

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
المدرسة الوطنية العليا للصحافة وعلوم الإعلام

المجلس العلمي للمدرسة العليا



المدرسة الوطنية العليا للصحافة وعلوم الإعلام

### بيانات الدورة

طبيعة الدورة		تاريخ الدورة	رقم الدورة
استثنائية	عادية		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18 مارس 2026	01



## مجالات آراء المجلس العلمي للمدرسة العليا وتوصياته

المجلس العلمي للمدرسة العليا هيئة استشارية. وهذه الصفة يبدي آراءه وتوصياته على الخصوص، حسب المرسوم رقم 176-16 المؤرخ في 14 يونيو 2016، والمذكور أعلاه، فيما يأتي:

1. مشروع المؤسسة،

2. المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين والبحث،

3. مشاريع إنشاء أو تعديل أو حل أقسام ووحدات ومخابر البحث، عند الاقتضاء،

4. برامج التبادل والتعاون العلمي الوطني والدولي،

5. حصائل التكوين والبحث،

6. برامج الشراكة مع مختلف القطاعات الاجتماعية والاقتصادية،

7. برامج التظاهرات العلمية،

8. أعمال ترميم نتائج البحث،

9. حصائل اقتناء الوثائق العلمية والتقنية،

10. النشاطات المرتبطة بالابتكار واليقظة والتحويل التكنولوجي والمقاولاتية،

11. نشاطات التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد المعارف،

12. النشاطات المرتبطة بوضع نظام ضمان الجودة في التعليم،

13. النشاطات المرتبطة بوضع نظام إعلامي.

يقترح توجيهات سياسات البحث والوثائق العلمية والتقنية.

ويبدي رأيه في كل مسألة ذات طابع بيداغوجي وعلمي يعرضها عليه رئيسه.



1- المصادقة على أشغال دورة المجلس العلمي للمدرسة في دورته الإستثنائية

1. أعضاء المجلس العلمي

الرقم	الاسم واللقب	الصّفة	الإمضاء
1	لعلوي خالد	مدير المدرسة، رئيس المجلس العلمي للمدرسة	
2	بوشاقور جمال	مدير مساعد مكلف بالتكوين في الدكتوراه والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي والابتكار وترقية المقاولاتية	
3	فندوشي حمزة	مدير مساعد مكلف بالتعليم والشهادات والتكوين المتواصل	
4	بوحوالي محمد	مدير مساعد مكلف بأنظمة الإعلام والاتصال والعلاقات الخارجية	
5	تيماجر نريمان	رئيسة قسم الصحافة	
6	جودي خرفية	رئيسة قسم علوم الإعلام	
7	هدير محمد	رئيس اللجنة العلمية لقسم علوم الإعلام	
8	غديري كريمة	رئيس اللجنة العلمية لقسم الصحافة	
09	بن زيدون جميلة	ممثل الأستاذة ذوي رتبة أستاذ-أستاذة محاضرة قسم "أ"	
10	كبور فاطمة	ممثل الأستاذة ذوي رتبة أستاذ-أستاذة محاضرة قسم "أ"	
11	بوخاري مليكة	ممثل الأستاذة المحاضرين قسم "أ"- أستاذة محاضرة قسم "أ"	
12	بلحاجي وهيبة	ممثل الأستاذة المحاضرين قسم "أ"- أستاذة محاضرة قسم "أ"	
13	بن قسي حنان	ممثل الأستاذة المحاضرين قسم "ب"- أستاذة محاضرة قسم "ب"	
14	زراري نجمة	ممثل الأستاذة المساعدين-أستاذة مساعدة قسم "أ"	
15	لونيس رفيق	مدير المكتبة	
16	بسام أحمد الشريف	عضو خارجي - جامعة يحي فارس المدية	
17	أهارون مليكة	عضو خارجي- المدرسة الوطنية العليا للعلوم السياسية	

القرار رقم 523 المؤرخ في 14 ماي 2025 يعدل القرار رقم 1526 المؤرخ في 14 نوفمبر 2023 المحدد للقائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي للمدرسة الوطنية العليا للصحافة وعلوم الإعلام.

