qui permettent d'appréhender la qualité pédagogique du projet : taux de participation et de présence des participants, taux de décrochage, volume des travaux déposés, taux réel d'accès à distance et de présentiel, taux de réussite générale, etc.

Le rapport doit résumer aussi l'ensemble des problèmes et difficultés réelles rencontrées tant au niveau technique (dysfonctionnements de la plate-forme, problèmes informatiques de réseau, problèmes de courant électrique, etc.) qu'humain (absence des tuteurs aux RDV, absence des apprenants aux séances synchrones, etc.) ou financier (insuffisance des ressources pour certaines activités comme le tutorat, développement ou acquisition de ressources pédagogiques, etc.).

■ ANNEXE 03 : CADRE TECHNIQUE D'UN PROJET DE FORMATION HYBRIDE

Cette fiche de diagnostic permet à une institution d'accueil d'une FOAD, qui dispose de son propre serveur, de déterminer si celui-ci peut accueillir une plateforme du type Moodle et le trafic qu'elle génère pendant le déroulement d'une formation à distance.

Cette fiche peut aussi servir pour analyser les performances d'un hébergement externe proposé pour accueillir le dispositif technique de la FOAD.

1. TYPE DE SERVEUR D'HÉBERGEMENT DE LA FOAD



Auquel des types suivants correspondent le serveur de votre institution ?

- Serveur mutualisé ;
- Serveur dédié ;
- Serveur virtuel ;
- Serveur dans les nuages.

2. LE STOCKAGE (ESPACE DISQUE ALLOUÉ) SUR LE SERVEUR



L'espace disque disponible détermine le nombre et la taille de fichiers qu'on peut stocker sur le serveur ou la part de serveur réservée au site.

- Mo = ...
- Go = ...

3. LES BASES DE DONNÉES DU SERVEUR



L'espace disque disponible détermine le nombre et la taille de fichiers qu'on peut stocker sur le serveur ou la part de serveur réservée au site.

Type	Quantité	Taille	Nombre maximum de connexions simultanées
MySQL			
Oracle			
SQL Server			
Autre			

4. LA BANDE PASSANTE DU SERVEUR



La bande passante est la quantité de données allouées par l'hébergeur pour afficher chaque élément que compose un site (pages html, images, vidéos,

documents à télécharger et mêmes les requêtes et les réponses de la base de données). Plus le poids des pages et des images est grand, plus il y a besoin d'une bande passante large. À titre indicatif : 100 Mo de bande passante représentent 10 000 visites mensuelles d'une moyenne de 10K chacune. Une bande passante de 2 à 5 Go devrait normalement être satisfaisante.

- Débit descendant : ... kbit/s · ... ko/s
- Débit montant : ... kbit/s · ko/s

5. LES DOMAINES ET SOUS-DOMAINES DU SERVEUR



Le nombre de sous-domaine peut avoir une grande importance dans le cas ou des besoins en CDN (Content Delivery Network) se font sentir. Un CDN est un moyen d'externaliser des données ou une section de son site afin d'éviter les surcharges sur un même serveur.

- Nombre de sous-domaines du serveur principal : ...
- La formation aura un nom de domaine propre
 - Oui
 - Non

6. LA CONFIGURATION DU SERVEUR



Les deux grandes familles de systèmes d'exploitation employés sont Windows ou Unix (dont Linux fait partie). Le serveur web est piloté par un serveur HTTP dont le serveur Apache est le plus populaire et le plus utilisé. Une configuration optimale du serveur Apache est particulièrement primordiale pour permettre au site d'atteindre de bonnes performances, notamment en termes de vitesse de chargement des pages.

- OS du serveur : Linux Windows Autre :
- Type de serveur http : Apache Microsoft
 - Google Web Server Autre : ...
- Langages de programmation : PHP ASP Autre :

7. LES TECHNOLOGIES ACCEPTÉES PAR LE SERVEUR



Pour assurer un bon maintien du serveur et une efficacité dans le temps, il est important d'avoir un serveur web qui gère les technologies les plus récentes.

