

Année 2

Analyses qualitatives

2008
2009

Enquête sur les FOAD soutenues par l'AUF

Décembre 2009



Thierry Karsenti

Christian Depover

Simon Collin

Daniel Peraya

Alain Jaillet

Normand Roy



ISBN : 978-2-923808-01-7

Table des matières

Participants poursuivant une FOAD – Analyses qualitatives effectuées	3
S4Q1 : Pouvez-vous expliquer brièvement les trois raisons principales qui vous ont incité(e) à vous inscrire à une formation ouverte à distance (FOAD) de l'AUF?.....	4
Classe 1	4
Classe 2	5
Classe 3	5
Classe 4	6
Classe 5	6
S4Q4 : Illustrez par un événement marquant de votre parcours d'apprentissage comment la formation à distance a influencé votre façon d'apprendre (50 mots).....	8
Classe 1	8
Classe 2	9
Classe 3	9
Classe 4	10
Classe 5	10
S5Q30 -- Quelle(s) mesure(s) avez-vous prise(s) pour favoriser votre réussite dans votre programme de formation?.....	12
Classe 1	12
Classe 2	13
Classe 3	13
Classe 4	14
Classe 5	14
S5Q31 -- Quelle organisation particulière avez-vous mise en place pour faire face à la fois aux obligations professionnelles et familiales, et pour satisfaire les exigences de la formation?	15
Classe 1	15
Classe 2	16
Classe 3	16
Classe 4	17
S1Q15. Quel(s) lien(s) pouvez-vous établir entre votre profession et la formation que vous avez suivie à distance?	18
S1Q17. Avez-vous une ou des activités complémentaires à votre emploi principal?	18
S5Q11 - Quelles difficultés technologiques avez-vous rencontrées au cours de votre formation?.....	18
S5Q12. Comment avez-vous surmonté ces difficultés technologiques?.....	19
S5Q28 - Parmi les difficultés humaines et pédagogiques mentionnées dans les questions 14 à 27, nommez les trois principales auxquelles vous avez été confronté(e).	19

Participants ayant terminé une FOAD – Analyses qualitatives effectuées	21
S1Q17. Quel(s) lien(s) pouvez-vous établir entre votre profession et la formation que vous avez suivie à distance?	22
S1Q18. Avez-vous une ou des activités complémentaires à votre emploi principal?	22
S3Q6. Parmi les items des questions 4 et 5, nommez les trois principaux bénéfices professionnels que la formation vous a apportés.	22
S3Q8. Nommez les trois principales attentes professionnelles de la formation qui n’ont pas été satisfaites	24

Liste des figures

Figure 1. Motifs principaux d’inscription à une FOAD	4
Figure 2. Influence de la FOAD sur le parcours d’apprentissage.....	8
Figure 3. Mesures prises pour favoriser la réussite du programme de formation.....	12
Figure 4. Organisation particulière mise en place pour faire face aux obligations familiales et professionnelles et aux exigences de la FOAD.....	15
Figure 5. Difficultés technologiques rencontrées au cours de la formation	19
Figure 6. Difficultés humaines et technologiques auxquelles ont été confrontés les apprenants	20
Figure 7. Principaux bénéfices professionnels tirés de la FOAD	23
Figure 8. Principales attentes professionnelles non satisfaites	25

Participants poursuivant une FOAD – Analyses qualitatives effectuées

Les résultats que nous présentons ici sont issus d'analyses lexicologiques (logiciel Alceste) portant sur le contenu des questions ouvertes du questionnaire diffusé aux répondants suivant actuellement une FOAD de l'AUF. Les thématiques abordées permettent de préciser différentes modalités du suivi des FOAD, telles que la motivation initiale à s'inscrire à une FOAD, l'influence de la FOAD sur la façon d'apprendre, les mesures prises par les répondants pour favoriser leur réussite et l'organisation des emplois du temps familial, professionnel et académique. Nous mentionnons, pour chaque thématique, les principales catégories obtenues ainsi que des pistes d'interprétation, qui se trouvent également dans le rapport synthèse.

S4Q1 : Pouvez-vous expliquer brièvement les trois raisons principales qui vous ont incité(e) à vous inscrire à une formation ouverte à distance (FOAD) de l'AUF?

Les trois raisons (a, b et c) mentionnées par chaque répondant ont été regroupées puisqu'il s'agit du même sujet et que cela augmente la puissance des analyses avec le logiciel d'analyse de contenu. 337 unités de sens ont été retenues, réparties en 5 classes.

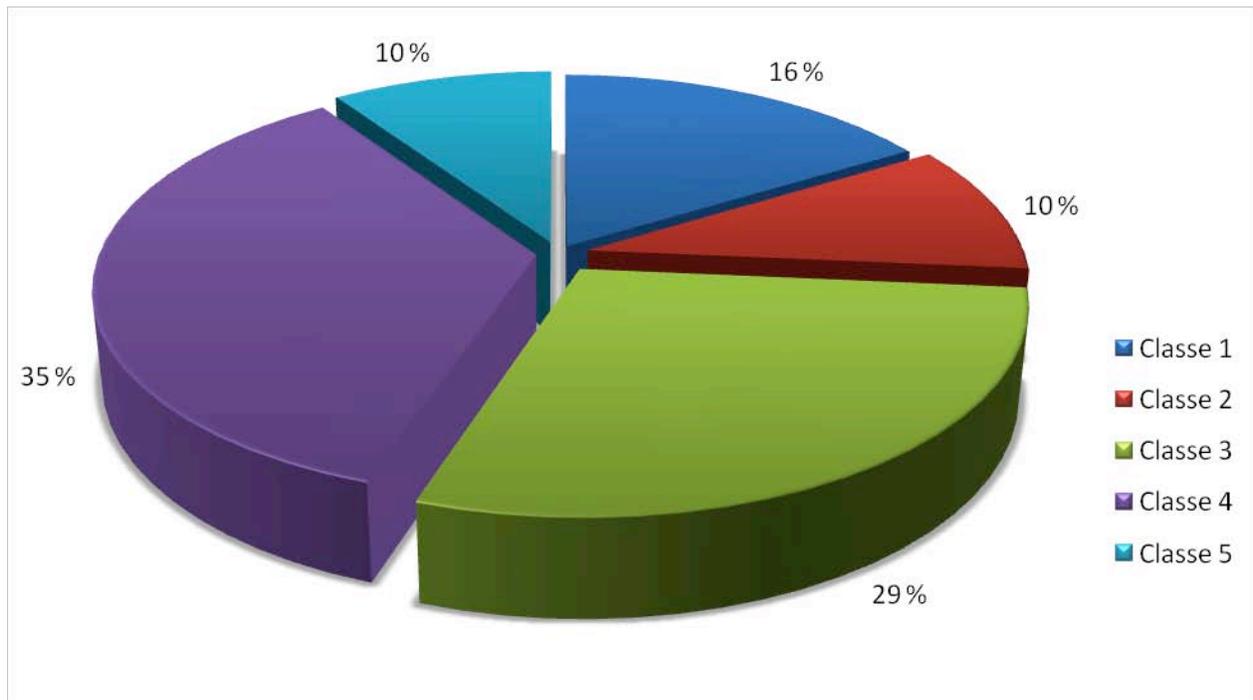


Figure 1. Motifs principaux d'inscription à une FOAD

La formation à distance fournit à plusieurs un moyen efficace et une chance unique de pouvoir combler leurs besoins dans des domaines spécifiques. Les raisons pour s'inscrire à une formation sont multiples. Voici celles qui sont les plus rapportées par les répondants (par ordre d'importance) : avoir un diplôme et améliorer le CV (classe 4), le fait de pouvoir rester dans son lieu de résidence et d'éviter ainsi les déplacements (classe 3), le renforcement des capacités (classe 1), le coût abordable (classe 2) et la liberté avec l'emploi du temps (classe 5).