عام الفين وستة وعشرين، وفي الثامن عشر من شهر مارس، وعلى الساعة الحادية عشر صباحا (11:00)، تم عقد اجتماع للمجلس العلمي في دورته الاستثنائية للموسم الجامعي 2025 - 2026 برئاسة الأستاذ الدكتور لعلاوي خالد، وذلك لمناقشة جدول الاعمال المذكور لاحقا. وبعد كلمة الترحيب والتحية التي أسداها الرئيس للحضور، تم افتتاح الجلسة من طرف الرئيس، باشر الأعضاء اشغالهم بمناقشة جدول الاعمال وتم تناول النقاط التالية:

## II- جدول أعمال دورة المجلس العلمي للمدرسة

### (دورة استثنائية)

1. المصادقة على القالب المؤسسي للمطبوعات البيداغوجية والدروس على الخط.
2. برمجة يوم دكتورالي للطلبة المتأخرين عن المناقشة.
3. برنامج الحركية القصيرة المدى للسنة المالية 2026.

### III- مُجريات أشغال دورة المجلس العلمي:

01- المصادقة على القالب المؤسسي للمطبوعات البيداغوجية والدروس على الخط.

- وافق المجلس العلمي على اعتماد قالب وشبكة تقييم المطبوعات البيداغوجية للمدرسة الوطنية العليا للصحافة وعلوم الإعلام أمحمد يزيد- وفقا لدليل خبرة الدعائم البيداغوجية الموجهة للتعليم الحضوري للجنة الوطنية- ديسمبر 2025.

- وافق المجلس العلمي على اعتماد قالب وشبكة تقييم الدروس عبر الخط للمدرسة وفقا للدليل المنهجي للجنة الوطنية للتعليم العالي عن بعد.

02- برمجة يوم دكتورالي للطلبة المتأخرين عن المناقشة:

وافق المجلس العلمي على مُقترح لمديرية التكوين في الدكتوراه والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي والابتكار وترقية المقاولاتية يتمثل في برمجة يوم دكتورالي خلال الأسبوع الثاني من شهر أفريل يجمع الطلبة المتأخرين مع مدراء بحثهم بهدف الحرص على تحقيق تقدم في وتيرة الإنجاز.

03- التسجيل في برنامج الحركية قصيرة المدى للسنة المالية 2026:

وافق المجلس العلمي على إرجاء التسجيلات في برنامج الحركية القصيرة المدى للسنة المالية 2026، عبر المنصة الرقمية بالمعايير الجديدة مباشرة بعد ضبط وتوضيح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لأليات تطبيق مختلف برامج تحسين المستوى بالخارج والبرنامج الخاص حسب ما جاء به القرار رقم 345.

رفعت الجلسة في نفس اليوم على الساعة 12.15 وصادق جميع أعضاء المجلس الحاضرون على مضمون المحضر.

كاتب الجلسة

د/ بوشاقور جمال

رئيس المجلس العلمي

المجلس العلمي  
الأستاذ: محلاوي خالد  
رئيس المجلس العلمي



# عنوان المطبوعة البيداغوجية

( مطابق لاسم المقياس كما ورد في عرض التكوين )

محاضرة / أعمال موجهة / أعمال تطبيقية

التخصص، المستوى

الاسم واللقب، الدرجة الأكاديمية

الإصدار: النسخة (الأصلية / المراجعة الأولى)

السنة الجامعية 2025-2026

Code QR



## الفهرس

- فهرس آلي مفصل يتضمن العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية مع ترقيم الصفحات.

(يتم إنشاؤه باستخدام أدوات الفهرسة التلقائية في برنامج Word عبر أنماط العناوين: عنوان 1، عنوان 2، عنوان 3.)

## القوائم المرجعية

- قائمة الاختصارات
- قائمة الأشكال والجداول
- معجم المصطلحات

## (Syllabus) المنهاج الدراسي للمقياس

### 1. معلومات الاتصال

- الأستاذ: الاسم واللقب
- البريد الإلكتروني:
- أوقات الاستقبال والإشراف البيداغوجي: الأيام والساعات
- الولوج الرقمي: رابط فضاء Moodle ، القاعة أو المنصة الرقمية، وبرنامج اللقاءات عبر التحاضر المرئي.