- php5.4 ;
- Scripts CGI ;
- Zend ;

- Optimizer ;
- Autres :

8. LA GESTION DES MAILS



Deux protocoles (POP et IMAP) gèrent le service de messagerie électronique sur un serveur. Avec IMAP tous les courriers et les dossiers de messages restent sur le serveur et sont donc accessibles depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet. POP récupère le courrier sur une machine distante quand on n'est pas connecté en permanence à Internet (de moins en moins recommandé).

- IMAP (Interactive Mail Access Protocol)
- POP (Post Office Protocol)

9. LES OPTIONS DE SÉCURITÉ DU SERVEUR



Les options antivirus, antispam, blacklistage sont essentielles pour la sécurité d'un serveur.

- Antivirus ;
- Antispam ;
- Antiphishing ;
- Blacklistage ;
- Autre :

10. LE SOUTIEN TECHNIQUE ET LE SUPPORT



Un bon hébergeur doit être joignable facilement, soit par téléphone ou, au minimum, par mail. La réactivité des équipes de l'hébergeur doit largement peser dans le choix de l'hébergement Web.

- Hotline 24/7 ;
- Équipe dédiée ;
- Aide en ligne ;
- Autre :

■ ANNEXE 04 : GRILLE DE SUIVI PAR LE RESPONSABLE DE PROJET

À remplir par :

Date :

Code de module :

Intitulé du module :

Intitulé du cours :

CONCEPTION DE CONTENUS : LES CONCEPTEURS

▷ Question n° 01

- La liste des concepteurs des modules est établie et les contrats (accords) de travail sont validés

Oui

Non



La liste des concepteurs doit être arrêtée et validée dès le début. C'est sur la base de cette liste que seront créés les comptes des concepteurs sur la plate-forme Moodle.

▷ Question n° 02

- Tous les concepteurs sont informés de la feuille de route et des échéanciers de la finalisation des travaux de conception :

Oui

Non



Il est indispensable de consulter l'ensemble de l'équipe au sujet de l'échéancier et de la feuille de route et d'obtenir leur adhésion afin d'éviter des conflits de planification.

▷ Question n° 03

- Les concepteurs de contenus sont informés de la disponibilité de la plate-forme Moodle et de son adresse Url et de leurs paramètres de comptes pour y accéder à distance.

Oui

Non

▷ **Question n° 04**

- Les concepteurs de contenus ont reçu leurs paramètres d'accès à la plateforme et tous ont validé leurs comptes de concepteurs
 - Oui
 - Non

▷ **Question n° 05**

- Les concepteurs ont bien assimilé le canevas préconisé pour la conception des modules
 - Oui
 - Non

▷ **Question n° 06**

- Pour toute éventualité, indiquez la/les mesures à prendre pour faire en sorte que tous les concepteurs assimilent et respectent le canevas de conception préconisé :

.....
.....

▷ **Question n° 07**

- Décrivez les problèmes **d'accès à Moodle** qui vous ont été signalés par les concepteurs et les mesures à prendre pour que chaque concepteur puisse le faire sans problème

Problèmes rencontrés	Types de solutions proposées

▷ **Question n° 08**

- Décrivez les problèmes **d'utiliser les fonctions de Moodle** qui vous ont été signalés et les mesures à prendre pour permettre à chaque concepteur de les utiliser convenablement.

Problèmes rencontrés	Types de solutions proposées

CONCEPTION DE CONTENUS : L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

▷ Question n° 09

- L'ensemble des cours/modules à concevoir pour la FOAD est définitive et les contenus ont été validés au sein de l'institution d'accueil (par un collège pédagogique)
 - Oui
 - Non



Le tableau des modules doit être renseigné et validé par le collège pédagogique de l'université qui accueille la FOAD. C'est sur la base de ce tableau que seront créés les espaces de cours sur la plate-forme de la formation FOAD et que seront accordées les permissions aux concepteurs.

