

COMMENT INFORMATISER L'ÉCOLE

GUIDE ET INSTRUMENTS POUR ÉVALUER LA SITUATION D'UNE ÉCOLE EN MATIÈRE D'INTÉGRATION DES TIC

JOSIANNE BASQUE
MARTINE CHOMIENNE
JOHANNE ROCHELEAU

© *École informatisée Clés en main du Québec inc., 1998*
15200, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1A 3P9
Courriel : guidotti@sympatico.ca
Jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca
Louise-archambault@csleroyer.qc.ca
http://www.grics.qc.ca/cles_en_main

CONCEPTION ET RÉDACTION DU GUIDE

Johanne Rocheleau
Josianne Basque
Centre de recherche LICEF, Télé-université

CONCEPTION DES INSTRUMENTS

Josianne Basque
Martine Chomienne
Johanne Rocheleau
Centre de recherche LICEF, Télé-université

Titre: Guide et instruments pour évaluer la situation d'une école en matière d'intégration des TIC
Collection: Comment informatiser l'école
Éditeur: EICEM, Montréal (Québec), août 1998

© *École informatisée Clés en main du Québec inc., 1998*
15200, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1A 3P9
Courriel : *guidotti@sympatico.ca*
Jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca
Louise-archambault@csleroyer.qc.ca
http://www.grics.qc.ca/cles_en_main

Tous droits réservés. Il est illégal de reproduire ce document en tout ou en partie sans l'autorisation de l'éditeur. La reproduction de ce document, par n'importe quel procédé, sera considérée comme une violation du copyright.

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

REMERCIEMENTS

Ce document a été produit dans le cadre du projet de recherche-action *École informatisée Clés en main*, mené à l'école polyvalente Saint-Jérôme, de la commission scolaire Saint-Jérôme et à l'école secondaire de la Pointe-aux-Trembles, de la commission scolaire Jérôme-Le Royer. Nous tenons à remercier les équipes-écoles pour leur dynamisme et leur engagement dans ce projet. Merci également à monsieur Paul Danvoye, du ministère de l'Éducation du Québec, pour ses commentaires concernant le traitement statistique de données.

Voici les coordonnées des directions des deux écoles participantes :

Monsieur Jacques Giguère
Directeur
École polyvalente Saint-Jérôme
535, rue Filion
Saint-Jérôme, Québec.
J7Z 1J6
Téléphone : (450) 436-4330 poste 244
Courriel : jacques.giguere@rtsq.grics.qc.ca

Madame Louise Archambault
Directrice
École secondaire de la Pointe-aux-Trembles
15200 est, rue Sherbrooke
Montréal, Québec.
H1A 3P9
Téléphone : (514) 642-8940
Courriel : louise-archambault@csleroyer.qc.ca

Ce projet a bénéficié d'une subvention du *Fonds de l'autoroute de l'information* et du programme *Réseau scolaire canadien (Rescol)* d'Industrie Canada.

TABLE DES MATIÈRES

1. Démarche d'évaluation de la situation d'une école en matière d'intégration des TIC	7
1.1. La planification et la coordination de l'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC.....	7
1.1.1. La formation du comité d'évaluation.....	7
1.1.2. L'élaboration du plan détaillé de la démarche d'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC	9
1.2. L'identification des répondants cibles	11
1.3. La préparation des questionnaires et des guides d'entrevues	13
1.3.1. La préparation des questionnaires	14
1.3.2. La préparation des guides d'entrevues	15
1.3.3. Les limites des instruments d'évaluation.....	16
1.3.4. La préparation des questionnaires en vue d'une saisie de données sur ordinateur	17
1.4. La préparation des grilles pour faire l'inventaire des ressources informatiques de l'école	18
1.5. L'administration des instruments d'évaluation	20
1.5.1. L'administration des questionnaires	20
1.5.2. La conduite des entrevues	21
1.6. La consignation et le traitement des données.....	22
1.7. L'interprétation des données.....	26
1.8. La rédaction du rapport d'évaluation sur la situation de l'école en matière d'intégration des TIC.....	26
1.9. Conclusion de la section	29
2. Instruments d'évaluation.....	30
2.1. Questionnaire aux élèves	31
2.2. Questionnaire aux enseignantes et enseignants	36
2.3. Questionnaire aux directeurs adjoints.....	55
2.4. Questionnaire au responsable du Centre de ressources multimédias (CRM)	74