### 2. تقديم المقياس

- السياق و الأهمية :
- ما الذي يجعل هذا المقياس ضرورياً في تكوين الطالب في مجال الصحافة و علوم الاعلام ؟
- مكانة المقياس في مسار التكوين :
- كيف يندرج هذا المقياس ضمن البرنامج التكويني، وما علاقته بالمقررات السابقة واللاحقة؟

### 3. الأهداف والمتطلبات القبلية

#### الكفاءات المستهدفة

في نهاية هذا التكوين، سيكون الطالب قادراً على...

( يُستحسن استخدام أفعال إجرائية دقيقة.)

#### المكتسبات القبلية

المعارف الأساسية والمهارات الضرورية التي ينبغي توفرها لدى الطالب لمتابعة هذا المقياس. حسب الفصول (عند الحاجة)

#### 4. هندسة التعلم

##### استراتيجيات وأساليب التدريس المعتمدة

- التعلّم بالصف المعكوس
- التعلّم النشط القائم على مشاركة الطلبة
- التعلّم التعاوني ضمن مجموعات العمل
- التعلّم القائم على إنجاز المشاريع

##### التقييم

- أنماط التقييم المعتمدة (تقييم مستمر، اختبارات، أعمال تطبيقية، إلخ)
- الرزنامة التقديرية للامتحانات والواجبات
- معاملات التقييم المعتمدة في احتساب العلامة النهائية
- معايير تقدير المكتسبات وآليات تقويم أداء الطلبة

##### موارد الدعم

- موارد وروابط متعددة الوسائط
- أدوات الذكاء الاصطناعي المسموح باستخدامها
- موارد تعليمية إضافية تساعد على تعميق الفهم وتوسيع المعارف

## المحتوى البيداغوجي

### 1. الفصل :عنوان الفصل

#### أ. المحاضرة

- مقدمة عامة:

عرض الكفاءات المستهدفة، وتحديد المكتسبات القبلية اللازمة، مع إبراز موقع هذا الفصل ضمن البناء العام للمقياس.

- تنظيم المحتوى:

عرض المادة العلمية في شكل محاور وأقسام مترابطة تضمن تسلسلاً منطقياً للأفكار.

- التسلسلات التعليمية:

تتضمن أهدافاً مرحلية، ومحتوى معرفياً، وأنشطة تعلم موجهة مرفقة بتعليمات واضحة، إضافة إلى خلاصة في نهاية الفصل.

- الخلاصة:

تقديم استنتاجات مرحلية تلخص الأفكار الأساسية، يليها استنتاج عام يفتح آفاقاً للتفكير أو التعمق في الموضوع.

- المراجع:

تدرج وفق معيار APA الإصدار السابع باستخدام برامج إدارة المراجع مثل Zotero أو

Endnote.

ب. الأعمال الموجهة / الأعمال التطبيقية

- الأهداف الإجرائية:
  - تحديد أهداف عملية واضحة وقابلة للقياس.
- تذكير نظري موجز:
  - عرض المفاهيم الأساسية المرتبطة مباشرة بالمهمة التطبيقية.
- المنهجية التطبيقية:
  - عرض خطوات الإنجاز بصورة متسلسلة ومفصلة، مدعمة برسوم توضيحية أو لقطات شاشة أو مقاطع فيديو تعليمية.
- الأدوات والشروط:
  - تحديد الوسائل والتجهيزات اللازمة لإنجاز النشاط.
- الملاحظة وتحليل النتائج:
  - أنشطة كتابية مخصصة لملاحظة النتائج وتفسيرها ومناقشتها.
- نموذج التقرير:
  - تقديم قالب مرجعي لإعداد التقارير الخاصة بالأعمال المنجزة.
- التقييم الذاتي:
  - مؤشرات واضحة تمكّن الطالب من تقدير مدى تحقق الأهداف التعليمية.

## المراجع والملاحق

- قائمة المراجع:

تُنشأ تلقائياً عبر Zotero أو Endnote وفق معيار (APA الإصدار السابع)

- الملاحق (اختياري):

مثل النصوص القانونية، البروتوكولات، نماذج التقارير، أو أي وثائق داعمة أخرى.



