

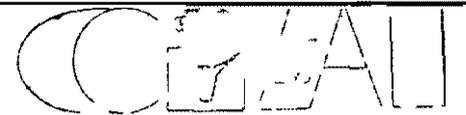
LB
1028
.35
.D4

FORMATION DE FORMATEURS



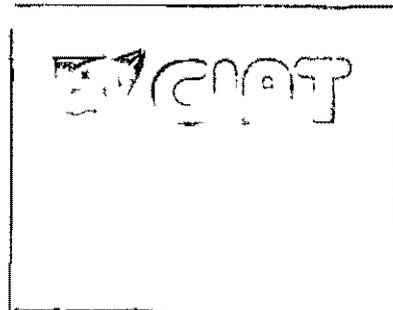
DEVELOPPEMENT D'UNITES
D'APPRENTISSAGE POUR
LA FORMATION

- VERSION EXPERIMENTALE -



BIBLIOTECA
1220

16 FEB 1993



15290



CENTRE INTERNATIONAL D'AGRICULTURE TROPICALE

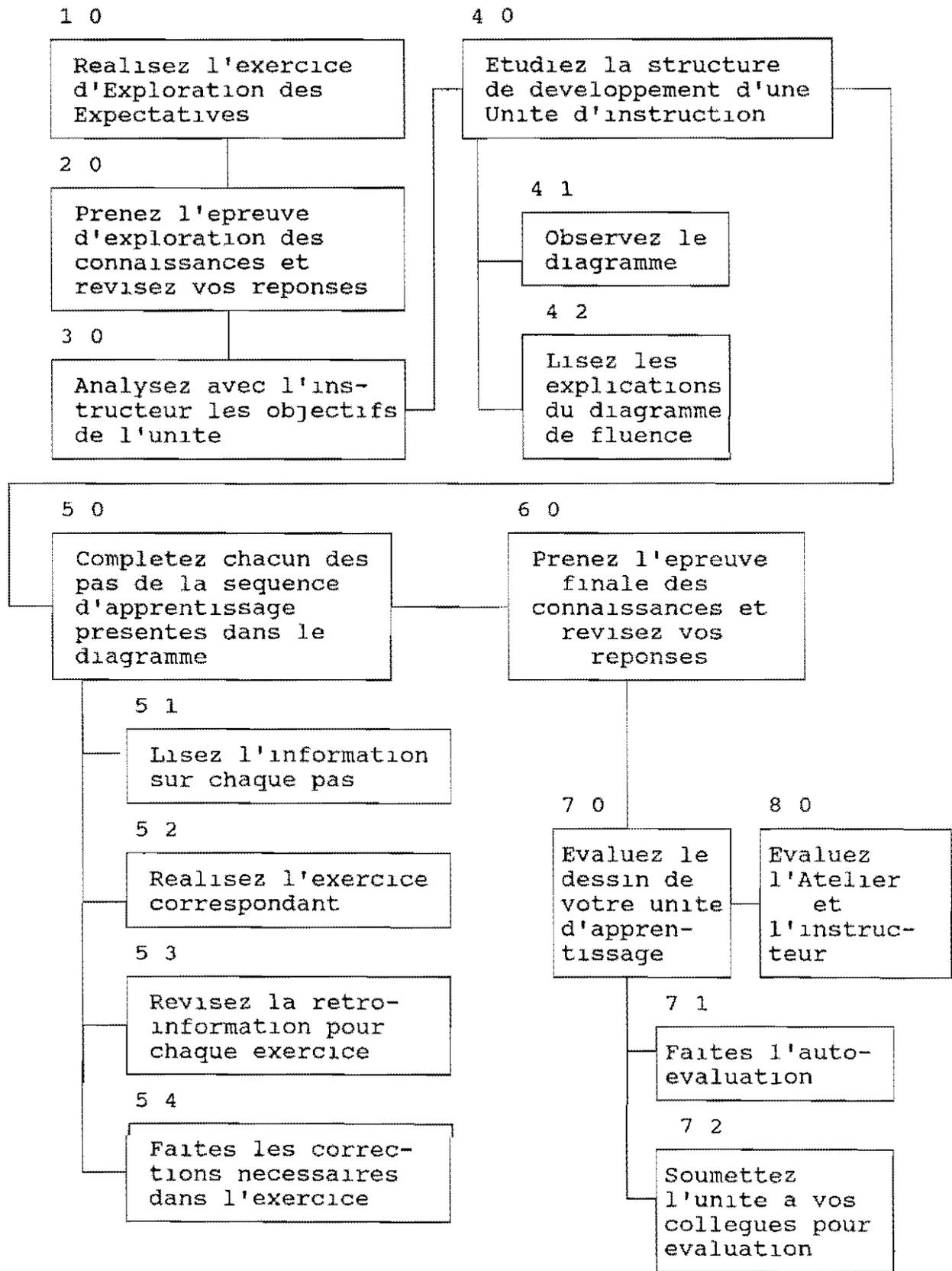
TABLE DES MATIERES

	Pag
Perspectives de l'Apprentissage	1
Exploration des Connaissances	2
Exploration des Connaissances Retro-information	6
Objectif Final	6
Objectifs Specifiques	7
Introduction	8
Structure pour le Developpement d'une Unite d'Instruction	11
Explication des Composantes de la Structure	12
Exercices	26
Exercice No 1 Selection et Analyse du Contenu	26
Exercice No 2 Identification des Necessites et Caracteristiques de l'Auditoire	30
Exercice No 3 Exploration des Expectatives	35
Exercice No 4 Formulation de l'Objectif Final	38
Exercice No 5 Formulation des Objectifs Specifiques	44
Exercice No 6 Elaboration des Instruments Evaluatifs pour le Domaine de la Connaissance	46
Exercice No 7 Application de l'Instrument de Formation	56
Exercice No 8 La Retro-information initiale	60
Exercice No 9 Developpement des Composantes de l'Unite	63
Exercice No 10 Identification des Ressources	71
Exercice No 11 L'Evaluation Finale	76
Exercice No 12 La Retro-information Finale	80
Annexes	

DIFFERENTES ETAPES POUR L'ETUDE DE CE MODULE

Ce matériel a été élaboré, pas à pas, pour faciliter votre apprentissage. Pour cette raison, nous vous prions d'étudier, en tout premier lieu, le diagramme de fluence qui apparaît dans la page suivante. Il vous présentera, sous forme de résumé, la série de tâches que vous devrez réaliser pour obtenir les meilleurs résultats quant à l'étude de cette Unité.

DIFFERENTES ETAPES DE L'ETUDE DE CE MODULE



1 0 PERSPECTIVES DE L'APPRENTISSAGE

Dans cette partie nous vous demandons de réaliser une brève activité qui vous permettra de comparer vos attentes, celles de vos compagnons de cours et celles de votre instructeur en ce qui concerne la formation

Pour cela, veuillez procéder de la manière suivante

- 1 1 Ecrivez en quelques phrases ce que vous attendez de cette formation (5 minutes)

- 1 2 Maintenant, comparez avec votre voisin les attentes que chacun de vous a écrites (5 minutes)

- 1 3 Ensuite, comparez les résultats avec un ou deux autres couples, tout dépend du nombre de participants (10 minutes)

- 1 4 Un des membres du groupe (de 4 à 6 personnes), fait le résumé des attentes de ses membres et le présente dans une assemblée plénière

- 1 5 Au fur et à mesure que les différents délégués présentent les résumés de leur groupe respectif, l'instructeur
 - Indiquera quelles sont les attentes qui coïncident pleinement avec les objectifs de ce module
 - Indiquera quelles sont les attentes qui ont une certaine relation avec les objectifs de ce module
 - Signalera les attentes qui se rapportent à d'autres aspects de la formation mais qui ne seront pas prises en considération dans ce matériel
 - Orientera les participants vers des sources d'information quant aux attentes qui ne seront pas satisfaites par ce module

2.0 EXPLORATION DES CONNAISSANCES

Instructions

Nous vous presentons une serie de dix questions qui se referent a differents aspects du Cours. Nous nous attendons a ce que vous ne repondiez pas d'une maniere juste a quelques unes d'entre elles. Nous voulons seulement avoir une idee de l'etendue de vos connaissances sur les aspects les plus importants de ce cours. Vous pourrez comparez les resultats obtenus dans ce pre-test avec les resultats du post-test, et ainsi vous serez en mesure d'evaluer les differents changements de connaissances obtenus comme resultat du cours.

Faites un "X" sur la lettre qui selon vous correspond a la reponse exacte a chaque question.

IL N'Y A QU'UNE REPONSE CORRECTE POUR CHAQUE CAS

1. Quand un instructeur planifie un cours de formation, ce qu'il doit clarifier en tout premier lieu c'est
 - (a) Quels sont les ressources disponibles pour sa realisation
 - (b) Quelles sont les caracteristiques et les capacites de l'audience
 - (c) Quel est l'objectif principal de la formation
 - (d) Comment il espere evaluer les resultats de l'apprentissage

2. Les objectifs de l'apprentissage pour la formation surgissent prioritairement de
 - (a) L'analyse du contenu des themes a traiter
 - (b) L'experience de l'instructeur avec des groupes similaires
 - (c) Les orientations institutionnelles de la formation
 - (d) L'analyse des interets particuliers des participants

- 3 L'objectif de l'apprentissage exprime
- (a) Ce que l'instructeur va faire pour que les participants apprennent
 - (b) Un resume des activites du cours
 - (c) Quel est le minimum qu'il attend de la participation de l'audience
 - (d) Ce que les participants doivent faire pour prouver qu'ils ont appris quelque chose
- 4 La difference la plus importante entre l'evaluation integrale et la formative est celle qui
- (a) Tandis que cette derniere poursuit la formation du participant, l'autre consiste a accumuler des points
 - (b) Tandis que la formation integrale donne certains credits pour d'autres cours, la formative ne le permet pas
 - (c) Tandis que la formative permet au participant de constater ses progres, la formation integrale lui permet de les evaluer
 - (d) Tandis que la formation integrale est a la portee du participant, la formative est seulement pour l'instructeur
- 5 Tout au long du deroulement du cours, l'information est en retour
- (a) Celle qui tient compte des antecedents du participant
 - (b) Celle qui a ete dessinee pour la revision d'un theme
 - (c) Celle qui confirme les succes des participants
 - (d) Une des formes les plus communes d'evaluer la formation integrale
- 6 Un principe d'andragogie (education des adultes) communement accepte est celui qui, pour que le participant apprenne
- (a) Il doit pratiquer l'activite exprime dans l'objectif

- (b) Il doit recevoir la plus grande quantité d'information possible
 - (c) Il doit centrer son attention uniquement sur les aspects essentiels
 - (d) Il doit apprendre seul, tout autant que cela est possible
- 7 Les ressources utilisées pour la formation (livres, audiotutoriales, vidéos etc), ont une grande importance pour l'apprentissage quand
- (a) Elles créent une ambiance dynamique entre l'instructeur et les participants
 - (b) Elles retiennent l'attention de l'audience pendant longtemps
 - (c) Elles permettent d'approcher la réalité de l'audience
 - (d) Elles facilitent le travail des instructeurs
- 8 De nos jours, la plupart des éducateurs d'adultes préconisent que
- (a) Plus les instructeurs ont une grande habileté, plus grand est le rendement académique des participants
 - (b) Le rendement académique des participants a très peu à voir avec l'habileté des instructeurs
 - (c) Ce qui est le plus important pour l'apprentissage c'est l'habileté du participant à assimiler l'information
 - (d) Le rendement académique est le résultat de l'intérêt que porte le participant au thème
- 9 Le but le plus important du pré-test ou évaluation préalable, est
- (a) Séparer ceux qui savent de ceux qui savent moins
 - (b) Identifier les participants qui ont le plus besoin d'aide
 - (c) Montrer aux participants leur degré de connaissance au début de la formation
 - (d) Introduire le contenu du cours aux participants

- 10 La "Structure de l'apprentissage" est un instrument methodologique qui permet au participant
- (a) D'avancer de maniere systematique tout au long de l'apprentissage a travers des seances d'instruction
 - (b) De se faire une idee de la maniere d'appliquer des strategies instructionnelles qui rendent plus efficace l'apprentissage
 - (c) De donner un ordre a l'apprentissage en travaillant de la maniere systematique la plus elementaire a la plus complexe
 - (d) De structurer les changements de conduite que l'on attend comme etant le resultat des efforts de l'instructeur

**EXPLORATION DES CONNAISSANCES
RETRO-INFORMATION**

Une fois que vous avez fini de repondre aux questions precedentes, l'instructeur vous donnera les reponses correctes. Notez les dans le cadre suivant

1 _____	6 _____
2 _____	7 _____
3 _____	8 _____
4 _____	9 _____
5 _____	10 _____

On s'attend a ce que vous vous trompiez dans la plupart de vos reponses. Cependant, vous avez pu trouver plusieurs d'entre elles parceque vous connaissez certains aspects qui se rapportent a cette unite, ou peut-être parceque la maniere dont elles ont ete ecrites vous a permis de trouver la reponse correcte facilement.

De toute façon, maintenant vous savez un peu plus de ce que nous allons faire dans cette unite d'apprentissage.

Preparez vous a planifier une unite que vous pourrez appliquer dans un futur immediat avec un personnel que vous aurez a former.

Plus loin, vous trouverez les objectifs d'apprentissage pour ce module. Lisez les attentivement et consultez avec l'instructeur au cas ou vous aurez le moindre doute a ce sujet.

OBJECTIF FINAL

Après avoir fait cette partie d'entraînement, le participant aura élaboré, par le travail de groupe, une unite d'apprentissage qu'il pourra appliquer dans la formation des chercheurs, professionnels ou techniques dans n'importe quel domaine d'interet de l'atelier.

Pour que cette unite remplisse les exigences de la formation, elle doit inclure

- a) La description des necessites et caracteristiques de ceux qui vont être formes

- b) Une analyse du contenu de la formation
- c) les objectifs de l'apprentissage
- d) Les instruments pour l'exploration de la connaissance préalable et pour évaluer la réussite des objectifs
- e) L'identification des ressources que doit posséder l'audience pour atteindre les objectifs de l'unité
- f) Le développement des composantes de l'unité dans ses aspects méthodologiques et du contenu

Travail Collectif

On s'attend ici à ce que les participants développent dans leurs différents groupes de travail une série d'unités d'apprentissage, qui dans leur ensemble constituent la partie substantielle du matériel pour un cours de formation dans le cadre des intérêts de l'atelier

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Pour atteindre l'objectif final préalablement exposé, vous devrez atteindre les objectifs spécifiques suivants

- 1 Sélectionner et analyser le contenu d'une unité d'instruction
- 2 Décrire les nécessités et caractéristiques du groupe (ou des groupes) que l'on va former
- 3 Formuler l'objectif final et les objectifs spécifiques pour l'unité
- 4 Classifier les objectifs suivant la ligne de conduite à laquelle ils sont dirigés
- 5 Planifier l'exploration des attentes de l'audience
- 6 Elaborer les instruments d'évaluation, en accord avec les objectifs de l'apprentissage
- 7 Appliquer une structure d'apprentissage pour l'élaboration de l'unité

- 8 Développer chacune des composantes de la structure selon la séquence objectif - information - pratique - rétro-information
- 9 Identifier les ressources didactiques et logistiques nécessaires pour que celui qui se forme obtienne l'information, réalise la pratique et évalue ses progrès dans la réussite des objectifs

INTRODUCTION

Quand les chercheurs, professionnels et techniques qui travaillent dans la recherche ou dans le développement agricole ont la nécessité de former d'autres, qu'ils soient eux-mêmes des chercheurs professionnels ou techniques, ils doivent obéir à un schéma méthodologique efficace qui font de cette formation un événement qui produit les résultats espérés

Beaucoup d'instructeurs cherchent dans le passé des modèles de formation, prenant comme exemple d'anciens professeurs de Collège, d'Université, d'Instituts ou de Centres de Formation

Bien des fois, ces exemples se révèlent précieux et fournissent de bons schémas à être imités et perfectionnés avec l'expérience. Dans d'autres cas, en imitant des modèles générés de la personnalité ou des goûts d'un enseignant et très peu fondés selon les principes d'apprentissage, ce que nous faisons c'est perpétuer des modèles didactiques contraires à ce même apprentissage

Dans ce module nous voulons vous montrer la manière de dessiner une unité d'instruction de façon systématique

Une unité d'instruction, n'est pas un cours, c'en est une partie. On pourrait la définir comme étant une portion concrète des contenus que doivent acquérir ceux qui se forment. Ces contenus habituellement supportent la pratique d'une certaine habileté et la démonstration d'une certaine attitude. L'unité contient ainsi les orientations et les ressources méthodologiques à être employées par ceux qui se forment. Une série d'unités sur des sujets relatifs constituent un cours

À titre d'exemple, on pourrait illustrer une unité d'apprentissage en disant que

- a) Les différentes phases d'un processus de formation constituent le thème d'un programme (par exemple formation en riz)

- b) Le domaine de ce programme (conduite de la culture) constitue le theme d'un cours de ce programme, et
- c) La planification d'un essai avec des agriculteurs donnerait le theme pour une Unite d'Apprentissage dans ce cours

L'Unite d'Apprentissage est donc, la proportion concrete des matieres qu'une personne, de maniere independante ou avec l'aide d'un groupe ou d'un instructeur, doit apprendre dans le contexte d'un cours ou d'un programme de formation

Finalement nous devons attirer votre attention sur le fait que le processus de formation pour lequel ce materiel a ete dessine, se refere aux adultes. Cela signifie que la methodologie de l'enseignement devra tenir compte des principes de l'andagogie. En d'autres mots, nous voulons vous montrer que les strategies employees avec les enfants et les jeunes pour leur inculquer et developper en eux l'apprentissage, ne sont pas identiques a celles utilisees avec les adultes (Voir annexe 4)

Qu'est-ce-que dessiner une Unite d'Apprentissage?

Le dessin systematique des unites d'apprentissage est un processus a travers lequel le formateur organise le contenu et les experiences de l'apprentissage en une certaine structure qui facilitera celui qui apprend a atteindre les objectifs fixes

La transmission des connaissances en elle-meme, ne constitue pas necessairement un evenement d'apprentissage. Pour qu'une personne apprenne il faut qu'elle vive l'experience de l'apprentissage. Cela s'obtient par le concours de plusieurs facteurs, parmi lesquels l'emploi par l'instructeur d'une structure fonctionnelle prevoyant les differentes etapes de l'experience, tant du point de vue theorique que du point de vue pratique

Tout cela veut dire que nous voulons renforcer la flexibilite et la creativite chez l'instructeur de facon a implanter une sequence instructionnelle qui permettra a celui qui apprend de "vivre" l'experience de l'apprentissage

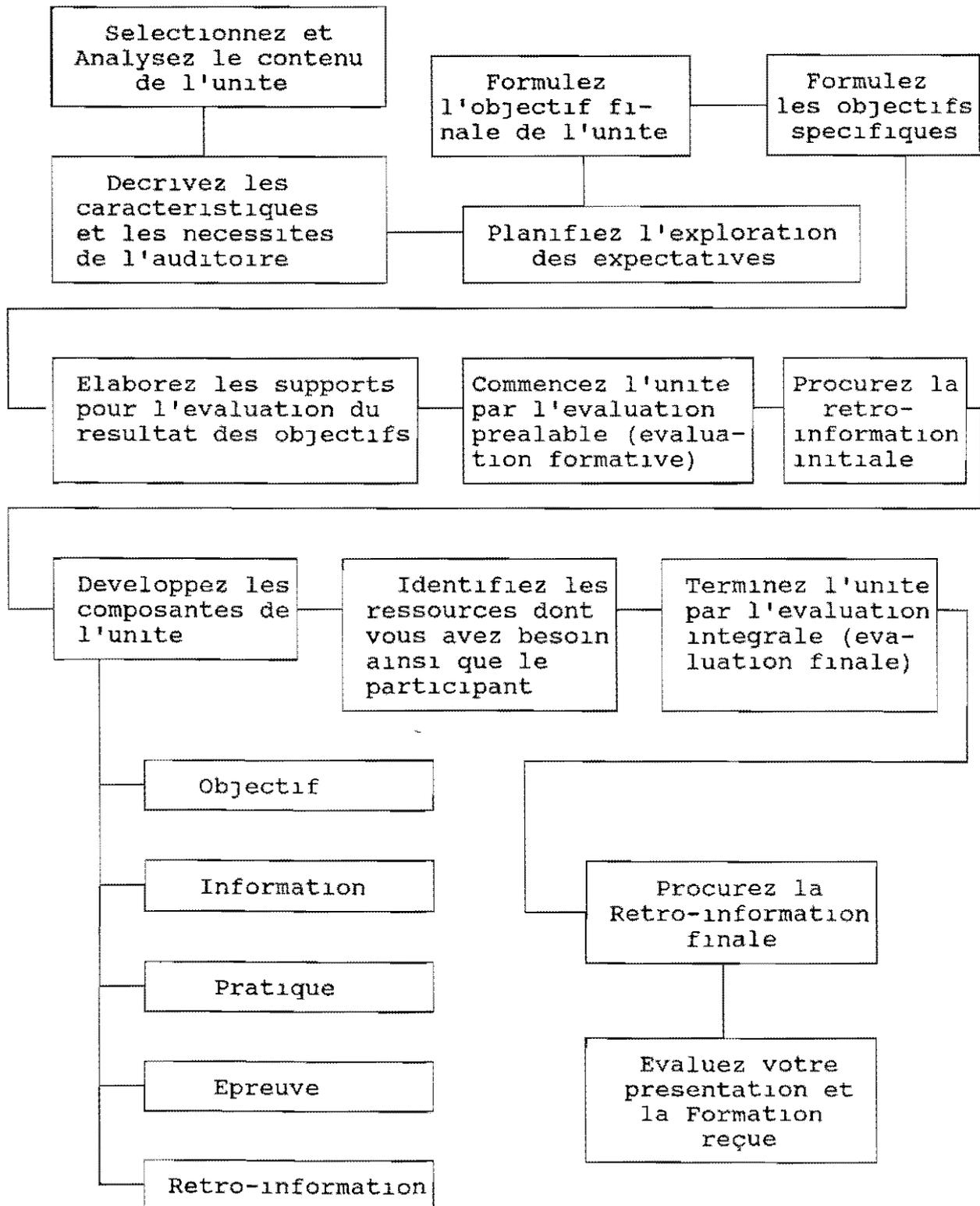
Cela signifie qu'en tout premier lieu, celui qui apprend est l'acteur principal du processus et non l'instructeur. Ce dernier est pour sa part le planificateur des experiences de l'apprentissage. De ce fait, son travail fondamental est prealable a sa rencontre avec le participant. Cela veut dire aussi que ce dernier doit necessairement pratiquer. Sans la pratique, il est difficile d'affirmer que le participant a "vecu" l'experience

D'ou l'on peut conclure que le succes du travail du lecteur comme resultat de l'application des orientations soumisees dans ce module, depend de son intention de changer son rôle traditionnel de transmetteur de connaissances a celui plus creatif et plus interessant de planificateur d'experiences d'apprentissage

Ce module constitue une Unite d'Apprentissage relatif a la formulation d'unites d'apprentissage. Son etude et son application vous aideront a formuler une d'entre elles pour l'appliquer dans la formation de ceux que vous dirigez actuellement ou ceux que vous pensez diriger a l'avenir

La suite de ce texte est reservee a un diagramme de fluence qui vous indique les differents pas a suivre pour l'elaboration et l'application d'une unite d'apprentissage. Regardez le attentivement et ensuite lisez les explications qui vous sont donnees dans les pages suivantes

STRUCTURE POUR LE DESSIN D'UNE UNITE D'INSTRUCTION
(DIAGRAMME DE FLUENCE)



EXPLICATION DES COMPOSANTES DE LA STRUCTURE

La structure presentee dans la page precedente peut être expliquée de la maniere suivante. Chacune des cases du schema represente un pas que l'instructeur doit realiser quand il veut developper une unite d'apprentissage. Si vous realisez tous les exercices representes par les pas de la structure, le resultat final constituera une Unite d'Apprentissage pour la formation. Dans ce qui suit vous trouverez une breve explication de chacun des pas. Etudiez les attentivement et consultez avec l'instructeur si vous avez quelques doutes. Les exercices qui apparaissent dans la seconde partie de ce manuel, vous donneront l'opportunité de pratiquer chacun de ces pas.