▷ Question n° 10

- Des responsables scientifiques de modules (parmi le collège pédagogique) ont été désignés pour valider les contenus scientifiques réalisés par les concepteurs
 - Oui
 - Non



Le collège pédagogique est très important pour une FOAD. Il veille à la qualité et à la validité scientifique des modules conçus. Il donne des recommandations pour faire évoluer les modules et s'assure de la qualité des évaluations.

▷ Question n° 11

- Les membres du collège pédagogique sont informés de la nécessité de valider les contenus des modules au fur et à mesure de leur disponibilité

Oui

Non

▷ **Question n° 12**

- Les modalités d'échange entre les concepteurs et le collège pédagogique ont été instaurées afin d'assurer la validation régulière

Oui

Non

▷ **Question n° 13**

- Un administrateur de la FOAD a été désigné et son compte est validé sur la plate-forme

Oui

Non

▷ **Question n° 14**

- Quelles sont les étapes déjà réalisées pour la préparation des documents de promotion et de gestion de la FOAD ?

	En cours	Terminé	Non commencé
- Appel à candidatures des futurs étudiants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plaquette promotionnelle du master	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Budget prévisionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Charte tutorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Contrat tuteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Contrat concepteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Contrat coordinateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Page d'accueil de la plateforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Liste des questions fréquemment posées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calendrier semestriel ou annuel des modules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calendrier des évaluations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Modalités de supervision des projets étudiants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

■ ANNEXE 05 : GRILLE DE SUIVI PAR LE CONCEPTEUR DE COURS

À remplir par :

Date de :

Code de module :

Intitulé du module :

Intitulé du cours :

▷ Question n° 1

- Avez-vous formulé les objectifs de votre cours de manière claire et précise ?
 - Oui. J'en suis certain ;
 - Oui. Je le crois ;
 - Non. Je n'arrive pas à définir les objectifs ;
 - Non. Je n'en ai pas encore eu le temps.

▷ Question n° 2

- Avez-vous découpé votre cours en séquences d'apprentissage correspondant aux objectifs que vous avez définis ?
 - Oui. Tout à fait ;
 - Oui. Mais, je ne suis pas encore satisfait du découpage ;
 - Non. Je n'y arrive pas tout seul ;
 - Non. Je n'en ai pas encore eu le temps.

▷ Question n° 3

- Pour chaque séquence, avez-vous prévu :

	Oui. Pour toutes les séquences	Oui. Seulement pour certaines séquences	Non. Je peine à réaliser cette exigence	Non. Je n'en ai pas encore eu le temps
Un descriptif rappelant les objectifs, les prérequis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un organisateur graphique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Des supports de cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des activités d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des ressources complémentaires à consulter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des évaluations formatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des outils d'interaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un glossaire des concepts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une liste des questions fréquemment posées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▷ **Question n° 4**

- Pour chaque activité, avez-vous prévu :

	Oui. Pour toutes les activités	Oui. Seulement pour certaines activités	Non. Je peine à réaliser cette exigence	Non. Je n'en ai pas encore eu le temps
Un descriptif rappelant les consignes de travail, le résultat attendu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des ressources visant à faciliter la réalisation de l'activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La modalité de travail (individuel / collaboratif)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les critères d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des outils d'interaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un échéancier de réalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▷ **Question n° 5**

- Pour chaque auto-évaluation interactive conçue, avez-vous prévu :

	Oui. Pour toutes les auto-évaluations	Oui. Seulement pour certaines auto-évaluations	Non. Je peine à réaliser cette exigence	Non. Je n'en ai pas encore eu le temps
Un feed-back ou rétroaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Des liens vers les ressources concernées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un système d'aide en cas de difficulté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

■ ANNEXE 06 : ÉVALUATION PAR L'APPRENANT : GRILLE PRÉÉTABLIE

◆ Pertinence

Réponses	Pas encore répondu	Presque jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Presque toujours
Dans ce cours en ligne ...						
1 mon apprentissage se concentre sur des sujets qui m'intéressent.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 ce que j'apprends est important pour ma pratique professionnelle.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 j'apprends comment améliorer ma pratique professionnelle.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 ce que j'apprends est en adéquation avec ma pratique professionnelle.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