## تعليمات التنسيق والمعايير التحريرية

التفاصيل	البند
A4	حجم الصفحة
متساوية من جميع الجهات: 2.5 سم	المراجع (الهامش)
Simplified Arabic ، حجم 14 نقطة، تباعد الأسطر 1.5	الخط
ترقيم عشري (مثال: 1.1، 1.1.1)	تسلسل العناوين
غامق، حجم 18 نقطة	المستوى 1 (الفصول)
غامق، حجم 16 نقطة	المستوى 2 (الأقسام)
غامق، حجم 14 نقطة	المستوى 3 (العناوين الفرعية)
-توضع في الوسط - ترقيم متسلسل حسب الفصل -العنوان أعلاها بالخط الغامق - المصدر أسفل الشكل، خط 10 نقاط	الرسوم التوضيحية والجداول
Simplified Arabic، حجم 9 نقاط، محاذاة كاملة	الحواشي
-مقرر سداسي: 80 صفحة على الأقل - مقرر سنوي: 120 صفحة على الأقل (في حالة وجود مقياس سنوي) (لا تشمل الغلاف، الفهرس، المراجع، الملاحق)	حجم الوثيقة
-الإعلان عن كل رسم/جدول وشرحه داخل النص - ذكر المصدر إلزامي عند الاقتباس أو إعادة الاستخدام - استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي مسموح ضمن ميثاق النزاهة الأكاديمية للمدرسة في حدود 20%	تعليمات إضافية

# Title of the Teaching Material

*(Matching the official module title as listed in the training offer)*

**Type of Material:** (e.g., Lecture / Tutorial / Practical Work)

**Identification:** Specialty, Level (Undergraduate / Master)

**Author(s):** First Name LAST NAME, Academic Rank

**Edition:** Version (Original / 1st Revision)

**Academic Year:** 2025-2026

QR Code



## TABLE OF CONTENTS

- Automatically generated, detailed (titles/subtitles) and paginated.

*(Use Word's automatic tools – Heading Styles 1, 2, 3)*

### **Technical Lists**

- List of abbreviations
- List of figures and tables
- Terminology glossary

## SYLLABUS

*(Critical section for the validation of transversal competencies)*

### 1. Contact information

- Instructor: First Name LAST NAME
- Contact: Email
- Availability (Tutoring): Days and hours
- Digital access: Link to Moodle, classroom/platform, video session schedule

### 2. Module overview

- **Context & Rationale:** Why is this module essential for journalist training?
- **Module Position:** How does it relate to prior and future courses?

### 3. Objectives & Prerequisites

- **Targeted competencies:** “By the end of this course, the student will be able to...” (Use action verbs)
- **Prerequisites:** Essential knowledge and skills required to follow the course (Per chapter if necessary)

### 4. Learning Design

- **Teaching methods:** flipped classroom, active participation, collaborative work, project-based learning
- **Assessment:** Methods, provisional exam schedule, weightings, criteria for evaluating learning outcomes
- **Support resources:** Multimedia links, authorized AI tools, other learning aids

## PEDAGOGICAL CONTENT

### 1. CHAPTER X : [CHAPTER TITLE]

#### A. Lecture (Theoretical Focus)

- **General introduction:** targeted competencies, prerequisites, position of the chapter within the overall course
- **Modular structure:** content organized into chapters and sections
- **Learning sequences:** intermediate objectives + content + guided learning activities (with clear instructions) + end-of-chapter summary
- **Conclusion:** partial summaries (focused recap) and general conclusion (opening perspectives)
- **Bibliography:** APA 7th edition (via Zotero/Endnote)

#### B. Directed / Practical Work (Procedural Focus)

- **Operational objectives:** clear and measurable
- **Brief theoretical recap:** directly linked to the task
- **Experimental procedure:** step-by-step (with diagrams, screenshots, video capsules)
- **Tools & Conditions:** required materials
- **Observation & Interpretation:** written exercises for result analysis
- **Report Template:** provided standard model
- **Self-Assessment:** observable indicators of success

## REFERENCES & APPENDICES

- **Bibliography:** (Automatically generated via Zotero/Endnote, APA 7th edition)
- **Appendices (Optional):** e.g., legislative documents, protocols, report templates, etc.