Introduction

À différents moments au cours de sa démarche d'intégration des technologies de l'information et des communications (TIC), une école doit pouvoir compter sur des données fiables pour faire un portrait fidèle de sa situation en matière de TIC. Un tel portrait est un outil précieux pour évaluer le chemin parcouru et pour déterminer les actions futures de l'école. Pour tracer ce portrait, il faut entreprendre une démarche d'évaluation qui devrait permettre de répondre à toutes sortes de questions telles que les suivantes :

- Quelles sont les TIC déjà en place dans l'école (ordinateurs, réseau local, lien Internet, numériseurs, logiciels, cédéroms, etc.) ? Ces ressources sont-elles conviviales, compatibles entre elles, efficaces ou suffisantes ? Comment peut-on qualifier leur installation, leur accessibilité dans l'école ?
- Qui utilise les TIC dans l'école ? Quelle est l'attitude des enseignants, des élèves et des membres de la direction de l'école envers les TIC ?
- Quel est le pourcentage d'enseignants qui utilisent les TIC et à quelles fins (en classe, pour la préparation du matériel didactique ou à des fins de gestion pédagogique, etc.) ?
- Dans quelle proportion les élèves utilisent-ils les TIC et à quelles fins ?
- Quelles tâches sont informatisées dans l'école ? Quelles sont celles qu'on souhaiterait voir informatisées ?
- Quels sont les besoins des enseignants, des élèves, des membres des services professionnels, du personnel de soutien technique et administratif, des membres de la direction de l'école en matière de TIC ?
- Qui est engagé dans la planification, la coordination ou la gestion du projet d'intégration des TIC à l'école ou qui souhaite y contribuer d'une manière ou d'une autre ?
- Qui possède son propre ordinateur ? Cet ordinateur est-il compatible avec ceux de l'école ?
- Comment peut-on qualifier le climat organisationnel dans l'école ? Quel style de gestion est privilégié dans l'école ? Le climat organisationnel et le style de gestion offrent-ils un contexte favorable à la démarche d'intégration des TIC dans l'école ? Ont-ils changé au cours de la démarche d'intégration des TIC ?

Pour pouvoir répondre à de telles questions, l'équipe-école gagne à interroger les différentes personnes concernées par l'intégration des TIC dans l'ensemble de l'école. Pour ce faire, elle devra utiliser des instruments de collecte de données.

Dans le cadre du projet de recherche action *École informatisée Clés en main*, nous avons administré des questionnaires aux élèves, aux enseignants, au personnel du Centre de

ressources multimédias¹ (CRM) et aux membres des directions des deux écoles pilotes engagées dans ce projet². Nous avons aussi réalisé des entrevues individuelles ou de groupe avec des élèves, des enseignants, des membres des services professionnels (psychologues, infirmières, etc.), tous les membres de la direction, des membres du personnel de soutien technique et administratif et des membres du personnel du CRM des deux écoles ainsi qu'avec les directeurs des services informatiques des deux commissions scolaires engagées dans le projet.

Ces instruments ont permis de recueillir de l'information sur les volets pédagogique, organisationnel et technologique de l'intégration des TIC dans l'école, ainsi que sur les ressources mises à contribution pour informatiser l'école.

Afin d'aider les écoles du Québec à tracer le portrait de leur situation particulière en matière d'intégration des TIC, nous avons souhaité rendre publics certains éléments retenus de notre démarche d'évaluation ainsi que quatre des instruments de collecte de données que nous avons utilisés:

- Questionnaire aux élèves
- Questionnaire aux enseignantes et enseignants
- Questionnaire aux directeurs adjoints
- Questionnaire au responsable du Centre de ressources multimédias (CRM).

Ce document présente donc, dans une première section, une vue d'ensemble d'une démarche d'évaluation de la situation des TIC dans une école. Cette démarche consiste à organiser la collecte des données, à identifier les personnes qui doivent répondre aux questionnaires ou qui doivent être interviewées, à administrer les questionnaires et/ou à conduire les entrevues, ainsi qu'à traiter, interpréter et diffuser les informations recueillies.

Les questionnaires apparaissent à la deuxième section de ce document. **Les questionnaires peuvent aussi être téléchargés (en format Microsoft Word 95) à partir du site W3 du projet École informatisée Clés en main.** Ils peuvent facilement être adaptés pour mieux convenir à la situation particulière de chaque école. On peut en retirer certaines questions, les modifier légèrement ou en rajouter quelques-unes selon les besoins d'évaluation pressentis dans l'école. Les questionnaires peuvent aussi inspirer la conception de guides d'entrevues (individuelles ou de groupe), si l'école préfère ce mode de collecte de données.