Classe 1

La classe 1 représente 16 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « renforcer » (et les dérivés), « capacités » et « pédagogie ».

Phrases-clés

« renforcement de mes capacités dans la connaissance de mon système éducatif », « apporter ma modeste contribution à une meilleure gestion de nos établissements scolaires » et « être utile après ma retraite surtout dans le domaine de la formation. »

« sur le plan professionnel : renforcer mes capacités dans les pratiques pédagogiques innovantes » « sur le plan personnel : obtenir un diplôme d'ingénieur » et « sur le plan académique : poursuivre une étude doctorale en science de l'éducation. »

Interprétations

Cette classe représente l'idée que les répondants s'inscrivent à une FOAD afin de renforcer leurs compétences et leurs capacités par rapport à leur domaine professionnel respectif. Cette classe est davantage représentée par les hommes et les 40 ans et plus.

Classe 2

La classe 2 représente 10 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « allocation », « abordable », « contenu », « coût », etc.

Phrases-clés

« professionnalisation rapide et moins contraignante du point de vue temps », « professionnalisation à coût réduit à cause de l'allocation octroyée par l'AUF », « professionnalisation à distance » et « on ne se déplace pas. »

« pertinence du programme de la formation », « coût moins élevé » et « pas de risque de perdre mon emploi. »

« formation accentuée et pratique en information documentaire », « allocation AUF », « coût de formation abordable », « rêve de trouver un job à la fin de cette formation et de saisir d'autres opportunités offertes par l'AUF aux étudiants. »

Interprétations

L'idée présente dans cette classe est celle du coût abordable d'une formation à distance, qui est l'un des incitateurs d'inscription. Les femmes sont davantage représentées dans cette classe.

Classe 3

La classe 3 représente 29 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « pays », « suivre », « formation », « étude », etc.

Phrases-clés

« la possibilité de rester dans mon pays, de travailler et de suivre des études dans des universités étrangères », « mes demandes d'inscription ont été refusées par les universités étrangères » et « l'accès aux études de 3^e cycle dans mon pays est très difficile. »

« étant mère de famille, je ne peux plus aller à l'étranger pour suivre une formation. Avec les FOAD, c'est possible », « pas trop de contraintes dans la formation. »

« absence de la formation sur place », « manque de moyens pour aller suivre cette formation à l'extérieur » et « difficultés à pouvoir se rendre en Europe pour faire des études. »

Interprétations

Dans cette classe, on retrouve les réponses en lien avec le fait de pouvoir suivre une formation à partir de son lieu de résidence, sans avoir à se déplacer. Cette classe est davantage représentée par les 21 à 30 ans.

Classe 4

La classe 4 représente 35 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « diplôme », « acquérir », « expérience », « connaissance », « obtenir », etc.

Phrases-clés

« avoir un diplôme reconnu », « valider les acquis de l'expérience » et « prétendre à une carrière à l'international. »

« apprendre les notions principales des maladies génétiques », « obtenir un diplôme reconnu » et « améliorer mon CV. »

« possibilité d'acquérir un diplôme supérieur dans mon domaine », « la formation est en partie prise en charge », « avoir une expérience avec les formations à distance. »

Interprétations

L'un des principaux motifs d'inscription à une FOAD est d'obtenir un diplôme et de l'expérience dans un domaine spécifique.

Classe 5

La classe 5 représente 9,5 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « temps », « liberté », « déplacer », « concilier », etc.

Phrases-clés

« évolution de carrière en entreprise », « possibilité de concilier emploi du temps professionnel et emploi du temps de la formation », « fréquenter une université éloignée sans avoir à se déplacer » et « limite des coûts : visa, voyage, hébergement. »

« formation intéressante pour moi et indispensable sur le plan professionnel », « amélioration de mes connaissances », « formation pouvant se faire même si l'on travaille », « pas besoin de se déplacer pour avoir les cours » et « formation financée par l'AUF. »

« accroître et consolider ses compétences », « étant non-voyant, la FOAD m'est plus accessible et appropriée » et « concilier mon emploi de temps professionnel et celui de mes études. »

Interprétations

Cette catégorie représente le fait de ne pas avoir à se déplacer (un peu comme la classe 3), en ajoutant le fait de pouvoir concilier le travail et les études.

S4Q4 : Illustrez par un événement marquant de votre parcours d'apprentissage comment la formation à distance a influencé votre façon d'apprendre (50 mots).

461 réponses ont été retenues par le logiciel pour l'analyse lexicologique. 5 classes ont été créées à partir de ces 461 unités de sens.