1 SELECTION ET ANALYSE DU CONTENU

La premiere etape de l'elaboration d'une unite d'apprentissage consiste a selectionner le theme que l'on veut developper devant l'auditoire et a le decomposer en ses contenus specifiques.

Par exemple, dans la variété des contenus que possède le theme "Formation de Techniciens pour le Transfert de la Technologie" nous avons

- Methodes de selection des agriculteurs
- Strategies pour le transfert de la technologie
- Methodes pour l'identification des problemes en groupe
- Diagnostic agro-economique de l'activite dans laquelle se fera le transfert
- etc

Le formateur peut prendre n'importe lequel de ces themes et developper une unite d'apprentissage a partir de ce theme. La premiere etape constitue a le developper en ses sous-themes.

Par exemple

Theme	Methodes d'identification et de selection des agriculteurs
Sous-themes	<ul style="list-style-type: none"> - Structure de base de la communaute rurale - Caracteristiques qui favorisent et facilitent le transfert d'une technologie specifique - L'organisation communautaire agricole - Selection des agriculteurs - Groupes d'interet

2 IDENTIFICATION DES NECESSITES ET CARACTERISTIQUES DU PARTICIPANT

Lors de la planification d'une unite, la selection du contenu et l'identification et la description des caracteristiques de l'unite, sont des activites que l'on fait en même temps. Cette etape permet

2 1 D'etablir le niveau conceptuel qu'aura la presentation des contenus

Par exemple, lors de la planification d'une unite pour un auditoire qui n'a aucune formation scientifique, nous devons eliminer les termes scientifiques qu'ils ne connaissent pas, ou que simplement ils n'utilisent pas. Au cas ou nous aurions en presence des chercheurs, peut-être les utiliserions-nous pour une meilleure comprehension du contenu.

2 2 D'adapter les contenus et les activites de l'apprentissage aux differentes necessites d'action du participant

La formation doit developper chez les participants l'habilete et l'adresse necessaires pour le developpement adequat de ses fonctions dans un champ particulier. Pour cela, le dessin de l'unite doit inclure des contenus et des activites qui contribuent au perfectionnement de ce travail.

3 EXPLORATION DES EXPECTATIVES

Dans cette etape, l'instructeur planifie une activite qui permet aux participants d'exprimer leurs expectatives vis a vis de cette formation et a l'instructeur de faire connaitre ses idees vis a vis du cours ou unite d'apprentissage.

Cette activite peut suivre un modele similaire a celui qui est employe dans cette unite d'apprentissage, mais peut aussi faire appel a la creativite du formateur de maniere a tirer le plus grand profit de cette premiere interaction avec l'auditoire.

4 FORMULATION DE L'OBJECTIF FINAL

L'objectif final exprime ce que le participant sera en mesure de faire comme resultat de l'etude instructionnelle, tant sur le point technique que pratique.

Par exemple, pour le theme "Methodes pour l'identification et la selection des agriculteurs" l'objectif final pourrait s'exprimer dans les termes suivants

Après avoir terminé cette unité d'instruction, les participants seront en mesure d'appliquer les différentes stratégies méthodologiques pour l'identification et la sélection des agriculteurs afin de les introduire dans le processus d'essais de technologie

5 FORMULATION DES OBJECTIFS SPECIFIQUES

Pour aboutir à l'objectif final, l'unité doit présenter -pas à pas- les différents contenus et les activités respectives de l'apprentissage. Pour chacun de ces aspects, il est important d'élaborer un objectif spécifique qui aide à orienter l'apprentissage du participant et le travail de planification de l'instructeur.

Dans le cas du thème présenté en exemple, nous voyons comment de chaque sous-thème nous pouvons tirer un ou plusieurs objectifs spécifiques.

CONTENU	OBJECTIF
Que doivent apprendre les participants?	En tant qu'instructeur, quels sont les capacites que je voudrais transferer aux participants?
1 Structure de base de la communaute rurale caracteristiques qui favorisent ou empêchent le transfert de technologie	1 Les participants seront en mesure de decrire quatre caracteristiques favorables et deux autres qui empêchent le transfert de de technologie dans une communaute rurale donnee
2 Organisation communautaire Agence et groupes d'organisation communautaire	2 Ils seront en mesure d'identifier dans une communaute donnee, les differents groupes et agences qui orientent et dirigent leur organisation
3 Identification des chefs	3 Ils seront en mesure d'identifier, dans le travail des champs, un groupe de chefs communautaires montreront un interet a essayer de nouvelles technologies

En formulant les objectifs, le formateur doit tenir compte de leur ordre de presentation. Dans le developpement de l'unite d'apprentissage, il presentera en tout premier lieu ceux qui sont les moins complexes et ensuite ceux qui ont une plus grande complexite.

6 ELABORATION DES INSTRUMENTS EVALUATIFS

Pour contrôler le résultat des objectifs, on prépare à partir de chaque objectif des questions qui peuvent être formulées avant de commencer la formation et des questions pour la preuve finale, en conclusion. On recommande à ce que les premières soient "ouvertes" et les dernières de type "fermées" (c'est à dire une réponse unique). Plus loin, nous nous référerons à ces deux types de questions. Examinons la relation entre les objectifs et les questions dans les exemples suivantes.

OBJECTIF	QUESTION (OUVERTE)
1 Les participants seront en mesure de décrire quatre caractéristiques qui favorisent et deux autres qui empêchent le transfert de technologie dans une communauté rurale donnée	1 D'après vous, quelles sont les caractéristiques "N" de la communauté rurale qui favorisent ou empêchent le transfert de technologie?

OBJECTIF	QUESTION (FERMEE)
2 Signaler deux conditions qui empêchent dans une population rurale donnée, le transfert de technologie	2 Les deux conditions qui peuvent empêcher le processus de transfert de technologie dans les populations rurales andines de la Colombie sont

OBJECTIF	QUESTION (OUVERTE)
	- a L'opposition au changement et le manque d'éducation
	- b Le manque de ressources économiques et l'absence totale d'assistance technique
	- c L'attitude des extensionnistes et les problèmes de communication
	- d Le manque d'information et la dispersion géographique de la population

7 APPLIQUATION DE L'INSTRUMENT DE FORMATION

Au debut de la formation, l'instructeur invite (verbalement ou par ecrit) les participants a EXPLORER LEURS CONNAISSANCES a propos des themes a traiter dans l'unite. Pour cela, il presente les questions de l'evaluation precedente pour qu'ils les repondent. Dans certains cas, suivant les caracteristiques de l'auditoire, cette exploration de connaissances peut être conforme aux questions fermees, comme c'est le cas de cette unite.

8 RETRO-INFORMATION INITIALE

La retro-information initiale consiste en la revision avec les participants des resultats de l'application de l'instrument formatif. Elle peut contenir les elements suivants:

- 8.1 L'instructeur donnera aux participants les reponses correctes pour l'evaluation prealable et de les comparer avec leurs reponses.
- 8.2 Une a une l'instructeur revise les reponses correctes pour chaque questions ou pour les plus importantes en general, indiquant que les reponses constituent une partie des contenus qui seront developpes dans l'unite d'apprentissage.

Dans cette partie, l'instructeur ne doit pas trop s'etendre. Il doit seulement satisfaire, en tenant compte du niveau de l'auditoire, les inquietudes generales suscitees par l'evaluation.

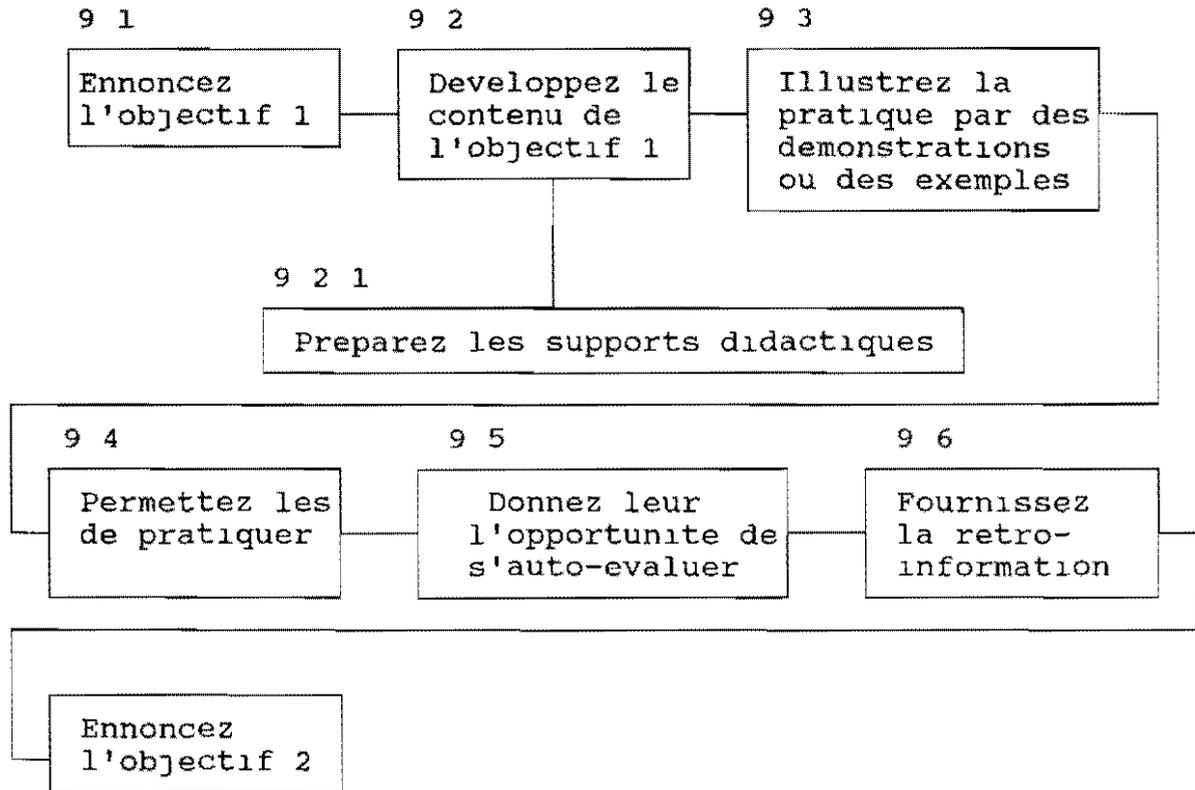
L'instructeur doit garder les reponses correctes et les commentaires cle pour cette revision initiale de connaissances.

9 DEVELOPPEMENTT DES COMPOSANTES DE LA STRUCTURE D'APPRENTISSAGE (Sequences Instructionnelles)

Dans cette phase de la planification, on etablit le dessin des experiences de l'apprentissage, de maniere a atteindre les resultats des objectifs.

Il existe plusieurs manieres de structurer une unite d'apprentissage. Ici, nous vous recommandons une dont les composantes seront expliquees plus loin.

STRUCTURE POUR LE DEVELOPPEMENT D'UNE SEQUENCE INSTRUCTIONNELLE



Les pas de la structure anterieure peuvent s'appliquer aussi bien dans la planification des unites ecrites que dans celles qui se presentent sous la forme inter-active (formateur-participant), dans un cours traditionnel

DESSIN DE CHAQUE SEQUENCE

9 1 Enoncez l'objectif specifique No 1 prealablement elabore
Le formateur presente l'objectif verbalement ou par ecrit,
et prend quelques minutes pour en discuter avec les
participants et s'assurer de sa comprehension

9 2 Ensuite, l'instructeur developpe le theme correspondant a l'objectif enonce. A cette fin, il peut utiliser une ou plusieurs des strategies suivantes

- Poser un probleme pour que les participants donnent les reponses qui se rapprochent peu a peu, dans la discussion et l'analyse, du resume des points basiques du theme
- Exposer le theme et inviter les participants a faire des commentaires et a formuler des questions
- Demander aux participants de lire le theme de maniere a pouvoir developper plus tard une discussion
- Formuler une question generale sur le theme, a partir de plusieurs idees, et resumer les points les plus importants du theme
- etc

9 2 1 Il serait convenable que le formateur ait a sa disposition, pour le developpement de cette phase de la structure, des supports didactiques comme

- Papelographe, papier et marqueurs
- Acetates pour retro-projecteur, avec un resume du theme. Quand les conditions le permettront, il devra aussi avoir a sa disposition le projecteur de diapositives avec le materiel respectif, qui aide a illustrer les differents aspects du theme traite

Pour une breve explication de ces supports, nous vous prions de lire l'Annexe 3 qui se trouve a la fin de cette unite

9 3 Introduction de la pratique

L'APPRENTISSAGE EST FACILITEE PAR LA PRATIQUE

Une fois que les participants ont pris connaissance du theme ou du contenu specifique de cette premiere partie de l'Unite, l'instructeur doit les introduire a la pratique. Ce qui correspond a l'activite qui etait decrite dans l'objectif specifique de l'apprentissage.

Il existe deux manieres classiques de conduire les participants a la pratique

- En realisant une demonstration de la pratique
- En montrant des exemples de realisation

La demonstration de l'instructeur doit être bien planifiée, de sorte qu'elle constitue un vrai modele de conduite. Afin d'agrandir ce theme, vous pouvez reviser l'Annexe 1 en ce qui concerne la demonstration.

Les exemples peuvent être presentees a travers

- des dessins
- des diapositives
- des photographies
- des acetates
- des personnes qui peuvent venir en aide a la formation

9 4 La pratique

L'induction a partir d'exemples et de demonstrations doit donner au participant une idee claire de la façon de proceder pour la pratique. C'est un element primordial pour la formation.

NOUS DOMINONS PARFAITEMENT CE QUE NOUS PRATIQUONS

L'instructeur planifie alors le type de pratique qu'il realisera avec le participant.

- Pratique verbale
- Pratique ecrite
- Pratique d'inter-action verbale
- Pratique de lecture
- Pratique de conduite

La pratique verbale peut être

- des discussions, des tables rondes, des presentations de theme, etc

La pratique ecrite peut être

- Solutionner un probleme par ecrit (comme l'etude d'un cas)
- Realiser un resume d'une lecture ou d'une discussion
- Faire des observations sur la conduite d'autres participants
- Ecrire ses propres idees
- Repondre a un questionnaire
- Etc

La pratique de conduite peut être

- Une demonstration
- Une dramatisation
- Une presentation devant les autres participants
- Une simulation

9 5 L'auto-evaluation

Dans l'education des adultes, l'auto-evaluation surpasse les evaluations de l'instructeur, puisque l'adulte desire exercer l'autocritique

Pour cette raison, une fois la pratique realisee, l'instructeur doit porter le participant a repondre personnellement ou a repondre en groupe, les questions suivantes

- Quelles sont les conclusions que vous pouvez tirer de cette pratique?
- Que vous apprend cette pratique?
- Que vous montre cette pratique a propos de votre developpement professionnel?
- Sera t-il necessaire pour vous de modifier votre conduite en vue de l'amelioration de votre developpement?
Quelles sont ces modifications?

L'instructeur donnera le type de questions les mieux appropriees dans chaque cas

9 6 La retro-information

En plus de l'auto-évaluation, l'instructeur doit preparer des orientations, des reponses, et des opinions a propos de la forme suivant laquelle les participants doivent conduire la pratique

Par exemple, immediatement apres avoir realise un exercice de developpement d'une habilete, l'instructeur peut

- Demander aux observateurs d'emettre leurs opinions sur la conduite de leurs compagnons qui agissent (aspects positifs et negatifs)
- Donner aux acteurs ses propres impressions sur leur comportement et les orienter par des conseils pour l'amelioration de ce comportement

Quand la pratique a ete ecrite, comme par exemple repondre a un questionnaire, la retro-information peut inclure des informations sur

- Les reponses correctes
- Le degre d'approximation de la reponse espee
- Ou le participant peut recevoir des consultations au cas ou il ne serait pas satisfait par le domaine couvert par l'objectif
- Le materiel additionnel qui clarifie l'information

10 L'IDENTIFICATION DES RESSOURCES

A mesure que se planifient les differentes sequences instructionnelles, l'on precise par ecrit les ressources qui doivent être disponibles pour le participant pendant les differentes phases de l'apprentissage bibliographiques, visuelles, audiovisuelles, de laboratoire, phisiques, etc Cette planification doit resulter de l'elaboration d'une liste de ressources qui doivent être disponibles au moment d'inicier la formation

11 APPLICATION DE L'INSTRUMENT EVALUATIF FINAL

Après avoir termine avec le developpement des differentes sequences instructionnelles, apparait la preuve des connaissances, des habiletés, des dexterités, et même des attitudes - quand il y a lieu - dont l'objet est en general integral Cette epreuve s'appelle frequemment epreuve finale, laquelle s'obtient des objectifs specifiques A ce moment, on procede a la revision des questions formulees dans l'etape No 6 et on elabore l'epreuve respective

12 LA RETRO-INFORMATION FINALE

Une fois que le participant ait répondu à l'épreuve finale, la retro-information doit lui être fournie immédiatement. Pour cela, l'instructeur doit avoir à sa disposition les réponses et doit aussi préparer les explications additionnelles qu'il considère nécessaires.

En général, si l'épreuve a eu un caractère intégral, l'instructeur corrigera l'épreuve et ensuite il discutera des réponses avec les participants. Si elle a été formative, ces mêmes participants peuvent se corriger à partir des réponses de l'instructeur.

EXERCICES

Nous allons vous presenter une serie d'exercices que le participant devra realiser pour atteindre les resultats de l'objectif terminal de l'apprentissage propose dans ce module

Rappelons le

" Dessiner une unite d'apprentissage pour l'appliquer dans la formation d'un groupe de chercheurs, professionnels ou techniques dans n'importe quel domaine d'interet de l'Atelier"

Les exercices representent la partie PRATIQUE de ce module Pour sa realisation, le participant (futur formateur) devra appliquer les strategies de planification des unites d'apprentissage exposees dans les pages anterieures

Chaque exercice contient trois parties a) un segment d'information qui explique les pas du processus, b) les instructions pour realiser la pratique correspondante et c) un segment d'information de retour (retro-information) qui aident les participants a savoir s'ils ont reussi dans la pratique Dans certains cas, cette partie renferme des orientations expliquant aux participants comment auto-evaluer la pratique realisee par eux

Il faut noter que les exercices presentes dans cette version du Manuel se referrent a des aspects de la production de Riz Dans de prochaines editions, on ajoutera des exemples relatifs aux haricots, aux aliments tropicaux, aux semences, au manioc et autres domaines interessant les participants L'auteur espere que ceux qui utiliseront le Manuel adapteront les exemples presentes a leurs propres necessites et interets

ORIENTATIONS GENERALES POUR LA REALISATION DE L'ATELIER

L'Atelier est l'activite pratique durant laquelle se realisent les exercices conduisant a l'elaboration de l'unite d'apprentissage

Pour atteindre l'objectif initialement expose, les participants

- a) Organisent des equipent de travail de 2, 3 ou 4 personnes autour d'un theme de leur interet

- b) Developpent chacun des exercices ainsi que leur produit respectif
- c) Le travail est ensuite remis au secretariat pour correction
En même temps, on elabore une diapositive qu'un des membres de chaque groupe, apres tirage au sort, presentera a la seance pleniere, ainsi que les resultats de leur travail
- d) Le materiel produit par chaque groupe doit être a la disposition de tous les participants a la fin de l'Atelier

Une sequence de travail se presente de la maniere suivante

- L'instructeur presente l'information relative a l'exercice et explique la maniere de proceder
- Les participants, sous la coordination d'un co-instructeur, lisent l'information dans le manuel et revisent les instructions pour l'execution de l'exercice
- On donne le temps necessaire pour la realisation de l'exercice
- On fournit les diapositives pour les presentations de chaque groupe
- Le manuscrit est ensuite passe aux secretares pour sa transcription a la machine
- On passe a la presentation du resultat de l'exercice pour chaque groupe
- L'on fait les recommandations necessaires du cote des participants, des instructeurs et des co-instructeurs
- L'on passe a l'explication du pas suivant

Pour atteindre l'objectif terminal de l'Atelier, il est indispensable de travailler intensement pendant tout le temps disponible

EXERCICE NO 1

SELECTION ET ANALYSE DU CONTENU

Dans la planification des Unites d'Apprentissage, il existe deux pas qui sont pratiquement concomitants la selection du contenu et la description de l'auditoire. En realite, quand on choisit le theme que l'on va developper, on a deja pense a quel type de groupe la formation sera donnee. En même temps, quand on est interesse par les caracteristiques et les necessites d'un groupe en particulier, dans le cadre d'un processus de formation, on le fait en realite avec l'objectif d'adapter le contenu a ces caracteristiques et a ces necessites. Il n'y a aucune difficulte pour le formateur, tout en pensant a un auditoire particulier, de commencer la planification d'une unite d'apprentissage en decrivant en tout premier lieu le contenu et ensuite les caracteristiques et les necessites du groupe a former.

