

LA LISTE DE CONTRÔLE DE L'E-LEARNING

POUR UN APPRENTISSAGE EN LIGNE DURABLE

Introduction

La liste de contrôle de l'e-learning¹ a été élaborée pour le projet SustainVet (qualité durable dans l'éducation et la formation professionnelles) financé dans le cadre du programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie de l'UE (<https://sustainvet.wordpress.com/>). Ce projet soutient la mise en œuvre/l'utilisation du cadre européen de référence pour l'assurance de la qualité au travers de l'auto-évaluation et de l'évaluation par les pairs dans le processus d'assurance de la qualité des organisations d'éducation et de formation professionnelles.

Par le biais d'une étroite collaboration entre l'éducation et la formation professionnelles et le monde du travail, le projet a développé un ensemble de critères de qualité pour la « Durabilité dans l'éducation et la formation professionnelles » qui peuvent être utilisés pour la formation initiale et continue des professeurs, formateurs, tuteurs, directeurs d'institutions œuvrant pour l'éducation et la formation professionnelles ainsi que pour les évaluations par des pairs au niveau transnational.

La liste de contrôle de l'e-learning est une importante composante de cette approche. C'est un document de travail qui doit faire l'objet de révisions régulières et qu'il convient d'utiliser comme un résumé permettant de faire le point et comme une liste d'actions.

Objectif

L'objectif de cette liste de contrôle de l'e-learning est :

- De lancer des discussions au sein de votre organisation sur la façon de rendre l'apprentissage en ligne plus durable.
- D'élaborer une liste de contrôle pour déterminer les points que vous devez résoudre.

Néanmoins, le fait de cocher toutes les cases ne fait pas nécessairement de l'e-learning une composante essentielle et durable de votre organisation.

¹Nous entendons par E-learning (ou eLearning) « l'usage de médias électroniques et de technologies de l'information et de la communication (TIC) dans l'éducation. L'e-learning s'étend à toutes les formes de technologie éducative utilisées dans l'apprentissage et l'enseignement. L'e-learning inclut et est synonyme au sens large d'apprentissage multimédia, apprentissage assisté par la technologie, enseignement sur ordinateur, formation sur ordinateur, enseignement assisté par ordinateur (EAO), formation par l'Internet, formation sur le web, éducation en ligne, éducation virtuelle, environnements d'apprentissage virtuels (également appelés plateformes d'apprentissage), m-learning et collaboration éducative numérique. Ces dénominations alternatives soulignent un aspect, un composant ou une méthode particulière.»

Qui devrait utiliser la liste de contrôle ?

Pour travailler efficacement avec cette liste de contrôle, il est souhaitable que

- L'équipe de direction s'implique dès le début pour veiller à ce que l'organisation adhère au processus.
- La liste de contrôle soit utilisée dans toute l'organisation étant donné qu'elle permet à chacun, quelle que soit sa fonction, de reconnaître et de contribuer à la discussion et à l'action.

Qui devrait utiliser la liste de contrôle ?

La liste de contrôle de l'e-learning est destinée aux organisations d'éducation et de formation professionnelles mais le projet SustainVet est d'avis qu'elle peut être appliquée à d'autres secteurs.

Il est souhaitable que vous teniez compte des éléments suivants si vous avez l'intention d'utiliser cette liste de contrôle :

- Obtenez l'adhésion de l'ensemble de l'organisation.
- Expliquez clairement ce que vous êtes en train de faire et pourquoi.
- Fixez des délais de réponse.
- Révissez la liste régulièrement - ce n'est pas quelque chose que l'on coche et que l'on exécute une fois pour toutes, mais bien un document « vivant ». Examinez les réponses :
 - OUI - vérifiez s'ils sont toujours là et si des changements sont intervenus.
 - NON - que faut-il faire ? Mettez en place des accords de travail pour régler les problèmes et assurez-en le suivi. Élaborez des processus de surveillance et d'évaluation.

Travailler avec un manuel a pour avantage d'offrir un aperçu général des nombreuses options.