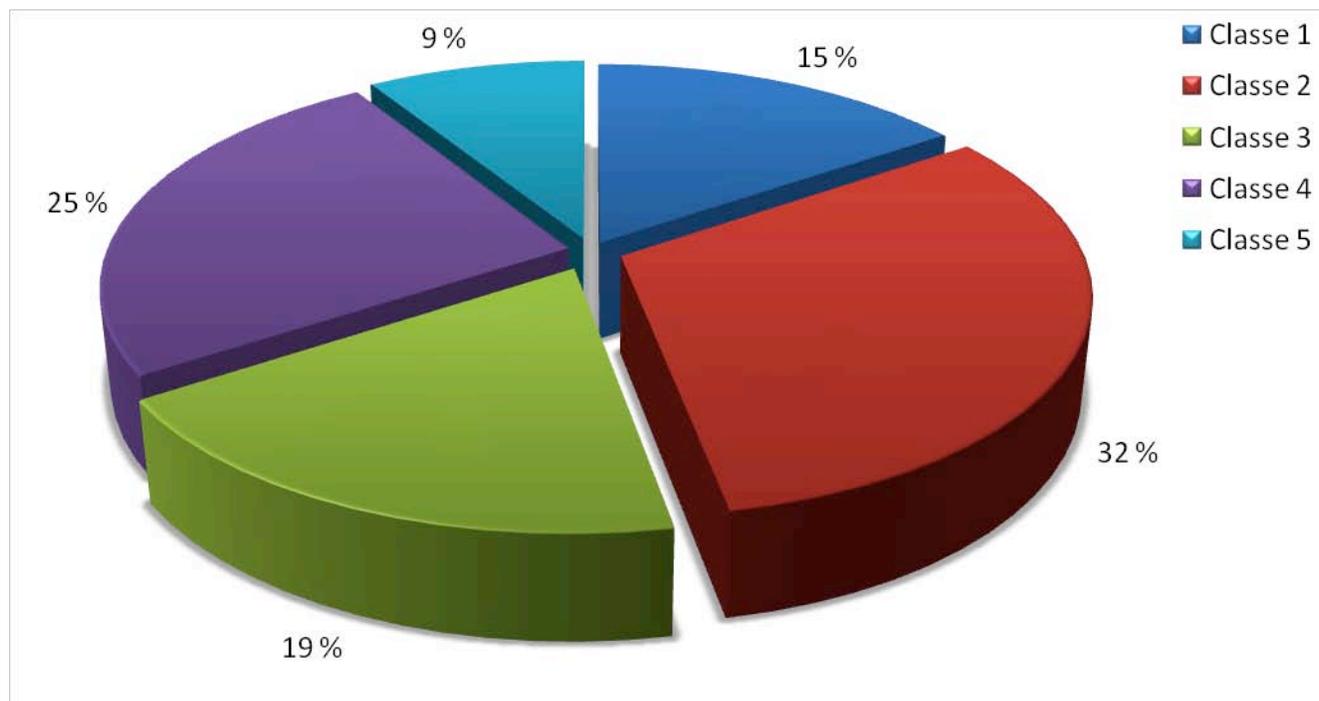


Figure 2. Influence de la FOAD sur le parcours d'apprentissage

De nombreux événements ont marqué la formation des apprenants. Les réponses ont été catégorisées en 5 classes. La majorité du temps, il ne s'agit pas tant d'événements marquants que d'apprentissages réalisés. Voici par ordre d'importance les événements marquants : l'apprentissage d'une nouvelle pédagogie et de projets collaboratifs (classe 2), l'apprentissage de la recherche documentaire (classe 4), les évaluations et les examens (classe 3), la conciliation des temps de travail et d'étude (classe 1) et d'autres types d'événements ponctuels (classe 5).

Classe 1

La classe 1 représente 15 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « temps », « emploi », « concilier », etc.

Phrases-clés

« cette formation me permet de gérer mon emploi du temps avec ma vie professionnelle : elle m'apprend à synchroniser les études avec le travail. »

« dans l'organisation de mon planning d'étude, il y a eu plus de temps libre par rapport à une formation classique », et « cette formation a entre autres favorisé en moi une ouverture envers les autres dans l'apprentissage à travers des débats. »

« l'apprentissage est un long processus », « gérer le travail quotidien et la formation à distance n'est pas une chose facile. Tous deux demandent du temps. Pour cela, un planning strict et rigoureux doit être entrepris dès le début du trimestre. »

Interprétations

Les répondants rapportent avoir appris par rapport à la gestion de leur horaire, afin de pouvoir concilier emploi, études et famille. Cette classe est davantage représentée par les hommes, le groupe d'âge des 31 à 39 ans.

Classe 2

La classe 2 représente 32 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « collaboration », « pédagogie », « technologie », etc.

Phrases-clés

« la diversité du cursus et une approche différente de la pédagogie m'ont offert une vision globale sur la société », « l'utilisation des TIC a enrichi mon expérience par la découverte et le partage de nouvelles perspectives. »

« le fait de réaliser un projet collaboratif en groupe à distance dans des pays différents m'a permis de vivre vraiment la FOAD avec toutes ses façades : collaboration, culture, stress, abandon. »

« les différents échanges interactifs des apprenants de FOAD et des professeurs sur la plate-forme de formation m'ont démontré la suffisance et l'efficacité du système d'apprentissage à distance. »

Interprétations

Les apprenants ont appris à travailler avec un nouveau type de pédagogie. Ils ont également appris à faire des projets collaboratifs.

Classe 3

La classe 3 représente 19 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « devoir », « examen », « note », « obtenir », etc.

Phrases-clés

« bien mettre en évidence les dates de rendus des devoirs, les *chats* avec le professeur, les examens », « éviter de s'y prendre au dernier moment pour que le devoir soit à moitié fait. »

« À ma grande surprise, à l'examen final de 1^{re} session, j'ai obtenu un 6/20 alors qu'il me fallait un 8,50/20 pour avoir les 10/20 pour réussir. »

« j'ai pu étudier le premier cours en plusieurs jours pour avoir 6/20 comme note lors de ma première évaluation. Alors j'ai compris que ce n'est pas le mot-à-mot que me demande le professeur mais l'effort de compréhension, d'analyse et de synthèse. »

Interprétations

Il s'agit des événements marquants en lien avec l'obtention des notes et la réalisation des examens. Cette classe est davantage représentée par les femmes et le groupe d'âge des 40 ans et plus.

Classe 4

La classe 4 représente 25 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « recherche », « Internet », « comprendre », « sujet », etc.

Phrases-clés

« cet apprentissage a influencé ma façon d'apprendre, notamment la manière d'appréhender les problèmes et leur résolution », « actuellement, j'ai la capacité de comprendre les différents sujets, de les analyser et de proposer des solutions », « aujourd'hui, pour moi, tout problème trouve une solution soit par le biais de la réflexion, soit par le canal de la recherche sur le Net. »

« la formation a influencé ma façon d'apprendre dans le sens de l'autonomie et la recherche, je suis plus outillé actuellement à faire des recherches. »

« j'ai également appris à faire des recherches rapides par l'Internet et à améliorer ma capacité de rédaction. »

Interprétations

Cette classe fait référence à l'apprentissage de la recherche documentaire pour mieux comprendre le contenu des cours. Cette classe est davantage représentée par les femmes.

Classe 5

La classe 5 représente 9 % des unités de sens. Les mots-clés sont : « questions », « réponses », etc.

Phrases-clés

« dans mon pays de résidence, il y a eu une intoxication au plomb des enfants vivant dans un quartier, et une fois j'ai posé la question de savoir quels étaient les symptômes et les manifestations ainsi que la thérapie à observer. »

« au cours de ma formation, il m'est arrivé plusieurs fois d'être coincé par un exercice ou une préoccupation. L'idée qui m'est venue en tête était de me connecter dans notre site de travail et de rencontrer mes camarades avec qui nous discussions très souvent afin de trouver une solution à un problème donné. »

« un long temps sur l'ordinateur pour fouiller sur Internet, imprimer les plus importants articles trouvés, manque de bibliothèque et infothèque professionnelles, poser des questions aux tuteurs par *email* ou sur les forums. »

Interprétations

Cette catégorie est moins bien définie. Il semble y avoir plusieurs réponses ponctuelles regroupées sur certains mots redondants, mais qui n'apportent pas un sens commun.

S5Q30 -- Quelle(s) mesure(s) avez-vous prise(s) pour favoriser votre réussite dans votre programme de formation?

242 réponses ont été retenues par le logiciel pour l'analyse lexicologique. Bien que plusieurs unités de sens aient été laissées de côté par l'analyse, il est quand même possible de voir quelques regroupements. Au total, 5 classes ont été créées à partir de ces 242 unités de sens.

