

GUIDE DE RÉDACTION DES PLANS-CADRES



*Direction des études
Service de recherche et de développement pédagogique
Décembre 2007*

Préambule

Conçu avant tout comme un outil pratique permettant aux enseignantes et aux enseignants d'être adéquatement outillé quant au contenu des cours qui sont sous leur responsabilité, ce *Guide de rédaction des plans-cadres* vise à s'appropriier l'ensemble des éléments de la nouvelle *Politique institutionnelle des plans-cadres et des plans de cours* du Cégep de l'Outaouais.

Cette politique a été adoptée au Conseil d'administration de l'institution le 12 juin 2007 et un plan d'action triennal vise à terminer le travail de rédaction de tous les plans-cadres pour tous les programmes d'études d'ici 2010.

Réunissant les éléments essentiels relatifs aux responsabilités et au cheminement auxquels sont maintenant soumis l'ensemble des plans-cadres, ce guide a pour mission de lever les ambiguïtés sur ce que doit précisément contenir un plan-cadre pour être en conformité avec la politique.

Nature du plan-cadre

Le plan-cadre est un document qui présente les données essentielles du cours. Il doit être disponible et facilement accessible par les différents départements, programmes et services de l'institution.

Le plan-cadre est un document officiel et prescriptif. Le Ministère de l'éducation des loisirs et du sport impose les principaux éléments du plan-cadre et il revient aux cégeps de préciser les contenus de cours et les critères d'évaluation de l'épreuve finale des cours. Une fois adoptée, le plan-cadre devient un document officiel et prescriptif.

Fonction du plan-cadre

Le plan-cadre est le document principal à partir duquel l'enseignant ou l'enseignante élabore son plan de cours.

Modalités d'élaboration et d'écriture d'un plan-cadre

L'écriture d'un plan-cadre est le moyen privilégié pour assurer la cohérence des activités éducatives d'un programme afin de favoriser l'intégration des apprentissages. En tout temps vous pouvez vous référer à l'annexe A du présent document pour visualiser comment se matérialise chacune des étapes de sa rédaction.

Avant de passer à la rédaction proprement dite du plan-cadre, il est fortement recommandé de réaliser, en équipe départementale, une première étape préparatoire afin d'assurer une appropriation adéquate de la compétence.

1- Appropriation de la compétence et de ses éléments¹.

- a. Détermination de l'ampleur de la compétence. *Quelles sont les limites perçues de la compétence en jeu ?*
- b. Précision du degré de complexité de la compétence. On peut s'aider des taxonomies de Bloom, Jewett et Krathwohl que vous retrouvez en annexe B.
- c. Identification des liens qui existent entre cette compétence et les autres compétences du programme (préalables, matrice de compétences)
- d. Clarification et interprétation commune (département, programme et enseignants des disciplines contributives) des termes utilisés dans l'énoncé de la compétence, dans ses éléments, pour le contexte de réalisation et les critères de performance.

¹ Lorsqu'il s'agit de s'approprier des compétences d'un programme il serait de mise de le faire en équipe départementale ou en équipe disciplinaire.

2- Intentions éducatives ou pédagogiques.

Il arrive pour certaines composantes des programmes d'études que le MELS prescrive des intentions éducatives. Il arrive également que localement, il soit nécessaire de préciser la place du cours dans le programme. Par exemple, si plus d'un cours est nécessaire pour atteindre la compétence il pourrait être intéressant de noter que certains éléments de compétence ont précédé ou suivront dans un autre cours qu'il pourrait être très utile de nommer. Dans ce cas, il suffit non seulement de bien s'approprier ces intentions, mais également de les indiquer au début du plan-cadre.

Se référer au point identifié **1** dans l'exemple présenté en annexe A pour s'assurer que les intentions éducatives ou pédagogiques soient au bon endroit dans le plan-cadre.

3- Brève description du cours

Il s'agit ici de rédiger un petit paragraphe décrivant le cours. Ce bref résumé aura une grande importance puisque que l'étudiant ou l'étudiante en retrouvera une copie exacte dans son cahier de programme.

Se référer au point identifié **2** dans l'exemple présenté en annexe A pour s'assurer que la description du cours soit bien indiquée dans le plan-cadre.

4- Détermination des précisions sur les contenus.