Le lecteur trouvera également dans le présent document quelques exemples de tableaux présentant des données d'ordre technique (ex : tableau des équipements présents à l'école, tableaux des logiciels éducatifs, etc.) qui ont été produits dans le cadre du projet *École informatisée clés en main*. Ces tableaux pourront inspirer la conception de gabarits pour colliger de telles données dans chaque école.

¹ L'appellation *Centre de ressources multimédias* remplace celle de *bibliothèque*. Elle a été retenue pour refléter l'évolution des différents supports utilisés pour les documents : cédéroms, banques de données en réseau ou sur le W3, disquettes, bandes vidéo et audio, livres, etc.

² Afin d'évaluer le style de gestion privilégié dans les deux écoles, nous avons aussi utilisé un instrument intitulé *Style de gestion du personnel – Questionnaire* (1981), préparé par Yvan Bordeleau du Centre de recherche et de consultation auprès des organisations, 5179 Anse aux Chênes, Pierrefonds (Québec), H8Z 3E5, (514) 696-6667.

1. Démarche d'évaluation de la situation d'une école en matière d'intégration des TIC

La démarche d'évaluation qui est proposée dans ce document comprend les huit étapes suivantes :

1. la planification et la coordination de l'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC;
2. l'identification des répondants cibles (c'est-à-dire des personnes qui seront invitées à répondre aux questionnaires ou qui seront sollicitées pour une entrevue);
3. la préparation des questionnaires et des guides d'entrevues;
4. la préparation des grilles pour réaliser l'inventaire des ressources informatiques de l'école;
5. l'administration des instruments d'évaluation;
6. la consignation et le traitement des données;
7. l'interprétation des données;
8. la rédaction du rapport sur la situation de l'école en matière d'intégration des TIC.

Cette démarche vous est proposée et expliquée brièvement dans les pages qui suivent. Toutes ces étapes sont importantes pour tracer adéquatement le portrait de l'école en matière d'intégration des TIC. Cependant, il appartient à l'équipe-école d'adapter et de réaliser ces étapes selon les besoins pressentis dans l'école.

1.1. La planification et la coordination de l'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC

L'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC constitue une opération d'envergure. Comme pour tout projet spécial entrepris dans l'école, il faut pouvoir compter sur des ressources humaines pour la planifier et l'organiser. Les lignes qui suivent présentent quelques conseils pour la formation d'un comité d'évaluation et l'établissement d'un plan détaillé de la démarche d'évaluation à entreprendre dans l'école.

1.1.1. La formation du comité d'évaluation

Pour entreprendre une démarche d'évaluation, il est utile de former un comité d'évaluation *ad hoc* dans l'école.³ Pour ce faire, il faut pouvoir compter sur des personnes dont les talents et les intérêts sont différents mais se complètent. En effet, évaluer la situation de l'école en matière d'intégration des TIC suppose que l'on s'intéresse à tous les secteurs d'activités de l'école : la pédagogie, la gestion de l'école et l'utilisation des ressources documentaires du CRM. De plus, il y a plusieurs tâches à réaliser pour mener à bien la démarche d'évaluation, et celles-ci requièrent différentes habiletés.

³ Certaines personnes peuvent provenir de l'extérieur de l'école.

Puisqu'on n'a pas nécessairement l'habitude des évaluations de grande envergure dans l'école, chacun des membres du comité devrait prendre connaissance du présent document *en entier* afin de se familiariser avec toutes les étapes de la démarche d'évaluation et afin d'estimer pour quelles tâches il manifeste le plus d'intérêt et quelles sont celles qu'il est le mieux en mesure d'accomplir.

Outre la nomination d'un responsable de la coordination de l'ensemble de la démarche d'évaluation, le comité devra voir à la répartition des responsabilités entre les membres du comité. Cette répartition peut se faire en considérant différents volets, dont certains concernent une thématique de l'évaluation et d'autres touchent plutôt des tâches à accomplir pour mener à bien la démarche d'évaluation. Pour chacun de ces volets, il faut nommer une ou plusieurs personnes responsables :

