

Questionnaire: votre projet

Le questionnaire qui suit reprend et complète les questions présentées sous chacune des rubriques « Votre projet en questions ». Il vous permet ainsi de compléter ces questions consécutivement.

Répondez aux questions qui vous semblent appropriées dans votre contexte ou utilisez-les simplement comme liste de vérification. Dans le premier cas, conservez vos réponses et relisez-les en cours de développement. Elles vous aideront à bien aligner le projet sur vos objectifs et contraintes.

1.0 FORMER EN PRÉSENCE ET À DISTANCE: DIFFÉRENCES ET SIMILITUDES

Qu'est-ce qui vous intéresse dans la formation à distance?

Que savez-vous de ce mode de formation? De ses contraintes et opportunités?

Quelles sont les questions que vous vous posez? Les utilisations que vous connaissez?

2.0 UNE DÉMARCHÉ STRUCTURÉE

1. Avez-vous déjà développé ou encadré des cours ou des activités à distance?

2. Avez-vous déjà étudié à distance?

3. Pouvez-vous consulter facilement des gens qui ont une expérience importante de la formation à distance?

2.1 Comprendre le besoin

Votre contexte externe

4. Quels sont les besoins pour une formation sur ce thème?

5. Quelles sont les autres formations, en présence et à distance, déjà disponibles pour votre public-cible sur le même sujet?

6. Quels sont les points forts et les points faibles de ces FAD?

7. Quels sont les éléments réutilisables de ces autres FAD?

8. Que souhaitez-vous offrir de différent?

Votre contexte interne

9. Quels sont vos objectifs en réalisant ce projet de formation à distance?

10. Quels sont ceux de votre institution, du bailleur de fonds ou de l'organisme qui en a fait la commande (le ou les clients)?

11. Quelles sont les forces et faiblesses de la formation donnée actuellement à l'interne et quels impacts peuvent-elles avoir sur votre formation?

12. Quelles sont les caractéristiques de la formation à mettre à distance (domaine, niveau, ampleur, objectifs, etc.)?

13. Quels sont les types de compétences qu'elle veut développer?

14. Quel est le niveau d'apprentissage visé pour chacune (par ex. sensibilisation, familiarisation, maîtrise, expertise)?

15. Quelles sont les ressources existantes pour cette formation?

Votre public-cible

16. Qui seront les divers utilisateurs de cette formation à distance?

17. Quelles sont les principales caractéristiques des apprenants visés (provenance, scolarité, habiletés, etc.)?

18. Quels sont leurs besoins notamment en fonction de l'écart entre leurs compétences actuelles et les compétences visées par la formation?

19. Quels seront en conséquence les préalables (pré-requis)?

20. Quelles sont les compétences et infrastructures techniques (équipements, réseaux, liens, logiciels) de votre public-cible et les contraintes qui en découlent?

21. Quelles sont leurs préférences en matière de modes de formation et de technologies utilisables?

2.2 Constituer une équipe

22. Quelles sont les activités qui devront être menées dans le cadre de votre projet?
23. Quelles sont les compétences nécessaires pour bien les réaliser?
24. Quelles sont celles que vous possédez personnellement?
25. Quelles sont les autres ressources auxquelles vous avez accès à l'interne?
26. Quelles sont les disponibilités de chacune de ces ressources?
27. Qui a les compétences pour gérer le projet?
28. Qui participera au comité de suivi?

2.3 Gérer le projet

29. Quel est le temps ou l'effort requis pour chacune des activités de votre projet?
30. En tenant compte des disponibilités des ressources internes, quelles sont en conséquence les compétences que vous devrez aller chercher à l'externe?
31. Qui aura la responsabilité de la réalisation de chacune des activités?
32. Quels sont les indicateurs qui permettront d'établir que chaque responsabilité a été assumée correctement?
33. Comment obtiendrez-vous l'engagement des ressources à atteindre ces seuils?
34. Quel sera l'échéancier du projet?
35. Quelles en sont les tâches critiques?
36. Quels seront les livrables de chaque étape?
37. Quel sera le coût des ressources humaines nécessaires?
38. Quelles sont les autres dépenses qu'il faut prévoir?
39. Le budget qui vous est alloué permet-il de réaliser toutes ces tâches et, sinon, quelles sont celles qui peuvent être reportées?
40. Quels seront vos indicateurs globaux pour mesurer la réussite de votre projet?
41. Quels seront les moyens mis en place pour en vérifier l'atteinte?

3.0 DES CONTENUS ET ACTIVITÉS ADAPTÉS

3.1 Identifier les compétences et activités

42. De quels types sont les compétences (par ex. savoir, savoir-faire, savoir-être) que l'analyse vous avait permis d'identifier?
43. Quelles sont les sous-compétences en cause et leur type ?
44. Quelles sont, parmi elles, les compétences centrales à acquérir et les compétences périphériques?
45. Quelles sont les activités essentielles au développement de ces compétences et leurs caractéristiques?
46. Peuvent-elles être acquises sans échange avec les pairs?
47. Quel sera le temps ou l'effort requis par l'apprenant pour chacune?
48. Quelle est l'ampleur de la formation nécessaire? Ou bien, quelles sont les compétences et activités qui ne pourront y être incluses compte tenu de la durée ou du nombre de crédits prévus?
49. Quels sont les types d'évaluation nécessaires (de diagnostic, formative, sommative)?
50. Quelles sont les types d'évaluations qui seront appliqués à chaque activité?

