

10 conseils pour des discussions en ligne productives

Autrice :

[Edwige Simon](#)

Publié :

Mercredi, 21 novembre 2018

Chronique :

[Enseignement et apprentissage](#)

Lecture de six minutes

Ces conseils devraient aider les enseignants à organiser des discussions en ligne stimulantes et bénéfiques aux étudiants de niveau postsecondaire.

Participer de façon productive à des discussions en ligne dans le cadre d'études postsecondaires n'est pas un automatisme pour bon nombre d'étudiants actuels et même pour certains enseignants. Les discussions dans le cadre d'études supérieures présentent des difficultés distinctes des discussions au premier cycle, notamment parce que les candidats à la maîtrise sont souvent très motivés. Cela peut signifier un nombre beaucoup plus élevé de communications affichées et des entrées beaucoup plus substantielles. Les recommandations ci-après relèvent de ma propre expérience d'enseignement de cours supérieurs entièrement en ligne, devant de quinze à vingt étudiants. Mais plusieurs des points que je soulève seront tout aussi bénéfiques à ceux et celles qui enseignent au premier cycle.

1. Formuler des attentes précises

Il pourrait être simple d'avoir des discussions en ligne de plus haut niveau que celles menées en personne. Pourtant tous les étudiants ne démontrent pas la même implication dans des séminaires en face-à-face. Dans mes cours, j'exige deux réponses aux questions initiales et deux réponses additionnelles aux condisciples avant la fin de chaque semaine.

Mais méfiez-vous de vos aspirations ! Sachez que vous devrez lire tout ce que vos étudiants vous soumettent. Par conséquent, si vous avez quinze étudiants et exigez deux messages et deux réponses par étudiant, vous recevrez au minimum soixante messages par semaine. Je sais par expérience que les étudiants du niveau supérieur envoient souvent plus de messages que le minimum requis. Il n'est pas rare que je reçoive de 80 à 90 messages par semaine. Assurez-vous de stipuler clairement que ces messages doivent être éloquents et significatifs.

Assurez-vous que les attentes soient claires quant au nombre de messages affichés, au nombre de réponses et aux délais fixés. Je demande aux étudiants de lire et signer un **Document de lignes directrices de discussion** avant d'afficher un message sur le babillard. Je fournis un lien à ce document sous chaque question afin d'en faciliter la consultation.

2. S'acclimater au babillard

Dans mes cours, les enjeux du premier exercice de discussion sont délibérément de bas niveau. Les étudiants doivent se présenter. Ils sont encouragés à afficher quelques photos (mais non tenus de le faire). Ils doivent ensuite lire deux ou trois introductions faites par leurs condisciples et y répondre. Cela leur permet de faire connaissance entre eux et avec leurs enseignants et de s'acclimater au babillard.

Les étudiants, surtout ceux qui découvrent les cours en ligne ou votre système de gestion de l'apprentissage (SGA) pour la première fois, auront besoin d'un peu de temps pour apprivoiser le babillard. Ayant beaucoup travaillé avec trois différents types de SGA, j'ai constaté que ces babillards sont rarement intuitifs. Si le vôtre est particulièrement peu commode, assurez-vous de fournir les instructions nécessaires pour afficher messages et réponses. Peut-être croyez-vous que tous vos étudiants sont technophiles mais rares sont ceux qui connaissent bien ce mode de communication asynchrone semi-formel.

3. Préciser votre rôle

Les normes relatives aux discussions pédagogiques en ligne sont moins établies que pour les discussions en personne. Les étudiants peuvent avoir certaines attentes vis-à-vis leurs cours en ligne. Vous devez leur faire savoir comment vous envisager votre rôle, qui sera fonction de vos croyances en matière d'enseignement et de votre style d'enseignement. J'avise mes étudiants que je lis tous ce qu'ils mettent en ligne et que je réponds lorsque je crois pouvoir contribuer de manière significative en fournissant des renseignements utiles, en répondant à une question directe, ou en corrigeant tout malentendu. Vers la fin de la semaine, j'essaie de répondre aux messages « orphelins » (c.-à-d. ceux qui n'ont reçu aucune réponse).

N'oubliez pas que vos contributions détermineront le ton de la discussion. Je procède souvent par copier-coller d'un extrait du message auquel je réagis. Les étudiants adoptent rapidement le même procédé. Lorsque je fais référence aux lectures, j'inclus une citation complète ainsi que le numéro de page correspondant, sans toutefois recourir à une citation de style particulier. Encore une fois, n'appliquez pas à vos discussions en ligne des normes plus élevées que pour vos discussions en personne. Les citations de style MLA (*Modern Language Association*) ou APA (*American Psychological Association*) prennent du temps. Je ne crois pas que ce soit nécessaire pour les discussions en ligne.

4. Fournir rétroaction et encadrement

Les deux premières semaines d'un cours en ligne sont cruciales car c'est pendant cette période que les étudiants adoptent de bonnes habitudes. Lorsque vous commencerez à lire les messages des étudiants, incitez-les gentiment à fournir le numéro de page, la citation, ou le titre de l'article concerné (p. ex., « Bon point Sam — à quelle page se trouve cette citation ?). Demandez des précisions si le message semble vague. Les étudiants seront toujours des étudiants, y compris dans le cadre d'études supérieures. C'est en début de cours qu'ils découvrent ce qui est acceptable et les lignes à ne pas franchir.

