

LE PLAN DE COURS

Né dans les années 1970 au Canada suite à des revendications étudiantes, le plan de cours¹ est un document descriptif du cours, au sens générique du terme, rédigé à l'intention des étudiants. Il présente toute l'information relative à l'organisation pédagogique de ce cours. Il ne se confond pas avec une table des matières, puisqu'il va jusqu'à exposer les intentions d'action du professeur ainsi que ses attentes.

› CADRE LÉGAL ET INSTITUTIONNEL : LA FICHE DESCRIPTIVE

L'enseignement supérieur, et en particulier l'enseignement universitaire subventionné, est régi en Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) par décrets. Les articles 77 et 124 du [Décret dit « Paysage »](#) (2013) précisent les caractéristiques à fournir obligatoirement, à l'entame de l'année académique, pour chaque unité d'enseignement³. Ces caractéristiques se retrouvent sur la [fiche descriptive](#)⁴ de chaque enseignement, composante du [catalogue des programmes en ligne](#).

La fiche descriptive a donc un caractère à la fois légal, institutionnel et public. Elle vise à renseigner les étudiants futurs et actuels de l'ULB, les collègues, le comité de programme, mais aussi les enseignants ou étudiants d'autres universités. Bien évidemment, la fiche descriptive comprend un ensemble d'informations qui se retrouvent également dans le plan de cours. C'est par exemple le cas des prérequis, des objectifs pédagogiques, des méthodes d'enseignement et des modalités d'évaluation. Chaque titulaire d'enseignement doit dès lors veiller à ce que les informations reprises dans son plan de cours concordent avec celles de la fiche descriptive.

› LE PLAN DE COURS COMME CONTRAT PÉDAGOGIQUE

Le plan de cours se distingue de la fiche descriptive du fait qu'il est plus détaillé, contient toutes les informations pratiques et administratives nécessaires et met l'accent sur le contrat pédagogique qui lie le titulaire d'enseignement et les étudiants. Ainsi, le plan de cours explicite en profondeur les attentes de l'enseignant, qu'il soit titulaire ou membre de l'équipe pédagogique en charge de l'unité d'enseignement, et les moyens qu'il s'engage à mettre en place pour que les étudiants puissent les rencontrer.

¹ Notons qu'en Suisse et dans les pays anglo-saxons, le plan de cours est appelé « syllabus ».

³ Extrait de l'article 15 §1er du Décret dit « Paysage » : « activité d'apprentissage ou un ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus ». Une unité d'enseignement recouvre ce qui est appelé génériquement un ou plusieurs cours, et qui englobe toute la variété de formats d'enseignement, du cours traditionnel au mémoire, en passant par les séminaires, les stages, etc.

⁴ La fiche descriptive de cours se complète via l'interface eCursus (<http://ecursus.ulb.ac.be/>)

Avantages pour l'enseignant

Rédiger son plan de cours permet de mettre par écrit ce qui est souvent dit oralement à la première séance présentielle de l'unité d'enseignement, de regrouper des informations existantes, et d'y apporter de la clarté. C'est l'outil idéal pour énoncer les attentes de l'enseignant envers les étudiants (dont la charge de travail) et pour mettre en évidence la cohérence pédagogique de l'unité d'enseignement, voire de ses composantes que sont les activités d'apprentissages (la concordance entre les objectifs pédagogiques, les méthodes d'enseignement et le type d'évaluation).

Le plan de cours amène dès lors l'enseignant à préparer en profondeur son enseignement, tant au niveau de la structure qu'au niveau des aspects organisationnels et logistiques. Cette préparation lui permettra d'être plus à l'aise durant l'année.

Avantages pour les étudiants

Le plan de cours constitue un réel guide d'étude et d'aide pour les étudiants. De plus, il leur permet de prendre connaissance des exigences de l'unité d'enseignement, de la charge de travail et des attentes du ou des enseignants. Le plan de cours favorise ainsi la motivation et l'engagement des étudiants dans l'apprentissage et la réussite de l'enseignement correspondant.