- le volet **organisationnel**, pour l'évaluation de l'intégration des TIC dans la gestion de l'école et pour l'évaluation des facteurs liés à la gestion de la démarche d'intégration des TIC dans l'école (climat organisationnel de l'école, style de gestion, etc.) ;
- le volet **technologique**, pour l'évaluation de l'intégration des TIC sous l'angle technique et technologique, donc sous l'angle des infrastructures et des divers équipements présents dans l'école ;
- le volet **pédagogique**, pour l'évaluation de l'intégration des TIC dans toutes les activités d'enseignement et d'apprentissage, incluant la préparation du matériel didactique et l'évaluation des activités d'apprentissage ;
- le volet **ressources documentaires**, pour l'évaluation de l'intégration des TIC dans les activités du CRM ;
- le volet **infographie**, pour réaliser la mise en page des instruments de collecte de données et du rapport d'évaluation ;
- le volet **communication**, pour vérifier l'adéquation des instruments pour les divers groupes de répondants cibles auxquels ils sont destinés et pour diffuser le rapport d'évaluation ;
- le volet **consignation**, pour colliger et conserver toutes les décisions et les données émergeant de la démarche d'évaluation ;
- le volet **statistique**, pour superviser la codification, la saisie, le traitement statistique et l'interprétation des données.

À titre d'exemple, voici la composition d'un comité d'évaluation :

Nom	Fonction	Rôle dans le comité d'évaluation
Édith	Directrice adjointe	Coordonnatrice de l'évaluation et responsable du volet organisationnel
François	Technicien en informatique de la commission scolaire	Responsable du volet technologique
Benjamin et Marie-Anne	Enseignants en français et en journalisme	Responsables du volet pédagogique
Cécile et Yves	Technicienne en documentation et technicien en loisirs	Responsables du volet ressources documentaires
Carine	Technicienne en organisation scolaire	Responsable du volet infographie
Patrice	Psycho-éducateur	Responsable du volet communication
Julie	Enseignante en secrétariat	Responsable du volet consignation
Statisticien	Directeur, Sputnik Communication	Responsable du volet statistique

Dans cet exemple, une ou deux personnes sont responsables de *l'un* des volets de la démarche d'évaluation. Cependant, dans une petite école, plusieurs volets peuvent être assumés par une seule personne. Il est aussi possible que certains volets soient mis de côté.

1.1.2. L'élaboration du plan détaillé de la démarche d'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC

La première tâche du comité d'évaluation consiste à élaborer un plan détaillé de la démarche d'évaluation, c'est-à-dire à dresser la liste de toutes les tâches à réaliser pour faire le portrait de l'école, à établir un échéancier et à partager les responsabilités, **avant, pendant et après** l'administration des instruments. Elle comprend aussi l'établissement du budget nécessaire à la conduite des activités d'évaluation. Voici un exemple du résultat de cette tâche pour une école à forte population étudiante menant, dans ce cas, une démarche d'évaluation après une étape intensive d'intégration des TIC :

**Plan détaillé de la démarche d'évaluation
de la situation de l'école en matière de TIC**

Tâche	Responsable (s)	Coût	Durée estimée	Date de tombée
Avant				
1. Contacter un statisticien	Édith		1 hre	1 ^{er} mars
2. Identifier les répondants cibles	Édith		3 hres	2 mars
3. Relire les documents produits à l'école sur l'intégration des TIC	Benjamin et Marie-Anne		2 jours ch.	5 mars
4. Réviser les questionnaires écrits	Benjamin et Marie-Anne		2 jours ch.	10 mars
5. Réviser le système de notation de codification des questionnaires (colonne de droite)	Édith et statisticien	150\$	4 hres ch.	12 mars
6. Préparer les guides d'entrevues individuelles et imprimer la copie brouillon	Édith, Cécile et Yves		1 jour ch.	13 mars
7. Préparer les guides d'entrevues de groupe et imprimer la copie brouillon	Benjamin et Marie-Anne		1 jour ch.	13 mars
8. Préparer les grilles d'inventaire et imprimer la copie brouillon	François		1 jour	13 mars
9. Mettre en forme tous les questionnaires et les grilles et imprimer la copie 0	Carine		2 jours	15 mars
10. Faire imprimer les instruments	Carine	160\$	2 hres	16 mars
11. Préparer l'administration instruments (horaire, lieu, etc.)	Édith		3 hres	16 mars
12. Former les interviewers (Édith, Cécile, Yves, Benjamin et Marie-Anne)	Patrice	250\$	1 jour	20 mars
13. Organiser la saisie et le traitement statistique des données	Édith et statisticien		2 hres	20 mars
14. Réquisitionner le matériel audiovisuel pour les entrevues individuelles et de groupe	François		2 hres	20 mars
Pendant				
15. Administrer les questionnaires écrits	Benjamin et Marie-Anne		3 fois 2 hres ch.	31 mars
16. Réaliser les entrevues individuelles et de groupe	Édith, Cécile, Yves, Benjamin et Marie-Anne		8 fois 2 hres	31 mars
17. Remplir les grilles pour faire l'inventaires des ressources informatiques de l'école	François		4 jours	31 mars