Votre liste de contrôle	Oui	Non	Commentaires / Éléments probants dans votre organisation
<p>Votre organisation a-t-elle un plan stratégique (vision à long terme) qui intègre l'e-learning ? Le plan aborde les questions suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce que nous voulons être comme organisation (vision de l'organisation) • Où nous en sommes aujourd'hui (Analyse de la situation actuelle) • Buts et objectifs • Ce que nous devons faire pour y arriver (Options de développement) • Un plan d'action (tous les domaines d'activité de l'organisation) • Des procédures d'évaluation et de surveillance <p>Vos évaluations du personnel comprennent-elles des références spécifiques à l'utilisation des ressources électroniques ?</p> <p>Lesquelles des techniques suivantes votre organisation utilise-t-elle pour les communications internes ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panneau d'affichage numérique • E-mail • Lettre d'information • Site Web • Médias sociaux 			
<p>L'organisation dispose-t-elle d'un espace de stockage – cela peut être par exemple un dossier partagé ou Dropbox, GDrive, etc. - où conserver l'e-learning (cours ou objets) ? Il peut s'agir de ressources propres à l'organisation ou de ressources partagées, éventuellement avec d'autres institutions).</p> <p>Ces cours ou objets peuvent-ils être extraits et réutilisés ?</p> <p>Le personnel est-il encouragé à partager ses ressources avec d'autres personnes contractuellement ou au travers d'accords informels ?</p> <p>Utilise-t-il des référentiels partagés publics comme Youtube, Facebook, Tumblr, Flickr, etc. ?</p> <p>L'organisation utilise-t-elle Creative Commons ou quelque chose d'analogue ? * Creative Commons est un accord de licence pour le partage de logiciels. Ce dispositif est basé aux États-Unis mais comprend toute une série de licences pour couvrir la plupart des besoins.</p> <p>Voir http://creativecommons.org/choose/</p> <p>L'utilisation de Creative Commons présente des avantages et des inconvénients (connotation américaine de sa forme juridique).</p> <p>Voir http://webdesign.about.com/od/copyright/a/creativ_commons.htm</p>			

Votre liste de contrôle	Oui	Non	Commentaires / Éléments probants dans votre organisation
<p>Votre organisation offre-t-elle des possibilités de formation continue au personnel ? Pouvez-vous les citer concrètement ?</p> <p>Le personnel a-t-il la possibilité d'acquérir des compétences pour développer des ressources électroniques au travers d'une série de méthodes telles que : l'apprentissage informel dispensé par autrui, les programmes de formation planifiés ? Pouvez-vous décrire concrètement le contenu de ces formes d'apprentissage et leur évaluation par les participants ?</p> <p>Le personnel bénéficie-t-il d'une aide technique et d'une assistance pédagogique pour utiliser les ressources électroniques de manière continue ? Pouvez-vous décrire concrètement la façon dont cette aide est fournie ?</p> <p>Les apprenants et le personnel évaluent-ils l'utilisation des ressources électroniques ?</p> <p>Les éléments probants sont-ils conservés pour améliorer leur utilisation ?</p>			
<p>Avez-vous un plan opérationnel centré sur le développement des ressources électroniques ?</p> <p>Ce plan contient-il des informations/politiques concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accès à l'Internet • L'accès à un logiciel professionnel • L'utilisation des équipements TIC pour la formation au sein de l'organisation • Les questions de sécurité (sécurité des données et confidentialité) • Le partage des ressources électroniques avec le personnel interne • Le partage des ressources électroniques avec les partenaires externes <p>Votre organisation a-t-elle un plan de développement qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'achat de dispositifs et de matériel numériques à des fins d'enseignement et d'apprentissage ? • l'achat de logiciels professionnels spécialisés pour l'enseignement et l'apprentissage ? <p>Votre école/organisation alloue-t-elle des ressources à l'e-learning :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du temps de travail des professeurs consacré au développement et à l'administration de l'e-learning ? • Le temps est-il adapté au pourcentage d'e-training fourni par l'organisation ? • Le temps alloué par l'organisation au développement de l'e-learning est-il intégré structurellement dans le contrat/l'horaire ? • Les professeurs/formateurs disposent-ils d'un budget spécifique pour la mise en œuvre de ressources électroniques ? • Ce budget est-il revu régulièrement et adapté aux besoins réels ? 			

Votre liste de contrôle

Oui

Non

Commentaires / Éléments probants dans votre organisation

Y a-t-il dans votre organisation/département des membres du personnel responsables de l'achat, la maintenance et la réparation de l'infrastructure numérique, des équipements et des logiciels ?

