

HEP-VD

M75 Sources et documents

J. Cuénot/novembre 2003

Réalisation de documents

Remarque

Par document on entend tout type de support créé par l'enseignant et destiné à être utilisé par l'élève dans le cadre de ses apprentissages.

Les points qui suivent sont formulés de manière relativement générale. Ils devraient être applicables à tout type de document, même s'ils ont plutôt été pensés en référence à des supports papiers comportant des textes, des images, des cartes, ...

Phase d'élaboration du document

Choix du thème à traiter

Fonction du document

Lien avec le cours traité

Compétences visées

Niveau des élèves

Moment d'utilisation du document dans la séquence d'enseignement

Choix du contenu

Recherche des éléments qui seront intégrés dans le document

Forme du document (bricolage, image, texte, autre□.)

Définition des activités et formulation des consignes, (questions sur le document lui-même, à part,...)

Choix de l'outil de réalisation (informatique, papier,...)

Phase de réalisation du document

Choix du bon logiciel

Scannage des éléments

Choix du support (papier, dia, photo,...)

Mise en page des différents éléments

Construction et hiérarchisation des éléments

Choix de la police (question de lisibilité)

Espace entre les différents éléments

Phase de test

Rendu du document (à la photocopieuse, au rétro, autre)

Test du document par soi-même et si possible par quelqu'un d'autre

Corrections éventuelles

Publication, distribution, utilisation du document

Impression ou préparation du matériel (en cas de bricolage) pour chaque élève (prévoir quelques documents supplémentaires)

Diffusion aux élèves

Vérification de la compréhension de la consigne

Accomplissement de la tâche demandée par les élèves

Mise en commun (s'il y a lieu)

Feed Back et auto-évaluation

Evaluation et auto-évaluation après l'utilisation du document en classe de son «fonctionnement□, de sa réutilisation potentielle ou des modifications à y apporter