› CONTENU DU PLAN DE COURS

Il n'existe pas de règle absolue quant à ce que doit contenir le plan de cours. L'essentiel est qu'il contienne toutes les informations nécessaires aux étudiants pour s'investir au mieux dans son apprentissage. Nous listons ci-dessous l'ensemble des éléments qui peuvent constituer votre plan de cours.

NB : les rubriques suivies d'un astérisque sont celles qui figurent dans la fiche descriptive du catalogue des programmes de l'ULB. Assurez-vous que leurs contenus coïncident.*

Titre*

Afin d'éviter toute confusion, nous vous conseillons de nommer votre plan de cours en stipulant le **mnémonique** de l'unité d'enseignement correspondante, son **intitulé**, le **nom de l'enseignant titulaire**, le **nom des éventuels enseignants cotitulaires**, la **discipline** ainsi que le **cycle** et la(les) **filière(s)** concernée(s).

Informations générales

L'enseignement *

- Le public auquel s'adresse l'unité d'enseignement* (filière(s) de formation, cycle, mineure(s), ... où est proposée l'unité d'enseignement).
- Le niveau du cadre des certifications⁵ auquel l'unité d'enseignement se rattache*.

⁵ Niveau 6 pour le Bachelor. Niveau 7 pour le Master.

- Le nombre de crédits * (spécifier le nombre d'heures de théorie, d'exercices, de travaux pratiques, d'excursion, ... et prendre en compte la charge de travail à fournir en dehors des heures en présentiel).
- La pondération éventuelle de l'unité d'enseignement à des fins de délibération* dans le calcul de la moyenne de cycle.
- La liste des activités d'apprentissage* constituant de l'unité d'enseignement (cours magistraux, travaux pratiques, séances d'exercices, travaux personnels, projets, excursions, stages ...).
- Le caractère* obligatoire ou à option de l'unité d'enseignement (à éventuellement moduler selon la (les) filière(s) concernée(s)).
- Les prérequis et corequis* : le(s) unités d'enseignement qu'il est indispensable d'avoir suivi(s) ou de suivre parallèlement, et/ou d'autres conditions préalables. Indiquez le cas échéant des ouvrages ou autres ressources permettant d'atteindre ces conditions préalables. Indiquez également si le cours constitue un prérequis pour un enseignement suivant, ou un corequis pour un enseignement parallèle.
- Le quadrimestre*, l'horaire*, le local et le campus où sont dispensées les différentes activités d'apprentissage.
- La langue d'enseignement* (et d'évaluation*).

L'enseignant titulaire responsable* (et les autres enseignants concernés)

- Les coordonnées du service du ou des enseignants concernés*
- La localisation du bureau de l'enseignant responsable (ou de son secrétariat).
- Les modalités de prise de contact (permanences, courriel,...).
- L'adresse mail de contact et/ou un numéro de téléphone.
- Les noms et adresses électroniques des cotitulaires, des assistants (et chargés d'exercices), leurs responsabilités.

Dispositif pédagogique

Quelques lignes de description générale.

Compétences et acquis d'apprentissage*

Puisqu'elles constituent l'élément central d'une unité d'enseignement, les intentions pédagogiques doivent apparaître clairement dans le plan de cours. Au-delà des contenus couverts, il s'agit d'explicitier :

- quelles sont les compétences* que l'unité d'enseignement contribue à développer* (voir le référentiel de compétences de la (des) Faculté(s) et/ou de la (des) filière(s) concernée(s), appelé « profil d'enseignement » dans le Décret dit « Paysage ») ;
- de quoi seront capables les étudiants au terme de l'enseignement, ce qui sera évalué (acquis d'apprentissage).