	Achat	Maintenance	Réparation
Infrastructure numérique			
Équipements			
Logiciels			

Votre organisation fournit-elle un support technique aux professeurs pendant :

- l'organisation de cours en ligne (droits d'accès, sauvegarde, droits de modification, comptes)
- la préparation de ressources éducatives numériques
- l'animation et la communication
- l'évaluation
- la création de cours en ligne (élaboration du contenu)

Votre organisation fournit-elle un soutien technique aux étudiants quand ils utilisent une technologie spécifique à l'éducation et à la formation professionnelles ?

Votre organisation fournit-elle une infrastructure avec des outils/équipements multimédia où les formateurs/professeurs peuvent développer des ressources numériques ?

Les professeurs/formateurs peuvent-ils compter sur :

- un personnel technique qualifié ?
- un personnel dédié qui les aide pour les questions ou mises en œuvre pédagogiques ?

Les professeurs/formateurs de votre organisation reçoivent-ils une formation à l'utilisation des TIC dans l'enseignement en termes de :

- compétences techniques
 - audio
 - vidéo
 - outils web 2.0
 - système de gestion de l'apprentissage
 - outils collaboratifs
 - autres (veuillez spécifier)

Votre liste de contrôle	Oui	Non	Commentaires / Éléments probants dans votre organisation
<ul style="list-style-type: none"> • aptitudes didactiques <ul style="list-style-type: none"> • e-animation / e-coaching • conception pédagogique • e-évaluation • développement de ressources pédagogiques • contrôle de la qualité • production de différentes versions • autres (veuillez spécifier) <p>Y a-t-il un contrôle de qualité des ressources électroniques créées à tous les niveaux de la conception, du test et de la mise en œuvre</p> <p>a. collègues</p> <p>b. apprenants</p>			
<p>Les objets d'apprentissage créés¹ s'accompagnent-ils d'instructions claires et succinctes en vue de leur réutilisation ?</p> <p>Les objets d'apprentissage créés conviennent-ils à différentes formes d'apprentissage ?</p> <p>Créez-vous des objets d'apprentissage à utiliser dans des cours multiples ?</p> <p>Créez-vous des objets d'apprentissage adaptés à la largeur de bande de vos utilisateurs finaux ?</p> <p>Les utilisateurs peuvent-ils réassembler les objets de différentes façons afin de les adapter au mieux à leurs besoins d'apprentissage ?</p> <p>Les ressources sont-elles partagées</p> <ul style="list-style-type: none"> • entre systèmes ? • entre collègues ? • entre partenaires externes ? <p>Utilisez-vous un modèle standard² dans votre organisation ?</p> <p>Votre organisation utilise-t-elle une norme qui peut être facilement utilisée sur plusieurs plateformes/systèmes de gestion de l'apprentissage ?</p> <p>Une procédure a-t-elle été mise en place pour aider à enregistrer et extraire toutes les données - par exemple les objets d'apprentissage dans TAGS ?</p> <p>Cette procédure est-elle automatisée ?</p> <p>Un système a-t-il été mis en place pour la production de versions différentes ?</p> <p>L'organisation est-elle consciente de la nécessité d'appliquer (et applique-t-elle) une politique en matière de propriété/droits d'auteur des ressources électroniques ?</p> <p>Les cours électroniques sont-ils basés sur des petits objets d'apprentissage qui peuvent être réutilisés par d'autres ou ultérieurement pour d'autres cours ?</p> <p>Les ressources électroniques créées sur le système (ou dans le « référentiel ») sont-elles ouvertes à tous les utilisateurs autorisés ?</p>			

¹ objet d'apprentissage = toute ressource numérique qui soutient l'apprentissage, peut être réutilisée dans différents contextes et par différents systèmes, a une durée de vie indéfinie, est accessible à l'apprenant quels que soient l'endroit ou l'environnement d'apprentissage.

²Modèle = un format standardisé avec les mêmes style, police de caractères, approche...