Tâche	Responsable (s)	Coût	Durée estimée	Date de tombée
Après				
18. Coder les données des questions à développement des questionnaires écrits	Benjamin et Marie-Anne		5 jours	6 avril
19. Consigner les données dans la colonne de codification	Julie		2 jours	8 avril
20. Saisir les données des questionnaires écrits	Statisticien	800\$	2 jours	10 avril
21. Dactylographier les verbatims des entrevues individuelles et des entrevues de groupe	Secrétaire de l'école sous la supervision d'Édith		4 jours ch.	10 avril
22. Saisir les données des grilles d'évaluation	François		1 jour	10 avril
23. Faire le traitement statistique des données des questionnaires écrits et les présenter dans des tableaux	Statisticien	500\$	2 jours	10 avril
24. Rédiger le rapport	Édith, Julie, Carine et Patrice		4 fois 7 jours ch.	15 juin
25. Faire imprimer le rapport	Carine	500\$	2 hres	16 juin
26. Diffuser le rapport	Comité d'évaluation		1 jour ch.	20 juin
Total		2360\$		

Dans cet exemple, on a dressé la liste de toutes les tâches qui doivent être réalisées dans le cadre de la démarche d'évaluation. On a ensuite identifié des responsables pour chacune de ces tâches, estimé le temps de réalisation et déterminé une date de tombée. Toutes les tâches sont coordonnées de sorte que l'on puisse disposer au bon moment des documents ou des ententes nécessaires à la réalisation d'une autre tâche. Le plan détaillé doit être diffusé à tous les responsables de la démarche d'évaluation ainsi qu'à la direction de l'école. Il est aussi souhaitable de prévenir le personnel et les élèves de la démarche d'évaluation entreprise dans l'école afin de solliciter leur collaboration et de s'assurer de leur appui.

1.2. L'identification des répondants cibles

Toutes les personnes qui évoluent dans l'école ou qui gravitent autour de l'école sont susceptibles d'avoir des choses à dire sur la situation de l'école en matière d'intégration des TIC. Certaines personnes sont faciles à rejoindre ou ont un intérêt certain à donner leur opinion et à faire connaître leurs réalisations ou leurs besoins sur une multitude de sujets qui concernent l'école. C'est le cas des enseignants, du personnel du Centre de ressources multimédias (CRM) et des membres de la direction de l'école.

D'autres personnes peuvent former un groupe trop nombreux pour permettre une collecte de données auprès de tout le groupe. Par exemple, il est difficile de colliger des informations auprès de tous les élèves, surtout dans une école de plus de 3 000 élèves. Il faut donc

identifier un sous-groupe qui sera représentatif de l'ensemble des élèves de l'école. Enfin, certaines personnes, comme le personnel professionnel (psychologue, infirmière, policier-éducateur, etc.) ont des horaires partagés entre différentes écoles et sont plus difficilement disponibles.

Ces personnes auprès de qui on peut recueillir de l'information s'appellent des **répondants cibles**. Pour définir ces groupes de personnes, il faut tenir compte de leur fonction dans l'école, de leur représentativité et de leur disponibilité en regard des différents instruments que l'on compte utiliser pour tracer le portrait de l'école. **À chaque groupe de répondants cibles correspond un instrument et vice versa.**

Quand on doit faire une sélection parmi les individus d'un groupe trop nombreux, on a souvent recours à une méthode dite *aléatoire* qui consiste à sélectionner des personnes au hasard. Dans le cadre du projet *École informatisée Clés en main*, nous avons utilisé une telle méthode pour choisir des groupes d'élèves.⁴ Par exemple, supposons qu'on ait 40 groupes de 30 élèves (1 200 élèves au total) sur 5 niveaux et qu'on veuille recueillir des informations auprès de 25% d'entre eux (300).⁵ Il nous faut donc identifier 10 groupes d'élèves, représentatifs de tous les autres dans l'école. On peut alors tirer au sort deux groupes d'élèves par niveau. D'autres méthodes peuvent aussi être utilisées :

- On peut déterminer un tri par ordinateur avec un programme statistique.
- On peut établir une règle de sélection : par exemple tous les groupes dont le numéro de groupe se termine par 0 ou par 5.