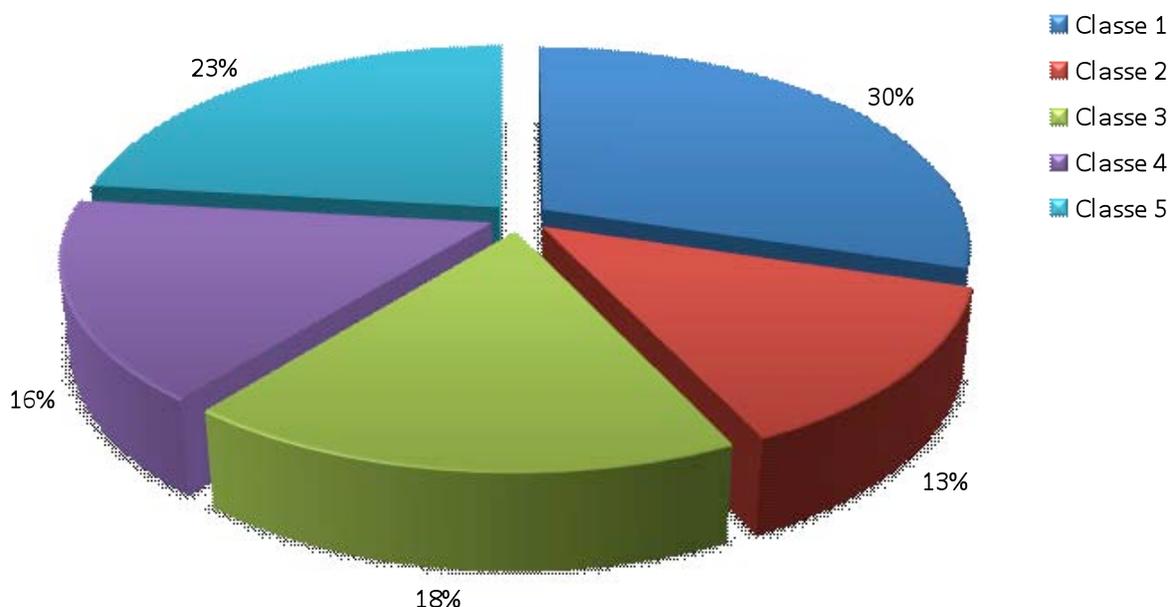


Figure 3. Mesures prises pour favoriser la réussite du programme de formation

Plusieurs mesures ont été prises par les apprenants afin de favoriser leur réussite (par ordre d'importance) : planification entre les activités professionnelles et les études (classe 1), demande d'aide et sollicitation de l'enseignant (classe 5), organisation du temps (classe 3), recherche d'information et échanges (classe 4) et étudier et faire les devoirs (classe 2).

Classe 1

La classe 1 représente 30 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « activité », « professionnel », « formation », « gestion », « programme », etc.

Phrases-clés

« pour favoriser ma réussite dans mon programme de formation, j'ai essayé de faire un planning de travail pour la formation de même qu'un planning pour le travail professionnel. »

« établir un planning efficace pour pouvoir concilier activité professionnelle et études », « me rapprocher assez souvent du tuteur de la formation », « travailler dur! »

« comme mesures prises pour favoriser notre réussite, j'ai laissé toutes les autres activités que j'exerçais en parallèle pour me donner rien qu'à ma formation. »

Interprétations

Les répondants rapportent qu'ils ont dû adapter leur horaire professionnel à leurs études. Cela permet ainsi de favoriser la réussite de la formation. Cette classe est davantage représentée par les hommes et les 40 ans et plus.

Classe 2

La classe 2 représente 13 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « devoir », « essayer », « lire », « cours », etc.

Phrases-clés

« j'essaie d'être dans les temps en : prenant le minimum de modules possible; consultant la plate-forme au moins tous les 2 jours pour lire les actualités; faire les devoirs des modules avant la date de remise si possible. »

« afin de rendre mes travaux à la date prescrite, j'essaie au maximum de faire beaucoup d'efforts, surtout que certains modules sont nouveaux pour moi et je dois faire plus d'efforts afin de comprendre le cours et les logiciels à utiliser. »

« étudier et faire des synthèses après chaque module. »

Interprétations

Le fait de faire les lectures et de réaliser l'ensemble des travaux permet aux apprenants de garder un bon rythme de travail et de rester à jour dans le cours. Cette classe est davantage représentée par les 31 à 39 ans.

Classe 3

La classe 3 représente 18 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « temps », « consacrer », « réduire », « loisir », « emploi », etc.

Phrases-clés

« il fallait automatiquement réduire souvent ses heures de sommeil, bien organiser son temps sinon on devait être de temps en temps en retard. »

« pas de mesures particulières, je me suis juste organisé de façon à consacrer un minimum de 4 heures par semaine pour mes cours. »

« je me suis organisé pour me connecter au moins 15 heures par semaine. »

Interprétations

L'organisation du temps est un élément essentiel pour la réussite de la formation à distance. Plusieurs des apprenants rapportent dégager des plages horaires consacrées à la formation afin d'augmenter leurs chances de réussite.

Classe 4

La classe 4 représente 16 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « personnel », « recherche », « échange », « effectuer », « groupe », « camarade », etc.

Phrases-clés

« la recherche personnelle et les échanges avec les camarades. »

« réécouter les archives, participer au groupe créé par les étudiants de ma spécialité », « beaucoup de recherches personnelles », « travailler en groupe. »

« créer un groupe de travail avec certains apprenants selon la discipline. »

Interprétations

Les échanges et la recherche documentaire permettent à certains apprenants d'aller chercher le support nécessaire pour assurer la réussite de leur formation.

Classe 5

La classe 5 représente 23 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « demander », « enseignant », « solliciter », « personne », « disponible », etc.

Phrases-clés

« la curiosité aux cours et la demande d'aide en cas de besoin auprès de mes collègues et tuteurs », « l'impression de tous les cours soumis sur la plate-forme de la formation. »

« j'étais obligé de veiller et de multiplier les contacts avec d'autres personnes-ressources. »

« envoi des *mails* aux personnes-ressources et aux tuteurs. »

Interprétations

En plus de créer un réseau de contacts et d'échanger avec les collègues (classe 4), la demande d'aide auprès des formateurs et des enseignants est un autre bon moyen pour améliorer les chances de réussite des apprenants.

S5Q31 -- Quelle organisation particulière avez-vous mise en place pour faire face à la fois aux obligations professionnelles et familiales, et pour satisfaire les exigences de la formation?

377 réponses ont été retenues par le logiciel pour l'analyse lexicologique. 4 classes ont été créées à partir de ces 377 unités de sens.