Dans cet exercice, chaque groupe organise pour la formation, selectionnera un theme avec lequel il developpera en même temps une unite d'apprentissage, suivant ce qui a ete prevu dans les objectifs du present module.

SELECTION ET ANALYSE DU CONTENU

OBJECTI Selectionner et analyser un des differents themes sur la technologie de la production du riz afin de dessiner une Unite d'Apprentissage

TACHES 1 Chacun des groupes etablit une liste des differents themes sur la production du riz, et choisit un qu'il utilisera pour developper une Unite d'Apprentissage

Exemple THEMES DE PRODUCTION DE RIZ

- 1 1 Amenagement et preparation de sol
- 1 2 Ensemencement de la culture
- 1 3 Caracteristiques du sol et fertilisation
- 1 4 Mauvaises herbes et leur contrôle
- 1 5 Principaux fleaux et leur administration
- 1 6 Administration de l'irrigation et recolte
- 1 7 Principales maladies et leur administration

- 2 Maintenant le groupe signale les composantes du theme choisi et repond a la question suivante
- Quels sont les contenus du theme choisi?

Par exemple, si vous avez choisi le theme
Croissance et Developpement de la plante

Vous pourriez desirer entre autre, a ce que les
participants ameliorent leurs connaissances a
propos

- 1 Des phases du developpement de la plante

- 2 La croissance des differentes parties de la plante racines, feuilles, tige, pannicule et graines
 - 3 Les etapes du developpement de la plante
 - 4 La forme de production de la matiere seche
 - 5 Vous pourriez aussi vouloir developper chez les participants l'habilete a reconnaitre l'etat de developpement de la plante et a calculer son age
 - 6 Administrer la culture en fonction de son developpement
 - 7 Procurer les conditions qui favorisent le developpement et la productivite de la plante
 - 8 Pour la presentation du theme et des sous-themes, on peut employer la feuille de travail qui apparait dans la page precedente
- 3 Servez-vous de cette partie de l'exercice pour auto-evaluer le travail realise par le groupe
- Le travail a t-il ete realise comme on l'esperait?
 - Quels sont les problemes rencontres par le groupe durant le travail?
 - Quelles sont les corrections a apporter au travail?
- 4 Ensuite, le groupe de travail partage avec les autres membres le theme selectionne et ses composantes respectives Un membre de chaque groupe prend la parole Cette participation doit être rotative Une fois la presentation terminee, chaque groupe a l'opportunitè de
- Recevoir la retro-information de la part des autres membres du groupe de formation et de l'instructeur Ils feront savoir
- Comment ils ont trouve le travail
 - Quels sont les aspects a ameliorer et quels sont ceux qui ont ete excellents

EXERCICE NO 2

IDENTIFICATION DES NECESSITES ET CARACTERISTIQUES DE L'AUDITOIRE

L'identification des necessites et caracteristiques du personnel a former est un processus qui s'initie bien avant le dessin d'une unite d'apprentissage. Quand l'instructeur reçoit l'invitation a participer dans le developpement d'une unite d'apprentissage, l'institution de son cote a deja analyse certains aspects tels que la selection des participants, leurs caracteristiques et leurs necessites de formation.

Cela n'exempt pas l'instructeur de l'interet qu'il doit porter a de telles caracteristiques et necessites, cette connaissance lui permettra d'adapter le contenu et les experiences de l'apprentissage au type de l'auditoire.

L'information que nous considerons "minimum" que l'instructeur doit avoir a propos de l'auditoire doit inclure

- 1 L'identification du niveau de la formation academique des participants
 - Sont-ils des professionnels? des universitaires? des techniciens? des extensionistes?
 - Quel degre d'heterogeneite presentent les participants tant du point de vue de leur niveau de formation que de leurs specialites?
- 2 Le degre de connaissance des participants sur le theme
- 3 Le degre d'interet que presentent les participants vis a vis du theme, prealable au debut du cours ou de l'Unite Instructionnelle
- 4 La necessite pour l'auditoire d'etudier le theme
 - Quels sont les aspects de votre travail dans lesquels cette unite aura une contribution particuliere?
 - Quels sont les problemes specifiques que l'etude de cette unite permettra a l'auditoire de resoudre?
- 5 Le degre d'urgence avec laquelle les participants esperent appliquer l'information ou developper leurs habiletés pour les integrer a leur travail

- 6 L'optique des participants sur la façon qu'ils s'attendent à voir traiter le thème
- Préfèrent-ils un traitement théorique ou pratique?
 - Préfèrent-ils une plus grande accentuation sur la méthodologie que sur la conceptualisation
 - Préfèrent-ils que l'on fasse référence à des sources d'information auxquelles ils peuvent avoir eux-mêmes accès?
- 7 Comment sera composé le groupe du point de vue de l'âge, du sexe, de l'expérience dans le travail et de l'origine (urbaine ou rurale)?

L'instructeur a plusieurs manières d'obtenir des informations de valeur à propos de son auditoire

- 1 À travers celui qui a planifié la formation et celui qui a interviewé préalablement les candidats
- 2 En donnant un questionnaire à l'auditoire avant de commencer le développement du cours
- 3 En demandant aux participants que pendant la présentation personnelle qui se fait au début de la formation, ils inscrivent au moins une partie de la liste antérieure des sujets pour leur connaissance

L' Auditoire Secondaire

Un autre aspect à prendre en considération dans la description des caractéristiques de l'auditoire est le fait que quand un instructeur dessine une unité pour un groupe particulier, d'autres groupes dans le domaine de travail de l'auditoire pourraient bien bénéficier de son contenu. Ce fait présente des situations intéressantes dans un processus de formation, du fait qu'une unité dessinée pour des professionnels pourrait bien être utilisée, avec un minimum d'ajustement, à la formation de techniciens et d'extensionnistes. Ce qui nous mène à dire que le formateur, une fois qu'il ait défini "l'auditoire principale", devrait décrire "l'auditoire secondaire" qui pourrait tout aussi bien bénéficier de la même unité d'apprentissage.

IDENTIFICATION DES NECESSITES ET CARACTERISTIQUES DE L'AUDITOIRE
(PRATIQUE)

OBJECTIF Decrire le groupe qui va recevoir la formation du point de vue de ses necessites et de ses interets dans l'apprentissage et suivant ses caracteristiques personnelles et/ou professionnelles

TACHES 1 Identifiez dans votre travail d'equipe, le groupe qui va être forme avec l'Unite qui est en preparation

AUDITOIRE PRINCIPALE _____

2 Indiquez pour quels autres groupes ou individus cette unite pourrait être dessine C'est-a-dire, que d'autres personnes pourraient bien beneficier du contenu de cette unite?

AUDITOIRE SECONDAIRE _____

3 Decrivez maintenant les caracteristiques
personnelles, professionnelles et
institutionnelles des deux auditoires
prealablement identifiees

AUDITOIRE PRINCIPALE

AUDITOIRE SECONDAIRE

- 4 Decrivez maintenant les necessites et les interets que vous avez detectez dans l'auditoire principale et qui vous ont porte a decider de sa formation dans cette unite

NECESSITES ET INTERETS DE L'AUDITOIRE PRINCIPAL

- 5 En session pleniere, chaque groupe presente les necessites et les caracteristiques de l'auditoire afin de determiner le profil de ceux qui vont recevoir la formation

EXERCICE NO 3

EXPLORATION DES EXPECTATIVES

Tout auditoire, en participant a quelconque reunion, seminaire ou atelier de formation, apporte des expectatives qui ne sont rien d'autres que le desir de satisfaire des necessites de divers ordres qui existent dans sa vie personnelle ou professionnelle. Ces expectatives en general sont tres variees et vont depuis un reel desir d'apprendre quelque chose pour l'appliquer ensuite, jusqu'au desir d'echapper de son bureau pour se refugier dans d'autres domaines plus interessants.

Le formateur, en explorant les expectatives des participants vis a vis de la formation, a l'opportunit  de

- 1 De s'enquerir du degre de leur connaissance des objectifs de la formation
- 2 De savoir comment ils vont interpreter les sujets formules avant de venir a la formation
- 3 De connaitre les inquietudes des participants qui, bien qu'elles ne soient pas directement liees avec le theme, surgissent entre eux du fait de leur contact avec l'instructeur ou avec l'institution qui offre la formation

La connaissance des expectatives est une opportunit  de "rompre la glace" au commencement de l'unite d'apprentissage et peut être liee a la presentation des participants

L'instructeur peut demander aux participants de se presenter les uns aux autres et de commenter leurs differentes expectatives. Il peut alors obtenir une liste complete des expectatives de tout le groupe et il peut se referrer a elles pour clarifier la relation qui existe entre leurs expectatives et les objectifs de l'unite instructionnelle.

EXPLORATION DES EXPECTATIVES

(PRATIQUE)

OBJECTIF Elaborer un schema ecrit qui permet d'identifier de maniere rapide les expectatives de l'auditoire vis a vis de la formation

TACHES 1 Dans votre equipe de travail, faites un schema qui permette d'explorer les expectatives du groupe a propos de la formation que vous allez recevoir

 Pour le realiser

1 1 Elaborez des questions claires

1 2 Permettez aux participants de partager leurs informations et experiences

1 3 Demandez a ce que le travail d'identification des expectatives soit rapide

2 Preparez la retro-information pour les expectatives

2 1 Identifiez les expectatives "equivokes" que pourraient apporter les participants, specialement en ignorant les objectifs

2 2 Preparez vos reponses pour ces expectatives qui ne correspondent pas avec les objectifs

2 3 Preparez une breve explication des objectifs pour les reunir avec les expectatives "justes"

EXEMPLE

Nous allons vous presenter un schema standard employe par l'auteur de ce module au cours de plusieurs formation pour l'exploration des expectatives de l'auditoire

INSTITUTION

PROGRAMME

UNITE RESPONSABLE

TITRE DU COURS OU UNITE INSTRUCTIONNELLE
EXPLORATION DES EXPECTATIVES

INSTRUCTIONS

Les organisateurs de cette formation sont interesses a connaitre les expectatives des participants Cette connaissance leur permettra de clarifier les objectifs et de les ajuster a vos necessites

- 1 Ecrivez ce que vous attendez de cette formation

-
- 2 Partagez vos expectatives avec vos voisins de salle
Faites entre vous un resume des expectatives

- 3 Un des membres presente a tout le groupe le resume des expectatives

EXERCICE NO 4

FORMULATION DE L'OBJECTIF TERMINAL

L'objectif terminal d'une unite d'apprentissage est une formulation ecrite que l'instructeur presente a l'auditoire pour leur communiquer sa perspective principale en relation avec les resultats du processus enseignement-apprentissage

L'objectif terminal peut être defini comme étant l'activite mentale, physique ou affective que l'instructeur attend du participant a la fin de l'unite instructionnelle

La reussite de l'objectif terminal est une indication evidente des efforts fournis par l'instructeur et les participants et orientes de telle sorte qu'ils produisirent les resultats esperes

On dit que l'apprentissage est un changement de conduite de celui qui apprend. L'objectif terminal indique avec nettete le type de changement espere

Pour qu'un objectif instructionnel soit bien formule, il doit remplir quatre conditions prealables

- 1 Il doit indiquer clairement le sujet pour lequel il a ete dessine. Les objectifs terminaux et specifiques ne se formulent jamais selon les termes de l'instructeur mais bien selon les termes de celui qui reçoit la formation
- 2 Il doit exprimer, a travers un "verbe d'action", la conduite a suivre par le participant pour demontrer qu'il a rempli les expectatives de l'instruction

Les verbes d'action qui indiquent la conduite a suivre par l'auditoire, sont par exemple

- | | | |
|--------------|--------------|----------------|
| - Identifier | - Reproduire | - Introduire |
| - Signaler | - Appliquer | - Resumer |
| - Expliquer | - Comparer | - Selectionner |

et beaucoup d'autres qui indiquent des activites capables d'être realisees par la personne et dont l'accomplissement peut être evalue par l'instructeur (voir Annexe 5)

- 3 Il doit aussi indiquer les "conditions" dans lesquelles on s'attend a voir evoluer le sujet C'est a dire la situation dans laquelle se trouvera le sujet quand il accomplira l'action exprimee par le verbe

Nous pouvons penser a des conditions telles que

devant un groupe
en visite dans les champs
avec l'aide d'un motoculteur
a partir des principes d'economie de l'eau
en utilisant le diagnostique preliminaire
avec l'aide des chefs de la communaute
etc

- 4 Finalement, l'objectif doit indiquer les "criteres" qui seront utilises par l'instructeur pour juger si l'action a ete executee avec la precision, la quantite ou la qualite esperee En d'autres mots, les criteres disent aussi "comment" doit être execute l'action pour satisfaire les expectatives de l'instructeur

Les criteres les plus souvent utilises sont

rempli les conditions suivantes a), b), c), etc
sans oublier aucun pas
completant 90% de
au moins quatre de chaque cinq

Pour mieux comprendre les differentes composantes d'un objectif et la forme suivant laquelle elles se combinent pour une formulation claire du sujet de la formation, nous allons analyser brievement l'objectif terminal de ce module

OBJECTIF TERMINAL

A la fin de cette partie de l'entrainement

le participant (chercheur, professionnel, boursier, technicien)

aura dessine

en travail de groupe

une unite d'apprentissage

pour l'appliquer dans la formation de techniciens dans n'importe quel domaine d'interet de l'atelier

Pour que cette unite remplisse les conditions de la formation, elle doit inclure les caracteristiques presentees dans le manuel

COMPOSANTES

- Pour cela, il s'appelle "terminal" Il se pose pour la fin de la formation

¹
- C'est le sujet de la formation

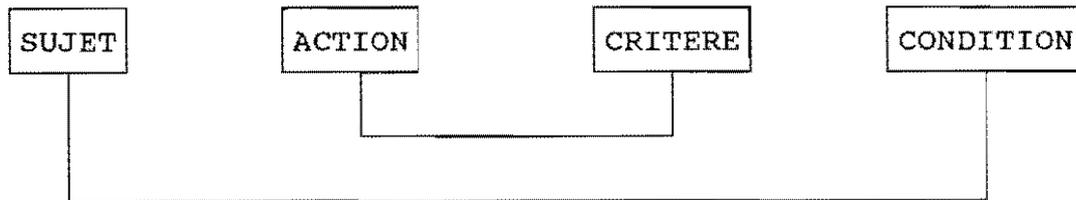
²
- L'action representee par un verbe concret

³
- La condition qui s'impose au sujet

- Le contenu de la formation

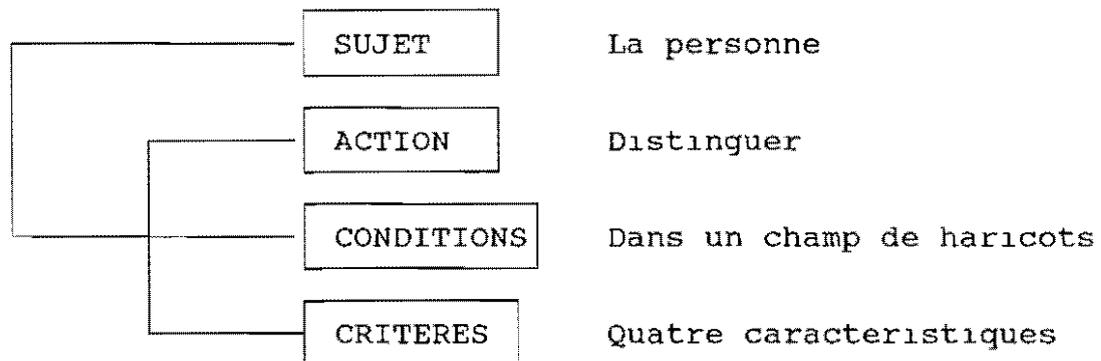
- Ces 4 caracteristiques representent les criteres suivant lesquelles on jugera la qualite avec laquelle l'action a ete executee (dessiner une unite)

Pour établir la différence entre les critères et les conditions, on doit savoir que la condition se réfère au sujet et les critères à l'action



Dans cet exemple

La personne sera capable de distinguer dans un champ de haricots les quatre caractéristiques (signes, symptômes) qui démontrent la présence de la rouille blanche



- 1 Relation sujet - condition
- Dans quelles conditions (situations) se trouvera le sujet quand il réalisera l'action?
- 2 Relation action - critère
- Quel degré de perfection atteint l'action?

EXEMPLES

Voyons quelques objectifs qui ont été bien formulés

- 1 A l'hippodrome
Le Cheval Clodomiro parcourra en piste de sable, deux mille huit cent mètres en moins de trois minutes

Sujet	le Cheval Clodomiro
Action	parcourra
Condition	en piste de sable
Critère	deux mille huit cent mètres en moins de trois minutes

- 2 Dans une parcelle de riz
L'opérateur préparera dans une période de 8 heures, une superficie minimale de 8 tareas, en utilisant un rotoculteur et une lame nivelieuse

Sujet l'opérateur
Action préparera
Condition en utilisant un rotoculteur et une lame nivelieuse
Critere 8 tareas en 8 heures

- 3 Dans ce cours
Le participant rédigera un objectif terminal pour l'unité instructionnelle que nous sommes en train de planifier
L'objectif devra inclure les quatre composantes expliquées préalablement

Sujet le participant
Action rédigera
Condition par écrit (ne se dit pas mais se suppose par le verbe "rédiger")
Criteres - pour l'unité instructionnelle que nous planifions
- la présence des quatre composantes expliquées préalablement

FORMULATION DE L'OBJECTIF TERMINAL

(PRATIQUE)

OBJECTIF Rediger l'objectif terminal pour l'Unite d'Apprentissage qui est en planification L'objectif devra inclure les quatre composantes presentees prealablement

TACHES 1 Dans votre groupe de travail, essayez de rediger l'objectif terminal en suivant le schema que nous vous presentons

1 1 Quels sont les sujets de la formation?

1 2 Quel est l'action qu'ils doivent realiser pour demontrer qu'ils ont appris ce que vous pretendez leur enseigner?

1 3 Quelles sont les conditions qui se presentent au sujet pour la realisation de l'action?

1 4 Selon quels criteres l'instructeur jugera t-il de la qualite de l'action realisee par le sujet?

EXERCICE NO 5

FORMULATION DES OBJECTIFS SPECIFIQUES

OBJECTIF Formuler au moins un objectif spécifique pour chacun des contenus principaux de l'Unité d'Instruction que nous sommes en train de planifier

Les objectifs spécifiques d'une séquence instructionnelle ont les mêmes caractéristiques et suivent les mêmes règles pour leur élaboration que l'objectif terminal. La différence est que cette dernière se réfère à l'expectative de toute l'unité instructionnelle, tandis que les objectifs spécifiques se réfèrent à chaque aspect de cette dite unité. Nous pouvons dire qu'ils constituent les différentes étapes pour aboutir à l'objectif terminal.

- TACHES
- 1 Prenez les sous-thèmes que vous aurez à décrire dans "l'analyse du contenu"
 - 2 En face de chacun d'eux, élaborer l'objectif spécifique que vous voulez que les participants réalisent concrètement. Utilisez la feuille de travail qui apparaît à la suite pour rédiger les objectifs spécifiques.
 - 3 Classez chaque objectif par rapport au domaine auquel il se réfère. (Pour réaliser cette classification, lisez l'Annexe No 8 Classification des Objectifs)
 - 4 Présentez vos objectifs à tout le groupe pour obtenir la rétro-information concernant votre rédaction.

CONTENU (themes)*

1 -----

Objectif Specifique

Classification -----

2 -----

Objectif Specifique

Classification -----

3 -----

Objectif Specifique

Classification -----

*Utilisez une feuille additionnelle pour la description des autres contenus et objectifs

EXERCICE NO 6

ELABORATION DES INSTRUMENTS EVALUATIFS
POUR LE DOMAINE DE LA CONNAISSANCE

Tout formateur conscient de la necessite de verifier les resultats de ses efforts educatifs, doit planifier l'evaluation de la reussite des objectifs

L'evaluation doit accompagner en permanence tout processus d'apprentissage. Cependant, il y a deux moments importants ou l'evaluation est tout a fait indispensable: premierement, au debut du processus, c'est a dire avant de commencer l'etude de l'unite instructionnelle. Cette evaluation s'appelle EXPLORATION DES CONNAISSANCES. On lui donne encore le nom de EVALUATION FORMATIVE, parcequ'elle permet au formateur et aux participants de s'informer du point de depart ou du niveau d'entree concernant la formation qu'ils vont recevoir. Aussi parcequ'elle se constitue dans l'element introductif de la formation. Les evaluations intermediaires qui peuvent apparaitre durant le cours peuvent avoir un caractere formatif ou integral.

L'autre moment evaluatif se situe a la fin de l'unite instructionnelle. Cette evaluation se nomme EVALUATION FINALE et consiste a verifier si les participants ont atteint les objectifs projeter par l'instructeur.

Les deux types d'evaluation peuvent s'appliquer tout le long de l'instruction dans un cours avec plusieurs unites instructionnelles. Dans le cas que nous sommes en train d'etudier pour elaborer une seule d'entre elles, l'evaluation intermediaire reçoit le nom de RETRO-INFORMATION, comme nous en avons fait l'experience au cours de l'etude de ce module.

Les Questions

Il existe deux manieres communes pour poser des questions pour l'evaluation: la question ouverte et la question fermee. La question ouverte est recommandee pour la phase initiale ou exploration des connaissances parcequ'elle renferme moins de "menace" pour l'auditoire. Par exemple:

"Que savez-vous a propos de ?"

"Pourquoi pensez-vous que tel phenomene a lieu?"

"Que pensez-vous que l'on devrait faire pour ?"

Les questions anterieures sont de type ouvert. Elles donnent aux participants de la formation l'opportunit e d'exposer leurs idees sans avoir les restrictions que leur impose la question fermee ou de reponse unique.

Pour sa part, la question fermée indique que celui qui y répond doit donner une réponse juste. Une des plus communes est celle que l'on nomme d'options multiples, ou l'on présente plusieurs options parmi lesquelles une seule est correcte.

EXEMPLE

Un objectif instructionnel bien formulé doit contenir 4 composantes

- a) Le contenu, l'action, le sujet et le verbe
- b) Le verbe, la condition, le contenu et le critère
- c) Le critère, la condition, le sujet et l'action
- d) La condition, le sujet, le contenu et la forme

Dans le cas de cette question, on s'attend à ce que le participant sélectionne l'unique option totalement correcte - l'option c -

Ce type de questions, qui renferment le plus de difficulté, s'emploie le plus souvent pour vérifier si on a atteint les objectifs à la fin d'une période d'instruction.

L'instructeur peut, parfois, faire une épreuve de questions fermées pour l'appliquer avant et après l'instruction. Cela lui permettra d'établir des comparaisons quantitatives à propos des différences qui apparaissent entre le début et la fin de l'instruction et évaluer les progrès de chaque participant.