Votre liste de contrôle	Oui	Non	Commentaires / Éléments probants dans votre organisation
<p>En termes d'interactivité, des problèmes techniques peuvent survenir en ce qui concerne la connectivité et par conséquent la vitesse du haut débit dans des organisations multicentriques. Connaissez-vous les vitesses moyennes de téléchargement et d'envoi de données dans votre organisation ? Si oui, quelles sont-elles ?</p> <p>Quels sont les niveaux d'interactivité de vos ressources électroniques ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau passif ou absence d'interaction appelés « tourne-pages ». • Interaction limitée avec des liens vers d'autres ressources, des exercices simples, audio et vidéo. • Interactivité modérée – clairement la norme dans l'industrie avec animation, audio personnalisé, simulations et scénarios complexes. • Apprentissage basé sur la simulation et/ou les jeux <p>Les apprenants sont-ils encouragés à poster/publier une histoire qui met en évidence l'un ou l'autre domaine d'activité et à solliciter des réactions (rapports de la communauté) ?</p> <p>Des dispositifs sont-ils en place pour que des forums encouragent l'interactivité et aident à construire une communauté ?</p> <p>Les apprenants sont-ils encouragés, éventuellement par le biais d'un système de messages de sollicitation, à suggérer des développements pour les ressources et une participation à leur création ?</p>			
<p>L'institution a-t-elle une politique pour essayer d'obtenir des logiciels Open Source plutôt que des logiciels totalement commerciaux ?</p> <p>Des exemples peuvent-ils être trouvés à l'intérieur de l'Institution ?</p> <p>Avez-vous conclu un partenariat avec des sociétés open source pour obtenir un soutien ? Si oui, pouvez-vous les citer ?</p> <p>De très nombreux programmes de logiciels Open Source sont disponibles sur l'Internet. Mais, comme expliqué pour les autres points ci-dessus, il faut être attentif aux questions techniques comme l'interopérabilité, aux approches pédagogiques et aux contraintes organisationnelles et personnelles.</p> <p>Le programme Leonardo da Vinci de l'UE fournit un large éventail de logiciels disponibles gratuitement et le soutien de son propre référentiel constitué sur la base d'autres projets européens.</p> <p>Voir la base de données Adam : http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm#.UacdF0C1GBI</p>			

ACTION

Quand vous avez achevé la liste de contrôle

Lorsque vous aurez complété la liste de contrôle, vous aurez un aperçu des critères déjà réalisés dans l'organisation et de ceux qui figurent toujours sur la liste.

Une liste de contrôle d'actions est un document de travail à utiliser en interne. Pour que vos efforts soient couronnés de succès, cela vaut la peine de tenir compte des éléments suivants :

- Partagez et communiquez les buts, les objectifs, le travail et les résultats à toute l'organisation.
- Cela peut sembler évident, mais concentrez-vous sur les activités d'e-learning. Ne vous laissez pas distraire.
- Ce n'est pas seulement le nombre de oui qui indique si vous êtes une organisation qui pratique l'e-learning durable. Certaines questions sont plus importantes que d'autres mais vous devez les mettre en évidence dans le contexte de votre organisation (par exemple, la disponibilité d'Internet ou la largeur de la bande passante).
- Rappelez-vous surtout qu'il faut l'utiliser pour lancer la discussion dans votre organisation et non pas pour fournir des réponses définitives. Cela vous aidera à mettre les points essentiels en évidence.
- Adoptez la stratégie des petits pas. N'essayez pas de tout obtenir en une fois, mais visez d'abord les points qui peuvent être changés le plus facilement et le plus efficacement. Commencez modestement et poursuivez sur votre lancée.

Bonne chance !

CETTE LISTE DE CONTRÔLE A ÉTÉ CRÉÉE DANS LE CADRE DU PROJET SUSTAINVET PAR BE-ODL ET MRS AVEC L'AIDE DE PARTENAIRES DU PROJET



Belgian Network for Open & Digital Learning

Kongostraat 7 – 9000 Gand – Belgique

Tél. : +32 (0)9 265 49 04

info@be-odl.org

<http://www.be-odl.org/>



MRS Consultancy Ltd

5 Bedale Road, Well, Bedale

North Yorkshire, DL8 2PX, United Kingdom

Tél. : +44 (0) 5602 099019

info@mrsconsultancy.com

<http://www.mrsconsultancy.com/>



**Ylä-Savo Municipal
Federation of Education**

Ylä-Savo Vocational College

Asevelikatu 4 – 74100 Iisalmi – Finlande

Tél. : +358 (0)400 827 251

Niina.Puumalainen@ysao.fi

http://www.ysao.fi/In_English.iw3



PERSPEKTIVwechsel – Institut für Bildung und Beratung

Hofaue 54 – 42103 Wuppertal – Allemagne

Tél. : +49 202 / 5158 1426

bluemcke@perspektiv-wechsel.de

<http://pwprojects.wordpress.com>



EFFICIO

Nawojowska 7 – 33-300 Nowy S□cz – Pologne

Tél. : +48 605 087 530

efficiopoland@gmail.com

<http://www.eex.de/>