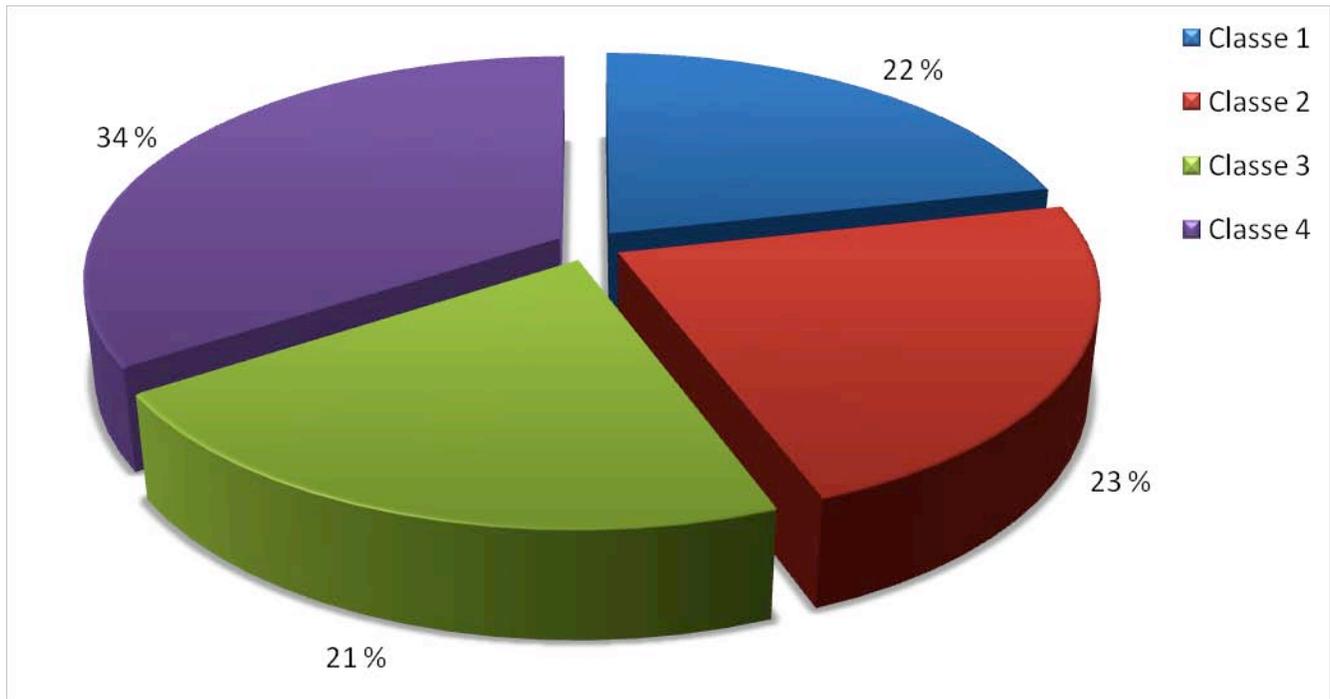


Figure 4. Organisation particulière mise en place pour faire face aux obligations familiales et professionnelles et aux exigences de la FOAD

Quatre organisations particulières ont été adoptées par les apprenants afin de satisfaire les exigences de la formation : travailler le plus souvent possible (maison, bureau, week-end, etc.) (classe 4), gérer son temps (classe 2), consacrer du temps (classe 1), être strict et rigoureux (classe 3).

Toutes les classes tournent autour du même sujet. Selon les apprenants, il est important de bien organiser son temps, de travailler le plus souvent possible sur la formation, en organisant bien son horaire, et d'être strict et rigoureux quant au respect de cet horaire.

Classe 1

La classe 1 représente 22 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « jour », « samedi », « dimanche », « consacrer », etc.

Phrases-clés

« consacrer à la formation : une heure par jour ouvrable, la matinée du samedi et l'après-midi du dimanche. »

« les samedis, de retour de la plantation à 14 heures, je prends un petit repos avant de me consacrer à ma formation entre 16 heures et 19 heures. »

« j'avais pris des jours spéciaux et des horaires précis pour me consacrer aux études. »

Interprétations

Les apprenants consacraient des plages horaires bien définies afin de satisfaire les exigences de la formation. Cette classe est davantage représentée par les 40 ans et plus.

Classe 2

La classe 2 représente 23 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « familial », « obligation », « formation », « professionnel », etc.

Phrases-clés

« seule une bonne planification des différentes activités nous a permis de faire face aux obligations professionnelles, familiales, et de satisfaire les exigences de la formation. »

« gestion de mon temps, programmation de mes activités professionnelles, familiales et de formation, acquisition d'un ordinateur portable, information permanente auprès de mes collaborateurs. »

« la planification précise, systématique et de façon hebdomadaire de mes activités tant sur le plan de la formation que sur le plan professionnel. »

Interprétations

La planification générale semble encore une fois être la clé de cette classe. Les gens rapportent devoir faire une bonne planification entre la famille, les activités professionnelles et les études.

Classe 3

La classe 3 représente 21 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « emploi », « strict », « respect », « temps », etc.

Phrases-clés

« j'ai établi un emploi du temps strict que j'ai scrupuleusement respecté durant toute la période de la formation. »

« faire la part des choses selon un calendrier strict et rigoureux. »

« emploi du temps strict. »

Interprétations

Les répondants rapportent qu'outre une planification et une organisation rigoureuses de leur horaire, il importe d'être très strict quant à sa tenue.

Classe 4

La classe 4 représente 34 % des unités de sens. Les mots-clés de cette classe sont : « maison », « travail », « cours », « bureau », etc.

Phrases-clés

« travail le week-end pour avancer dans les cours et les remises de travaux », « travail en groupe avec les apprenants résidant dans la même ville que moi. »

« je me suis donné le devoir de travailler à la maison quand tout le monde est au lit. »

« travailler, apprendre les leçons, les week-ends, installer Internet à domicile. »

Interprétations

Encore une fois, comme les 3 dernières classes, il s'agit de l'organisation de son temps de travail. Néanmoins, cette fois, cela fait plutôt allusion au lieu de travail. Il est essentiel de travailler sur la formation à distance, peu importe le lieu de travail, pour se donner le maximum de temps. Cette classe est davantage représentée par les femmes.

S1Q15. Quel(s) lien(s) pouvez-vous établir entre votre profession et la formation que vous avez suivie à distance?

Plus de 90 % des répondants rapportent que la FOAD leur a permis de se perfectionner dans leurs emplois. La formation est complémentaire aux différents éléments intervenant quotidiennement dans leur travail. Quelques répondants rapportent avoir suivi la formation dans le but de se réorienter professionnellement ou tout simplement pour l'enrichissement personnel.

S1Q17. Avez-vous une ou des activités complémentaires à votre emploi principal?

Parmi les 51 % de répondants qui disent avoir une ou des activités complémentaires, 73,2 % ont des activités professionnelles, 9 % font du bénévolat, 5 % occupent un emploi dans un commerce, 10 % font des études, travaillent comme employés de service, de sport et autres.

Les activités professionnelles incluent la consultation, l'enseignement ou toutes autres occupations professionnelles.

S5Q11 - Quelles difficultés technologiques avez-vous rencontrées au cours de votre formation?

	Effectif
Difficultés	
Panne de réseau Internet	286
Panne de courant	223
Équipement et matériel informatique à mon travail ou à domicile	133
Maîtrise des logiciels de conception de page Web	109
Utilisation ou fonctionnement de la plate-forme de formation	100
Personne-ressource pour le soutien technologique au sein de l'université diplômante	99
Équipement et matériel informatique dans un campus numérique francophone	31
Maîtrise de certains logiciels de base	26
Panne de connexion Internet	17
Maîtrise des logiciels de présentation électronique	16
Utilité de la plate-forme de formation	10