Méthodes d'enseignement*

Les activités pédagogiques, planifiées dès le début du cours par l'enseignant, doivent être conçues pour atteindre les acquis d'apprentissage annoncés. Il s'agit d'annoncer à la fois les méthodes utilisées « en cours » (exposé magistral, experts invités, travail en équipe, études de cas, jeux de rôle,...) et celles organisées en dehors (lectures obligatoires, projets, exercices en ligne,...). Il en va de même pour les séances de travaux pratiques, de laboratoires et toute autre activité d'apprentissage.

Supports d'apprentissage*

Parce que les supports d'apprentissage ont un rôle primordial dans l'étude du cours par les étudiants, l'enseignant doit y prêter une attention particulière. Le support d'étude se distingue du support de présentation du cours, qui lui-même se distingue du support utile à votre préparation du cours.

Selon vos choix pédagogiques, vous instaurerez ou non un document, une référence, un support qui circonscrit le détail des contenus à étudier, et qui aura le statut de référence *indispensable pour acquérir les compétences requises*.

Dans le plan de cours, distinguez :

- le syllabus ou le support *indispensable** s'il est prévu, l'utilisation de [l'Université Virtuelle](#) (diaporamas, forum, tâches, tests,...).
- les autres supports (ouvrages, articles, diaporamas,...) facultatifs ou conseillés pour l'apprentissage* ; expliquez pourquoi ils sont facultatifs, ce qu'ils apportent ;
- les ouvrages de référence utiles pour l'approfondissement seront repris sous la rubrique « Bibliographie ».

Indiquez où les trouver et leur coût si opportun.

Si vous avez un syllabus, l'article 78 du [Décret dit « Paysage »](#) vous oblige à :

- mettre une copie de ce syllabus en version électronique sur [l'Université Virtuelle](#) ;
- assurer, si le syllabus n'est pas édité par les Presses universitaires de Bruxelles (PUB), l'accès gratuit à une version papier de ce syllabus aux étudiants boursiers qui en font la demande.

Cette obligation porte sur tous les cours (BA et MA) à partir de 2013-2014.

Evaluation*

Cette rubrique est primordiale et bien souvent la plus consultée par les étudiants. L'enseignant y explique les activités d'évaluation organisées pour chaque activité d'apprentissage (cours théorique, travaux pratiques, laboratoire, projet,...), leurs modalités (écrit, oral, travaux, ...) ainsi que leur pondération respectives* dans l'établissement de la note finale. Pour encore plus de clarté, les critères ou grilles d'évaluation ainsi que les directives pour les travaux (ou un lien vers ces informations en ligne) peuvent figurer dans le plan de cours ainsi que les échéances.

Notons qu'on peut aussi y insérer des indications sur les critères généraux de réussite, le plagiat, etc.

Attentes de l'enseignant

Souvent implicites et directement liées aux intentions pédagogiques ainsi qu'aux méthodes pédagogiques, les attentes de l'enseignant peuvent être essentielles à la réussite du cours. C'est pourquoi il est recommandé d'en faire état sous la rubrique « évaluation ». Il s'agit, par exemple, de la participation active au cours, de la capacité à faire des liens entre les chapitres, de l'approfondissement de la matière par des lectures complémentaires, de la prise de recul ou de l'argumentation critique,...

Recommandations

Des recommandations pour l'étude du cours (guidance et ressources en cas de questionnements, conseils pratiques, planification de l'étude, foire aux questions) peuvent s'avérer utiles aux étudiants et vous éviter de répéter de trop nombreuses fois les mêmes recommandations.

Calendrier et contenus

Bien souvent sous forme de tableau (avec en ordonnées le calendrier des cours et autres échéances), l'enseignant présente le contenu* de l'enseignement, les travaux ou lectures à effectuer ainsi que les activités d'apprentissage et d'évaluation programmées. Cet outil de planification permet à la fois aux étudiants, à l'enseignant et à son équipe, d'organiser leur temps et de se préparer adéquatement aux différents éléments constitutifs de l'unité d'enseignement.