Dans l'Annexe 2 nous vous présentons quelques explications additionnelles à propos des types de questions et la manière de les formuler, lesquelles vous pourrez consulter avant de réaliser l'exercice suivant.

ELABORATION DES INSTRUMENTS EVALUATIFS
POUR LE DOMAINE DE LA CONNAISSANCE

(PRATIQUE)

OBJECTIF Ecrire au moins deux questions - une ouverte et une fermee - pour l'exploration des connaissances et l'evaluation de la reussite de chacun des objectifs specifiques de l'unite instructionnelle que nous sommes en train de preparer

TACHES 1 Dans votre groupe de travail, prenez les objectifs specifiques Pour chacun d'entre eux, ecrivez deux questions, une ouverte et une fermee, pour les employer dans l'Exploration des Connaissances et dans l'Evaluation Finale

2 Chaque groupe presente ses questions pour recevoir la retro-information, vis a vis de leur elaboration, de la part de l'instructeur et des autres participants

Cette retro-information devra se faire en ayant pour base de discussion le contenu de l'Annexe sur la formulation des questions que les participants ont dû reviser avant de realiser cet exercice (Annexe No 2)

OBJECTIF NO 1

Question Ouverte

Question Fermee

OBJECTIF NO 2

Question Ouverte

Question Fermee

(Utilisez des feuilles additionnelles pour d'autres questions)

EXERCICE NO 6-A

ELABORATION DES INSTRUMENTS POUR EVALUER LES ACTIVITES PRATIQUES

L'evaluation des activites pratiques comme par exemple la realisation des semailles, des fumigations et des fertilisations ou les demonstrations qui se font dans les champs avec les agriculteurs requierent l'utilisation de Tableaux de Test ou d'Echelles Evaluatives. Ce sont des instruments dans lesquels l'observateur (celui qui evalue) enregistre si chacun des pas du processus est realise ou pas (Tableau de Test) et si oui, avec quel degre de perfection ont-ils ete realises (Echelle Evaluative)

La construction de ce type d'instruments suppose la realisation des tâches suivantes

- 1 Prenez separement les objectifs d'habilete et d'attitude
- 2 Identifiez l'activite decrite dans chacun d'eux
- 3 Decomposez cette activite en ses etapes constitutifs, c'est a dire, faites une analyse des tâches pour cette activite
- 4 En face de la liste des tâches, placez deux colonnes avec les mots OUI - NON qui indiquent si la tâche respectives est realisee ou pas
- 5 Si vous voulez construire une echelle evaluative, faites le en ecrivant un type d'echelle en face de la liste des tâches

a)	0-1	2-3	4-5
b)	Mal	Regulier	Bien
c)	Jamais	Parfois	Toujours

- 6 Dans l'espace superieur de l'echelle, placez l'information suivante

NOM DE L'INSTITUTION

INSTRUCTEUR

PARTICIPANT

DATE

HEURE

LIEU OU SE REALISE LA PRATIQUE

NOM DE L'ACTIVITE A EVALUER

Dans la partie inferieure de l'echelle, laissez un espace pour noter vos observations

Pour agrandir vos connaissances a propos de l'evaluation des demonstrations et activites pratiques, lisez l'Annexe 1 sur les pratiques de Cours a la fin de ce manuel

EXEMPLE

Dans le fac-simile qui apparait dans la page suivante, nous pouvons observer les composantes d'un instrument evaluatif pour observer et juger le comportement d'un extensioniste dans l'application des herbicides avec une bombe a epaule

NOM DE L'INSTITUTION _____

NOM DU PROGRAMME _____

EXAMINATEUR _____

PARTICIPANT _____

DATE _____ HEURE _____

LIEU DE L'OBSERVATION _____

DEMONSTRATION DE L'APPLICATION DES HERBICIDES
AVEC UNE BOMBE A EPAULE

TACHES	ECHELLE			
	BIEN	ACCEPTABLE	DEFFICIENT	NA*
1 Revise le fonctionnement de l'equipement				
2 Organise l'auditoire				
3 Se presente au groupe				
4 Donne une information generale sur la demonstration				
5 Ennonce l'objectif				
6 Calibre la bombe pour determiner l'etendue a couvrir				
7 Realise les calculs pour la dosification				
8 Procede a la demonstration				
9 S'assure de la comprehension de l'audience				
9 1 Solutionne les points d'interrogation				
9 2 Formule des questions				
10 Invite l'auditoire a la pratique				
11 Oriente/corrige la pratique				
12 Utilise des elements pour appuyer la demonstration (papelographe, centimetre, mesures pour liquides, etc)				
13 Synthetise/fait la synthetisation de la demonstration				
14 Procede en sequence logique pour la demonstration				

*NA = Non applicable

TACHES	ECHELLE			
	BIEN	ACCEPTABLE	DEFFICIENT	NA*
ATTITUDES				
1 A montre de l'interet pour les opinions des agriculteurs				
2 A utilise un langage verbal et non verbal pour diminuer les barrieres socio-culturelles				
3 A demontre du respect pour les opinions des participants et pour les participants eux-mêmes				

*NA = Non applicable

OBSERVATIONS _____

SIGNATURE DE L'EXAMINATEUR

ELABORATION D'UN INSTRUMENT POUR EVALUER LES ACTIVITES PRATIQUES
(PRATIQUE)

OBJECTIF Dessiner, en travail de groupe, une echelle evaluative pour observer et evaluer l'evolution des participants dans le cas d'un apprentissage pratique

TACHES 1 Prenez les objectifs d'habilete et d'attitude et identifiez parmi eux l'activite pratique qui doit être evaluee

Si dans la liste des objectifs il n'y en a aucun qui exprime des habiletés ou des attitudes, le groupe doit selectionner n'importe quelle autre activite pratique du processus de transfert de technologie qui lui convient pour pratiquer cet aspect de l'Unite

2 S'il y a plusieurs objectifs d'habilete et/ou d'attitue, considerez la possibilite de les integrer dans une seule echelle evaluative En raison de leur extension et de leur faible relation, prenez seulement un seul de ces dits objectis pour developper l'analyse des tâches

3 Identifiez l'activite et decomposez-la en ses etapes constitutives, (Analyse des Tâches)

4 Selectionnez le type d'echelle que vous voulez joindre a l'Analyse des Tâches

5 N'oubliez pas de placer la description des reponses des attitudes qui doivent être presentes dans le developpement du sujet observe a la fin de l'echelle

6 A l'aide de tous ces elements, construisez l'echelle evaluative

7 Presentez, en groupe, votre echelle pour obtenir la retro-information du groupe et de l'instructeur

EXERCICE NO 7

APPLICATION DE L'INSTRUMENT FORMATIF

La prochaine etape dans le processus de planification d'une Unite Instructionnelle consiste dans la preparation pour application de l'instrument initial de l'evaluation formative, appelee "Epreuve Initiale"

Rappelons-nous les deux fonctions principales de cet instrument

- 1 Introduire les contenus de l'Unite Instructionnelle pour que les participants rentrent en contact avec eux, au moins d'une maniere generale
- 2 Permettre aux participants de prendre conscience de leur connaissance a propos de ce que l'instructeur va leur presenter

En commençant le developpement de l'Unite, l'instructeur doit ainsi realiser les etapes suivantes, conduisant a l'etablissement du Niveau d'Entree des participants

- 1 Il prend la totalite des questions (quelles soient ouvertes ou fermees) qu'il a formule anterieurement sur chacun des objectifs et, les fait imprimer et photocopier de façon a ce que chaque participant aie une copie

L'instructeur peut decider de la realisation de l'epreuve initiale sous forme collective, soit en formulant les questions devant le groupe dans une discussion ou en organisant des petits groupes de travail pour qu'ils repondent aux differentes questions

- 2 Ensuite, il formule les objectifs de l'epreuve et explique sa raison d'être dans l'instruction Pour beaucoup, ce processus sera etrange et ils auront tendance a le rejeter pour le degre relatif de menace qu'il a
- 3 Quand l'epreuve se fait de maniere individuelle, et apres y avoir repondu, l'instructeur montre les reponses correctes sur le tableau, le papelographe ou le projecteur Ensuite on procede a la discussion des reponses avec les participants

L'epreuve initiale est l'instrument d'exception pour introduire le developpement de l'unite Apres avoir fini sa revision, l'instructeur notera un haut degre de motivation pour l'initiation du processus d'apprentissage

APPLICATION DE L'INSTRUMENT FORMATIF

(PRATIQUE)

OBJECTIF Elaborer l'épreuve initiale que le groupe requiert pour évaluer de manière formative les participants de la formation, avec pour référence l'unité qui est en préparation

TACHES 1 Le groupe reprend les questions qui ont été formulées pour chacun des objectifs de l'Unité et construit avec elles l'épreuve Elle doit contenir les éléments suivants

- 1 1 Le nom de l'institution qui est responsable de la formation
- 1 2 Le nom du programme de formation
- 1 3 Le nom du participant
- 1 4 La date
- 1 5 Le nom de l'instrument
- 1 6 Les instructions pour y répondre
- 1 7 Les questions

Les instructions doivent inclure

- 1 6 1 La forme suivant laquelle on doit répondre aux questions
- 1 6 2 La remarque signalant que l'épreuve est explorative et son principal bénéficiaire est le participant

L'épreuve initiale pour une unité d'apprentissage ne doit pas être trop étendue Entre cinq (5) et dix (10) questions seraient l'idéal

Il serait bon de faire remarquer que les questions ouvertes peuvent être répondues avec plus de facilité et que les questions Vraie-Faux se corrigent avec plus de rapidité

- 2 Une fois l'elaboration de l'epreuve elaboree, on procede a son analyse moyennant l'echange entre les groupes d'objectifs et les questions de chaque unite
- 3 Chaque groupe evalue l'epreuve d'un autre groupe utilisant pour cela le guide suivant

GUIDE POUR EVALUER L'EXPLORATION INITIALE

- 1 Les questions sont-elles claires?
- 2 Existe t-il une relation directe entre les questions et les objectifs?
- 3 Les questions sont-elles tres difficiles a repondre conformement a l'auditoire qui sera present pour la formation?
- 4 Les instructions sont-elles claires?
- 5 La quantite de questions est-elle suffisante?
- 6 Le type de questions utilise s'adapte t-il en facilite de correction et en temps aux exigences de l'epreuve?
- 7 Observations

OUI	NON

4 Ensuite, par rotation on echange l'information de groupe a groupe en utilisant pour cela un emissaire un des membres du groupe A echange avec un des membres du groupe B, un du groupe avec un du groupe C et ainsi de suite L'emissaire doit avoir avec lui les suggestions d'ajustement a l'epreuve, en accord avec ce qui a ete discute dans son groupe

RETRO-INFORMATION

Plusieurs des suggestions qui surgiront seront parmi les suivantes

- 1 Manque de nettete dans la redaction des questions
- 2 Questions trop etendues ou trop laconiques
- 3 Manque de correspondance entre l'objectif et la question
- 4 Manque de nettete dans les instructions

Après avoir obtenu la retro-information, l'instructeur devra orienter les differents groupes de travail pour qu'ils corrigent l'epreuve en suivant les suggestions valables et raisonnables de ceux qui l'analyseront

Pour plus d'information et pour une amelioration de l'epreuve, les participants doivent consulter l'Annexe 2, deja mentionnee, sur la formulation des questions

EXERCICE NO 8

LA RETRO-INFORMATION INITIALE

Nous avons déjà dit que les participants doivent connaître les réponses correctes pour l'épreuve initiale. Ce qui est très important pour eux. Leur taire cette information équivaldrait à leur laisser un doute sur les vrais desseins de l'exploration des connaissances.

Pour cette raison, l'instructeur doit avoir prêtes les réponses correctes, au moment où les participants arrivent à la conclusion des formalités de l'épreuve. Elles doivent être présentées sur le papélographe, le tableau ou le projecteur de manière à être visibles à tous les membres du groupe et cela quel qu'il soit l'angle de la salle où ils se trouvent.

L'objectif de la révélation des réponses est de permettre aux participants de comparer leurs réponses avec les réponses correctes de l'instructeur. Le participant pourra en toute sécurité poser des questions sur les réponses correctes et pourra même dans certains cas discuter de la validité d'une réponse qu'il a donnée et qu'il pense meilleure à celle de l'instructeur. Ainsi il faut être très prudent pour ne pas soulever une discussion improductive, du fait que le participant d'une manière générale ne possède pas une connaissance très claire du thème et peut vouloir discuter à partir de son expérience ou à partir d'une interprétation erronée de la question. De toutes les façons, on doit lui faire comprendre qu'à la longue en suivant l'Unité, beaucoup de ses doutes seront dissipés.

LA RETRO-INFORMATION INITIALE

- PRATIQUE -

OBJECTIF Elaborer une "Feuille de Reponses" avec les reponses correctes et les breves explications concernant chacune des questions formulees dans l'Epreuve Initiale

TACHES 1 Dans votre groupe de travail, elaborez une feuille dans laquelle vous noterez les reponses correctes

2 En face de chaque reponse, redigez une breve explication afin de faire savoir pourquoi vous pensez que c'est la reponse correcte, et cela dans chaque cas

Dans les epreuves qui ont des questions ouvertes, l'explication des reponses correctes doit être donnee en termes "approximatifs" C'est a dire, "la reponse a telle ou telle autre question devrait être formulee en des termes tels que "

3 Maintenant, chaque groupe presente ses questions avec les reponses correctes et les explications respectives A cette phase, on realise la retro-information des participants et de l'instructeur

FORMAT POUR LA RETRO-INFORMATION INITIALE

Question No	Reponse Correcte	Explication Breve

EXERCICE NO 9

LE DEVELOPPEMENT DES COMPOSANTES DE
L'UNITE INSTRUCTIONNELLE

L'apprentissage est facilite graduellement quand celui qui apprend a une certaine connaissance de la structure dans laquelle il se trouve pour apprendre. En d'autres mots, apprendre sans l'aide d'un instructeur ou d'un schema orientateur est un travail tres difficile. Ainsi cela se comprend bien que ceux qui apprennent avec un instructeur bien "organise", qui suivent un processus bien ordonne pour le developpement de l'instruction, puissent trouver qu'ils apprennent avec une plus grande facilite et de la il en derive une plus grande satisfaction dans l'apprentissage.

Les instructeurs utilisent des schemas bien distincts pour orienter le processus de l'apprentissage. Dans ce manuel, nous voulons vous presenter un qui suit une sequence qui s'est revelee efficace pour faciliter l'apprentissage d'un groupe bien defini dans des cours plutot courts et dans des ateliers.

La structure presente six etapes. Une fois que vous avez realise l'analyse du contenu, l'etude des necessites et des caracteristiques de l'auditoire, que vous avez ecrit l'objectif terminal et les objectifs specifiques, que vous avez construit l'epreuve initiale pour les participants et formule la retro-information respective, vous etes maintenant pret pour entrer dans le developpement des composantes de l'unite instructionnelle.

Regardons attentivement ces differentes etapes

1. Enoncez l' (les) objectif (s) specifique (s) qui correspond (ent) au sous-theme No 1 de l'Unite. Ces objectifs ont deja ete elabores dans les exercices 4 et 5. Maintenant, vous devez les enoncer par ecrit a l'auditoire. Pendant l'instruction, chaque objectif specifique doit etre brievement discute avec les participants pour favoriser sa comprehension.
2. Une fois les objectifs presentes, l'instructeur donne une information de base qui aidera l'auditoire a les atteindre. Cela est sans aucun doute le but de l'information. Pour cela, elle doit etre presentee d'une maniere concise et claire. Quand ce sera necessaire, l'instructeur introduira des references bibliographiques dans lesquelles le

participant elargira les concepts presentes d'une maniere breve dans cette partie de l'Unite. Quand on demandera la lecture de ces references pour que le participant entame d'autres aspects de l'apprentissage dans l'Unite, l'instructeur devra fournir les instructions respectives sur la maniere de realiser les lectures, que doit chercher le participant et que devra être le resultat espere. Par consequent, l'instructeur devra accorder du temps aux participants, de maniere individuelle ou collective, pour qu'ils puissent lire et analyser le materiel ecrit.

2 1 Supports didactiques

Dans le plus grand nombre de cas, l'instructeur desire presenter l'information et l'auditoire s'attend a ce qu'il la fasse. Pour cela il doit planifier les supports didactiques qu'il utilisera pour que sa presentation soit claire, concise et interessante pour l'auditoire.

Les supports didactiques les plus utilises dans la formation sont a) le specimen, b) le tableau, c) le papelographe, d) les acetates pour projecteur, et e) les diapositives.

Pour une description sur l'elaboration et l'utilisation de ces supports didactiques, nous referons le lecteur a l'Annexe No 3 sur les Supports Didactiques.

3 Ensuite, l'instructeur doit realiser l'induction a la pratique. Cela veut dire qu'il doit offrir des exemples pour montrer comment la theorie, exposee dans l'information, peut être appliquee de maniere pratique a l'accomplissement de l'objectif. L'instructeur peut aussi faire des demonstrations comme exemples. Les demonstrations sont particulierement utiles quand il s'agit du developpement des habiletés (perceptuelles et psycho-motrices) et des attitudes qui se refletent a travers le comportement de l'individu.

4 L'instructeur doit ensuite planifier la pratique. Nous avons vu precedemment dans ce manuel que la pratique peut se realiser de plusieurs manieres differentes. Elle peut se faire individuellement ou en groupe, pour resoudre un probleme, repondre a un questionnaire ou realiser un exercice dans lequel prennent part les participants et enfin, elle peut être realisee dans une salle ou au champ.

Ce qui est fondamental dans cette étape, c'est la planification de la pratique sous une forme bien détaillée. La planification inclut

- a) Une brève explication du contenu, son importance et sa relation avec l'objectif de cette partie de l'unité
- b) Des instructions sur la manière de la réaliser
- c) Du matériel additionnel pour le réaliser (feuilles d'observation, modèles, instruments, matériaux et facteurs de production) ou encore des références concernant l'endroit où le participant peut y avoir accès
- d) Orientation à propos des rôles que les participants auront à jouer pendant l'exercice (agendas ouverts, agendas fermes, rôle à jouer, instructions sur la simulation, etc.)
- e) Référence au temps que les participants auront pour faire la pratique
- f) Orientation sur la manière de finaliser la pratique et ce que l'on attend des participants en la terminant

Bien que la plupart des instructeurs donnent les orientations de la pratique à l'orale, elles doivent être aussi données par écrit, tout autant que les ressources le permettent. Une feuille ayant des instructions claires pour les participants, évite de nombreuses interruptions de la pratique et de mauvaises interprétations de sa réalisation.

- 5 En terminant la pratique, les participants doivent avoir l'opportunité de s'auto-évaluer sur la façon qu'ils ont réalisé la pratique et sur le résultat obtenu.

L'auto-évaluation peut se faire individuellement ou collectivement. Au moment opportun, dans les instructions de la pratique, on désigne un observateur, qui en général est un membre du groupe de travail, qui pourra faire à ses compagnons d'équipe des observations à propos de la réalisation de la tâche, afin de les aider à auto-évaluer le travail réalisé.

L'auto-évaluation est une étape préliminaire d'analyse qui prépare le groupe pour la rétro-information que fera l'instructeur.

- 6 L'etape finale de chaque sequence d'instruction est la retro-information que le formateur fait avec les participants ou que ceux-ci font avec leurs compagnons. Alors, l'instructeur leur demande "Comment ça a marche" lors de la pratique, "quels sont les problemes et les difficultes qu'ils ont rencontres", "comment se sentent-ils" et "qu'ont-ils appris de leur realisation"

La retro-information doit se baser sur les resultats de la pratique. A partir d'eux, l'instructeur peut prendre les decisions suivantes

- a) Reviser les contenus presentes dans la phase de l'information
- b) Donner plus d'explications pour orienter les participants vers des lectures (references bibliographiques), des personnes, des agences ou institutions, ou ils pourront satisfaire les necessites nouvelles qui ont apparues dans la pratique
- c) Repeter la pratique pour ameliorer la performance des participants dans son execution. La repetition de la pratique est necessaire quand la complexite de la tache ou son degre de difficulte requierent plusieurs essais pour aboutir a la maitrise d'une habilete ou d'une reponse juste

DEVELOPPEMENT DES COMPOSANTES DE L'UNITE INSTRUCTIONNELLE*

PRATIQUE

OBJECTIF Apres avoir realise cette etape de la formation, chaque equipe de participants aura a developper une sequence d'instruction (de l'objectif a la retro-information) pour l'Unite d'Apprentissage qu'on est en train de planifier

Ces sequences devront être presentees par ecrit a la fin de l'atelier afin d'être evaluees par tous les participants

TACHES 1 Chaque groupe de travail se reunit dans un lieu isole des autres groupes pour realiser le developpement de la sequence d'instruction

1 1 Ils realisent la sequence d'instruction No 1

1 1 1 Ils donnent un nom a cette premiere sequence (Titre du Sous-Theme I)

1 1 2 Ils prennent l' (les) objectif (s) qui correspond (ent) au Sous-Theme No 1 et l' (les) ennonce (ent) comme tel (s)

1 1 3 Maintenant, ils selectionnent le contenu que vous presenterez aux participants. Ce contenu est un resume des concepts, idees, normes de procedure et descriptions que le participant doit savoir sur le cours que vous allez realiser. Le contenu s'obtient des references bibliographiques et du materiel ecrit que les participants possedent au sujet du Sous-Theme en question

Si le contenu doit être enrichir par des lectures additionnelles, refferez le participant aux annexes et/ou incluez les references bibliographiques necessaires

*Pour realiser cet exercice, les participants doivent disposer des contenus scientifiques et techniques du theme qu'ils pretendent developper, pour les utiliser dans les differentes phases de la sequence instructionnelle

- 1 1 4 Ensuite, ils selectionnent les exemples ou planifient la maniere de realiser les demonstrations prealables a la pratique
- 1 1 5 Ils elaborent l'exercice pratique que les participants devront realiser ainsi que les instructions relatives
- 1 1 6 Ils decrivent les orientations pour l'auto-evaluation
- 1 1 7 Ensuite, ils decrivent la maniere de conduire la retro-information

2 Apres avoir redige cette premiere sequence d'instruction, on organisera une seance pleniere durant laquelle chaque groupe presentera son travail a tous les autre Les participants utiliseront un tableau pour evaluer le travail de leurs compagnons et les aider dans la correction de la sequence (Voir guide a la page suivante)

 Pour la realisation des autres sequences instructionnelles (1 2, 1 3, etc) on repete les etapes 1 1 1 a 1 1 7 et on les soumet aux autres groupes de travail pour evaluation

GUIDE POUR L'EVALUATION DE LA PLANIFICATION
D'UNE SEQUENCE INSTRUCTIONNELLE

Titre de
l'Unite -----

Nom de la
Sequence -----

Groupe qui
Presente -----

Groupe qui
Evalue ----- Date -----

Instructions

Utilisez l'echelle suivante pour noter la qualite de la
sequence d'instruction presentee Faites un "X" dans l'espace
qui correspond aux lettres E = Excellent, B = Bien, D =
Deficient, selon votre jugement evaluatif et selon les criteres
d'elaboration des Unites Instructionnelles presentees dans ce
manuel

COMPOSANTES	ECHELLE		
	E(2)	B(1)	D(0)
1 0 Formulation de l'(es) objectif(s)	-----	-----	-----
2 0 Information claire	-----	-----	-----
3 0 Information concise	-----	-----	-----
4 0 Information necessaire	-----	-----	-----
5 0 References bibliographiques	-----	-----	-----
6 0 Presentation des exemples	-----	-----	-----
7 0 Dessein de l'exercice/ pratique/epreuve	-----	-----	-----
8 0 Presentation	-----	-----	-----
9 0 Instructions	-----	-----	-----
10 0 Matriels de soutien	-----	-----	-----
11 0 Description des papiers/rôles	-----	-----	-----
12 0 Attribution du temps	-----	-----	-----
13 0 Instructions pour finaliser	-----	-----	-----
14 0 Orientation de la Retro-information	-----	-----	-----
15 0 Conduite de la Retro-information	-----	-----	-----
	-----	-----	-----
	TOTAL	-----	-----
	(30)	(15)	(0)

OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS POUR CE GROUPE _____

E = Excellent La somme de E = 30
 B = Bien La somme de B = 15
 D = Deficient La somme de D = 0

RANGS D'ACCEPTABILITE

Points entre 0 et 10 La sequence doit être revisee avec l'instructeur

Points entre 11 et 20 La sequence requiert quelques corrections

Points entre 21 et 30 La sequence est bonne Le groupe peut proceder a l'elaboration de la suivante

EXERCICE NO 10

SELECTION DES RESSOURCES POUR LA FORMATION

Les ressources traditionnellement considerees par ceux qui organisent la formation sont centrees sur l'instructeur, etant lui-même considere comme ressource essentielle. En accord avec lui, on selectionne les livres pour le cours, et quoiqu'ils soient remis a l'etudiant, ils sont en grande partie dessines comme materiel de soutien aux expositions de l'enseignant. Le tableau, le papelographe, les acetates, les diapositives et les video ont aussi une relation directe avec l'instructeur, plus qu'avec l'etudiant.