Pour toutes sortes de raisons bien légitimes, certains sujets ne pourront pas participer à l'évaluation à la dernière minute. C'est pourquoi il faut toujours prévoir des mesures de remplacement pour avoir un taux de participation suffisant. Par exemple, on peut décider qu'en cas de refus ou d'impossibilité de participer, on sollicitera la collaboration du groupe précédent ou du suivant dans la liste des groupes d'élèves.

Voici un exemple de proportions à observer pour administrer les questionnaires et pour réaliser les entrevues en regard de trois types d'instruments d'évaluation prévus :

⁴ Il est possible de procéder en choisissant des individus plutôt que des groupes-classes parmi l'ensemble des élèves de l'école. Nous avons décidé de choisir des groupes-classes afin de faciliter l'administration des questionnaires.

⁵ Au besoin, consultez un statisticien pour connaître le nombre de répondants cibles qui vous permettra de constituer un échantillon représentatif.



Exemple de proportions de répondants cibles par instrument d'évaluation

Répondants cibles	Questionnaires écrits	Entrevues individuelles	Entrevues de groupe
Élèves (3 000) ⁶	15 %	NIL	10%
Enseignants (166)	100%	NIL	20%
Directeurs adjoints (9)	100%	100%	NIL
Directeur de l'école (1)	NIL	100%	NIL
Directeur des services informatiques de la commission scolaire (1)	NIL	100%	NIL
Personnel de soutien technique et administratif (52)	NIL	NIL	30%
Personnel du CRM (5)	20%	20%	NIL
Personnel professionnel (8)	NIL	25%	NIL

Dans cet exemple, trois types d'instruments ont été retenus : des questionnaires écrits, des guides pour des entrevues individuelles et des guides pour des entrevues de groupe. Les questions incluses dans les questionnaires et les guides diffèrent selon le groupe de répondants cibles puisqu'on recherche des informations différentes ou complémentaires. Par exemple, il est intéressant de s'enquérir auprès du personnel du Centre de ressources multimédias du nombre de logiciels éducatifs disponibles dans l'école par groupes-matières et par niveaux d'enseignement et d'en vérifier l'utilisation auprès des enseignants et des élèves. C'est pourquoi dans l'exemple ci-haut, il y a :

- quatre questionnaires distincts pour les quatre groupes de répondants cibles sélectionnés (élèves, enseignants, directeurs adjoints et personnel du CRM);
- cinq guides pour des entrevues individuelles (directeurs adjoints, directeur de l'école et directeur des services informatiques de la commission scolaire, personnel du CRM et personnel professionnel);
- trois guides pour des entrevues de groupe (élèves, enseignants, personnel de soutien technique et administratif).

1.3. La préparation des questionnaires et des guides d'entrevues

Une fois que les groupes de répondants cibles sont identifiés, il faut préparer les instruments de collecte de données qui seront administrés dans l'école. La préparation des questionnaires et des guides d'entrevues est une activité *très* importante puisqu'elle détermine quelles informations seront recueillies à des fins d'évaluation. Des questionnaires ou des guides d'entrevues mal préparés peuvent amener les répondants à ne pas répondre

⁶ Les chiffres entre parenthèses correspondent au nombre total d'individus appartenant à ce groupe.

aux questions ou à y répondre dans un sens différent de celui qu'on attendait parce que vos questions sont mal formulées ou sont imprécises.

De plus, puisque ce sont les informations recueillies qui permettront de dessiner le portrait de l'école, il est souhaitable que les instruments soient conçus de manière à correspondre en tous points à la réalité de l'école et à ceux qui y évoluent. Par exemple, si l'école mène un projet pédagogique d'intégration des TIC dans une matière ou dans un cadre multidisciplinaire, certaines données pourraient permettre de mesurer l'impact de ce projet : données sur l'échange de fichiers numériques concernant ce projet spécifique, sur l'utilisation du courrier électronique et des divers équipements informatiques ainsi que sur les impressions de documents faites par chacune des personnes dans l'école, etc.

Cette section présente des informations utiles pour la préparation des questionnaires et des guides d'entrevues.

1.3.1. La préparation des questionnaires

Les questionnaires fournis avec le présent document ont été développés pour des écoles secondaires de deuxième cycle dans le cadre du projet *École informatisée Clés en main*. Si vous décidez de les utiliser, il faudra donc y apporter certaines modifications pour adapter vos questionnaires à votre propre contexte d'évaluation, à la situation particulière de votre école et aux caractéristiques des personnes qui y répondront.