Cette section revêt une grande importance en regard des informations dont l'enseignante ou l'enseignant a besoin pour s'assurer de la qualité du contenu de son plan de cours. Ces informations sont directement reliées à la colonne OBJECTIF et à la colonne STANDARD.

Se référer au point identifié **4** dans l'exemple présenté en annexe A pour prendre connaissance des objectifs et standards tels qu'ils sont prescrits par le MELS.

Pour rédiger ces précisions sur le contenu, nous vous suggérons de procéder selon la démarche suivante :

- a. Déterminer les précisions sur le contenu en fonction des éléments, du contexte de réalisation et des critères de performance. Si le contenu ne correspond pas aux composantes des objectifs et standards, c'est qu'il n'a probablement pas sa place dans cette compétence.
- b. Les savoirs, les savoir-faire (habiletés et aptitudes) et les savoir-être (attitudes et comportements) en lien avec la compétence visée par le cours ont également leur place dans la colonne *précisions sur le contenu*.

Exemple : Capacité à travailler en équipe, autonomie, esprit d'initiative, habiletés à communiquer, jugement, etc.

Ne pas oublier que chaque compétence permet le développement d'un ou de plusieurs éléments du profil de sortie ou du projet éducatif. Vous pouvez donc vous inspirer de ces deux documents lors de la rédaction des précisions sur le contenu.

- c. Il est recommandé de rédiger les notions ou les concepts relatifs aux précisions sur le contenu sans utiliser de verbe et sans utiliser de qualificatif.

*Exemple : Recherche dans les fichiers **et non pas** Rechercher dans les fichiers
Évaluation des besoins... **et non pas** Évaluation complète des besoins*

Se référer au point identifié **5** dans l'exemple présenté en annexe A pour s'assurer que les précisions sur le contenu sont bien indiquées dans le plan-cadre.

5- Identification, rédaction et pondération des critères d'évaluation de l'épreuve finale du cours

- a. Ces critères d'évaluation doivent s'inspirer des critères de performance et être en lien avec l'énoncé de compétence et le contexte de réalisation.
- b. Il est souhaitable, dans la mesure du possible, de limiter à 5 le nombre de critères. La règle concernant le français écrit doit être présente si cette habileté se retrouve dans les critères de performance et/ou dans le contexte de réalisation.
- c. Le total de la pondération des critères d'évaluation doit être égal à 100.
- d. Il est recommandé de rédiger les critères d'évaluation en commençant par un nom suivi d'un qualificatif pour être capable de mieux spécifier le niveau de compétence atteint.

Exemple : *Utilisation judicieuse du matériel et non pas utiliser judicieusement le matériel*
Analyse méthodique de... et non pas Analyser méthodiquement...

Se référer au point identifié **6** dans l'exemple présenté en annexe A pour s'assurer que les critères d'évaluation et leur pondération soient bien indiqués dans le plan-cadre.

6- Mise en forme du document

- a. Il est impératif d'utiliser la mise en forme standard présentée en annexe A pour tous les plans-cadres. Le Service de recherche et de développement pédagogique (SRDP) met à la disposition des départements un canevas électronique qui comporte toutes les informations préliminaires relatives au cours dont il est question (titre et numéro du cours, pondération, unités, intention éducatives, objectifs et standards, etc.).

Se référer au point identifié **3** dans l'exemple présenté en annexe A pour valider ces informations auprès du conseiller pédagogique attitré à votre programme.

- b. Une fois le plan-cadre complété, il faut toujours le retourner au SRDP via le conseiller pédagogique attitré à votre programme. Cela se comprend aisément puisque, conformément à la Politique institutionnelle des plans-cadres et des plans de cours (PICPC article 6.7) c'est le SRDP qui a la responsabilité de conserver et de rendre disponible tous les plans-cadres du Cégep de l'Outaouais. Il doit également assurer des services de soutien et d'analyse à l'intention du personnel enseignant.


7- Responsabilités et cheminement des plans-cadres

- a. Une fois rédigés, les plans-cadres doivent être présentés au comité de programme concerné ou à la table de concertation de la formation générale, pour en faire une recommandation d'adoption à la Direction des études.
- b. Toutes les étapes d'approbation du plan-cadre sont indiquées au bas du document, permettant ainsi de valider les niveaux de recommandation ou d'adoption.