Cette maniere de voir les ressources comme etant des instruments de soutien au formateur, renforce l'idee commune qu' "a un bon enseignant correspond un bon apprentissage". Cependant, l'experience indique que dans beaucoup de cas on peut apprendre sans maitre ou encore "en depot" du maitre. Nous avons aussi experimente le fait que, si on a un apprentissage adequat, on est capable d'apprendre a partir de lui ou avec lui. C'est le cas de l'apprentissage que nous obtenons dans l'interaction de groupe ou a travers la lecture attentive d'un livre, ou au moyen de materiel audiovisuel dessine pour apprendre, ou enfin, a travers l'experience directe.

Quand l'instructeur cherche des ressources, il doit les orienter non seulement vers l'amelioration de ses presentations, mais fondamentalement a rendre facile l'apprentissage du participant dans la formation.

Pour terminer la planification de l'Unite Instructionnelle, nous faisons une revision generale qui nous permet de nous assurer que l'instructeur, et surtout le participant, auront a leur disposition le materiel et l'equipement necessaires pour generer l'apprentissage.

A cet effet, nous pouvons utiliser un tableau de test ou apparaissent les diverses ressources que l'on doit avoir disponibles avant de commencer le processus instructionnel. A partir de ce tableau, nous pouvons selectionner les plus appropriees pour realiser une formation particuliere.

BUTS SPECIFIQUES DES RESSOURCES

En plus de ses desseins generaux precedemment notes, les ressources poursuivent deux buts specifiques dans l'instruction

- a) Servir de soutien a la pratique et
- b) Simuler la realite

L'instructeur doit s'interresser a rechercher des instruments qui facilitent le participant a pratiquer l'action (verbe) qui se trouve dans l'objectif specifique de l'apprentissage

Ainsi, si l'objectif specifique d'une sequence instructionnelle etait
Differencier trois fleaux qui peuvent attaquer le riz dans sa phase de tallage

Les ressources pourraient être

- 1 Visiter le champ pour proceder a la reconnaissance des fleaux
- 2 Avoir dans la salle des specimen de la plante ayant les maladies que l'on veut identifier
- 3 Avoir des diapositives de plantes presentant les degâts causes par la maladie, afin de les montrer aux participants
- 4 Avoir des photographies en couleur de la plante de riz avec les maladies, pour que les participants puissent les reconnaitre
- 5 Realiser des dessins de plantes attaquées, et des fleaux

Les ressources anterieures permettent aux participants de faire la distinction entre les fleaux Les ressources 2 et 5 simulent, chaque fois avec moins de precision que 1, ce qu'est le contact direct avec la realite

Les methodes audiovisuelles ont une grande valeur comme simulatrices de la realite, quand celle-la est inaccessible aux participants en general par manque de disponibilite de ressources economiques

Quand les participants n'ont pas la possibilite de pratiquer les activites indiquees dans les objectifs, le cours a un caractere theorique et reçoit, en general de severes critiques de la part de ceux qui s'attendent a developper leurs habiletés, leurs adresses et leurs attitudes, c'est a dire d'améliorer leur comportement professionnel

TABLEAU DE TEST POUR LA SELECTION DES RESSOURCES

Instructions

Utilisant la feuille de planification de ressources pour sequences instructionnelles, selectionnez de la liste suivante, celles qui se rapportent tout aussi bien aux participant qu'a l'instructeur

Ajoutez celles qui n'apparaissent pas dans la liste et determinez la quantite que l'on doit avoir disponible Utilisez le schema de la page suivante

Ressources

1	Feuille avec objectifs	19	Equipes agricoles
2	Evaluation prealable	20	Specimens disseques
3	Feuille de reponses	21	Photographies
4	Feuille d'expectatives	22	Plaques de microscope
5	Livres d'information technique	23	Ressources humaines (expert)
6	Acetates	24	Echantillon d'equipement
7	Retroprojecteur	25	Echantillon de facteur de production
8	Papelographe	26	Salles pour petits groupes
9	Marqueurs	27	Papier, crayons, carnets, livres, cahiers, etc
10	Diapositives	28	_____
11	Carrousel		_____
12	Projecteur		_____
13	Television		_____
14	Video-cassette		_____
15	Betamax		_____
16	Guide pour la pratique		_____
17	Echantillons de specimens		_____
18	Equipement de laboratoire		_____

FEUILLE DE PLANIFICATION DE RESSOURCES

SEQUENCE NO 1

PARTICIPANT	INSTRUCTEUR
Ressources _____ _____	_____ _____
Quantite _____	Quantite _____

SEQUENCE NO 2

PARTICIPANT	INSTRUCTEUR
Ressources _____ _____	_____ _____
Quantite _____	Quantite _____

SEQUENCE NO 3

PARTICIPANT	INSTRUCTEUR
Ressources _____ _____	_____ _____
Quantite _____	Quantite _____

SEQUENCE NO 4

PARTICIPANT	INSTRUCTEUR
Ressources _____	_____
_____	_____
Quantite _____	Quantite _____
_____	_____

SEQUENCE NO 5

PARTICIPANT	INSTRUCTEUR
Ressources _____	_____
_____	_____
Quantite _____	Quantite _____
_____	_____

EXERCICE NO 11

EVALUATION FINALE

En terminant une unite d'instruction, l'instructeur tout aussi bien que les participants tiennent a savoir dans quelle mesure ils ont atteint les objectifs proposes. A cette fin, ils elaborent les epreuves finales que l'on appelle "Examen Final"

Dans la formation des adultes, ces epreuves finales ne sont pas strictement reglementees. En general, quand la methodologie de l'apprentissage est adequate, l'apprentissage est obtenu par la majorite. Tres peu d'entre eux qui ont besoin d'un peu plus de pratique, peuvent realiser les exercices supplementaires. D'autre part, l'auto-evaluation de l'apprentissage et les evennements d'evaluation formative qui se realisent tout le long de l'Unite Instructionnelle, aide le participant a connaitre le degre de reussite des objectifs.

Quoique l'auto-evaluation et la retro-information que le groupe ou l'instructeur realisent soient d'excellents moyens de connaitre le degre de reussite des objectifs, il est tres souvent necessaire d'elaborer une epreuve formelle pour terminer l'instruction.

Par exemple, l'instructeur desire savoir si la planification et le developpement de ses strategies d'enseignement-apprentissage ont ete efficaces, pour cela il realise une epreuve initiale et une epreuve finale avec des questions comparables, basees sur les objectifs. A la fin de la periode d'instruction, il compare les resultats des epreuves et observe les "benefices" obtenus par les participants comme etant le resultat des strategies employees.

D'autre part, l'institution ayant fixe des normes d'execution pour pouvoir remettre aux participants le certificat d'acreditation respectif, il est necessaire de dessiner une epreuve objective qui permet de connaitre si le participant a suivi les normes d'accomplissement etablies.

Pour ces raisons, nous allons preparer dans cet exercice une epreuve qui servira pour l'evaluation du degre de reussite des objectifs chez les participants. Cette epreuve doit etre basee, evidemment, sur les objectifs specifiques de l'Unite Instructionnelle.

Dans l'Annexe 2 sur l'evaluation, le groupe de travail trouvera une aide quant a la formulation adequate des questions et de la maniere d'organiser l'epreuve. C'est une opportunité pour reviser les questions qui seront formulees dans l'exercice No 6.

EVALUATION INTEGRALE

PRATIQUE

OBJECTIF Les participants prepareront une epreuve a propos du contenu de l'Unite Instructionnelle, avec pour base d'elaboration les objectifs specifiques de l'Unite

- TACHES
- 1 Le groupe de travail etudie l'Annexe No 2 sur la formulation des questions
 - 2 A partir de l'information recueillie dans cet Annexe, il reprend les questions elaborees pour l'epreuve finale dans l'exercice No 6 et les analyse

Dans cette partie on fait la correction des questions on change quelques unes et on elimine d'autres
 - 3 Le groupe redige les instructions pour l'epreuve et l'instrument evaluatif dans sa totalite
 - 4 En session pleniere, chaque groupe de travail presente l'instrument evaluatif, tout en montrant comment il s'adapte aux recommandations de l'Annexe
 - 5 L'evaluation de l'epreuve finale se fera en tenant compte du formulaire qui apparait a continuation
Chaque participant donnera ses suggestions au groupe presentateur sur la maniere d'ameliorer l'instrument

GUIDE POUR EVALUER LES EPREUVES DE CONNAISSANCE

Theme _____

Groupe qui prendra l'épreuve(Auditoire) _____

CRITERES D'EVALUATION	ECHELLE*			
	OUI	NON	PAR	N A
1 Existe t-il une correspondance entre le verbe de l'objectif et le verbe de la question?				
2 Existe t-il une correspondance entre le niveau de complexite de l'objectif et celui de la question?				
3 Existe t-il une congruence grammaticale dans la presentation des questions?				
4 La formulation est-elle claire et explicite?				
5 Les instructions pour la reponse sont-elles claires?				
6 L'extension des facteurs de distraction est-elle similaire?				
7 Les questions sont-elles groupees selon leur type?				
8 Selon leur apparence, les questions offrent-elles un bon niveau de difficulte?				
9 L'épreuve s'accorde t-elle avec le niveau de l'auditoire?				
10 Le temps accorde pour repondre est-il adequat?				

 Commentaires _____

*PAR = Partiellement, N A = Non applicable

GUIDE POUR EVALUER L'HABILETE ET LES ATTITUDES PAR OBSERVATION

Activite a
evaluer _____

Type de sujet
evalue _____

CRITERES D'EVALUATION	-----			
	ECHELLE*			
	-----	-----	-----	-----
	OUI	NON	PAR	N A

1 Les tâches sont-elles separees sous
une forme sequentielle?

2 La description des tâches facilite
t-elle l'observation?

3 Les tâches correspondent-elles a
l'activite?

4 La description des tâches est-elle
precise?

5 La quantite des tâches a faire
est-elle acceptable? (y en a t-il
de trop)

6 Les conduites qui sont decrites
refletent-elles les attitudes?

7 Inclut-on un type quelconque d'echelle
evaluative?

Observations _____

*PAR = Partiellement, N A = Non applicable

EXERCICE NO 12

LA RETRO-INFORMATION FINALE

Une fois que l'instructeur a donne l'epreuve finale aux participants de la formation, il doit organiser une session dans laquelle on fera plusieurs activites de grande importance

En tout premier lieu, il est important que les participants, avant qu'ils ne se retirent et retournent a leurs occupations personnelles, connaissent les resultats de l'epreuve Pour cela, l'instructeur devra reviser rapidement les reponses des participants Si l'epreuve n'a pas un caractere integral mais formatif, il peut la reviser avec l'aide des participants

Apres avoir revise l'epreuve et donne les points, on procede a la retro-information des resultats Pour cela, on demande a l'auditoire

- 1 De comparer ses reponses avec les "reponses correctes"
- 2 De presenter ses inquietudes ou objections quant aux reponses fournies par l'instructeur

(Nous ne devons pas oublier que dans de nombreux cas la formulation des questions peut troubler le participant Cette partie de la retro-information aide l'instructeur a ameliorer ses instruments evaluatifs)

- 3 L'instructeur profite de l'occasion pour eclaircir les points qui restent encore confus, donner plus d'explications ou instruire les participants sur des references bibliographiques ou institutionnelles qu'ils pourront consulter apres la formation
- 4 Les orientations et les inquietudes ayant ete satisfaites, on procede a la fermeture de l'unite La fermeture est la partie finale de la retro-information On y procede de la façon suivante
 - 4 1 On fait un bref resume de ce que l'on a vu dans l'unite
 - 4 2 On indique le degre de satisfaction eprouve par l'instructeur face aux resultats des participants
 - 4 3 Si apres on veut preparer une autre Unite Instructionnelle, l'instructeur peut informer l'auditoire de son contenu, son but et la relation qu'elle a avec celle qu'ils viennent de terminer

- 5 On distribue le formulaire d'evaluation de la Formation pour que les participants aient l'opportunit  de faire la retro-information de l'instructeur et du programme a propos de
- 5 1 la qualite instructionnelle de la formation
 - 5 1 1 Objectifs
 - 5 1 2 Contenus
 - 5 1 3 Methodologie
 - 5 1 4 Participation
 - 5 1 5 Materiels
 - 5 1 6 Evaluations
 - 5 1 7 Conditions logistiques
 - 5 1 8 Instructeur (s)
 - 5 2 La forme suivant laquelle l'instruction reçue sera appliquee par le participant dans son lieu de travail
 - 5 3 D'autres domaines dans lesquels le participant aura besoin de plus de formation pour son evolution actuelle (Voir Annexe No 6)

RETRO-INFORMATION FINALE

PRATIQUE

OBJECTIF Donner et recevoir la retro-information sur l'evaluation finale

TACHES 1 L'equipe de travail prepare la Feuille des Reponses pour l'epreuve finale et decide de la maniere de proceder pour sa correction (avec ou sans l'aide des participants)

2 On prepare la session de la retro-information en tenant compte de certains points Comment se conduira cette session? Quelles sont les questions qu'on attend des participants? Quels sont les aspects qui peuvent presenter une controverse? Quelles sont les explications additionnelles qu'il faudrait donner aux participants? Quelles references bibliographiques ou institutionnelles faudrait-il leur donner?

3 On elabore un resume pour la "fermeture" de l'unite ou du cours et l'orientation preliminaire des prochaines (s'il en est le cas)

4 On distribue le formulaire d'evaluation de la formation aux participants

Le modele de formulaire qui apparait dans l'Annexe No 6 a une variete de points sur la qualite instructionnelle de la formation et sur son application par les participants dans leur lieu de travail Parmi ces points, les participants selectionneront ceux qu'ils considerent valables pour les appliquer selon des circonstances propres a chaque region ou pays Ce formulaire doit être traite de maniere anonyme afin de donner aux participants une plus grande liberte d'expression de leurs opinions

5 On ramasse les formulaires et on met fin a la session

RESUME

Nous avons vu jusque la les differentes etapes dans la constitution d'une Unite d'Instruction La methodologie que nous avons employee a ete centree sur la pratique et dirigee vers l'elaboration d'un produit final

Les orientations que les participants ont reçues de leurs compagnons d'Atelier et des instructeurs, permettront un perfectionnement progressif du materiel realise

Ce qui est plus important, l'expectative fondamentale des instructeurs et du CIAT, est que ceux qui apprennent avec ce materiel forment le compromis de transferer l'information scientifique et technique que recherchent beaucoup d'autres professionnels, afin d'arriver au developpement agro-economique de nos pays

Maintenant, vous êtes prêts a dicter un cours grace a vos apports et a ceux des autres groupes de travail, en reunissant la connaissance scientifique a l'educative

En Avant et Bonne Chance'

PRATIQUES DU COURS

OBJECTIF Le participant pourra appliquer les regles pour la planification et l'execution des pratiques d'un evenement de formation

INTRODUCTION

Les activites pratiques au cours d'une formation constituent un aspect tres important dans un apprentissage. Cela est encore plus important quant il s'agit de preparer un personnel pour le transfert de technologie. Les comportements de type psychomoteur sont ceux qui permettent a l'instructeur de promouvoir l'apprentissage de maniere a conduire a la comprehension d'une tache, d'une action ou situation.

Il faut tenir compte du fait, que tandis que se perdent dans la memoire les idees ou les evenements, on n'oublie pas ce qu'on a appris par la pratique. Il est dit que "l'on n'oublie jamais de monter a bicyclette", a cela l'on pourrait ajouter qu'il est impossible d'y apprendre a monter par correspondance.

Par la suite, nous allons vous detailler les points essentiels qui peuvent aider a la planification de sessions de type pratique et qui correspondent aux objectifs que nous nous sommes fixes.

Il existe trois objectifs pour les sessions de type pratique.

- 1 La reaffirmation des concepts vus dans la theorie
- 2 La reconnaissance des situations et/ou des problemes
- 3 L'acquisition de certaines habiletés pour l'execution des travaux de culture

Les pratiques peuvent être divisees selon l'endroit ou elles sont realisees et selon les activites developpees. Dans la figure suivante, on vous presente un resume de ces activites avec des exemples pour illustrer chacune d'elles.

*Eugenio Tascon Jaramillo, Ingenieur Agronome

PRATIQUES

LIEU DE LA PRATIQUE	TYPE D'ACTIVITE	EXEMPLE
SALLE	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers - Exercice Individuel - Exercice de groupes - Panels - Forums - Etc 	<p>Les participants Realisent, de maniere individuelle ou en groupes, des tâches desquelles derivent l'apprentissage et qui demandent en general une presentation ou demonstration</p>
LABORATOIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance des specimens - Realisation d'epreuves, d'essais et d'observations propres au laboratoire 	<p>Les participants realisent, en general de maniere individuelle, des activites qui a travers l'observation, developpent la perception a l'aide d'equipements specialises</p>
CHAMP	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrations de <ul style="list-style-type: none"> - Methodes - Resultats - Observation de specimens - Reconnaissance des problemes 	<p>Les participants realisent des activites psychomotrices comme semailles, transplantation, observation des mauvaises herbes, identification des caracteristiques types des varietes, etc</p>

PLANIFICATION DES PRATIQUES

Le formateur devra tenir compte de certaines recommandations pour une direction juste des pratiques, ce sont

- a Déterminer les objectifs de la pratique dans chaque cas
- b Sélectionner les aides requises
- c Déterminer le lieu où se fera la pratique
- d Analyser l'auditoire expériences préalables, hétérogénéité, quantité probable de participants
- e Déterminer la ou les personnes qui dirigeront la pratique ou qui collaboreront et le type de participation de chacune d'elles
- f Trouver et établir les aides
- g Définir la méthodologie de travail et le temps nécessaire
- h Pratiquer avec les aides confirmer leur fonctionnalité et acquérir une certaine dextérité
- i Créer une instruction pour chacune d'elles
- j Définir comment évaluer et utiliser la rétro-alimentation

Quelques observations pour la réussite de l'enseignement de la pratique

En plus d'une bonne planification pour atteindre les objectifs proposés, il faut

- a Organiser l'auditoire Tenir compte des difficultés de participation et des problèmes d'interférence propres au lieu Répartir l'auditoire d'après le lieu, le thème et d'après l'ampleur de la participation requise
- b Retenir à tout instant l'attention, en évitant toute participation simultanée (interférence, compétition)
- c Placer les personnes dans des lieux propices afin qu'elles puissent voir et entendre Dans les lots de riz inondés, le lieu "objectif" se trouve dans la culture et non à côté, là devra être l'instructeur
- d Faire participer l'auditoire Écouter leurs inquiétudes et s'assurer qu'ils participent
- e Présenter à tous, les questions aussi bien que les réponses
- f Contrôler le temps et le déplacement Déplacer, quand cela est possible, certaines aides et non l'auditoire

I TYPES DE QUESTIONS

II ORGANISATION D'UNE EPREUVE

III ORIENTATION DES QUESTIONS EN ACCORD
AVEC LE NIVEAU DE COMPLEXITE DES
OPERATIONS MENTALES

I TYPES DE QUESTIONS

En regle generale, il existe deux types de questions a) celles qui demandent l'identification d'une reponse correcte, dans ce cas on presente une variete d'alternatives et on doit en choisir une et, b) celles qui reclament l'elaboration d'une reponse Les questions "Vrai-faux", d'accouplement ou de choix multiples, appartiennent au premier groupe Les questios de composition ou de developpement appartiennent au second groupe

Les questions de selection peuvent être corrigees avec plus de facilite et de prevoyance que celles de developpement, mais elles sont aussi plus difficiles a elaborer et reclament ainsi plus de temps de la part de l'instructeur D'un autre cote, les questions de selection tendent a se normaliser dans les domaines de la memoire, du fait de sa grande facilite d'elaboration a ce niveau, ainsi le formateur devra être extrêmement prudent dans son elaboration quand il s'agit de l'exploration du degre de reussite des objectifs cognitifs de niveau superieur (analyse, evaluation)

Par la suite nous verrons quelques caracteristiques, avantages et desavantages des types de questions les plus frequentes

Questions Vrai-faux

Une question vrai-faux est en general un jugement que le participant doit classer selon que son contenu dise vrai ou faux. Un des principaux avantages de ce type de questions est la rapidite avec laquelle on peut y repondre. De cette maniere, le formateur peut formuler plusieurs questions et couvrir ainsi une bonne portion du materiel d'un cours dans une periode relativement courte. La correction peut se faire aussi rapidement et même avec l'aide des participants dans la salle (evaluation formative). En general, elles sont utiles afin de decouvrir si le participant a une maitrise des donnees, des formules, des definitions et autres aspects informatifs du cours.