Si l'évaluation est **préalable** à un projet particulier d'intégration des TIC dans l'école (pré-projet) ou à une étape importante du processus d'intégration des TIC dans l'école, on peut toutefois utiliser à peu près tels quels les questionnaires fournis avec le présent document en personnalisant les commentaires d'introduction et en enlevant les références au projet *École informatisée Clés en main* s'il y a lieu. On peut modifier certaines questions ou les adapter pour rendre compte de la spécificité de l'école. Par exemple, on peut remplacer le mot *école* par le nom de l'école afin de bien indiquer de quelle école on veut tracer le portrait ou encore pour personnaliser les questionnaires. Il est aussi possible de rajouter ou de remplacer certaines questions concernant des projets particuliers ou des avenues qu'on aimerait explorer auprès des groupes de répondants cibles de l'école, comme on le fait lors d'un référendum. Une question de ce type pourrait être : « Accepteriez-vous que l'école s'engage avec l'Université ABC dans un projet de recherche sur l'intégration des TIC dans l'école ? »

Si l'évaluation est **sommative**, c'est-à-dire si elle vise à évaluer la situation de l'école à la fin d'une étape importante de l'intégration des TIC, l'une des façons d'évaluer la pertinence des questions fournies par rapport à la réalité de l'école est de relire les procès verbaux du comité responsable de l'intégration des TIC dans l'école et tous les documents concernant ou découlant de l'intégration des TIC à l'école. On peut y découvrir des décisions sur lesquelles on aimerait connaître l'opinion des divers groupes de répondants cibles. On peut trouver des indications sur des questions à poser dans le plan TIC de l'école (ou plan-école), dans les plans de mise en œuvre de toutes les actions prioritaires de même que dans le cahier de gestion de l'école (ou politiques et procédures de l'école). Une autre façon est de faire évaluer les questionnaires par différentes personnes. On peut aussi utiliser

intégralement les questionnaires fournis dans ce document qui couvrent sensiblement tous les aspects de l'intégration des TIC à l'école, en y apportant bien sûr certaines modifications.

Le questionnaire destiné aux élèves ayant été conçu pour des élèves de deuxième cycle au secondaire, il faut l'adapter si on désire l'administrer à des élèves de groupes d'âge différents. Par exemple, il faut réviser la terminologie si on s'adresse à des élèves du premier cycle du secondaire. Cependant, certaines questions peuvent aussi être utilisées telles quelles pour des élèves du premier cycle secondaire et du deuxième cycle au primaire; les questions d'identification et celles qui portent sur l'utilisation des TIC par les élèves ou celles qui concernent la présence d'un ordinateur à la maison peuvent être comprises par des élèves de ce niveau. Par contre, les questions qui touchent les caractéristiques techniques de l'ordinateur et la présence de périphériques sont trop spécifiques et complexes pour des élèves de ce groupe d'âge. En ce qui concerne le premier cycle du primaire, il faudra complètement adapter le questionnaire ou mieux, réaliser des entrevues avec des groupes d'élèves. Les tout-petits mettent plus de temps à lire les questions et se lassent rapidement d'y répondre. De plus, il faut souvent vulgariser à un point tel qu'il devient difficile de concevoir des questions pour ce groupe d'âge. Quoi qu'il en soit, un principe est à retenir : **plus les élèves sont jeunes, plus les questionnaires doivent être courts.**

Les questions d'ordre technique qui sont incluses dans les questionnaires tiennent compte des deux types de système d'exploitation pour les ordinateurs (PC et MAC) et des caractéristiques techniques des équipements informatiques présents sur le marché en juin 1998. Il faut donc veiller à mettre à jour les questionnaires et les guides d'entrevues pour refléter les dernières évolutions technologiques au moment de l'administration des instruments, si on désire recueillir des informations sur l'équipement informatique personnel ou sur celui de l'école. Par exemple, si les questionnaires sont utilisés en l'an 2001, il est fort probable que la capacité des disques durs des ordinateurs et serveurs excède 20 giga-octets et que la transmission d'information par modem-câble ait supplanté la transmission via les modems téléphoniques. Il faut donc réviser toutes les questions portant sur le volet technologique afin de mettre à jour les caractéristiques techniques des équipements qui sont présentées dans les choix de réponses.