Bibliographie* et ouvrages de référence*

Dans cette partie, l'enseignant est amené à indiquer la bibliographie de son enseignement ainsi qu'à présenter quels sont les ouvrages de référence dans lesquels les étudiants pourront trouver des informations complémentaires sur les sujets traités (voir la rubrique « supports d'apprentissage »).

› QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

Afin d'entrer plus facilement dans la construction (ou la révision) de vos plans de cours, nous énonçons ici quelques conseils et principes à suivre :

- il est primordial de **centrer le plan de cours sur l'étudiant**, qui en est le principal bénéficiaire et usager de l'outil ;
- réaliser un plan de cours est l'occasion de travailler sur la **concordance** entre les intentions pédagogiques de l'unité d'enseignement, les activités d'apprentissages et l'évaluation de ces apprentissages ;
- il est conseillé de **communiquer le plan de cours aux étudiants dès la première séance**, en l'explicitant oralement ; certains enseignants discutent le plan de cours avec les étudiants (contenu de l'enseignement, objectifs visés, forme des examens, ...) et en vérifient certains aspects (ex. : échéances de dépôt des travaux) ;
- il doit être **accessible aux étudiants tout au long de l'enseignement** et si possible disponible à plusieurs endroits (dans le syllabus, sur l'Université Virtuelle,...) ;
- le plan de cours a un **caractère évolutif, il varie d'une année à l'autre**, et ceci d'autant plus s'il s'agit d'une unité d'enseignement récemment créée ;
- il doit être **suffisamment précis et explicite**, tout en **évitant de le modifier en cours d'année** (certains points seront donc précisés au fur et à mesure aux étudiants, via l'Université Virtuelle par exemple).

Il est conseillé de faire relire votre plan de cours par un collègue ou par un conseiller pédagogique (de la filière concernée ou au sein de la [cellule PRAC-TICE](#)) afin de bénéficier d'un regard extérieur quant à son contenu et sa communicabilité.

› RÉFÉRENCES

Prégent, R., Bernard, H. & Kozanitis, A. (2009). *Enseigner à l'université dans une approche programme*. (Chapitre 6 « Planifier ses cours de façon détaillée»). Montréal : Presses internationales Polytechnique. Site web : <http://www.polymtl.ca/livreeuap/>

Cadre de Certifications de l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le contexte européen <http://enseignement.be/index.php?page=25784&navi=2760>

CEFES (2010). *Guide d'élaboration d'un plan de cours*. Montréal : Université de Montréal, Centre d'études et de formation en enseignement supérieur, http://www.cefes.umontreal.ca/ressources/guides/Plan_cours/index.htm

Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, 7 novembre 2013 (publié au Moniteur belge le 18 décembre 2013) http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/39681_000.pdf

Leduc, L. (2013). *Rédiger des plans de cours. De la théorie à la pratique*. Bruxelles : De Boeck

Uyttebrouck, E. (2009), Fiche outil de la Cellule PRAC-TICE, *La « triple concordance » dans une action de formation*, http://cte.ulb.ac.be/images/docs/fiches/triple_concordance_dans_action_formation_v1-2.pdf

Liens utiles

Boulvain, M. (2012). *Mode d'emploi pour compléter la fiche de cours ULB*. Service d'Appui à la Gestion des Enseignements (SAGE). http://cte.ulb.ac.be/images/docs/fiches/fiche_cours_manuel.pdf

Cellule PRAC-TICE. Tutoriels pour l'utilisation de l'Université Virtuelle, http://cte.ulb.ac.be/index.php?option=com_content&view=article&id=159&Itemid=155 Université Virtuelle, <http://webctapp.ulb.ac.be/webct/entryPageIns.dowebct>

Catalogue en ligne des programmes de l'ULB, http://banssbfr.ulb.ac.be/PROD_frFR/bzscsrse.p_prog_catalog

Cadre des certifications de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles, http://www.enseignement.be/index.php?page=25784&navi=2760&rank_navi=2760