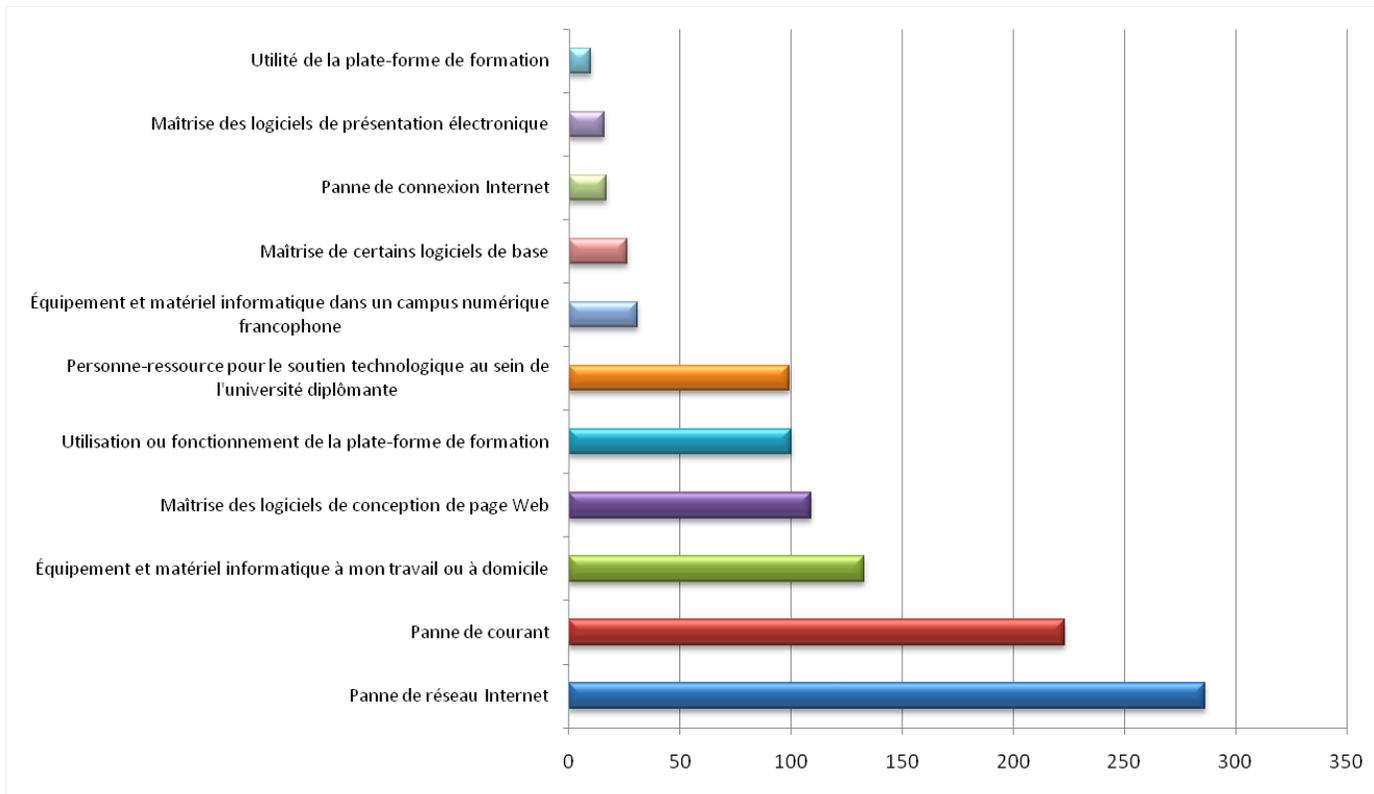


Figure 5. Difficultés technologiques rencontrées au cours de la formation

S5Q12. Comment avez-vous surmonté ces difficultés technologiques?

Deux autres types d'interventions ont été soulevés par les répondants : utiliser les ressources en ligne et demander de l'aide au personnel des centres informatiques (Campus numérique par exemple).

S5Q28 - Parmi les difficultés humaines et pédagogiques mentionnées dans les questions 14 à 27, nommez les trois principales auxquelles vous avez été confronté(e).

	Effectif
Échéances de remise des travaux	193
Rythme des activités de formation	144
Volume de travail	123
Échanges et communications avec les enseignants et tuteurs	99
Échanges et communications entre étudiants	75
Personne-ressource pour le soutien pédagogique au sein de l'université diplômante	54
Évaluations et examens	53
Disponibilité de la personne-ressource pour le soutien socioaffectif, cognitif et l'aide à la réflexion	50
Conflits et tensions entre apprenants	46

Durée de la formation	45
Supports de cours ou documentation de cours	42
Conflits et tensions entre apprenants et formateurs	32
Méthodes d'enseignement (différentes approches pédagogiques mises en oeuvre)	21
Ambiance de travail	15

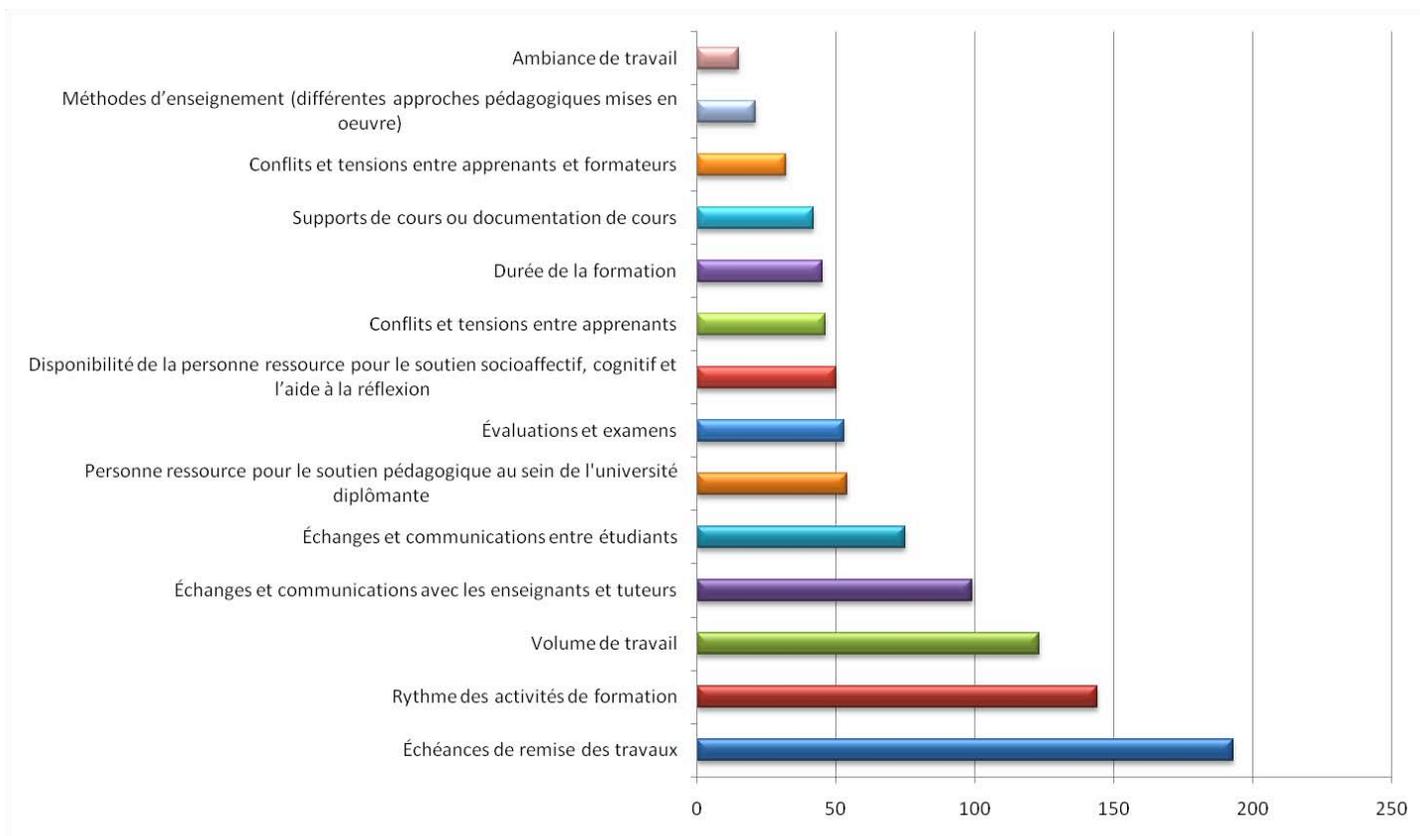


Figure 6. Difficultés humaines et technologiques auxquelles ont été confrontés les apprenants

Participants ayant terminé une FOAD – Analyses qualitatives effectuées

Les résultats que nous présentons ici sont issus d'analyses lexicologiques (logiciel Alceste) portant sur le contenu des questions ouvertes du questionnaire diffusé aux répondants ayant terminé une FOAD de l'AUF. La principale thématique abordée touche les bénéfices tirés des FOAD. Nous mentionnons, pour chaque thématique, les principales catégories obtenues ainsi que des pistes d'interprétation, qui se trouvent également dans le rapport synthèse.