3.2 Déterminer les ressources et les organiser

51. Quelles sont les ressources nécessaires à chacune de vos activités?
52. Quelles sont les ressources générales nécessaires aux apprenants?
53. Quelles sont celles qu'il faudra pour les tuteurs et les administrateurs?
54. Quelles sont les ressources existantes?
55. Quelles sont celles qui peuvent être réutilisées et à quelles conditions?
56. À quelle fréquence les contenus doivent-ils être mis à jour?
57. Quelles seront les ressources (personnes, budget, temps) disponibles pour cette mise à jour?
58. Quelle sera la progression dans les contenus?
59. Comment les structurer pour que leur organisation soit transparente pour l'apprenant?
60. Y aura-t-il une individualisation ou plusieurs cheminements possibles?
61. Quelles sont les politiques de votre institution en matière de droits d'auteur?
62. Comment procéderez-vous pour acquérir les droits des documents que vous voulez ré-utiliser?
63. Parmi les contenus originaux produits pour votre projet, lesquels seront d'usage public? Lesquels seront à accès restreint et selon quelles conditions (par ex. accès aux étudiants du trimestre seulement)?

64. Quelles seront les conditions générales de réutilisation de votre matériel (par ex. usage éducatif et personnel seulement, moyennant paiement, etc.)?

3.3 Mettre en forme le matériel

65. Certains médias sont-ils indispensables à l'acquisition des connaissances visées (ex: audio pour les langues)?
66. Certains autres (ex : animations, vidéos, etc.) sont-ils utiles pour supporter l'apprentissage? Pour accroître l'intérêt?
67. Les médias utilisés correspondent-ils bien au profil des apprenants en cause?
68. Les ressources développées forment-elles un ensemble facile à utiliser par l'apprenant? Sans surcharge cognitive?
69. Quelles sont les activités proposées pour consolider ou synthétiser l'apprentissage (synthèses, exercices, etc.)?
70. Quel sera le style de communication utilisé?

4.0 DES TECHNOLOGIES MULTIPLES

71. Quelles sont les technologies que votre institution utilise actuellement pour transmettre des contenus aux étudiants?
72. Quels sont les normes et standards qu'elle applique?
73. Quelles sont les technologies qui sont disponibles pour communiquer avec les apprenants?
74. Quels sont les équipements et logiciels mis à votre disposition pour créer des contenus ou communiquer?
75. Quel est le soutien technique qui peut vous être fourni pour créer des contenus ou communiquer?

4.1 Choisir les technologies

76. Quelles sont les fonctionnalités dont vous avez besoin en terme de transmission de contenus (types de médias ou de documents, structure et navigation, formats supportés, etc.)?
77. Quelles sont les fonctionnalités dont vous avez besoin en terme de communication et d'interaction (synchrone/asynchrone, nombre de participants à inclure, médias supportés, support spécifique à une activité particulière, etc.)?
78. Quelles sont les fonctionnalités dont vous avez besoin en terme d'évaluation (par ex. tests, dépôt de travaux, envoi de commentaires, affichage de résultats)?
79. L'environnement ou les logiciels de l'institution permettent-ils de les supporter toutes? Sinon, quels sont les autres outils que vous pouvez utiliser et qui en assurera le soutien technique?
80. Quels seront en conséquence les équipements et logiciels auxquels vos apprenants devront avoir accès (configuration minimale)? Ceux qu'il faudra aux formateurs et tuteurs?

4.2 Exploiter leur potentiel

81. Vos activités maximisent-elles le potentiel éducatif des nouvelles technologies, par ex. en termes de partage et de co-construction de connaissances? Comment pourraient-elles être enrichies?

5.0 UN ENCADREMENT ET UN SOUTIEN MOTIVANTS

82. L'autoformation est-elle appropriée à votre clientèle et à vos objectifs institutionnels? Sinon, comment offrirez-vous chacun des types de soutien nécessaires aux étudiants ?
83. Quelles sont, par exemple, les ressources documentaires à prévoir à des fins de soutien?
84. Quelles sont les ressources humaines qui participeront au soutien et à l'encadrement et leurs responsabilités?

Notamment:

85. Qui animera les forums ou les sessions de clavardage?
86. Qui corrigera les livrables?
87. Qui fera les rappels d'activités? De quelle façon et à quel rythme?
88. Quel sera le type d'encadrement privilégié? Par exemple, souhaite-t-on que le tuteur demeure en retrait pour privilégier la co-construction de connaissance et l'échange entre pairs?
89. Qui relancera les étudiants « absents »?
90. Qui décidera du calendrier? Qui le transmettra aux apprenants?
91. Quelles seront les règles en matière de retards (ex : tolérance, pénalités, refus)? De plagiat?

5.3 Obtenir le soutien de l'institution

92. L'institution créera-t-elle des postes spécifiques de tuteurs ou de facilitateurs?
93. Quelles seront leurs conditions de travail?
94. Quelle sera la taille des groupes assignés à chaque ressource?
95. Les concepteurs seront-ils dégagés de leurs tâches?
96. Comment le personnel de conception, d'encadrement et de soutien sera-t-il formé à la distance?
97. Quels services de soutien faudra-t-il fournir le soir, les fins de semaine ou même 24 heures par jour, 7 jours sur 7?

DES SIMILITUDES

98. Quels sont les principes que vous appliquez dans vos formations en classe? Comment les appliquerez-vous à distance?
99. Quelles sont vos principales qualités comme formateur? Comment les utiliserez-vous à distance?
100. Comment évalueriez-vous vos cours et leurs résultats?

CONCLUSION

Que savez-vous maintenant de la FAD?

Quels sont les aspects que vous devriez fouiller davantage pour bien l'adapter à votre contexte?