

échanger
partager
réfléchir

PENSERA
Rhône
Alpes
Pédagogie de l'Enseignement Supérieur En Rhône-Alpes

Rendre les étudiants actifs en cours et en TD Pourquoi, comment ?


Julien Douady

enseignant chercheur
conseiller pédagogique
formateur indépendant

08/01/2019

J. Douady
Atelier « rendre actifs »
Sceaux – 8 janvier 2019

**Certaines diapositives
ont été créées par des
membres du réseau
PENSERA**



Tous les éléments de cet exposé sont
protégés par un licence Creative
Commons 2.0 France

échanger
Réseau
partager
PENSERA
Pédagogie de l'Enseignement Supérieur en Rhône-Alpes
réfléchir

08/01/2019
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

Objectifs

- Comprendre l'intérêt de l'activité des étudiants
- Identifier les freins à leur participation
- Savoir donner un cadre propice
- Connaître différentes méthodes

08/01/2019

Programme

Introduction, tour de table

L'intérêt de rendre les étudiants actifs

Donner un cadre propice

Pause

Techniques de rétroaction en classe

Application à vos cours

Bilan et perspectives

08/01/2019

L'attention de l'auditoire

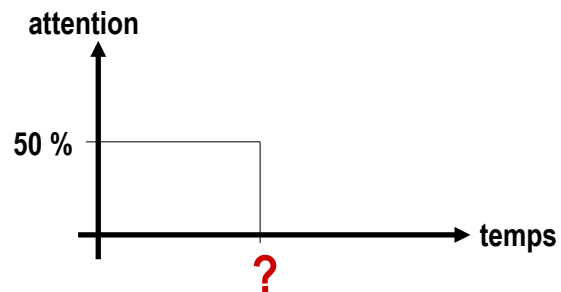
attention



08/01/2019

L'attention de l'auditoire

Au bout de combien de temps a-t-on perdu la moitié de l'auditoire ?



08/01/2019

Wilson K & Korn J. K. (2007). Attention during lectures: beyond ten minutes. *Teaching of Psychology* 34(2).

L'attention de l'auditoire

Que nous dit la recherche sur le sujet ?

Large consensus pour dire que l'attention :

- **est une condition nécessaire** (mais pas suffisante) pour l'apprentissage
- **varie** fortement en **fonction du temps** et dès les premières minutes d'un cours
- **dépend fortement de l'individu** et de ses stratégies
- **est liée à la capacité de traiter les informations** présentées
- **dépend des tâches** proposées

08/01/2019

Attention during lectures : *beyond ten minutes* (2007). K.W. Wilson, J.H Korn, Teaching of Psychology 34 (2), pp. 85-89

SM

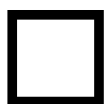
Notes

08/01/2019

Taux de rétention selon modalité d'apprentissage

Méthode : Positionner / Mutualiser / Partager [1 / Table / Tous]

Individuellement, classer les types d'activités suivantes de 1 à 5 (du taux de rétention le plus faible au plus important) selon votre propre expérience en tant qu'apprenant ! (2')



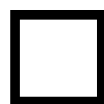
Action
Manier



Audio
Ecouter



Audio-visuel
écouter
regarder



Texte
écrire



Texte
lire

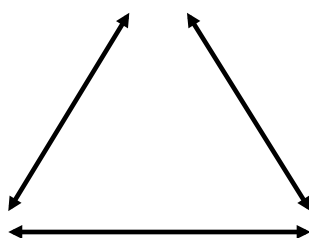
08/01/2019

SG

Notes

08/01/2019

Le triangle pédagogique



08/01/2019

Source: *La pédagogie : une encyclopédie pour aujourd'hui* Jean Houssaye ; ESF Editeur ; ISBN 2 7101 1712 6

Notes

08/01/2019

Les intérêts à rendre les étudiants actifs

- **Susciter l'intérêt, favoriser la motivation**
- **Rendre les apprentissages plus efficaces**
- Donner du feed-back aux étudiants
- Recueillir de l'information sur les apprentissages
- « Rétablir le cap »
- Améliorer le climat de la classe

08/01/2019

Évaluation formative vs. certificative

- Évaluation **formative** : une étape importante du processus d'apprentissage
 - atteste
 - rassure
 - motive
 - diagnostique
- Évaluation certificative (ou sommative)
 - une obligation institutionnelle
 - pas incompatible avec l'évaluation formative

08/01/2019

Quels sont les obstacles à l'activité des étudiants ?