Les questions vrai-faux ne sont pas reellement faciles a construire. Beaucoup de professeurs y incluent des aspects banals de l'apprentissage. Un autre probleme reside dans le fait que tres souvent l'on s'attend a ce que le participant devine la reponse correcte. De ce fait, elles ne sont pas recommandees pour les evaluations integrales (pour qualifier et promouvoir le participant). Dans l'intention d'ameliorer la qualite des questions vrai-faux, quelques professeurs sollicitent de l'etudiant l'identification de la partie ou des parties du jugement qui le rendent faux ou vrai. En d'autres mots, on demande a l'etudiant d'expliquer pourquoi le jugement est vrai ou faux. Ces strategies ameliorent la capacite discriminatoire des questions de ce type mais rendent leur correction plus dispendieuse et moins fiable.

Recommandations

Il faut tenir compte des recommandations suivantes quand vous allez elaborer les questions vrai-faux.

1. Les utiliser quand la dichotomie peut être établie avec nettete.
2. Elaborez des questions qui sont totalement fausses ou totalement vraies.
3. Evitez l'utilisation d'adverbes comme "jamais", "toujours", "generalement".
4. Paraphrasez ce que dit le livre au lieu de le citer de maniere directe.
5. Formulez les jugements de maniere positive.
6. Construisez l'epreuve avec un nombre approximativement egal de jugements faux et de jugements vrais.

Questions d'accouplement

Les questions d'accouplement sont construites en deux colonnes d'information precedees d'instructions qui demandent au participant de relier les composantes d'une colonne a celles pareilles de l'autre colonne

Ces questions peuvent aussi couvrir une grande quantite de materiel de memoire ou de comprehension, et peuvent être corrigees facilement dans une periode courte Avec ce type de questions, on controle mieux l'intention de l'etudiant a deviner

Ainsi il est evident que ces questions ne conviennent pas a mesurer les niveaux plus eleves de la conduite cognitive

Recommandations

- 1 N'exagerez pas la quantite de composantes dans les colonnes
Un maximum de 12 est suffisant
- 2 Construisez des listes homogenes Par exemple dans une liste, les termes morphologiques et dans une autre, les parties de la plante Cela diminue la possibilite de deviner
- 3 Donnez un nom a chaque liste, selon le contenu
- 4 Accomodez les composantes suivant un ordre logique quelconque
- 5 Maintenez une correspondance numerique impaire Cela diminue la possibilite de proceder par elimination
- 6 Donnez des instructions claires Par exemple, peut-il y avoir correspondance entre la composante d'une liste et deux composantes ou plus d'une autre liste?

Questions a choix multiples

Les questions a choix multiples sont formees de deux parties a) un jugement ou question qui constitue le projet et b) une serie d'alternatives completaires qui constituent la correspondance ou reponse et donnant une continuite logique a ce projet

Apres avoir lu la question, le participant doit detecter le piege

Dans l'evaluation, ce type de questions est bien considere, puisqu'elles permettent de mesurer le degre de reussite des objectifs dans les niveaux superieurs de la conduite cognitive et reduisent considerablement les opportunités de deviner la reponse correcte. Le plus grand probleme reside dans la difficulte a rediger des questions de ce type qui precisement mesurent ces dits niveaux

Recommandations

- 1 Presentez un concept unique dans la planification de la question
- 2 Incluez dans la planification tous les mots qui sont communes aux pieges
- 3 Formulez les rubriques de maniere positive afin de ne pas souligner l'exception
- 4 Faites que les pieges maintiennent une correspondance grammaticale avec le projet
- 5 Evitez les associations verbales entre le projet et la reponse correcte
- 6 Incluez seulement une reponse correcte
- 7 Elaborez entre quatre et cinq pieges
- 8 Efforcez-vous d'elaborer des pieges qui paraissent corrects
- 9 Accomodez les alternatives selon une sequence logique
- 10 Evitez les alternatives mutuellement excluantes
- 11 Veuillez a ce que la longueur ou specifite du piege ne serve de cle pour repondre
- 12 Eliminez les adverbes qui introduisent de la confusion dans le piege
- 13 EVITEZ LES RENGAINES comme "tous les precedents" et "aucun des precedents"
- 14 Dans chaque question, variez au hasard la position du piege correct

Questions Efficaces

Dans une epreuve, l'instructeur est en general moins interesse a savoir si le participant se souvient des dates, des nombres ou donnees. Sa preoccupation principale est comment explorer les habiletés mentales d'application, d'analyse, de synthese et d'evaluation. Quelques recommandations specifiques peuvent être d'un grand aide pour l'instructeur peu experimente dans l'elaboration d'examens avec des questions a options multiples.

- 1 Ne prenez pas les mots comme ils se presentent dans le texte. Paraphraser le texte.
- 2 Presenter les alternatives de reponse avec le plus d'homogeneite possible.
- 3 Creer du materiel nouveau a partir de ce qui est exprime dans le cours, tant dans le materiel ecrit que dans les presentations de l'instructeur.

L'elaboration de materiel nouveau (exemples et cas) permet de reconnaitre chez le participant ses capacites a resoudre des problemes non vus anterieurement. L'etude des cas et l'apprentissage par problemes sont bases sur le genie du professeur qui prend tout son temps pour leur elaboration. A partir d'eux, il est possible de formuler - en serie - une variete de questions a choix multiples.

Questions de Composition ou Developpement

Avant l'introduction des questions a options multiple, le type de questions le plus utilise a tous les niveaux du systeme educatif etait la question de composition ou developpement. Ce type de questions permet au participant d'exprimer librement sa pensee. Pour cette raison, on utilise ce type de question quand il s'agit de mesurer les niveaux de synthese et d'evaluation, c'est a dire, les niveaux d'originalite et de capacite critique de la pensee. Ce type de questions mene le participant a l'analyse et a la solution des problemes. Les questions de ce type sont relativement faciles a construire.

Malheureusement, il existe aussi certains desavantages dans son emploi, specialement pour le formateur. La correction des epreuves de composition prend beaucoup de temps et par suite de la "subjectivite" de l'instructeur et d'autres variables y relatif, elle peut mener a des decisions peu fiables.

Recommandations

- 1 Elaborez la question en identifiant le niveau d'operation mentale que l'on veut atteindre chez le participant
- 2 Pour cela, selectionnez soigneusement les verbes qui l'indiquent
- 3 Les verbes indiquent l'operation mentale que l'on veut atteindre chez l'etudiant L'enseignant doit preparer la question en employant des verbes comme
 Comparez Illustrez
 Etablissez les differences Elaborez une hypothese
 Justifiez Critiquez
 Expliquez Determinez les similitudes
- 4 Formulez les question en employant un materiel nouveau, c'est a dire, un materiel qui n'est pas identique a celui presente en classe

La regle precedente porte le participant a utiliser des mecanismes de travail intellectuel (habiletés mentales) autres que la memoire

- 5 Specifiez le contenu que doit avoir la reponse

 Les instructions pour repondre doivent indiquer l'amplitude, extension et detail, que l'on espere de la reponse Par exemple Quels sont les aspects particulierement importants dans la phase de planification d'une unite instructionnelle? en repondant, expliquez au moins trois d'entre eux en moins de 80 mots
- 6 Utilisez un langage precis qui ne se prête pas des ambiguites

Parfois, l'instructeur insere un piege dans la formulation de la question de maniere a ce que les moins astucieux tombent dans l'erreur, cela n'est pas une pratique a conseiller Nous pouvons controler le savoir du participant sans avoir besoin d'utiliser des arguties sur lesquelles il s'appuiera, plus tard, pour defendre ses reponses

Recommandations pour la Correction des Questions de Composition ou Développement

- 1 Ne prêtez pas attention au nom des étudiants au moment de la correction de l'examen. En général, on devrait leur demander d'écrire leur code (numéro de registre) pour que leur nom ne permette pas d'établir des connexions qui influenceraient le jugement évaluatif de l'instructeur.
- 2 Lisez les réponses de tous les participants pour une même question. De cette manière, il sera plus facile d'établir des comparaisons entre les réponses.
- 3 Quoique cela soit particulièrement difficile, ne prêtez pas attention à la calligraphie, à l'orthographe ou à la présentation de la réponse, afin de ne pas inclure, avant tout, ces aspects comme partie de l'évaluation.

De toutes manières, quand on emploie ces critères, on doit faire l'évaluation séparément. Personne n'aimerait qu'on qualifie ses capacités d'analyse à partir de la qualité de son écriture.
- 4 Évaluez les réponses sur les aspects controversables, en se basant sur l'évidence présentée et non sur la position prise par le participant.
- 5 En évaluant, comparez la réponse donnée avec une réponse type que vous aurez préparée avant l'examen.
- 6 Ne cherchez pas à choisir des questions - deux ou trois par exemple. Tous les participants doivent répondre aux mêmes questions afin d'être jugés équitablement.

Quelques recommandations sur l'utilisation des questions de composition ou développement

- 1 Utilisez les questions de composition pour évaluer les habiletés mentales d'ordre supérieur, spécialement la synthèse et l'évaluation.
- 2 Avisez à temps les participants que vous allez formuler des questions de développement.
- 3 Ne faites pas les examens avec le livre ouvert. Cette méthode ne favorise pas les lecteurs lents.
- 4 Entraînez l'auditoire à la réponse correcte des questions de développement.
- 5 Utilisez d'autres types de questions en combinaison avec les questions de développement pour avoir une meilleure vision de leur apprentissage avant de les qualifier.
- 6 Écrivez dans la marge des réponses, les commentaires qui aideront le participant à comprendre les points obtenus pour chacune d'elles.

Autres Methodes Evaluatives

Recemment, les simulations ecrites et l'ordinateur, les exercices logique ramifiee et particulierement les etudes de cas, ont ete introduits dans les institutions educatives comme moyens d'enseignement et d'evaluation. Dans ce module, nous nous sommes referes aux methodes les plus communes.

II ORGANISATION DE L'EPREUVE

Une fois que l'instructeur a elabore les questions en accord avec les objectifs, il procede a l'organisation de l'examen. Le plus possible, il met en pratique les recommandations suivantes:

- 1 Regroupez toutes les questions qui se rapportent au même objectif. Cela est plus facile quand on dispose d'une variété de questions classees suivant leurs objectifs.
- 2 Regroupez les questions selon leur type. Ne melangez pas differents types de questions. En le faisant, on confond ceux qui y repondent.
- 3 Placez les questions les plus faciles au debut de l'examen. Cela reduit l'anxiete du participant face a un instrument evaluatif qui lui donne l'opportunité de realiser un demarrage positif.
- 4 N'employez pas plus de trois types differents de questions.
- 5 Placez sur une même page, la totalite de la question. Ne coupez pas la question d'une page a une autre.
- 6 Pensez a la forme de correction de l'épreuve. Essayez de planifier la correction de la maniere la plus facile et la plus rapide possible. Par exemple, utilisez des feuilles de reponses pour pouvoir les corriger suivant un plan.
- 7 Commencez la presentation de l'épreuve avec des instructions claires et precises qui incluent la date, le titre du cours, le nom du participant ou son code, et toute autre information utile ou indispensable a l'institution.
- 8 Donnez des explications sur la forme de reponse que vous attendez des participants. Ajoutez, s'il le faut, le temps limite accorde pour la reponse.
- 9 Donnez a votre examen une épreuve preliminaire. Une bonne maniere de le faire est de demander a un collegue d'y repondre. Cette strategie vous permettra de detecter les problemes de nettete, d'extension, d'erreur involontaire, etc.

III ORIENTATION DES QUESTIONS EN ACCORD AVEC LE NIVEAU DE COMPLEXITE DES OPERATIONS MENTALES

Introduction

Nous allons vous donner quelques explications qui aideront le formateur a elaborer des questions selon le niveau de complexite des objectifs de connaissance

Nous savons qu'en dessinant un cours ou une unite d'instruction, le formateur formule les objectifs pour son auditoire. Ils doivent avoir une certaine correspondance avec les questions que l'on formule dans les epreuves respectives en deux aspects

- 1 Correspondance quant au contenu
Ce que l'on demande doit correspondre a ce qui a ete enseigne
- 2 Correspondance sur le degre de complexite de la tâche exposee dans l'objectif
Le degre de complexite de la question doit correspondre au niveau de complexite formule dans l'objectif

Une des difficultes les plus frequentes des epreuves de connaissance reside dans la question a propos de ce que l'on n'a pas enseigne ou dans la formulation de questions qui exigent des tâches qui n'ont pas ete sujetes a la pratique durant l'instruction

Cela indique que le formateur doit faire un effort constant, durant la redaction des question, pour obtenir cette correspondance. Beaucoup d'instructeurs ne connaissent pas la technique adequate pour la redaction des questions selon le niveau de complexite du domaine cognitif et preparent des epreuves dans lesquelles un grand pourcentage de questions se referent au niveau de la memoire

Le schema pour l'orientation des questions peut être tres utile a l'instructeur. La plus grande difficulte, au moment d'ecrire des questions qui correspondent aux objectifs, est d'amener le participant a faire une operation mentale au moment d'y repondre

NIVEAU DE COMPLEXITE ET ORIENTATION DES QUESTIONS

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

1 0 MEMOIRE

Connaissance des sujets
specifiques, des methodes
et strategies pour travailler
avec eux

Le participant doit discrimi-
ner l'information fournie du-
rant le processus de l'ensei-
gnement - apprentissage ou
l'enoncer verbalement ou par
ecrit

Capacite d'enregistrer les
universalites (lois genera-
lisees, codes) et les abstrac-
tions dans un champ particu-
lier

Exemples

1 1 Question ouverte

Quelles sont les trois
phases essentielles d'un
diagramme de fluence
pour la planification
d'une entrevue avec des
agriculteurs?

1 2 Question fermee

Laquelle des options
suivantes renferme les
trois phases essentielles
d'un diagramme de fluence
pour la Planification
d'une entrevue avec des
agriculteurs?

- a) Presentations, discu-
tions et recomman-
dations
- b) Introduction, develop-
pement et cloture
- c) Objectifs, problemes
et solutions
- d) Diagnostique, solu-
tions et plans
- e) Diagnostique, priorite
et resume

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

2 0 COMPREHENSION

Habilite a traduire,
interpreter et extrapoler

Celui qui repond doit identifier l'option qui interprete, traduit ou extrapole l'information fournie ou bien, il doit expliquer, traduire ou extrapoler cette information

La comprehension s'exprime clairement quand on est capable d'expliquer le materiel qui nous est fourni pendant la formation

Exemples

2 1 Question ouverte

Lisez attentivement le fragment qui apparait a continuation et ensuite repondez a la question

Que devra être le rôle du chercheur dans le processus de recherche active dans les fermes?

Fragment

Le contraire d'un diagnostique passif est un diagnostique actif. Alors, la personne selectionne les problemes, reconnait leur situation, s'organise pour chercher des donnees, analyse ces dernieres, tire des conclusions, offre ses efforts et son experience pour realiser un travail en commun

Dans un diagnostique passif, il y a la presence de specialistes externes a la communaute mais a l'encontre du diagnostique passif, ce sont les agriculteurs eux-mêmes qui fournissent les donnees, sachant leur utilisation, ils tirent les conclusions et les utilisent dans le projet qu'ils decident d'entreprendre

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

En accord avec ce qui a été dit précédemment, que devra être le rôle du chercheur dans le processus de la recherche active dans les fermes?

2 2 Question fermée

En accord avec le fragment antérieur, on pourrait déduire que le rôle du chercheur dans le processus de la recherche active dans les fermes

- a) Est celui d'un superviseur et d'un contrôleur du processus de travail des agriculteurs
- b) Est celui d'un spectateur attentif des besoins d'information des agriculteurs
- c) Est celui qui facilite et appuie les différentes phases de l'investigation réalisée par les agriculteurs
- d) Est celui d'un planificateur expert qui aide les agriculteurs avec l'information scientifique qu'ils ne possèdent pas

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

3 0 APPLICATION

Le participant doit determiner l'option dans laquelle la formule, la regle ou la methode a ete utilisee adequatement pour resoudre le probleme presente, ou bien il doit appliquer cette formule, cette regle ou methode dans la solution du probleme qui se presente

Exemples

3 1 Question ouverte

Vous devez realiser une serie de reunions avec un groupe de cultivateurs de manioc et de haricot pour etablir un diagnostique general d'un champ

En accord avec l'etude du cours sur les procedures et strategies pour le diagnostique actif, comment planifieriez-vous ce processus? Referez-vous aux 5 strategies les plus importantes

3 2 Question fermee

Un chercheur doit realiser un diagnostique actif avec un groupe de cultivateurs de manioc et de haricot Laquelle de ces sequences recommanderiez-vous?

- a) Elaborez les objectifs, etablissez la procedure pour les reunions et les visites, identifiez les participants, motivez le groupe, faites les reunions

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

- b) Elaborez un rapport technique de la zone, rencontrez les agriculteurs, lisez-leur le rapport, étudiez leurs réactions, corrigez le rapport et établissez les objectifs de ce que l'on doit faire
- c) Sélectionnez le groupe de cultivateurs et motivez les à participer à votre essai, donnez leur des instructions sur la manière d'y participer, recueillez des informations d'eux et commencez l'essai
- d) Recueillez les informations théoriques sur la zone, elaborez un plan de travail, identifiez ceux qui veulent participer, motivez-les, encouragez-les à collaborer à l'essai et exécutez-le

4 0 ANALYSE

Le participant doit élaborer une réponse qui exprime les relations (cause-effet, dépendance, séquence, propriété) qu'il a établi durant l'étude du problème ou sujet à l'étude. Si la question est fermée, (options multiples) celui qui répond doit choisir celle qui explique le mieux ces relations. Pour maintenir le niveau d'analyse de ces questions, il faut que le problème présente soit original (différent du texte d'étude) pour contrôler l'emploi de la "mémoire" en répondant à la question.

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

4 1 Question ouverte

Expliquez, en utilisant un exemple de travail d'investigation avec des agriculteurs, les 3 différences les plus notables et les similitudes, s'il en existe, entre un diagnostique passif et un diagnostique actif

4 1 Question fermée

En étudiant les différences qui existent entre le diagnostique passif et le diagnostique actif, on pourrait dire que la différence essentielle est que

Du point de vue de la gestion de l'information

a) Tandis que dans l'actif la personne sollicite le diagnostique, dans le passif la personne n'intervient pas

b) Tandis que dans le passif la personne produit l'information pour d'autres, dans l'actif la personne produit l'information pour elle-même

c) Tandis que dans l'actif on n'a pas besoin d'un conseiller, dans le passif, leur présence est requise

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

d) Tandis que dans le passif les conclusions sont donnees par des personnes etrangeres a la communaute agricole, dans l'actif les chefs paysans tirent les conclusions

5 0 SYNTHESE

La synthese est une reponse originale que donne le participant pour solutionner un probleme ou regler l'affaire proposee par la question Le fait d'être une communication originale, la synthese ne peut être evaluee avec des questions fermees

On peut dire autant a propos du niveau d'evaluation le jugement critique est une elaboration produite par le participant a partir de criteres qu'on lui propose Par exemple

Ecrivez votre point de vue a propos de la diffusion de la variete "NX", dans des zones de type B, compte tenu des exigences des intrants et de la main-d'oeuvre

Dans ce cas, on demande au participant d'elaborer son concept (original) c'est a dire, non le concept qui emane du texte ou de l'instructeur, mais celui qu'il peut produire en utilisant les criteres concernant les exigences de la production et de la main-d'oeuvre

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

Voyons un autre exemple

Vous devez conseiller un groupe de petits agriculteurs en vue de l'amélioration de la production du riz. Les sols sont acides, légèrement inclinés et argileux. Là où, antérieurement on avait semé de la pature pour le bétail. Il y a en tout 200 hectares et l'exploitation se fait en coopérative. Comme source d'eau, il y a une rivière avec un potentiel de 5Mts³/seconde. On estime que la consommation d'eau dans la zone est en moyenne de 15mm de lame par jour.

Elaborez un système d'irrigation qui soit le plus adéquat possible pour la zone, en tenant compte du très peu de disponibilité de crédit que les agriculteurs ont dans cette zone pour effectuer des travaux de nivellement du terrain.

6 0 EVALUATION

L'évaluation est une opération mentale à travers laquelle on émet un jugement critique au sujet de quelque chose. Dans l'évaluation nous comparons l'objet évalué à certains critères de faisabilité préalablement établis.

La question qui stimule l'habileté évaluative de l'individu, réclame de sa part la formulation d'un jugement appuyé par des évidences objectives qui ont pour fondement et pour valeur la connaissance. Pour cette raison, les questions d'évaluation doivent inclure

NIVEAU DE L'OBJECTIF

ORIENTATION DES QUESTIONS

les criteres que doit utiliser celui qui repond pour evaluer l'objet ou le sujet qui lui est presente A partir de ce point de vue, le juste emploi des criteres et la formulation adequate du jugement sollicite, constitueront la preuve que le sujet a developpe (au moins comme le montre un cas particulier) l'habilete pour evaluer

Exemple

Elaborez une recommandation pour un groupe d'agriculteurs a propos d'un champ ensemence de riz qui d'apres eux "a des problemes" Ce champ presente les caracteristiques suivantes

- Dix hectares ensemencees
- 2 mois apres la germination Systeme d'irrigation a lames et digues
- Disponibilite d'eau 10m³/Ha/Jour
- Sol alcalin pauvre en Fe
- Presence de mouche mineuse

SUPPORTS EDUCATIFS

Les supports éducatifs sont les instruments utilisés par l'instructeur pour améliorer les conditions de l'enseignement ou de l'apprentissage. Dans un sens strict, les supports éducatifs sont des moyens pour rapprocher de la réalité ceux qui apprennent, quand celle-ci n'est pas facilement accessible. Pour cette raison, les supports devraient être davantage centrés sur ceux qui apprennent plutôt que sur celui qui enseigne. Par exemple, un acetate pour retroprojecteur a plus d'importance entre les mains du participant dans un cours quand il l'utilise de façon appropriée, pour montrer comment il a analysé ou synthétisé l'information fournie par l'instructeur.