## Formatting Guidelines & Editorial Standards

- **Page size:** A4
- **Margins:** uniform (left, right, top, bottom) – 2.5 cm
- **Typography:** Times New Roman, 12 pt, 1.5 line spacing
- **Heading hierarchy:** decimal numbering (e.g., 1.1, 1.1.1)
  - **Level 1 (Chapters):** Bold, 16 pt
  - **Level 2 (Sections):** Bold, 14 pt
  - **Level 3 (Sub-sections):** Bold, 12 pt
- **Illustrations (Figures & Tables):** centered, continuous numbering per chapter (e.g., Figure I.1), title in bold above, source below (Times New Roman, 10 pt)
- **Footnotes:** Times New Roman, 9 pt, justified
- **Document length:** proportional to the official course load
  - **Semester course:** at least **80 pages**.
  - **Full-year course:** at least **120 pages** (in the case of an annual module).  
*(Note: Excluding cover page, table of contents, bibliography, and appendices)*
- Each illustration must be properly introduced and discussed within the text; images should never be left without explanation.
- Source citation is mandatory for all borrowed or adapted material
- The integration of generative AI into learning activities is authorized in accordance with the ENSJSI Code of Academic Integrity (*see Pedagogical Materials Development Guide - ENSJSI*)

# Titre du support pédagogique

(Identique à l'intitulé du module dans l'offre de formation)

**Type de support :** (Ex: Cours / TD / TP).

**Identification :** Spécialité, Niveau (CP/Master).

**Auteur(s) :** Prénom NOM, Grade académique.

**Édition :** Version (Originale / 1ère révision).

**Référence temporelle :** Année universitaire 2025-2026.

Code QR



## TABLE DES MATIÈRES

- Automatique, détaillée (titres/sous-titres) et paginée.

*(Générer via les outils automatiques de Word - Styles Titre 1, 2, 3)*

### LISTES TECHNIQUES

- Liste des abréviations
- Liste des figures et tableaux
- Glossaire terminologique

# SYLLABUS

*(Section cruciale pour la validation de l'axe transversal)*

## 1. Informations de contact

- **Enseignant** : Prénom NOM
- **Contact** : Email
- **Disponibilités (Tutorat)** : Jours et heures
- **Accès numérique** : lien vers l'espace Moodle, salle/plateforme, programme des visio.

## 2. Présentation du module

- **Contexte & Enjeux** : pourquoi ce module est-il indispensable à la formation du journaliste ?
- **Place du module** : comment s'articule-t-il avec les enseignements précédents et futurs ?

## 3. Objectifs & Prérequis

- **Compétences visées** : « *Au terme de cet enseignement, l'étudiant sera capable de...* » (Utiliser des verbes d'action).
- **Prérequis** : compétences et connaissances fondamentales nécessaires au suivi de cet enseignement. *(Par chapitre si nécessaire)*

## 4. Ingénierie de l'apprentissage

- **Modalités d'enseignement** : classes inversées, participation active, travaux collaboratifs et apprentissage par projet.
- **Évaluation** : modalités, calendrier prévisionnel des épreuves, coefficients et critères d'appréciation des acquis.
- **Ressources d'aide** : liens multimédias, outils IA autorisés, etc.

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. [CHAPITRE X]: [TITRE DU CHAPITRE]

#### A. Cours (Visée théorique)

- **Introduction générale** : compétences, prérequis, positionnement.
- **Structuration modulaire** : chapitres et sections.
- **Séquences pédagogiques** : objectifs intermédiaires + Contenu + Activités d'apprentissage (avec consignes explicites) + Synthèse de fin de chapitre.
- **Conclusion** : partielles (récapitulation) et générale (ouverture).
- **Bibliographie** : Norme APA 7 (via Zotero/Endnote).

#### B. TD/TP (Logique procédurale)

- **Objectifs opérationnels** : clairs et mesurables.
- **Rappels théoriques** : liés directement à la tâche.
- **Démarche expérimentale** : étape par étape (schémas, captures d'écran, capsules vidéo).
- **Outils et conditions** : matériel requis.
- **Observation et interprétation** : exercices rédactionnels (analyse des résultats).
- **Canevas de rapport** : modèle type fourni.
- **Auto-évaluation** : indicateurs de réussite observables.

## RÉFÉRENCES & ANNEXES

- **Bibliographie** : (Générée automatiquement par Zotero/Endnote, norme APA 7).
- **Annexes (Facultatif)** : ex : documents législatifs, protocoles, canevas de rapports, etc.