S1Q17. Quel(s) lien(s) pouvez-vous établir entre votre profession et la formation que vous avez suivie à distance?

Les réponses à cette question sont les mêmes que celles des répondants poursuivant actuellement une FOAD. En effet, plus de 90 % des répondants rapportent que la FOAD leur a permis de se perfectionner dans leurs emplois et qu'elle est complémentaire aux différents éléments intervenant quotidiennement dans leur travail. Pour une minorité de répondants, les notions de réorientation professionnelle ou d'enrichissement personnel sont également mentionnées.

S1Q18. Avez-vous une ou des activités complémentaires à votre emploi principal?

Parmi les 51 % de répondants qui disent avoir une ou des activités complémentaires, 80 % ont des activités professionnelles, 8 % font du bénévolat, 7 % occupent un emploi dans un commerce, 3 % font des études et 2 % travaillent comme employé de service.

S3Q6. Parmi les items des questions 4 et 5, nommez les trois principaux bénéfices professionnels que la formation vous a apportés.

Compétence	La FOAD permet de développer sa compétence et ses connaissances dans son domaine de travail.
Diplôme	La FOAD permet l'acquisition d'un nouveau diplôme.
Objectifs de carrière	La FOAD permet d'atteindre de nouveaux objectifs dans la carrière actuelle , d'améliorer sa position au travail, d'avoir plus d'opportunités, d'avoir un salaire plus important, d'être plus utile sur le plan professionnel.
Marché du travail	La FOAD permet d'avoir des opportunités sur le marché du travail, de changer d'emploi, d'accéder à de nouveaux emplois.
Reconnaissance du milieu	La FOAD permet d'être reconnu par son milieu et par ses collègues de travail.
Satisfaction personnelle	La FOAD permet de combler un besoin personnel.
Prérequis	La FOAD permet d'accéder à d'autres formations, études ou diplômes.

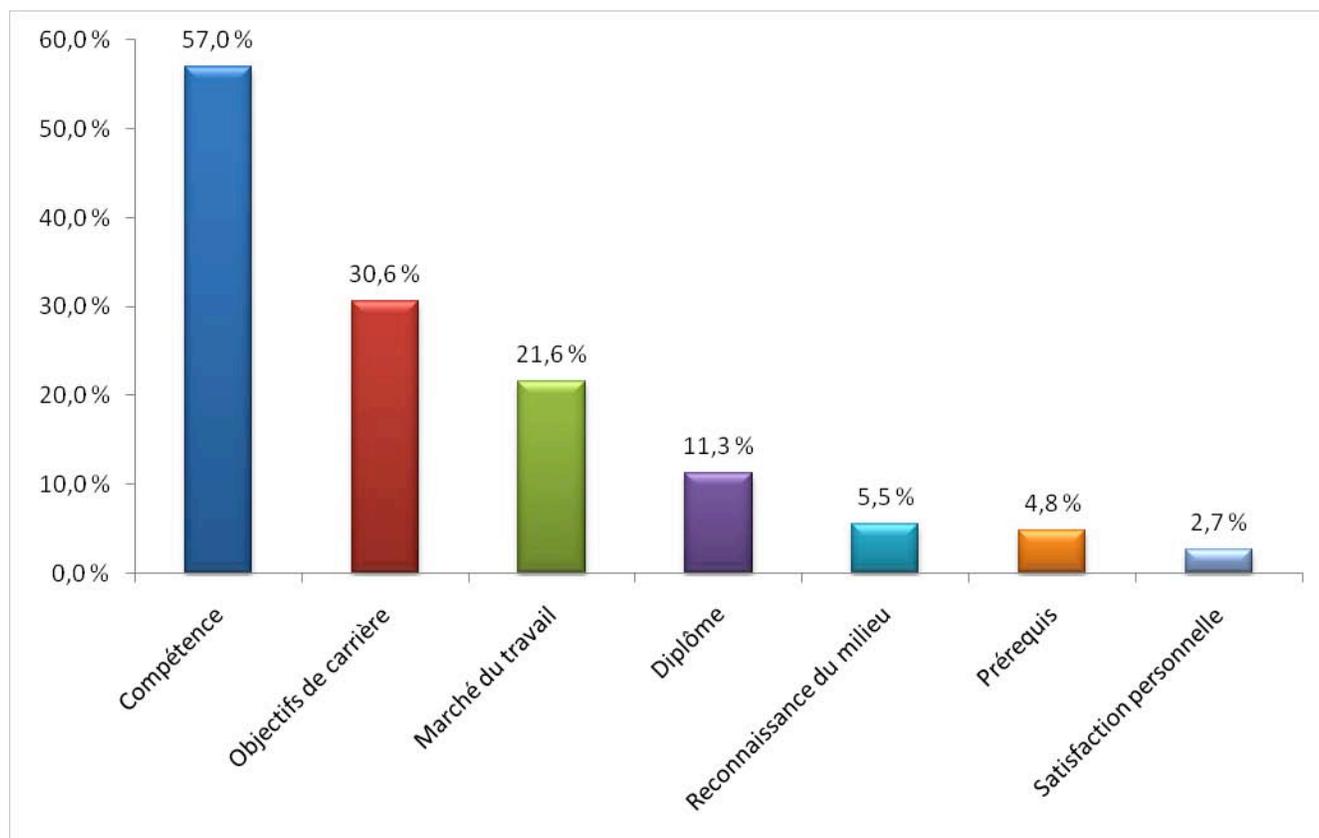


Figure 7. Principaux bénéfices professionnels tirés de la FOAD

Les trois bénéfices principaux rapportés par les répondants sont : le développement de compétences professionnelles (57 %), l'atteinte d'objectifs de carrière (31 %) et l'obtention de nouvelles opportunités de travail (22 %).

	une femme	un homme
Compétence	50,5 %	45,2 %
Objectifs de carrière	25,3 %	24,9 %
Marché du travail	15,8 %	18,4 %
Reconnaissance du milieu	2,1 %	5,4 %
Satisfaction personnelle	0,0 %	3,1 %
Prérequis	6,3 %	3,1 %

	23 à 30 ans	31 à 36 ans	37 ans et plus
Compétence	51,7 %	42,9 %	47,5 %
Objectifs de carrière	23,6 %	26,5 %	24,2 %
Marché du travail	18,0 %	17,7 %	17,5 %
Reconnaissance du milieu	2,2 %	4,1 %	6,7 %
Satisfaction personnelle	2,2 %	2,0 %	2,5 %
Prérequis	2,2 %	6,8 %	1,7 %

	5 ans ou moins	6 à 10 ans	11 à 15 ans	16 à 20 ans	21 ans ou plus
Compétence	47,3 %	46,5 %	42,3 %	47,4 %	44,4 %
Objectifs de carrière	25,1 %	26,7 %	30,8 %	21,1 %	11,1 %

Marché du travail	17,9 %	14,0 %	15,4 %	26,3 %	27,8 %
Reconnaissance du milieu	3,4 %	4,7 %	7,7 %	0,0 %	16,7 %
Satisfaction personnelle	2,4 %	1,2 %	3,8 %	5,3 %	0,0 %
Prérequis	3,9 %	7,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %

S3Q8. Nommez les trois principales attentes professionnelles de la formation qui n'ont pas été satisfaites.