Dans cette annexe nous vous présenterons les supports éducatifs que l'on emploie le plus souvent, de nos jours, pour faciliter l'apprentissage de ceux qui participent à une formation.

TABLEAU

Description	Le tableau a une grande importance dans la salle de classe
a)	Pour les présentations <u>développées</u> pendant les heures de classe, par exemple, pour illustrer l'inter-relation des parties composantes d'une matière, d'une séquence d'événements ou une approche aux problèmes, à travers un système d'expérimentation
b)	Pour présenter une information visuelle qui répond à des besoins immédiats. Clarifier des concepts ou considérer des questions au fur et à mesure qu'elles se présentent
c)	Quand il faut des changements et de nouvelles informations dans la présentation, et quand il faut effacer

- d) Pour noter les idées apportées par plusieurs individus au moment même
- e) Pour présenter une ébauche ou un résumé de la leçon du jour ou du thème en discussion

Avantages

- Il faut peu de temps à la préparation
- La présentation est faite par l'instructeur
- Les tableaux sont facilement disponibles, c'est un matériel commun à toutes les salles de classe et facile à utiliser
- Se prête bien à la spontanéité quand on donne un cours ou que se font des démonstrations

Limites

- L'instructeur tourne le dos à la classe quand il écrit
- S'utilise seulement dans les petites salles de classe
- Les présentations ne peuvent plus être utilisées à nouveau, à moins de les copier avant ou après la classe
- Depend beaucoup de l'habileté graphique et d'écriture de l'instructeur
- Les dessins complexes sont difficiles à réaliser

"FLIP-CHART"

Description

Un "flip-chart" est généralement un grand bloc de papier (approximativement de 70 x 100 cm) attaché à un chevalet portatif. Le papier peut être uni ou imprimé de petites lignes quadrillées, etc. L'information peut être présentée en écrivant sur les pages avec des marqueurs ou bien, on peut encore l'utiliser pour des présentations plus élaborées.

Avantages

- Il peut être utilisé comme substitut ou supplément du tableau noir ou du rétro-projecteur
- Le chevalet et les blocs de papier sont comparativement économiques, faciles à emmagasiner et à transporter
- Les figures graphiques peuvent être préparées avant la classe et classées ensuite
- Permet de conserver les démonstrations pour d'autres utilisations
- Les feuilles peuvent être placées sur le mur pour des démonstrations simultanées

- Limites
- Les feuilles sont grandes et leur stockage peut constituer un probleme
 - Generalement, il n'est pas tres commode a utiliser pour une tres grande auditoire
 - Il depend de l'habilete graphique de l'instructeur

Exemple 1 Des groupes travaillant sur un probleme, ecrivent leurs solutions sur une feuille du "flip-chart", de telle sorte que la production de tout le groupe soit exhibee feuille par feuille, pour les commentaires de l'instructeur et des participants

Exemple 2 Pour enseigner des procedures complexes, on peut utiliser deux "flip-chart", un pour indiquer les etapes de la procedure et l'autre pour montrer les exemples et les demonstrations specifiques a chaque etape

RETROPROJECTEUR

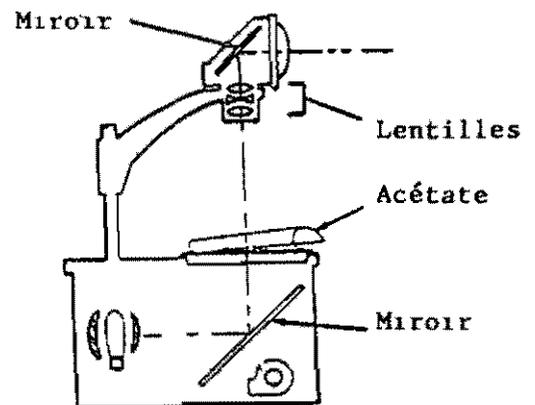
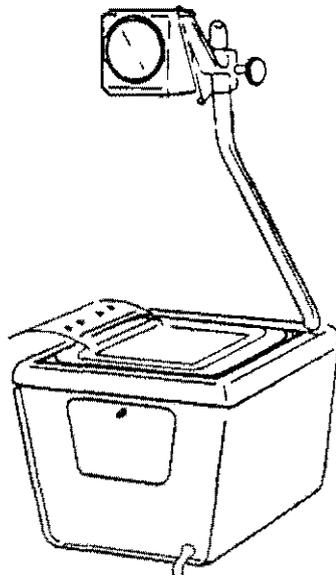
Description La projection requiert l'utilisation d'acetates, d'un retroprojecteur et d'une superficie de projection

Les acetates, dessines pour le retroprojecteur, ont ete produits dans une tres grande variete de styles et de grandeurs La standardisation des formats a donne ces dimensions fixes

Grandeur totale du cadre 10" x 12"
 Grandeur de l'ouverture du cadre 7 1/2" x 10"

L'utilisation des diapositives permet a l'instructeur de presenter une sequence, point par point, et les pellicules depieees peuvent être utilisees pour former des figures complexes

Diagramm



Avantages

- Les acetates ne sont pas chers et peuvent être nettoyes pour une nouvelle utilisation
- Permet de montrer le travail des etudiants
- Si les images sont suffisamment grandes, elles peuvent être utilisees pour un grand auditoire
- Le projecteur est place devant l'auditoire et non derriere
- L'instructeur fait face a l'auditoire en utilisant le projecteur
- Le projecteur peut être utilise avec la lumiere normale de la salle
- L'ordre de presentation peut être facilement change, suivant les reactions de l'auditoire
- L'appareil sert non seulement a projeter les acetates, mais aussi les images des objets opaques de forme definie, les liquides en boites de petri et les objets transparents comme les seringues et les thermometres

Limites

- Demande plus de temps de preparation que le tableau
- L'utilisation de beaucoup d'acetates est tres compliquee
- Il est difficile d'illustrer les tintes sombres

DIAPOSITIVES DE 35mm

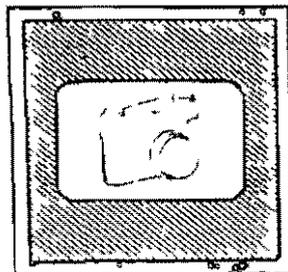
Description

La diapositive de 35mm est la reproduction photographique d'une image en pellicule transparente, que l'on projette sur un grand ecran a l'aide d'un projecteur quelconque de 35mm pour un auditoire grand ou petit. Ces diapositives sont photographiees par une camera de 35mm

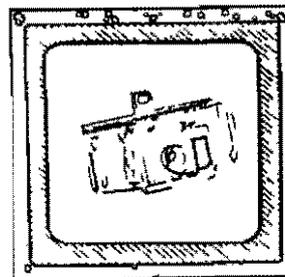
- a) materiel anime ou inanime,
- b) illustrations et information graphique de livres, manuels, pamphlets et revues

Diagramme

Diapositives de 35mm



Double cadre
Extension d'ouverture 23mm x 34mm



Diapositive "Super"
Extension d'ouverture 2 3/16" x 2 3/16"

- Avantages
 - Reproduit pour un tres grand public l'information detaillee dans sa couleur naturelle
 - On peut utiliser le "remote-control" pour changer les diapositives
 - Les diapositives peuvent être utilisees plusieurs fois, peuvent être gardes dans des carroussels ou plateaux et prêtes a être projetees
 - L'equipement pour la production de diapositives (camera de 35mm) et pour leur presentation (projecteur et toile de fond) sont disponibles dans plusieurs institutions de formation
 - On trouve des diapositives preparees, a tres bon marche
- Limites
 - La salle doit être obscure pour une bonne projection

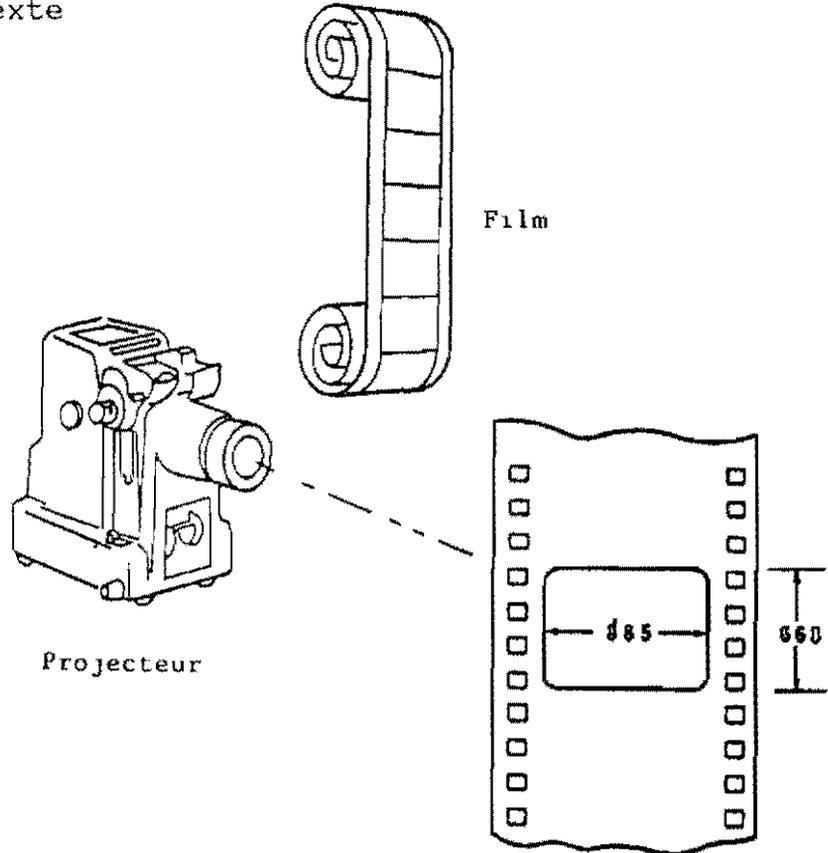
RUBANS ET CASSETTES

- Description
- Les rubans et cassettes sont des pellicules de cellulose-acetate, utilisees pour enregistrer des voix, de la musique et autres sons Il faut un magnetophone pour enregistrer et reproduire les sons Il en existe plusieurs varietes, depuis la traditionnelle a rouleau jusqu'a la cassette Les rubans peuvent être achetes deja graves ou bien l'instructeur peut faire son enregistrement propre a l'aide d'un microphone
- Les rubans de son peuvent être utilises pour
- Les etudes sous forme de dialogue
 - Les presentations ou programmes de radio On peut d'abord enregistrer et ensuite presenter dans le cours
 - Les instructions pour les exercices de laboratoire
 - Les entrevues que l'on peut apres analyser dans la classe
 - Les classes ou conferences completes qui servent a la revision des sessions
- Avantages
- Reproduction possible et materiel auditif portatif
 - Les rubans sont faciles a utiliser et a stocker
 - Le materiel n'est pas cher
- Limites
- Beaucoup de ces magnetophones a cassettes n'ont pas une tres grande fidelite, celles a rouleau sont meilleures

FILMS

Description

Les films sont tires de pellicules de 35mm dans lesquelles on imprime une serie de photographies en couleur ou en blanc et noir, en sequence fixe que l'on projette sur un ecran a l'aide d'un projecteur special. Il ressemble a une serie de diapositives. En general, la presentation d'un film se synchronise avec le son, que ce soit avec un ruban de son, un disque ou simplement en lisant un texte.



Avantages

- Quand on fait la même presentation plusieurs fois, ils sont tres utiles, ne sont pas chers et se gardent facilement
- Peuvent etre vus individuellement ou par plusieurs personnes
- Les images peuvent être projetees sur une toile de fond ou sur le tableau quand on a besoin d'information additionnelle
- Tout depend de la grandeur de la lampe du projecteur, on peut les utiliser pour des groupes de 5 a 500 personnes

Limites

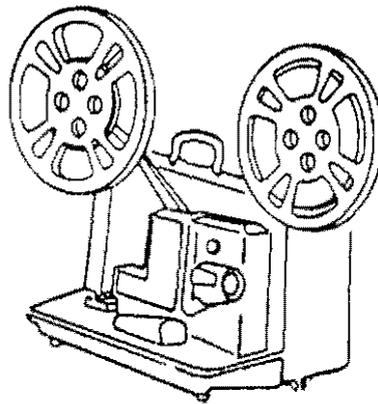
- Il faut beaucoup de temps pour la planification et la production
- On ne peut pas changer facilement la sequence de projection
- Pour mettre a jour la presentation, on doit preparer un nouveau film
- S'abime facilement et se repare difficilement

PELLICULES ET PROJECTEUR DE 16mm

Description

Ils consistent en de longues bandes de pellicules dans lesquelles on imprime une serie d'images positive, transparentes et progressives. Cette pellicule est gardees dans un rouleau qui s'adapte au projecteur ou elle passe par un systeme de projection et est recueillie dans un rouleau vide. La personne voit une image animee comme dans la vie reelle. La pellicule dure environ 5 a 50 minutes.

Diagramme



Projecteur de film de 16mm

- Avantages
- Reproduit dans la salle de classe l'action, le son et la couleur des evenements qui se sont passes dans d'autres lieux
 - Peut être utilise pour differentes fonctions d'enseignement
 - Fournir un cadre de references
 - Motiver l'apprentissage
 - Modeler l'attitude de l'etudiant
 - Montrer des comportements
 - Transmettre l'information
 - L'equipement de projection est facile a manoeuvrer
 - Permet de diminuer la rapidite de la projection et de s'arreter
 - Peut être utilise avec un auditoire grand ou petit
- Limites
- Il est difficile d'introduire des idees ou commentaires tout autant qu'on n'a pas fini
 - L'instructeur perd tout contact visuel avec les participants
 - Les cameras et les pellicules coutent chers

PELLICULES DE SUPER 8mm

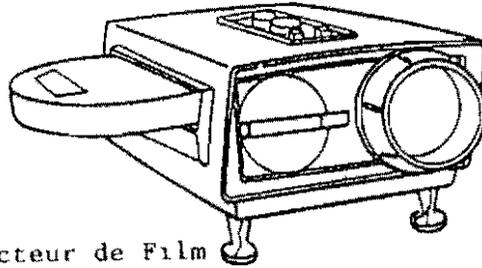
Introduction Ces pellicules ont surplante celles de 16mm comme vehicule pour la production locale, du fait du faible coût des pellicules et de l'equipement

Description La pellicule a une largeur de 8 mm et vient en rouleaux de 5 pieds pour 3 1/2 minutes de projection Elle se presente sous deux formes

- 1 Des rouleaux individuels, comme pour les pellicules de 16 mm
- 2 Des cartouches de plastic Quand la pellicule se termine, elle recommence automatiquement Il n'est pas necessaire de l'enrouler puisque des que le cartouche est insere, le projecteur s'allume et commence a projeter

Il y a deux sortes d'équipement de projection de pellicules de 8 mm un pour la projection de cartouche et l'autre pour les rouleaux Les cartouches fonctionnent avec le même principe des cassettes utilisées dans les magnétophones Ils ont pour avantages leur simplicité dans le fonctionnement et la projection de la pellicule

Diagramme



Projecteur de Film
super 8 mm en cartouche

Avantages

- Les pellicules peuvent être produites localement puisque le matériel n'est pas cher
- Les cartouches peuvent être combinées avec des textes programmes ou des programmes enregistrés

Limites

- L'image est moins nette que dans la 16 mm
- On trouve très peu de pellicules à acheter ou à louer
- Produire et planifier les pellicules réclament beaucoup de temps, et encore avec l'aide d'un professionnel
- Le son demande un processus à part le plus souvent
- Ne peuvent être copiés facilement

ENREGISTREMENTS SUR VIDEO

Description La bande de video enregistre les images et les sons sur un ruban magnetique, a partir d'une camera de television qui capte l'image a travers ses lentilles, une enregistreuse qui enregistre sur le ruban en passant dans la zone d'enregistrement. En enroulant le ruban et en le repassant on cree de nouveau l'image dans un appareil de television connecte a l'enregistreuse.

Le principe est le même que celui du magnetophone mais un peu plus complexe. Il y a des appareils en couleur, en blanc et noir.

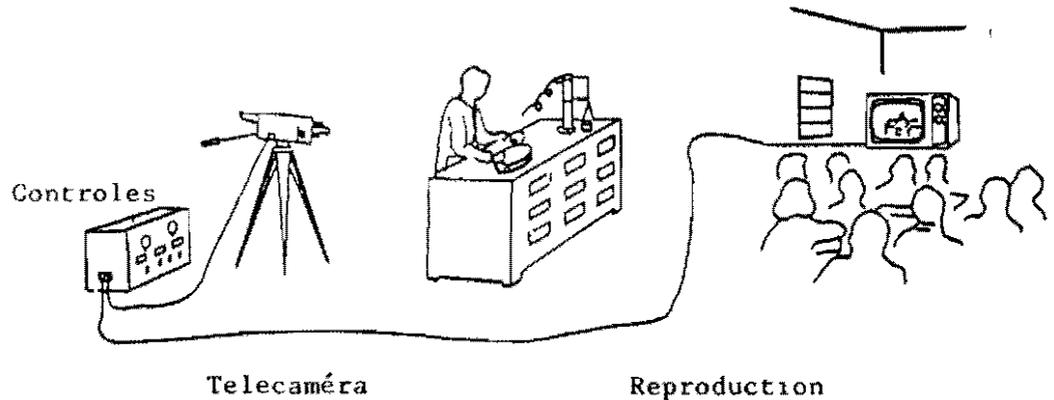
L'appareil principal est l'enregistreuse qui enregistre, recule et avance le ruban, ces appareils varient suivant leur dimension, les accessoires, etc. Les differences les plus importantes etant la largeur de la bande, la rapidite de l'enregistrement, la capacite des rouleaux et la possibilite d'utiliser les couleurs.

Le reste de l'equipement comprend

- a) une telecamera (en couleur, en blanc et noir)
- b) un microphone pour enregistrer les sons
- c) un appareil de television pour montrer les enregistrements au moment de leur realisation et au moment de la reproduction (voir diagramme)

Il existe des equipements portatifs, faciles a transporter et pesant 20 livres, ils fonctionnent a batteries et enregistrent egalement les sons.

Diagram



Avantages

- On peut l'utiliser pour revoir les événements, des entrevues
- Sert à montrer des procédés qui doivent être vus par des groupes au moment de l'événement, ou après
- L'équipement portatif permet d'enregistrer n'importe où
- On peut repasser l'enregistrement, ce qui facilite la révision
- La bande peut être utilisée plusieurs fois
- Comme le son est enregistré au moment de filmer, on n'a pas besoin de processus additionnel

Limites

- L'achat et la réparation de l'équipement sont coûteux
- La production réclame des professionnels
- Il existe plusieurs types commerciaux d'équipement qui ne sont pas compatibles avec certains rubans
- L'équipement commun est très volumineux
- Il est difficile de réviser et d'améliorer l'enregistrement
- Pour un grand auditoire, il faut plusieurs appareils de télévisions

PROBLEMES QUI RENDENT DIFFICILE L'APPRENTISSAGE D'UN ADULTE

1 MANQUE DE CONFIANCE EN SOI

Les etudiants adultes possèdent a des degres variables, une certaine confiance en leur habilete a apprendre des choses nouvelles. Plusieurs d'entre eux croient qu'ils ont moins de capacite pour apprendre, comme le proverbe dit "Vieux perroquet n'apprend pas a parler". Nous savons tous que cela est seulement un prejugé.

Les instructeurs en general connaissent mal l'habilete des participants a apprendre, et encore moins quels sont leurs styles de predilection pour l'apprentissage.

Les adultes se demandent

SUIS-JE CAPABLE D'APPRENDRE CELA? VAIS-JE ECHOUER DANS MON ESSAI? QUE DEVRAIS-JE FAIRE POUR APPRENDRE QUAND JE VOIS QUE DANS MON ENTOURAGE LES GENS NE SE PREOCCUPENT PAS DE MON APPRENTISSAGE?

1 SENSIBILITE (PEUR) A L'ECHEC

La perception des compagnons vis a vis du participant et la pression qu'ils exercent sur lui, sont des facteurs qui influencent la sensibilite de l'adulte.

Nous voulons toujours rester en harmonie avec nos compagnons, cependant, dans chaque groupe, il y a des individus qui sont plus ouverts, plus bavards, plus actifs et qui montrent une certaine confiance en eux.

Les etudiants adultes se demandent

LES AUTRES SAVENT-ILS DAVANTAGE QUE MOI?
COMMENT NE PUIS-JE PAS FORMULER DES QUESTIONS INTELLIGENTES COMME LE FAIT PEDRO?
SERAI-JE CAPABLE DE ME SOUVENIR DE TOUT CE QUI M'A ETE EXPLIQUE?

3 CONCEPT PEU FLATTEUR DE SOI

Chacun de nous a une perception de soi-même. Si cette perception est négative, l'apprentissage sera gêné par l'apparition de comportements propres à une personne négative.

SUR LA DEFENSIVE
AGRESSIVITE
DEROBADE

Les étudiants se poseront les questions suivantes

SUIS-JE REELLEMENT CAPABLE? SUIS-JE IMPORTANT POUR EUX?
QUE PENSERONT LES AUTRES DE MOI?

4 RESISTANCE AU CHANGEMENT

Les préjugés, les concepts pré-établis, et une mentalité traditionaliste ou fermée ont une influence négative dans l'apprentissage.