◆ Pensée réflexive

Réponses	Pas encore répondu	Presque jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Presque toujours
Dans ce cours en ligne ...						
5 j'ai un regard critique sur ma façon d'apprendre.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6 j'ai un regard critique sur mes propres idées.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 j'ai un regard critique sur les idées des autres étudiants.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 j'ai un regard critique sur les idées développées dans les documents.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

♦ Interactivité

Réponses	Pas encore répondu	Presque jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Presque toujours
Dans ce cours en ligne ...						
9 J'explique mes idées aux autres étudiants	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 je demande aux autres étudiants d'expliquer leurs idées.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11 les autres étudiants me demandent d'expliquer mes idées.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12 les autres étudiants répondent à mes idées.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

♦ **Assistance de l'enseignant**

Réponses	Pas encore répondu	Presque jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Presque toujours
Dans ce cours en ligne ...						
13 l'enseignant stimule mes réflexions.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14 l'enseignant m'encourage à participer.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15 l'enseignant donne l'exemple en expression	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16 l'enseignant donne l'exemple en auto-critique	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

♦ **Assistance des pairs**

Réponses	Pas encore répondu	Presque jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Presque toujours
Dans ce cours en ligne ...						
17 les autres étudiants encouragent ma participation.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18 les autres étudiants me félicitent pour ma contribution.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19 les autres étudiants apprécient ma contribution.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20 les autres étudiants prennent part à mes efforts pour apprendre.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
---	----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

♦ **Interprétation**

Réponses	Pas encore répondu	Presque jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Presque toujours
Dans ce cours en ligne ...						
21 je comprends les messages des autres étudiants	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22 les autres étudiants comprennent mes messages	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23 je comprends les messages de l'enseignant	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24 l'enseignant comprend mes messages	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25 Combien de temps avez-vous mis pour répondre à cette consultation ?	
--	--

26 Avez-vous d'autres commentaires à faire ?
--

■ ANNEXE 07 : ÉVALUATION PAR L'APPRENANT : EXEMPLE DE GRILLE PERSONNALISÉE

L'usage de ce questionnaire est totalement anonyme. Votre évaluation sera utile pour améliorer la qualité des formations ultérieures.

- ▷ **Avez-vous consulté le site Internet dédié à cette formation ?**
 - Oui
 - Non
- ▷ **Aviez-vous déjà des connaissances sur les méthodes de la formation à distance avant de suivre cette formation ?**
 - Oui
 - Non
- ▷ **La formation était-elle adaptée à votre mode de vie social en dehors de l'université ?**
 - Oui
 - Plutôt
 - Pas vraiment
 - Non
 - Sans réponse
- ▷ **Pour vous, cette formation à distance, a-t-elle donné le même résultat qu'une formation présentielle ?**
 - Tout à fait
 - Convenablement
 - Pas tout à fait
 - Pas du tout
 - Sans réponse
- ▷ **En quoi cette formation à distance se distingue-t-elle de votre apprentissage en mode présentiel ? (Plusieurs réponses possibles)**
 - Plus d'autonomie individuelle
 - Plus de risque de solitude
 - Plus souple en temps de travail

- Plus d'activité collaborative
 - Une nouvelle forme de suivi par l'enseignant
 - Une nouvelle forme d'évaluation
 - Autre :
- ▷ **Quels types de contraintes (permanentes ou occasionnelles) avez-vous rencontrées pendant votre suivi à distance de la formation ?**
- Pas suffisamment de temps pour suivre toutes les séances synchrones
 - Ordinateur peu puissant
 - Lenteur de connexion Internet
 - Manque d'accompagnement de la part du tuteur
 - Autre :
 - Sans réponse
- ▷ **Comment étaient vos conditions d'accès à distance à la plate-forme pour suivre cette formation (matériel utilisé, connexion Internet) ?**
- Excellentes
 - Bonnes
 - Passables
 - Mauvaises
 - Sans réponse
- ▷ **La durée de la formation était-elle adaptée ?**
- Trop court
 - Adapté
 - Trop long
 - Sans réponse
- ▷ **Le temps consacré aux exercices pratiques ou aux mises en situation pendant les modules était-il adapté ?**
- Oui
 - Non
 - Sans réponse
- ▷ **Les méthodes pédagogiques proposées vous ont-elles globalement convenu ?**