Se référer au point identifié **7** pour s'assurer que les informations relatives aux dates de recommandation d'adoption et d'approbation soient bien indiquées dans le plan-cadre.

Annexe A

Exemple des éléments à rédiger pour un plan-cadre de cours non encore élaboré.


Plan-cadre

Titre du cours : _____
Numéro : XXX-YYY-ZZZ

Pondération : XX-XX-XX
Unités : X,XX

Préalable : XXXXXXXXX (tous si plusieurs)

Compétence	No	Atteinte
Énoncé de la compétence	XXXX	Partielle ou complète

Intentions éducatives : elles sont prescriptives et émanent du MELS lorsque nécessaire.

Brève description du cours : il s'agit ici de rédiger un petit paragraphe décrivant le cours..

OBJECTIF	STANDARD	PRÉCISIONS SUR LE CONTENU
Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation	
Énoncé ministériel de la compétence (même que précédent)	<ul style="list-style-type: none"> • Selon la prescription ministérielle 	Détermination des précisions sur le contenu : se référer au guide pour la rédaction.
Éléments de compétence	Critère de performance	
1 Éléments 1 selon la prescription ministérielle.	1.1 Critère 1.1 selon la prescription ministérielle. 1.2 Critère 1.2 selon la prescription ministérielle. etc... selon le nombre de critères	▪
2 Éléments 2 selon la prescription ministérielle.	2.1 Critère 2.1 selon la prescription ministérielle. 2.2 Critère 2.2 selon la prescription ministérielle. etc... selon le nombre de critères	▪
3 Ainsi de suite jusqu'à ce que tous les éléments soient couverts.	3.1	▪

- 1 -

Date de recommandation d'adoption du ou des départements : 0000/00/00

Date de recommandation du Comité de programme ou de la table de concertation de la formation générale: 0000/00/00

Date d'approbation par la Direction des études : 0000/00/00

Titre du cours : _____

Numéro : **XXX-YYY-ZZZ**

Critères d'évaluation de l'épreuve sommative finale du cours : nous suggérons ici, si possible, de limiter le nombre de critères à 5. Le guide de rédaction donne plus de précision quant à la rédaction de ces critères.

Critères	pondération
1	
2	
3	
4	
5	

6

Pondération de l'épreuve sommative finale du cours : enfin, il faut spécifier la pondération de l'épreuve sommative finale du cours (c'est-à-dire le pourcentage qu'elle représente par rapport à l'ensemble de l'évaluation sommative du cours).

7

- 2 -

Date de recommandation d'adoption du ou des départements : 0000/00/00

Date de recommandation du Comité de programme ou de la table de concertation de la formation générale: 0000/00/00

Date d'approbation par la Direction des études : 0000/00/00

Annexe B

Les taxonomies

Taxonomie de Bloom : Cognitif

Niveau	Habilités	Termes
1- Connaître	Mémoriser	Définir, énumérer
2- Comprendre	Exprimer dans ses propres mots	Traduire, décrire, discuter
3- Appliquer	Utiliser dans des situations particulières concrètes	Utiliser, résoudre
4- Analyser	Décomposer un tout et en étudier les parties.	Identifier, différencier, comparer
5- Évaluer	Juger à l'aide de critères appropriés.	Juger, estimer
6- Synthétiser	Fusionner les parties d'un tout.	Planifier, concevoir, produire, réaliser

Taxonomie de Jewett : Habiletés motrices

Comportement	Graduation	Termes employés	
1- Mouvement généraux	1.1	Percevoir	Identifier, reconnaître
	1.2	Imiter	Reproduire, mimer
	1.3	Exécuter	Démontrer
2.- Mouvements ordonnés	2.1	Adapter	Ajuster, employer
	2.2	Raffiner	Perfectionner, contrôler, améliorer
3.- Mouvements créatifs	3.1	Varier	Modifier, changer
	3.2	Improviser	Interpréter, anticiper
	3.3	Composer	

Taxonomie de Krathwohl : Savoir-être

Niveau	Termes
1- Recevoir	Répondre, accepter, écouter
2- Répondre	Approuver, confier, se conformer, discuter, acclamer
3- Valoriser	Encourager, assister, argumenter, renoncer
4- Organiser	Définir, harmoniser
5- Caractériser	Réviser, réclamer, être bien évalué, éviter, résister