

Introduction

Un plan de cours* va bien au-delà d'une « table des matières » qu'on connaît habituellement en France (Altman & Cashin, 1992 ; Leduc, 2013) : c'est un document écrit de quelques pages, dans lequel on trouve toutes les informations utiles relatives à un enseignement et à son organisation pédagogique. Il a pour fonction principale d'informer les étudiants pour les guider tout au long de leurs apprentissages.

Que savons-nous au sujet du plan de cours ?

Il n'y a pas de règle absolue en ce qui concerne les informations que doit contenir le plan de cours. Cependant, plus celui-ci est complet, plus il sera bénéfique aux étudiants pour se préparer et organiser leur travail.

Le plan de cours permet de présenter :

Rubrique	Description
Les informations administratives	Intitulé du cours, l'UE, les ECTS, le nombre d'heures, les salles...
Les informations sur l'enseignant(e)	Nom prénom, adresse email, bureau, heures de permanences...
La description du cours	Rapide description pour accrocher et susciter l'intérêt des étudiants
Les modalités de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> Participation (questions, prises de paroles, courriels...) Contrat moral (assiduité, retard, respect...)
Les prérequis/corequis	<ul style="list-style-type: none"> Cours à suivre au préalable ou compétences à maîtriser pour pouvoir suivre le cours. Remédiations proposées. Corequis : autres cours en lien
Les objectifs d'apprentissage	Connaissances, savoir-être et savoir-faire à développer par les étudiants à la fin de l'enseignement (Cf. mémo Objectifs d'apprentissage)
Le contenu/matière du cours	Sorte de table des matières : thématiques abordées
Les méthodes d'enseignement/activités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> Formats des cours Activités proposées (Cf. mémo Varier les méthodes d'enseignement)
Les modes d'évaluation des apprentissages	<ul style="list-style-type: none"> Types de méthodes d'évaluation Feedback/retours à propos des travaux réalisés (choix du moment, individuel ou collectif, etc.) Critères d'évaluation, niveaux de performance Grille critériée (Cf. mémo Grille critériée)
Les ressources	Liste des livres ou photocopiés relatifs au cours (articles, bibliographie, manuel de référence...)

*Dans les pays anglo-saxons, on utilise plutôt le terme de « syllabus », mais ce terme peut prendre un sens différent selon les pays : en Belgique par exemple, le syllabus désigne plutôt les photocopiés préparés par l'enseignant, distribués aux étudiants.

Pourquoi élaborer un plan de cours ?

Un plan de cours est une sorte de « contrat pédagogique » entre l'enseignant et ses étudiants qui permet la répartition des rôles et des responsabilités de chacun, et qui soutient l'apprentissage des étudiants (Daele & Sylvestre, 2013).

Pour l'enseignant :

- c'est un outil de **planification des enseignements**, pour confirmer les contenus, organiser les méthodes et activités pédagogiques et évaluer le temps nécessaire pour les mettre en œuvre ;
- c'est un outil de **communication avec les étudiants**, pour les informer des buts poursuivis par l'enseignant et qui contribue à établir un climat de confiance (l'enseignant écoute, répond aux questions, organise des activités adaptées, propose des évaluations en cours d'apprentissage et donne des retours constructifs, etc.) ;
- c'est un outil d'**information et de communication avec les autres enseignants**, les responsables de formation, etc. dans le cadre de l'harmonisation entre les cours d'un même programme d'études.

Pour les étudiants :

- c'est un **guide** qui va susciter leur intérêt et soutenir leur motivation à apprendre ;
- c'est un **support** qui contribue à leur autonomie et leur gestion du temps ;
- c'est une **aide** vis à vis de leurs apprentissages et des évaluations de leurs acquis ;
- c'est un **contrat** à respecter (être attentif, assidu, participer, prendre des notes, etc.)

Comment utiliser le plan de cours ?

Pour un usage optimal, il est recommandé de rédiger le plan de cours en amont, lors de la préparation de l'enseignement.

Lors du premier cours, l'enseignant peut distribuer le plan de cours et laisser aux étudiants un temps suffisant pour le lire. Il le commente ensuite de façon précise ; il répond enfin à toutes les questions que les étudiants peuvent se poser.

Durant l'enseignement, il peut inciter les étudiants à consulter régulièrement les informations du plan de cours pour les travaux à rendre et les examens.

A la fin de l'enseignement, l'enseignant a la possibilité de revoir le plan de cours avec les étudiants afin d'évaluer si les apprentissages visés ont été atteints. Il le met à jour à la suite des observations si nécessaire.

Pensez-y !

L'enseignant peut distribuer ce plan de cours lors d'un cours « zéro » consacré à la découverte du module et de son fonctionnement. Il peut alors laisser davantage de temps aux étudiants pour en prendre connaissance et poser des questions.

Bibliographie

Altman, H. & Cashin, W. (1992). Writing a syllabus. Kansas State University, Center for Faculty Evaluation and Development.
Sylvestre, E. & Daele, A. (2013). Comment concevoir et élaborer des documents de cours? In D. Berthiaume & N. Rege Colet (Eds.), La pédagogie de l'enseignement supérieur: repères théoriques et applications pratiques (Vol. 1, pp. 165-178). Berne: Peter Lang.

CEFES (2010). Guide d'élaboration d'un plan de cours. Université de Montréal, Centre d'études et de formation de l'enseignement supérieur. En ligne : http://www.cefes.umontreal.ca/ressources/guides/Plan_cours/index.htm

Exemples : <https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/plan-de-cours> (Université Laval)
http://www.polymtl.ca/livreeuap/docs/documents/Exemple_plan_cours.pdf (Université de Montréal)
http://www.visezjuste.uottawa.ca/pages/redaction/pc_introduction.html (Université d'Ottawa)