- Oui
- Plutôt
- Pas vraiment
- Non
- Sans réponse

▷ **Comment jugez-vous les performances de votre tuteur ?**

- Excellentes
- Brillantes
- Parfaites
- Sans réponse

▷ **Que pensez-vous de la qualité des supports utilisés pendant la formation ? (Présentations, documents, vidéo...)**

- Excellente
- Bonne
- Passable
- Mauvaise
- Sans réponse

▷ **Au-delà du contenu, cette formation a-t-elle été une expérience enrichissante ?**

- Oui
- Non
- Sans réponse

▷ **Ce que vous avez le plus apprécié dans cette formation :**

.....
.....
.....
.....

▷ **Ce que vous avez le moins apprécié et quelles sont vos propositions pour y remédier ?**

.....
.....
.....



■ ANNEXE 08 : ÉVALUATION PAR LE TUTEUR : EXEMPLE DE GRILLE PERSONNALISÉE

Les données recueillies à travers ce questionnaire serviront à améliorer les conditions de suivi des apprenants pendant les formations à venir.

- ▷ **Aviez-vous déjà des connaissances sur les méthodes de la formation à distance avant d'assurer cette formation ?**
 - Oui
 - Non
- ▷ **Avez-vous déjà tutoré une formation à distance ?**
 - Oui
 - Non
- ▷ **Avez-vous déjà reçu une formation sur le tutorat à distance ?**
 - Oui
 - Non
- ▷ **Avez-vous consulté le site Internet dédié à cette formation ?**
 - Oui
 - Non
 - Sans réponse
- ▷ **Pour vous, cette formation à distance, a-t-elle donné le même résultat qu'une formation présentielle ?**
 - Tout à fait
 - Convenablement
 - Pas tout à fait
 - Pas du tout
 - Sans réponse
- ▷ **En quoi cette formation à distance se distingue-t-elle de votre cours en mode présentiel ? (Plusieurs réponses possibles)**
 - Plus d'autonomie pour l'apprenant
 - Plus de risque de solitude
 - Plus souple en temps de travail

- Plus d'activité collaborative
 - Une nouvelle forme de suivi des apprenants
 - Une nouvelle forme d'évaluation
 - Autre :
- ▷ **Quels types de contraintes (permanentes ou occasionnelles) avez-vous rencontrées pendant l'accompagnement des apprenants à distance ?**
- Pas suffisamment de temps pour suivre les apprenants individuellement
 - Lenteur de connexion Internet
 - Peu de réactivité des apprenants sur les forums
 - Absence des apprenants aux séances synchrones
 - Autre :
 - Sans réponse
- ▷ **Comment étaient vos conditions d'accès à distance à la plate-forme pour assurer cette formation (matériel utilisé, connexion Internet) ?**
- Excellentes
 - Bonnes
 - Passables
 - Mauvaises
 - Sans réponse
- ▷ **La durée de la formation était-elle adaptée ?**
- Trop court
 - Adapté
 - Trop long
 - Sans réponse
- ▷ **Le temps consacré aux exercices pratiques ou aux mises en situation pendant les modules était-il adapté pour les apprenants ?**
- Oui
 - Non
 - Sans réponse
- ▷ **Trouvez-vous convenables et suffisantes les activités d'apprentissage des modules que vous avez tutorés ?**

- Oui
- Plutôt
- Pas vraiment
- Non
- Sans réponse

▷ **Comment jugez-vous la réactivité des apprenants ?**

- Excellentes
- Brillantes
- Parfaites
- Sans réponse

▷ **Que pensez-vous de la qualité des supports de formation que vous avez utilisés pendant la formation ? (Présentations, documents, vidéo...)**

- Excellente
- Bonne
- Passable
- Mauvaise
- Sans réponse

▷ **Au-delà du contenu, cette formation a-t-elle été une expérience enrichissante ?**

- Oui
- Non
- Sans réponse

▷ **Ce que vous avez le plus apprécié dans votre tâche de tutorat :**

.....
.....
.....
.....