## Consignes de mise en forme et normes rédactionnelles

- **Format** : A4.
  - **Marges** : Uniformes sur tous les côtés (Gauche, Droite, Haut, Bas) : **2,5 cm**.
  - **Typographie** : *Times New Roman*, taille **12 pts**, interligne **1,5**.
  - **Hierarchie des titres** : Numérotation décimale (ex : 1.1, 1.1.1).
    - *Titres niveau 1 (Chapitres)* : Gras, corps 16 pts.
    - *Titres niveau 2 (Sections)* : Gras, corps 14 pts.
    - *Titres niveau 3 (Sous-sections)* : Gras, corps 12 pts.
  - **Illustrations (Figures et Tableaux)** :
    - Centrées.
    - Numérotation continue par chapitre (ex : *Figure I.1*).
    - Titre en gras placé **au-dessus**.
    - Source indiquée **en dessous** (police *Times New Roman*, corps **10 pts**).
  - **Notes de bas de page** : Police *Times New Roman*, corps **9 pts**, justifiées.
  - **Volume du document** : Proportionnel à la charge horaire définie dans le canevas officiel de la formation :
    - UE semestrielle : **au moins 80 pages**.
    - UE annuelle : **au moins 120 pages**. (dans le cas d'un module annuel)

(Note : Ces volumes s'entendent hors page de garde, sommaire, bibliographie et annexes.)
- *Chaque illustration doit être annoncée et commentée dans le corps du texte ;*
- *La mention de la source est obligatoire pour tout emprunt ou adaptation ;*
- *(L'usage de l'IA générative pour l'apprentissage est autorisé dans le respect de la charte d'intégrité de l'ENSJSI. Cf. Guide d'élaboration des supports pédagogiques - ENSJSI.)*

Centre des Nouvelles Technologies de l'Information et de la  
Communication et des Pratiques Pédagogiques



موقع صغ

# GUIDE DE CONCEPTION ET DE DÉPÔT DES COURS EN LIGNE

Document conforme au Référentiel National d'Expertise des Supports Pédagogiques en  
Ligne (CNEAD)



ENSJSI

Version 1.0 – Mars 2026

ENSJSI / CNTICPP

© Dre Iness Rayane KHIARI



## **Préambule**

Dans le cadre de la politique nationale de transformation numérique de l'enseignement supérieur portée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, et en cohérence avec les critères d'évaluation définis par la Plateforme nationale d'expertise des supports pédagogiques en ligne relevant du Centre National de l'Enseignement et de la Formation à Distance, le présent guide établit le cadre institutionnel applicable à la conception et au dépôt des cours en ligne au sein de l'École.

Ce texte ne constitue pas une simple recommandation. Il fixe un standard interne. *De facto*, tout module mis en ligne engage la responsabilité scientifique de son auteur, la conformité réglementaire de la formation et, plus largement, la crédibilité académique de l'établissement.

Il convient donc de rappeler qu'un cours numérique n'est pas un espace de stockage documentaire. Il s'agit d'un dispositif pédagogique structuré, pensé en amont, organisé selon une progression explicite et articulé autour d'objectifs évaluables. À défaut, l'ensemble perd en cohérence et en recevabilité lors d'une expertise.

L'accompagnement à l'enseignement à distance est assuré par le Centre des Nouvelles Technologies de l'Information et des Pratiques Pédagogiques (CNTICPP), qui intervient tant dans l'appui technique que dans le soutien méthodologique. Le présent guide s'inscrit dans cette logique d'encadrement institutionnel.

### **I. Fondements pédagogiques**

Un cours en ligne repose sur un principe central : l'alignement pédagogique. Autrement dit, les objectifs annoncés doivent être travaillés par des activités adaptées et vérifiés par des modalités d'évaluation cohérentes.

Cette articulation n'est pas théorique. Si un objectif vise la capacité d'analyse, l'étudiant doit être placé en situation d'analyse effective. Si une compétence est évaluée, elle doit avoir été préalablement entraînée. *In fine*, la solidité du module repose sur cette cohérence interne.

Le cours doit donc intégrer :

- des objectifs formalisés ;
- une progression logique ;
- des ressources pertinentes ;
- des activités diversifiées ;
- un dispositif d'évaluation structuré ;
- des espaces d'interaction.