Pendant les deux premières semaines de cours, je laisse une rétroaction détaillée dans la section commentaires du cahier de notation. Si un étudiant ne répond pas aux attentes au niveau de la discussion, j'enlève des points et le renvoie aux lignes directrices

relatives à la discussion. Si ce processus prend du temps, il est rare que je doive le faire au-delà des deux premières semaines. J'envoie aussi rapidement un courriel aux étudiants qui ne respectent pas le premier échéancier, mais je n'enlève pas de point pour les travaux remis en retard au cours de la première semaine.

5. Suivi de la participation

J'utilise une simple feuille de calcul Google pour faire le suivi de ma participation et de celle de mes étudiants, en m'assurant que les réponses initiales requises sont affichées avant le premier échéancier. Certains SGA génèrent cette information pour vous dans la section d'analyse des étudiants. Je prends note aussi des personnes auxquelles j'ai répondu et m'assure de donner une réponse valable à chaque étudiant avant la fin de la semaine. (Si vous ne faites pas le suivi de vos propres messages, il se peut que vous répondiez cinq fois à un étudiant donné et pas à cinq autres étudiants.) Cela peut devenir source de rancœur ou d'insécurité, et un cours en ligne n'est pas très propice pour résoudre ce genre de malentendu.

6. Constituer des groupes de discussion et proposer des alternatives au babillard

Si votre classe compte plus de quinze étudiants, vous pourriez envisager de constituer des groupes de discussion ou d'augmenter le nombre de questions que peuvent choisir les étudiants. Ce sera plus facile pour eux de suivre la discussion car ils ne se sentiront pas obligés de lire tout ce qui s'écrit de part et d'autre.

Songez aussi à proposer des discussions en direct. Les étudiants choisissent souvent des cours en ligne parce que leur horaire ou leur vie personnelle ne leur permet pas de se rendre en classe deux fois par semaine. Cela ne signifie pas pour autant qu'ils ne peuvent pas participer à des séances en direct.

Il y a deux ans, j'ai intégré des séances en direct à tous mes cours en ligne. Ces séances sont facultatives. Je procède à un sondage Doodle une semaine à l'avance pour fixer l'heure et opte pour l'heure la plus populaire. Une séance en direct requiert la participation d'au moins quatre étudiants. Je procède également à une rotation des heures pour que tous ceux et celles qui veulent participer puissent le faire au moins

une fois. Si les étudiants qui participent à la séance en direct peuvent passer outre le babillard, les attentes sont les mêmes : ils doivent répondre à deux questions. Les séances en direct sont enregistrées et mises en ligne sur le SGA. Certains cours comportent une séance en ligne hebdomadaire, d'autres seulement une ou deux séances sur la durée du cours.

7. Formuler des questions qui vous tiennent à cœur

Cela semble peut-être évident mais ce ne l'était pas pour moi au départ. Je posais des questions qui me semblaient importantes mais pour lesquelles je craignais de lire les réponses. Maintenant je pose des questions dont je veux vraiment discuter. Mes questions sont toujours ouvertes ; je m'assure de proposer cinq ou six questions parmi lesquelles les étudiants choisiront celles auxquelles ils souhaitent répondre. J'inclus toujours une question d'ordre général qui incitera les étudiants à réagir à un aspect des lectures qui aura piqué leur curiosité.

..

8. Sélectionner des animateurs de discussion

Mes étudiants assurent à tour de rôle l'animation des discussions hebdomadaires. Il revient aux animateurs de la discussion d'introduire une nouvelle question et de modérer les réponses. Avant, je demandais aux étudiants de rédiger un résumé hebdomadaire de la discussion mais j'ai réalisé que je ne tenais pas à les lire ! Je ne crois pas que les étudiants les lisaient d'ailleurs. Je demande maintenant aux animateurs de choisir les citations de trois de leurs condisciples et de rédiger un paragraphe de réflexion sur chacune d'entre elles. Cela s'est avéré plus bénéfique pour l'apprentissage de tous.

9. Encourager la prise de notes

Cela peut sembler étrange puisque le contenu de la discussion est archivé sur le SGA. J'encourage néanmoins mes étudiants à prendre des notes lors des discussions hebdomadaires. Les cours finissent toujours par être retirés et, tôt ou tard, les étudiants n'y auront plus accès. Les discussions en ligne ne s'exportent pas facilement et sont difficiles à trouver. De plus, la prise de notes d'informations jugées

importantes par les étudiants les aide à assimiler le contenu du cours, ce qui est très utile en soi.

10. Savoir quand mettre fin à l'affichage de messages

Gérer les discussions en ligne, peu importe le type, est une activité chronophage. Mais c'est aussi au cœur de tout cours d'enseignement à distance. Je me suis rapidement aperçue que mes discussions en ligne ne m'apportaient pas le même sentiment d'accomplissement que mes cours sur le campus. Ces derniers commençaient et prenaient fin à heures fixes ; vous savez qu'ils sont terminés lorsque la cloche sonne. Par contre, les cours en ligne sont offerts en permanence. Ce n'est qu'après avoir mis au point un système de gestion de mes discussions en ligne et de suivi de mes propres contributions que je me suis sentie à l'aise de quitter le SGA à la fin de la semaine.



made available under a Creative Commons BY-SA 4.0 International License. This is a translation of "10 tips for effective online discussions," © 2018 Edwige Simon, available from: <https://er.educause.edu/blogs/2018/11/10-tips-for-effective-online-discussions> under a Creative Commons BY-SA 4.0 International License.