Pour réfléchir aux obstacles à la participation des étudiants, nous vous proposons de partir de la petite étude de cas suivante :

Monsieur *Jevaismymettre* a décidé de rendre les étudiants actifs dans son cours. Il avait hésité jusque-là, parce qu'il ne voyait pas bien comment le faire dans son cours de première année avec une centaine d'étudiants. Mais convaincu par un collègue, il s'est dit qu'il allait essayer. Pour ne pas brusquer les étudiants, il décide d'attendre la 5^{ème} séance de son cours pour leur poser des questions. Très décidé, à la fin de cette 5^{ème} séance consacrée à une nouvelle méthode d'analyse, il pose une question aux étudiants. Il se disait, en effet, que questionner les étudiants est encore le moyen le plus simple de les rendre actifs.

« Que pensez-vous de la méthode que je vous ai présentée ? »

Aucun étudiant ne réagit ! Comme il se rappelle avoir entendu dans un atelier de pédagogie universitaire qu'il fallait laisser du temps aux étudiants pour répondre, il ne se démonte pas, compte jusqu'à 5 dans sa tête et dit :

« Personne n'a d'idée ? »

Personne ne bronche. Finalement, -il y a toujours un sauveur !- l'étudiant du premier rang, qui pose toujours des questions à la fin du cours donne une réponse, mais personne ne prend le relais. Pour éviter que le malaise s'installe, M. *Jevaismymettre* donne son avis sur la méthode et termine son cours. Dans le couloir qui conduit à son bureau, il se dit qu'il aimerait bien rendre les étudiants actifs, mais que si les étudiants ne veulent pas participer, il continuera comme d'habitude.

Dans cette situation, un peu simplifiée, mais tirée d'une situation réelle :

- Quels sont les obstacles à la participation des étudiants au cours de M. *Jevaismymettre* ?
- Proposer des axes d'amélioration à M. *Jevaismymettre* pour que ses étudiants participent!

Modalités :

- Lecture « active » individuelle 5'
- Etude de cas par table 10'
- Mise en commun en grand groupe 10'

Les clefs de la participation

- **La motivation**
 - Objectifs clairement définis
 - Notion de « **défi raisonnable** »
- **Un climat propice**
 - Confiance
 - Écoute
 - Respect
- Laisser **suffisamment de temps** pour la réflexion

08/01/2019

Notes

08/01/2019

Introduction TRC

Les TRC = Techniques de Rétroaction en Classe
(ou CAT = Classroom Assessment Techniques)
permettent à l'enseignant :

- De donner du feed-back aux étudiants
(les aider à se positionner par rapport à leurs apprentissages)
- De recueillir du feed-back
(connaître l'état de leurs apprentissages et réorienter si besoin)

08/01/2019

K.P. Cross et T. A. Angelo (1993) Classroom assessment techniques

Caractéristiques d'une TRC

- Simple à mettre en œuvre
- Courte
- Centrée sur l'étudiant – organisée par l'enseignant
- Force la verbalisation et la réflexion
- Donne un feedback large (implique tout le groupe)
- Formative
- Bénéfique aux deux parties si elle est pratiquée **régulièrement**

« hic et nunc »

08/01/2019

Quelques exemples de TRC

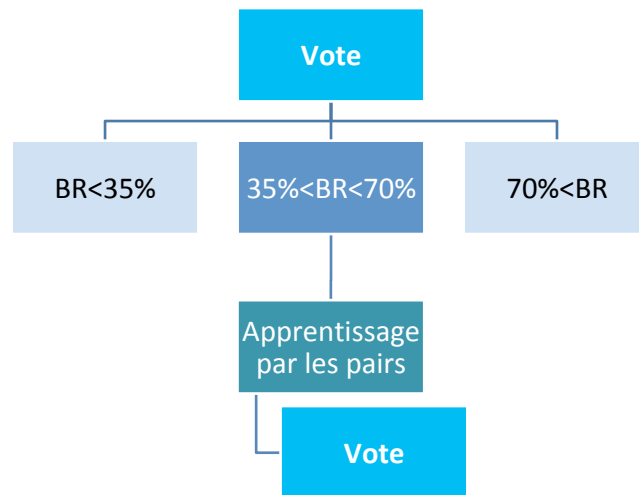
- Méthodes que vous avez vécues depuis ce matin :
 - **Vote**
 - **Penser / Comparer / Partager**
 - **Question ouverte à l'auditoire**
 - **Où j'en suis avec...**
 - Et d'autres que nous allons découvrir ...
- Pourquoi utiliser des TRC ?
 - Tests prérequis en début de séance ou de module
 - Tests de renforcements des acquis pendant la séance
 - Tests d'acquisition en fin de séance

08/01/2019

Notes

08/01/2019

Stimuler l'interaction entre étudiants



08/01/2019
Catherine H. Crouch and Eric Mazur, Peer instruction : Ten years of experience and results, 2001

Notes

08/01/2019

Les freins à la mise en place des TRC

La participation des étudiants :

- n'est pas spontanée
- est plus facile à obtenir quand les consignes sont claires
- doit être organisée de façon à « protéger » l'individu (1-2-tous, 1-2-4, enveloppes,...)