Plusieurs étudiants adultes se demandent

POURQUOI DOIS-JE FAIRE LES CHOSES COMME LE VEUT
L'INSTRUCTEUR ET NON PAS COMME JE L'AI TOUJOURS FAIT?
JE L'AI TOUJOURS FAIT COMME CELA ET PERSONNE NE M'AVAIT
JAMAIS RIEN DIT?
JE NE PEUX PAS CHANGER DONC NE PERDEZ PAS VOTRE TEMPS NI
LE MIEN

AUTRES BARRIERES A L'APPRENTISSAGE

- 1 ENNUI
- 2 MANQUE DE MOTIVATION
- 3 DIMINUTION SENSORIELLE
- 4 LIMITATIONS ECONOMIQUES

CONTRASTES ENTRE LES SCHEMAS PEDAGOGIQUE ET ANDRAGOGIQUE

ELEMENTS	CARACTERISTIQUES	
	<u>Pedagogique</u>	<u>Andragogique</u>
CLIMAT	Tres peu de confiance, formel, domine par l'autorite de l'enseignant, competitif, grande responsabilite de jugement de l'eleve par l'enseignement	Decontracte, de confiance, de respect mutuel, informel, chaud, de collaboration, de support aux activites de l'apprentissage
PLANIFICATION	Realisee par l'enseignant	Realisee par l'enseignant apres avoir consulte le participant
DIAGNOSTIC DES NECESSES	Fait par l'enseignant	Fait a travers une evaluation cooperative entre l'instructeur et le participant
ETABLISSEMENT DES OBJECTIFS	Par l'enseignant	Arrange par l'instructeur selon l'analyse des necessites du participant
DESSINS DES EXPERIENCES DE L'APPRENTISSAGE	Plans de l'instructeur Programmes approuves Sequene logique determinee par "le programme officiel"	Contrats d'apprentissage Projets d'apprentissage
ACTIVITES DE L'APPRENTISSAGE	Techniques du transfert de la connaissance Lectures et tâches assignees	Projets d'investigation Etude independante Techniques experimentales
EVALUATION	Par l'instructeur, par courbe, par qualifications	Avec la collaboration de l'instructeur et des participants, basee sur des criteres et sur d'autres observateurs

VERBES QUE L'ON PEUT UTILISER POUR EXPRIMER DES RESULTATS DE TYPE COGNITIF *

<u>INFORMATION</u>	<u>COMPREHENSION</u>	<u>APPLICATION</u>	<u>ANALYSE</u>	<u>SYNTHESE</u>	<u>EVALUATION</u>
Definir	Traduire	Interpreter	Distinguer	Planifier	Juger
Repetier	Reaffirmer	Appliquer	Analyser	Proposer	Evaluer
Enregistrer	Discuter	Employer	Differencier	Dessiner	Classifier
Memoriser	Decrire	Utiliser	Apprecier	Formuler	Estimer
Nommer	Reconnaitre	Demontrer	Calculer	Arranger	Valoriser
Relater	Expliquer	Dramatiser	Experimenter	Reunir	Classer
Souligner	Exprimer	Pratiquer	Prouver	Construire	Selectionner
	Identifier	Illustrer	Comparer	Creer	Choisir
	Localiser	Operer	Contrecarrer	Etablir	Mesurer
	Informer	Programmer	Critiquer	Organiser	
	Reviser	Dessiner	Discuter	Diriger	
	Raconter	Ebaucher	Analyser	Preparer	
			Faire un diagramme		
			Inspecter		
			Debattre		
			Questionner		
			Examiner		
			Cataloguer		

* NOTE Il est necessaire de rappeler que les mots prennent des significations differentes selon les intentions de celui qui redige les objectifs La liste constitue seulement un guide pour la classification des objectifs

EVALUATION DE L'ATELIER

Date _____

Instructions

Nous aimerions connaitre vos opinions sur divers aspects de l'atelier que nous venons de realiser dans le but d'ameliorer son developpement dans le futur

Ce formulaire est anonyme De votre sincerite depend en grande partie l'amelioration de cette activite

L'evaluation est quantitative et valorisante L'echelle 0, 1, 2, 3 vous sera utile pour donner une valeur a chacune des rubriques presentees Zero (0) signifie defficient, mal, inadquat, Un (1) veut dire regulier, moyen, acceptable, Deux (2) signifie bon, acceptable et Trois (3) tres bien, tres satisfaisant

En dessous de chaque rubrique il y a un espace pour que vous puissiez exprimer votre opinion valorisante a propos de cette rubrique

1 Evaluez les objectifs de l'atelier

1 1 D'apres vos necessites et vos expectatives

0 1 2 3

Commentaires _____

1 2 D'apres votre reussite

0 1 2 3

Commentaires _____

2 Évaluez les contenus de l'atelier ont-ils satisfaits
les necessites de connaissance que vous apportiez a
l'evenement

0 1 2 3

Commentaires _____

3 Évaluez les strategies methodologiques employees

3 1	Les exposes de l'instructeur	0	1	2	3
3 2	Le travail des groupes	0	1	2	3
3 3	Le Manuel de l'Atelier	0	1	2	3
3 4	Les exercices pratiques	0	1	2	3
3 5	Les materiels de soutien	0	1	2	3

Commentaires _____

4 Évaluez la faisabilite de ce que vous avez
appris dans votre travail actuel ou futur

0 1 2 3

Commentaires _____

5 Évaluez l'organisation de l'atelier

0 1 2 3

Commentaires _____

6 Quelles sont les activites que vous realiserez a court terme dans votre institution pour le transfert ou l'application de ce que vous avez appris dans l'atelier?

7 Quelles sont les ressources que vous auriez besoin pour executer les activites de transfert ou d'application de ce que vous avez appris?

GUIDE POUR L'EVALUATION DES INSTRUCTEURS

Dans le but de donner une certaine orientation aux rubriques du Guide pour l'Evaluation des Instructeurs qui suit, celui qui fait l'evaluation doit reviser la description des caracteristiques d'un bon instructeur

DIMENSION DE L'ENSEIGNEMENT EFFECTIVE

Organisation et Nettete

L'instructeur
Se fait comprendre avec facilite, presente les objectifs de l'apprentissage et les tâches que l'on peut arriver a realiser
Il presente les idees sous une forme sequentielle et logique, met l'accent la ou il le faut, resume et presente de bons exemples et des illustrations

Enthousiasme et Stimulation a la Participation

L'instructeur
Maintient l'enthousiasme dans le groupe et garde constamment eveille l'interet de l'auditoire Il stimule la participation
Utilise bien le mouvement corporel et le bon humeur L'inflexion de la voix indique la possession d'un carisme, d'une securite en soi et il prend plaisir a enseigner

Connaissance du Theme

L'instructeur
Domine bien le theme, ce qu'il demontre par sa clarete, sa precision, sa prestation, il dirige les etudiants vers l'emploi de l'information utile, fait contraster differentes theories et les façons de realiser les activites Dans le domaine pratique, il domine les activites qu'il realise, entretient de tres bonnes relations et sait montrer comment travailler en groupe

Habiletes d'Interaction

L'instructeur
Orie les participants vers la pratique Il leur facilite la pratique par des demonstrations preliminaires Il a a sa disposition le materiel qui lui est necessaire, aussi bien aux participants, pour la pratique Il supervise, orie, evalue et procure la retro-information aux participants sur leur prestation

GUIDE SIMPLIFIE POUR L'EVALUATION DES INSTRUCTEURS

Nom de l'Instructeur _____

Instructions

Nous allons vous presenter une serie de jugements qui decrivent les divers comportements que peuvent avoir un instructeur. Nous vous prions de donner vos opinions sur l'instructeur dont le nom apparait un peu plus haut, en marquant un "X" dans la colonne NON quand vous êtes sûr que vous n'avez pas retrouve ce comportement chez l'instructeur. Marquez N A (Non Applicable) quand vous n'avez pas pu observer ce dit comportement ou quand vous n'êtes pas sûr de l'avoir observe.

CE FORMULAIRE EST ANONYME POUR VOUS PERMETTRE D'ETRE PLUS FRANC ET D'EMETTRE VOS OPINIONS

1 ORGANISATION ET CLARETE

L'instructeur

	OUI	NON	NA
1 1 A presente les objectifs de la conference			
1 2 A clarifie les objectifs avec l'auditoire			
1 3 A explique les parties de sa presentation			
1 4 A explique la methode de travail			
1 5 A respecte le temps prevu			
1 6 A apporte avec lui le materiel necessaire			
1 7 Nous a remis le materiel ecrit sur sa presentation			
1 8 Nous a donne des references bibliographiques sur le materiel additionel			
1 9 A explique les termes et concepts les plus difficiles a comprendre			
1 10 A repris les explications quand cela etait necessaire			
1 11 A suivi une sequence claire dans son exposition			
1 12 A resume les aspects fondamentaux de sa presentation			
1 13 A parle avec une rapidite et un ton de voix comprehensibles			
1 14 Les supports didactiques utilises ont facilite la comprehension su theme			
1 15 Le contenu presente a ete facile a assimiler			

2 ENTHOUSIASME ET PARTICIPATION

- 2 16 A pose de nombreuses questions aux participants
- 2 17 A invite les participants a poser des questions
- 2 18 A ete satisfait de nous voir poser des questions
- 2 19 A distribue du materiel aux participants pour faciliter leur participation
- 2 20 A organise des groupes de travail pour la realisation de tâches spécifiques
- 2 21 A demande aux participants de solutionener des problemes ou de faire des calculs a l'ecrit
- 2 22 A fourni la retro-information immediatement apres les reponses des participants
- 2 23 S'est montre tre dynamique avec les participants
- 2 24 S'est montre interesse par le theme qu'il traitait
- 2 25 Est apparu comme un instructeur aimant l'enseignement

OUI	NON	NA

3 DOMINATION DU THEME

- 3 26 S'est montre sûr de lui a propos de l'information qu'il divulguait
- 3 27 A repondu aux questions de l'auditoire avec facilite
- 3 28 A utilise un materiel de reference actualise
- 3 29 A mis en relation les aspects basiques du theme avec les aspects pratiques
- 3 30 A donne suffisamment d'exemples sur le theme expose

RAPPORT EVALUATIF DE L'INSTRUCTEUR

Une fois que les participants a la formation ont remplis le formulaire d'evaluation, leurs reponses sont inscrites dans le tableau qui apparait a continuation. Ce tableau sert non seulement a calculer les reponses mais aussi a informer l'instructeur sur sa prestation.

Notez que le tableau est divise en sections qui correspondent aux differentes parties du formulaire. Dans chaque petite case, on indique la reponse OUI pour chaque cas. Dans les cas ou apparait la rubrique NON APPLICABLE, la petite case respective du formulaire doit porter une croix rouge et on indiquera aux participants que cette rubrique ne fera pas partie de l'evaluation. Dans certains cas, par exemple, l'activite de l'instructeur se reduira a des presentations theoriques dans la salle, ainsi il ne sera pas necessaire d'evaluer le cinquieme aspect du formulaire qui se refere a la direction de la pratique.

Dans le tableau on ne considere pas les reponses NON, etant donne qu'elles sont eliminees par les NON APPLICABLES, la quantite de negations s'obtiendra par soustraction.

Quand les participants sont au nombre de 10 a 15, ils devront tous remplir le formulaire pour un meme instructeur. Quand le groupe est de 20 a 30, les differents instructeurs peuvent etre evalues (par distribution au hazard des formulaires) par groupes de 10 participants. De cette maniere, on evite l'ennuyeuse tache que chaque participant aurait a evaluer chaque instructeur.

Apres avoir rempli le tableau, transcrivez les donnees sur une feuille propre, pareille a celle utilisee pour le tableau, ecrivez le nom de l'instructeur, le titre ou les titres des themes developpes par lui, la date ou les dates de developpement des themes et le nombre de points obtenus dans chaque rubrique.

Selon le nombre de participants qui auront à évaluer un même instructeur, établissez le pourcentage des points pour chaque aspect. Par exemple, si ceux qui font l'évaluation sont au nombre de 10, le pourcentage pour chaque aspect serait

1 Organisation et clarté 150 points, 2 Enthousiasme et participation 100 points, 3 Connaissance du thème 50 points, 4 Habiletés d'interaction 100 points et 5 Direction de la pratique 100 points

En additionnant les points réels obtenus par l'instructeur, on les compare avec le pourcentage et on établit le pourcentage réel. Ces opérations sont consignées dans le graphique de trois colonnes qui apparaît à droite des échelles de points (% POINTS)

Enfin, prenez les pourcentages obtenus par l'instructeur et portez les dans le tableau de cinq colonnes "PROFIL" qui apparaît à l'extrême droite de la page. Le coordinateur du cours peut vouloir ajouter un commentaire pour l'instructeur

CENTRE INTERNATIONAL D'AGRICULTURE TROPICALE

Programme de Formation et de Communication

GUIDE POUR OBSERVER LE COMPORTEMENT DE L'INSTRUCTEUR*

FORMULAIRE NO 4

DATE _____

NOM DE L'INSTRUCTEUR _____

THEME (S) DEVELOPPE (S) _____

INSTRUCTIONS

A continuation, nous allons vous presenter une serie de descriptions de comportements que l'on considere desirables chez un bon instructeur. Veuillez, s'il vous plait, donner vos opinions sur l'instructeur dont le nom apparait au dessus, en marquant un "X" devant chacune des phrases qui le decrivent.

Faites un "X" dans la colonne OUI quand vous êtes sûr que ce comportement a ete present chez l'instructeur.

Faites un "X" dans la colonne NON quand vous êtes sûr que ce comportement n'a pas ete retrouve chez l'instructeur.

* Revise Dec 89

3 HABILETE D'INTERACTION

- 3 20 A etabli une certaine communication avec les participants
- 3 21 A utilise des strategies pour motiver l'auditoire
- 3 22 A instaure une certaine confiance pour le dialogue
- 3 23 A montre de l'interet pour nous voir apprendre
- 3 24 A prête de l'attention a l'auditoire
- 3 25 A fait de nombreuses questions a l'auditoire
- 3 26 A invite l'auditoire a poser des questions
- 3 27 A fourni la retro-information immediatement sur les reponses des participants
- 3 28 A montre de l'interet pour le theme expose

OUI	NON

4 DIRECTION DE LA PRATIQUE*
(Champ/Laboratoire/Atelier)

- 4 29 A choisi et conditionne adequatement le lieu de la pratique
- 4 30 A eu a sa disposition le materiel demonstratif et/ou les equipements necessaires a la pratique
- 4 31 A remis aux participants le materiel et/ou les equipements necessaires a la pratique
- 4 32 A remis aux participants un guide d'instruction pour la realisation de la pratique
- 4 33 A montre pas a pas la maniere de realiser la pratique
- 4 34 A supervise attentivement la pratique

*Cet aspect ne sera pas evalue au cas ou les activites seront essentiellement theoriques

EVALUATION DES INSTRUCTEURS

NOM DE L'INSTRUCTEUR _____ THEME(S) _____

DATE _____ DEVEI OPPE(S) _____

		NO															100% Points%			1 2 3 4 5					%
ORGANISATION ET CLARFTF	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15									100
ENTHOUSIASME ET PARTICIPATION	2	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25									80					
CONNAISSANCE DU THME	3	26	27	28	29	30									60										
HABILTE D'INTERACTION	4	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40									40					
DIRECTION DE LA PRATIQUE	5	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50									20					
																	% POINTS			PROFIL*					0

COMMENTAIRES DU COORDINATEUR _____

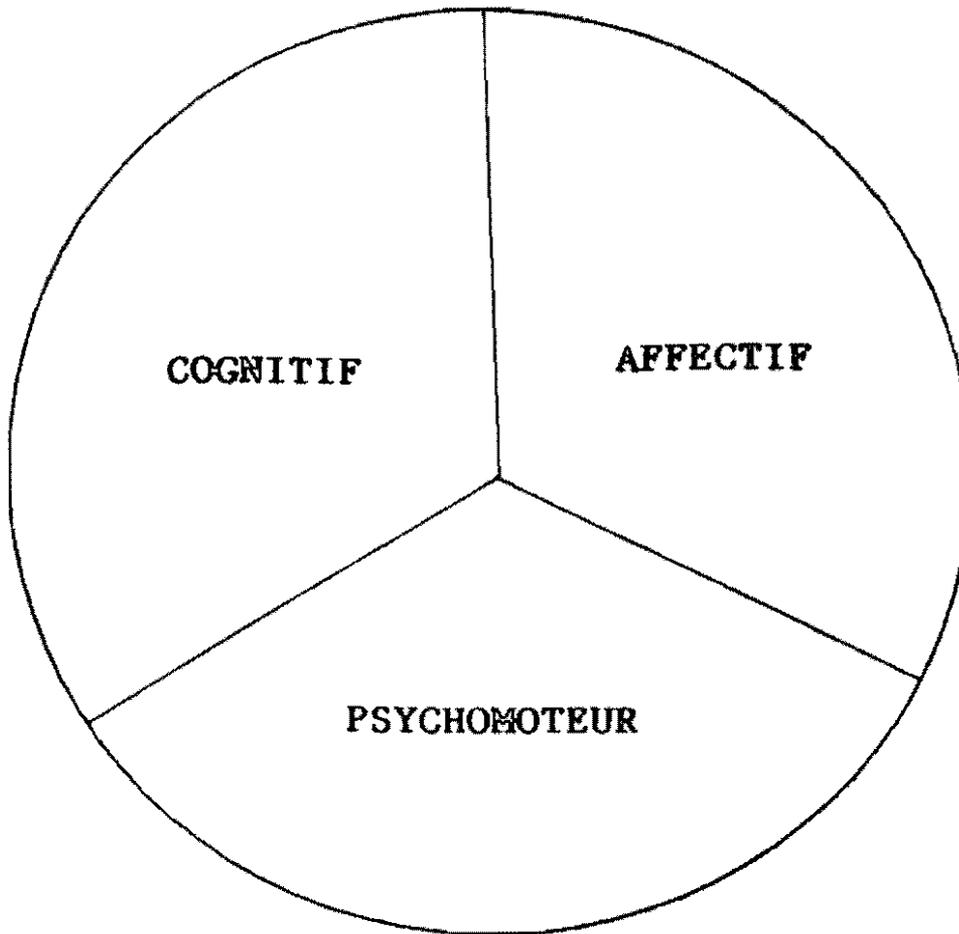
*LA MOYENNE DES INSTRUCTEURS SE FAIT AVEC UNE LIGNE ROUGE

 Signature du Coordinateur de Cours

CLASSIFICATION DES OBJECTIFS DE L'APPRENTISSAGE

OBJECTIF Apres avoir lu cette annexe, les participants seront a même de classifier les objectifs de l'apprentissage qu'ils ont formule pour la planification d'une unite d'apprentissage

Tout activite humaine, quelle qu'elle soit, suppose le fonctionnement de trois composantes la connaissance de l'activite et de la maniere de la realiser, l'habilete pour la realiser et l'interet porte a sa realisation Ces composantes s'appellent domaines de la conduite le cognitif, l'affectif et psychomoteur Quand un sportif par exemple, lance la boule de basket-ball et fait un panier, son activite est fondamentalement psychomotrice (courir, lancer, supposent une activite musculaire) Cependant, nous pouvons noter qu'en même temps, sa connaissance des techniques et des normes pour jouer correctement le basket-ball sont absolument necessaires pour que son jeu soit valable pour l'arbitre De même, son desir de triompher, d'être reconnu par les spectateurs, de donner des points a son equipe, seront aussi presents c'est la partie affective de sa conduite Le même analyse pourrait être fait pour d'autres activites fondamentalement cognitives comme presener une conference sur les fleaux du riz Dans ce cas, l'activite centrale est avant tout cognitive (communication d'idees, procedures, classifications, etc) mais son interet a communiquer et son interet pour le theme devront aussi être presents (partie affective) D'autre part, ses mouvements, son attitude corporelle, ses expressions, constitueront la partie psychomotrice du processus



LES TROIS DOMAINES DE LA CONDUITE HUMAINE

Tout acte de la personne est integral du point de vue de la participation des trois domaines de la conduite. Cependant, l'on peut executer des actions qui portent un accent particulier sur l'un de ces trois domaines.

Cela est aussi valable pour des activites qui sont fondamentalement affectives.

En resume, la conduite humaine - toute conduite - est un ensemble complexe de pensee, d'affectif, et d'action. Cependant, certaines conduites sont nettement cognitives, c'est a dire, qu'elles appartiennent au territoire de la pensee produire des idees, analyser, comprendre, expliquer, etc, d'autres sont typiquement affectives soigner, preserver, apprecier, respecter, etc, et d'autres, sont typiquement psychomotrices manipuler, deplacer, mettre en marche, reparer, semer, incuber, etc

Les objectifs de l'apprentissage, en soi, se dirigent alors au developpement intentionnel d'un quelconque aspect particulier de la conduite du participant. Dans certains cas, les instructeurs veulent developper les connaissances ou les habiletés mentales, dans d'autres cas, l'habileté a la realisation d'activites d'une certaine complexite manuelle ou perceptuelle et dans d'autres cas, ils veulent renforcer les attitudes de l'individu pour qu'il fonctionne mieux en tant que personne

Il est important de noter que, quoique la conduite de la personne soit integrale, c'est a dire qu'elle se presente sous forme univoque dans des termes cognitifs, d'attitudes et psychomoteurs, diverses experiences de l'apprentissage sont mises en accusation pour developper des conduites qui sont typiquement cognitives, typiquement affectives, ou typiquement psychomotrices

Quand il s'agit d'evaluer des changements de conduite, il est necessaire d'être tres precis du point de vue du domaine affecte par l'instruction et, du niveau de complexite dans lequel nous voulons que le participant travaille

Cela veut dire qu'il est necessaire, aussi bien dans la planification que dans l'evaluation, d'eviter toute confusion entre les trois domaines du comportement humain

Que fait l'instructeur pour se rendre compte a quel domaine de la conduite l'objectif formule fait le plus reference?

- La cle est dans le verbe de l'objectif. Il nous indique quel type d'activite le participant doit realiser. En etudiant le verbe, nous pouvons dire si l'action se refere a une operation mentale comme memoriser, comprendre, appliquer, analyser, synthetiser, evaluer ou a une operation psychomotrice comme activer, contruire, demontrer quelque chose et s'il s'agit d'un sujet a caractere affectif comme sont les conduites qui se rapportent a l'ethique professionnelle, aux valeurs et aux attitudes des personnes

Le tableau suivant nous aidera a comprendre comment le verbe de l'objectif nous permet d'identifier le domaine de la conduite que nous voulons atteindre principalement dans la formation

DOMAINE DU VERBE DANS L'OBJECTIF

CLASSIFICATION

Le participant sera en mesure de DISTINGUER les signes des trois maladies les plus communes qui peuvent attaquer la plante de riz au cours de sa croissance, en lui présentant certaines plantes attaquées et d'autres qui ne le sont pas

Ce domaine est fondamentalement PSYCHOMOTEUR On demande au participant de faire une distinction à partir des plantes Evidemment, l'habileté de perception est garantie par la CONNAISSANCE des caractéristiques de tels signes

Le participant sera en mesure de DECRIRE par écrit les signes des trois maladies les plus communes qui peuvent attaquer la plante de riz au cours de sa croissance

Ce domaine est fondamentalement COGNITIF On demande au participant de décrire ce qu'il a lu ou entendu de l'instructeur sur les caractéristiques de ces symptômes

Le participant DEMONTRERA UN REEL INTERET pour la détection précoce des signes de maladies chez les plantes durant sa pratique dans les champs, en s'informant opportunément sur l'apparition de ces dits symptômes

Ce domaine est fondamentalement AFFECTIF Le fait est que le participant démontre un intérêt professionnel pour son travail C'est à dire qu'il développe une attitude de précaution pour le matériel qu'il a à sa charge

L'idée d'une formation suppose le développement des trois domaines de la conduite de l'individu Malheureusement, la plus grande partie des activités de formation prêtent une plus grande attention à la connaissance et à l'habileté psychomotrice pour abandonner presque totalement le développement des attitudes