Ces éléments ne sont pas indépendants. Ils forment un système.

## **II. Organisation du module sur la plateforme Moodle**

Le cours doit s'aligner sur l'architecture CNEAD pour être conforme :

### **1. Page d'accueil**

La page d'accueil constitue le seuil pédagogique du module et doit articuler la finalité du cours, le public visé ainsi que les objectifs généraux. Elle joue un rôle central dans l'orientation stratégique du dispositif: elle institue le cadre de référence et explicite les attentes. Toute formulation superficielle ou générique est incompatible avec cette exigence.

### **2. Fiche institutionnelle**

La première section doit assurer la transparence académique. Elle précise notamment :

- l'identité de l'enseignant ;
- les coordonnées institutionnelles ;
- le coefficient et les crédits ;
- le volume horaire hebdomadaire ;
- les modalités d'évaluation ;
- les modalités d'accompagnement.

Ces informations permettent de situer clairement le module dans le parcours de formation. Un registre numérique de présence peut être intégré lorsque nécessaire, avec l'appui du CNTICPP.

### 3. Objectifs généraux

Les objectifs doivent être formulés à l'aide de verbes d'action observables, conformément à la taxonomie cognitive de Bloom. La formulation recommandée est :

« À l'issue de ce module, l'étudiant sera en mesure de mettre en œuvre, de façon autonome et vérifiable, les compétences cognitives, méthodologiques et pratiques nécessaires pour... »

Des verbes tels qu'analyser, comparer, argumenter, interpréter ou produire rendent l'objectif mesurable et évaluable. À l'inverse, toute formulation vague ou imprécise compromet la validité de l'évaluation et la cohérence pédagogique du module. Un objectif non mesurable est, *de facto*, difficilement évaluable et ne satisfait pas aux critères de conception alignée entre objectifs, activités et modalités d'évaluation.

### 4. Prérequis

La section relative aux prérequis identifie les compétences nécessaires à l'entrée dans le module. **Un test diagnostique systématique** est mis en place pour évaluer le niveau des étudiants et les orienter vers **des ressources complémentaires**, permettant de remédier aux lacunes et de garantir l'atteinte des objectifs pédagogiques du module.

### 5. Plan global et progression

Le plan global décrit l'architecture intégrale du module, tandis que le plan détaillé, présenté sous forme de ressource dédiée, rend visible la structuration interne et **optimise la navigation**. La progression doit être hiérarchisée et cumulative, chaque chapitre constituant une préparation nécessaire pour le suivant et assurant la cohérence pédagogique du module.

### 6. Organisation des chapitres

- Chaque chapitre constitue une unité pédagogique autonome. Il débute par des objectifs intermédiaires formulés en verbes d'action mesurables, précisant les compétences visées à l'issue de la séquence.

- Les ressources associées (documents PDF, supports visuels, lectures scientifiques ou capsules vidéo) doivent être sélectionnées pour leur pertinence pédagogique et justifiées par leur contribution à l'atteinte des objectifs.
- Des activités formatives (quiz, devoirs, modules interactifs SCORM ou H5P) doivent être intégrées pour permettre un entraînement progressif et favoriser l'autoévaluation des apprenants.
- Un espace de communication général est prévu pour les échanges collectifs. Pour les travaux collaboratifs, un espace spécifique par groupe est requis afin d'assurer la structuration et le suivi.
- Lorsque des activités d'évaluation continue sont intégrées, elles doivent être clairement identifiées et contribuer à la note finale, garantissant la cohérence entre apprentissage et évaluation.
- L'ensemble du chapitre doit présenter une cohérence interne stricte entre objectifs, ressources et activités, condition indispensable à la validité pédagogique du module.

## **7. Évaluation**

Une section spécifique doit regrouper l'évaluation sommative globale. Celle-ci mesure l'atteinte des objectifs généraux.

Lorsqu'un examen à distance est prévu, il doit être clairement identifié et organisé dans un cadre garantissant l'intégrité académique.

## **8. Bibliographie**

La bibliographie constitue un indicateur de crédibilité scientifique. Elle doit être actualisée, cohérente avec les contenus et présentée selon une norme homogène. Une bibliographie obsolète fragilise l'ensemble du dispositif.