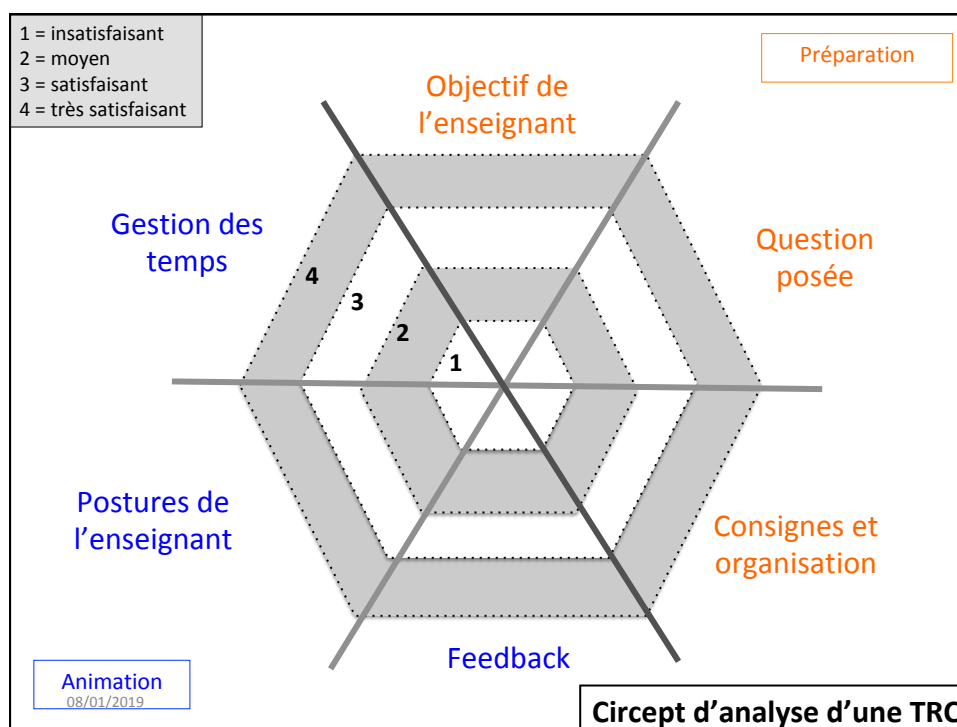
08/01/2019

Les recommandations pour la mise en place des TRC

Passer à l'action avec quelques principes :

- planifier un temps raisonnable (5 à 10 minutes)
- justifier l'intérêt pour l'apprentissage auprès des étudiants
- nommer la technique pour gagner du temps les fois suivantes
- laisser le temps de se familiariser avec une nouvelle technique

08/01/2019



Notice

- **Objectif de l'enseignant**
 - A priori, la TRC choisie répond bien à l'objectif de l'enseignant
- **Question posée**
 - La question vise un défi raisonnable
 - La question cible une seule notion clé
- **Consignes et organisation**
 - Les consignes sont clairement explicitées
 - Le matériel nécessaire a été préparé (supports, ressources)
- **Gestion des temps**
 - Le timing annoncé est bien respecté
 - Les temps de travail des étudiants (individuel ou en groupe) sont adaptés : ni trop courts, ni trop longs
- **Postures de l'enseignant**
 - L'enseignant reste bien « en retrait » lors des travaux individuels ou de groupe tout en vérifiant que chaque étudiant s'implique
 - Lors des phases en grand groupe l'enseignant répartit bien la prise de parole et respecte les positions défendues
 - La TRC se termine par une phase magistrale de recadrage assumée l'enseignant
- **Feedback**
 - Un feedback est donné au groupe d'étudiants
 - Le feedback fourni peut être exploité par chaque étudiant
 - A posteriori, l'objectif de l'enseignant apparaît clairement et justifie l'utilisation de cette TRC

08/01/2019

Quelques références pour approfondir

Berthiaume D. & Rege Colet N. (Ed.) (2013). La pédagogie de l'enseignement supérieur : repères théoriques et applications pratiques. Tome 1 : enseigner au supérieur. Berne : Peter Lang.