▷ **Ce que vous avez le moins apprécié et quelles sont vos propositions pour y remédier ?**

.....
.....
.....



■ ANNEXE 09 : GRILLE DE BILAN ET PV DE CLÔTURE DU PROJET

La validation du projet nécessite un niveau d'opérabilité acceptable du dispositif pendant la période de mise en place de la formation hybride. Les indicateurs suivants sont à renseigner par l'équipe du projet et à valider par le chef du projet.

▷ VALIDATION DES PRODUITS DU PROJET

■ <i>Aspects techniques :</i>	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
▪ La plate-forme est-elle hébergée sur un serveur de l'institution ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Peut-on accéder à la plate-forme par tous les types de terminaux mobiles ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ La connexion a-t-elle été souvent stable durant la formation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ La plate-forme a-t-elle été souvent stable pour aller jusqu'au bout de la formation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ <i>Aspects de gestion et d'administration</i>		
▪ L'institution a-t-elle un service interne ou dispose-t-elle d'un contrat de maintenance avec une société de service ou un expert externe pour l'intervention et l'entretien périodique de la plate-forme ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ L'institution a-t-elle désigné un administrateur de formation à distance ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ L'institution a-t-elle prévu un budget annuel pour la FOAD ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ L'équipe du projet a-t-elle des rôles et des attributions bien répartis qui couvrent les différents besoins de la FOAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Tous les membres de l'équipe ont-ils suivi les formations de formateurs prévues dans l'étape 01 de la phase 02 du projet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Tous les cours prévus pour la phase de test ont-ils été finalisés et hébergés sur la plate-forme ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

■ **Aspects pédagogiques**

- Les apprenants ont-ils réalisé la majeure partie des activités de la formation ?
- Le taux de décrochage a-t-il dépassé la moitié des inscrits ?
- Les statistiques de présence sur la plate-forme ont-ils été plus que la moyenne (traces sur Moodle) ?
- Les travaux rendus par les apprenants ont-ils dépassé la moyenne de l'ensemble des activités prévues ?
- Les tuteurs ont-ils été souvent présents dans les séances synchrones ?
- ...

■ **Aspects didactiques**

- L'équipe du projet a-t-elle bien assimilé les nouveaux modes de formation introduits par la FOAD ?
- Selon les résultats du questionnaire d'évaluation de la formation (Annexes 07, 08), les apprenants ont-ils été majoritairement satisfaits de la formation à distance suivie dans la phase de test ?
- Selon les résultats du questionnaire d'évaluation du tutorat (Annexe 08), les tuteurs ont-ils été majoritairement satisfaits à la formation à distance proposée dans le projet ?
- Les tuteurs ont-ils été satisfaits de leurs expériences de tutorat (Annexe 08) ?
- Les tuteurs ont-ils été satisfaits de leurs expériences de tutorat ?
- L'équipe pédagogique est-elle convaincue de reproduire cette méthode pédagogique à d'autres disciplines ?
- ...

Résultat



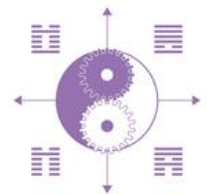
▷ **PV DE CLÔTURE ET LIVRAISON DU PROJET**

Sur la base des résultats précédents et du consensus mutuel entre l'équipe du projet et la commission de validation, un procès-verbal est établi pour valider le fonctionnement du dispositif de la FOAD et le livrer à [Nom de l'institution].

À cet égard, il est convenu, entre [Nom e l'institution] et la commission de validation, ce qui suit :

-
-
-
-

Après validation du dispositif FOAD par les deux parties, [Nom de l'institution] prend désormais entièrement en charge la responsabilité du dispositif et assurera son alimentation, sa maintenance et son exploitation selon sa politique éducative universitaire.



La gouvernance en mouvement

Direction régionale Asie-Pacifique

21, Le Thanh Tong – Hoan Kiem – Hanoi – Vietnam
www.auf.org/asie-pacifique