## 9. Sessions synchrones (visioconférence)

Lorsqu'un module inclut des séances synchrones (en ligne ou hybride), l'enseignant doit préciser :

- les créneaux horaires et la durée ;
- les outils utilisés (visioconférence intégrée à Moodle.) ;
- les modalités d'enregistrement et d'archivage éventuel ;
- les règles de participation et d'interaction.

*Remarque : Les modalités techniques de paramétrage relèvent du Guide d'utilisation de la plateforme Moodle destiné aux enseignants.*

### III. Carte conceptuelle

L'intégration d'une carte conceptuelle est fortement recommandée. Elle permet de représenter visuellement les relations entre les notions abordées et de rendre explicite l'architecture cognitive du module. Au-delà de l'aspect graphique, elle constitue un indicateur de structuration réfléchie des contenus et optimise la compréhension globale, en assurant une vision intégrée et cohérente du parcours pédagogique

### IV. Médiatisation et ressources audiovisuelles

Les **supports audiovisuels** doivent être intégrés dans une logique pédagogique active et ciblée. Chaque ressource, telle qu'une vidéo ou une capsule, doit être **liée à un objectif précis**, précédée d'une consigne orientant l'attention et suivie d'une activité d'exploitation (analyse critique, exercice d'application, ou mise en situation).

La médiatisation constitue un levier d'enrichissement de l'apprentissage, mais ne saurait en aucun cas se substituer à l'enseignement structuré. Elle doit renforcer les compétences visées et s'inscrire dans la cohérence globale du module.

## V. Diversification des activités

Le module doit démontrer une diversité des activités pédagogiques, notamment :

- QCM avec rétroaction argumentée ;
- exercices d'ordonnement ;
- appariement conceptuel ;
- questions ouvertes problématisées ;
- études de cas ;
- activités interactives (H5P, SCORM) ;
- productions écrites guidées ;
- travaux collaboratifs ;
- débats modérés.

Cette diversification n'est pas optionnelle. Elle constitue un critère d'évaluation déterminant et engage la qualité pédagogique du module. Elle permet de mobiliser plusieurs niveaux cognitifs et d'ancrer l'apprentissage dans une dynamique active plutôt que strictement transmissive.

## VI. Suivi et amélioration continue

Un module en ligne doit faire l'objet d'un suivi régulier. Les indicateurs tels que le taux de complétion, la participation aux activités ou les résultats aux évaluations permettent d'identifier les ajustements nécessaires.

## À retenir

- ☑ La digitalisation pédagogique ne constitue pas une formalité administrative. Elle engage la responsabilité scientifique de l'enseignant et la modernisation académique de l'établissement.
- ☑ Le présent guide fixe un standard interne : tout cours mis en ligne doit être structuré, cohérent, scientifiquement fondé et conforme aux critères d'expertise du Centre National de l'Enseignement et de la Formation à Distance.
- ☑ La qualité d'un dispositif numérique ne se mesure pas à la quantité de ressources déposées, mais à la rigueur de sa conception.



ENSJISI

# DESIGN NUMÉRIQUE (CNTICPP / ENSJSI)

## PARCOURS DE CONCEPTION PÉDAGOGIQUE



### 1. CONFIGURATION INITIALE (PAGE D'ACCUEIL)

- Description brève.
- Public cible.
- Objectifs généraux.



### 2. HUB ENSEIGNANT: FICHE-CONTACT ET PARAMÈTRES

- Coordonnées (Email, Tuteurs), Coefficient, Crédits.
- Volume Horaire, Travail personnel.
- Modalités d'évaluation & d'accompagnement.
- Registre de présence.



### 3. LE SYSTÈME D'ENTRÉE

- Objectifs généraux (Verbes d'action).
- Prérequis & Diagnostic.
- Plan global & Plan détaillé.



### 4. LE SYSTÈME D'APPRENTISSAGE

- Lab Sychrone (Visio/Chat), CHAPITRES 6 À N.
- Objectifs intermédiaires. Ressources (PDF, Médiatisés).
- Activités actives (HSP, SCORM, Devoirs).
- Forums discussion & collaboratifs.



### 5. LE SYSTÈME DE SORTIE

- Activités sommatives globales.
- Test final certifiatif (Examen distance).
- Bibliographie actualisée.
- Webographie (Sources numériques, archives).