Compétences technologiques	Attentes liées à divers apprentissages en lien avec le développement de la compétence technologique (ex. : création de vidéos, logiciels, utilisation de logiciels particuliers, recherche sur le Web, communication, etc.)
Rayonnement	Attentes liées à des attentes personnelles, au développement face à l'entourage, société, etc. (ex. : révolutionner le domaine, apporter un rayonnement suite à la FOAD, vision, être consulté à titre d'expert, etc.)
Approfondir les connaissances et les compétences	Attentes liées à acquérir davantage de connaissances et de compétences dans le domaine d'étude (droit, médecine, en général, etc.). Non lié aux technologies.
Échanges / Communications	Attentes liées aux réseaux de contacts. Augmentation des échanges avec des experts du domaine, les enseignants, les tuteurs et des collègues. Rencontrer des partenaires pour les projets professionnels.
Insatisfaction face à la formation	Attentes liées au suivi en général de la formation (formateur, suivi pédagogique, paiement de la formation, retard sur le programme, non-achèvement de certains éléments du programme, etc.)
Emploi	Attentes liées à la situation de l'emploi. (ex. : amélioration du salaire, obtention d'un nouvel emploi, faciliter la situation au travail, etc.)
Soutien post-formation	Attentes liées au soutien (financier, aide à l'emploi, poursuite des études, etc.) et suivi APRÈS la formation
Diplôme	Attentes liées au diplôme (obtention du diplôme, équivalence, reconnaissance, etc.)
Stage	Attentes liées aux stages (ex. : l'obtention d'un stage)
Matériel informatique	Attentes liées à l'accessibilité du matériel informatique

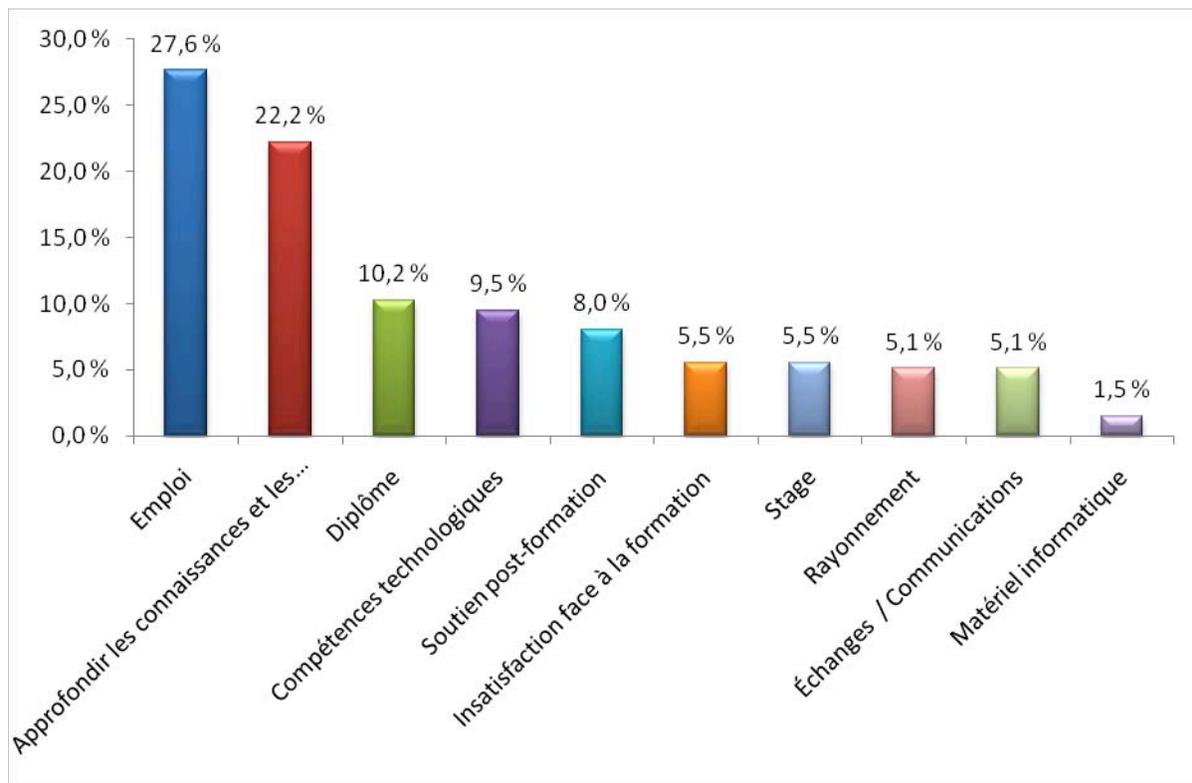


Figure 8. Principales attentes professionnelles non satisfaites

Une minorité d'attentes professionnelles restent non satisfaites. En effet, 27,6 % des répondants rapportent ne pas avoir eu assez de retombées (par rapport à leur attente), notamment sur les plans de l'augmentation salariale, des responsabilités professionnelles et de l'obtention d'un nouvel emploi.

Le deuxième élément rapporté comme étant problématique lors des formations concerne des manques à l'égard du développement de certains contenus et certaines compétences. 22,2 % des participants ayant fini une FOAD auraient aimé en apprendre davantage sur les sujets abordés durant la formation.

Du côté du diplôme, deux éléments semblent préoccuper les participants ayant fini une FOAD (10,2 %). Le premier porte sur la reconnaissance et l'établissement d'équivalences. En effet, certains pays ne semblent pas reconnaître le diplôme d'une FOAD comme l'équivalent d'une formation locale en présentiel. Par ailleurs, plusieurs répondants rapportent des difficultés en lien avec la délivrance du diplôme, problème qui semble plutôt relié à des contraintes administratives.

Le suivi post-formation semble également être un élément d'intérêt pour les répondants ayant terminé leur formation. Ceux-ci indiquent, d'une part, une volonté de poursuivre des études plus avancées, et d'autre part, un soutien dans la recherche d'un emploi.

L'insatisfaction face à la formation repose plutôt sur des éléments ponctuels des FOAD : difficulté de paiement de la formation, retard sur le programme, plan de cours non suivi, etc. Les suggestions sont diverses : la présence de stages durant la formation, l'aide au rayonnement pendant et après la formation, la facilitation des échanges avec le tuteur, le développement d'un réseau de contacts d'experts et finalement, l'accessibilité à du matériel informatique.