Houssaye, J. (1993). La pédagogie: une encyclopédie pour aujourd'hui. Paris : ESF.

McKeachie, W. J. & Svinicki, M. (2014). McKeachie's Teaching Tips: Strategies, Research, and Theory for College and University Teachers. Orlando (USA) : Houghton Mifflin Harcourt.

Ménard L. & St-Pierre L. (2014). Se former à la pédagogie de l'enseignement supérieur. Montréal : AQPC.

Prégent, R., Bernard, H. & Kozanitis, A. (2009). Enseigner à l'université dans une approche programme. Montréal : Ed. Ecole Polytechnique Montréal.

Rege Colet N. & Berthiaume D. (Ed.) (2015). La pédagogie de l'enseignement supérieur : repères théoriques et applications pratiques. Tome 2 : se développer au titre d'enseignant. Berne : Peter Lang.

Saint-Onge, M. (2008). Moi, J'enseigne mais eux apprennent-ils ? Lyon : Chronique Sociale.

08/01/2019

Notes

08/01/2019

ABC – FAVORISER LA PARTICIPATION

Construire un cadre favorable

1. Préparer la participation des étudiants

- ◆ Planifier leurs interventions dans le cours
- ◆ Formaliser et structurer le type de participation
- ◆ Formuler à l'avance les questions (voir fiche de synthèse sur la formulation des questions)
- ◆ Choisir la façon : individuel, duo, petit groupe, tour de table, débat, jeu de rôle, etc...
- ◆ Préparer des supports

2. Organiser la prise de parole des étudiants

Les participants s'impliquent plus facilement dans une discussion s'ils sont au clair avec les objectifs et avec ce que l'on attend d'eux. S'agit-il de résoudre un problème ? De faire des relations avec des contenus abordés ailleurs ? De donner son point de vue ? etc... Il convient donc de préciser les objectifs pédagogiques, ce que l'on souhaite que les étudiants parviennent à faire pendant ou à la fin de la discussion.

- ◆ Préciser le résultat attendu
- ◆ Donner des consignes claires : temps de réflexion, temps de parole, durée...
- ◆ Distribuer les rôles
- ◆ Distribuer un support

3. Doser la participation

- ◆ Solliciter régulièrement la participation
- ◆ Le faire en fonction des objectifs de formation
- ◆ Pour consolider un apprentissage
- ◆ Pour obtenir du feed-back
- ◆ Pour dynamiser l'enseignement et relancer l'attention
- ◆ Toujours avec pertinence et à propos
- ◆ Mais pas trop quand même !

Gérer et conduire la participation

4. Créer un climat

La discussion vise avant tout l'expression des étudiants. Pour qu'elle soit possible, il est important de créer un climat de confiance, d'écoute et de respect. Cela peut se faire en explicitant très clairement, en faisant respecter les règles du jeu de communication (par exemple, éviter d'interrompre, les jugements, se taire quand quelqu'un d'autre parle, etc...). Choisissez quelques règles qui vous paraissent fondamentales et rappelez-les régulièrement pour qu'avec le temps se développe une « culture » favorable à la discussion.

- ◆ Attendre la réponse (10 à 15 secondes)
- ◆ Encourager la prise de parole
- ◆ Appeler les étudiants par leur nom
- ◆ Valoriser et remercier les étudiants pour leur intervention
- ◆ Corriger sans jugement et dans le respect
- ◆ Noter et relever les résultats

5. Assurer une fonction de régulation

Evidemment, plus le groupe est important, plus la régulation des interactions sera un facteur important de succès. Il s'agit bien sûr de faire respecter les règles du jeu définies ci-dessus, mais c'est aussi accorder la parole, stimuler et contenir, gérer le temps, recentrer sur l'objectif. Il s'agit donc d'intervenir sur la forme, le processus et non sur le contenu de la discussion.

- ◆ Distribuer la parole
- ◆ Circuler dans les rangs
- ◆ Contenir les bavards
- ◆ Limiter vos interventions
- ◆ Respecter le temps

Méthode - Les petits papiers (minute paper)

merci de préciser :

1. Un élément que j'ai particulièrement apprécié ou un aspect que je souhaite voir conservé :

2. Un élément que je n'ai pas apprécié ou qui me laisse dubitatif :

3. Tout autre commentaire dont vous souhaitez nous faire part