Toute modification apportée à un instrument ou tout nouvel instrument demande une **validation**. Elle a pour but de vérifier la compréhension des questions d'un instrument d'évaluation auprès d'un petit groupe d'individus (qui ne sont pas sélectionnés pour répondre à ce questionnaire lors de l'évaluation) et dont les caractéristiques sont semblables à celles des répondants cibles pour ce questionnaire. Cette mesure est aussi valable pour les guides d'entrevues.

1.3.2. La préparation des guides d'entrevues

Si on désire réaliser des entrevues individuelles ou de groupe auprès de différentes personnes, il faut préparer un guide d'entrevue pour chacun des groupes de répondants cibles. Vous pouvez vous inspirer des questionnaires fournis avec le présent document. Vous pouvez même copier-coller les questions contenues dans les questionnaires dans un autre document que vous nommez *guide d'entrevue à l'intention des enseignants, guide*

d'entrevue à l'intention des élèves, etc. Il faut noter que si vous désirez mener des entrevues de groupe avec des élèves, il faudra reformuler les questions pour les mettre à la deuxième personne du pluriel (vous), toutes les questions du questionnaire écrit à l'intention des élèves étant formulées à la deuxième personne du singulier (tu).

Comme pour le questionnaire, le guide d'entrevue à l'intention des élèves doit être adapté pour correspondre aux caractéristiques de la clientèle ciblée, les questions étant formulées pour des élèves du deuxième cycle du secondaire.

Des choix de réponses peuvent être fournis à l'interviewer dans le guide d'entrevue, mais ne sont donnés aux interviewés lors de l'entrevue que lorsque ceux-ci ont de la difficulté à interpréter une question ou encore lorsqu'ils cherchent des indications sur les réponses attendues.

1.3.3. Les limites des instruments d'évaluation

Chaque instrument d'évaluation présente des avantages et des désavantages :

Les **questionnaires** peuvent être administrés à un grand nombre de personnes en peu de temps. Ils permettent de colliger beaucoup d'informations et de faciliter leur interprétation puisqu'il s'agit généralement de données quantitatives.⁷ Cependant, puisque les questions constituent des balises précises, toute information en dehors de ces balises ne pourra pas être recueillie. Les questions à choix multiples doivent donc présenter un choix exhaustif de réponses pour couvrir tous les cas d'espèces sur chacun des sujets d'évaluation⁸. De plus, rien ne garantit que les personnes ciblées y répondront adéquatement, surtout en ce qui concerne les questions à développement, certaines d'entre elles n'aimant pas produire ou écrire des réponses. Certaines difficultés peuvent aussi surgir dans le décodage des informations : des styles d'écriture qu'on n'arrive pas à déchiffrer, des questions auxquelles des personnes n'ont pas répondu, des données erronées ou hors sujet, etc. Pour faciliter l'interprétation des réponses aux questions à développement, on peut élaborer des grilles de codification, qui permettent de transformer ces données qualitatives en données quantitatives (voir la section 1.6 – La consignation et le traitement de données).

- Les **entrevues individuelles** permettent de colliger des informations sur une foule de sujets, même ceux qu'on n'a pas prévus! Parce que la conversation en entrevue est souvent beaucoup moins formelle que l'acte de répondre à un questionnaire écrit, les entrevues permettent de colliger des opinions et des données qualitatives qui proviennent de l'interviewé et non du questionnaire utilisé (l'interviewé ne voit pas les choix de réponses, les balises des questions sont donc plus souples). Les entrevues individuelles exigent cependant beaucoup de temps d'administration, de l'équipement audiovisuel et un traitement des données assez laborieux. Il faut établir un calendrier pour rencontrer

⁷ Bien que l'on puisse y inclure quelques questions à développement, les questionnaires se composent principalement de questions à choix multiples. Cependant, lorsqu'il y a peu de répondants, on peut inclure plusieurs questions à développement. C'est le cas pour deux des questionnaires fournis avec le présent document, soit le questionnaire aux directeurs adjoints et le questionnaire aux responsables du CRM.

⁸ Il peut être intéressant d'inscrire « Autre » comme dernier choix de réponses afin de couvrir tous les cas de figure. Dans ce cas, on peut inscrire « Précisez » et prévoir des espaces lignés afin de recueillir les commentaires.

chacune des personnes individuellement, faire les réquisitions pour s'assurer de la présence de l'équipement audiovisuel pour enregistrer les conversations (magnétophone à cassettes ou caméra vidéo), dactylographier ou réécouter toutes les conversations pour en faire un résumé et les analyser pour en tirer des données. Il faut de plus choisir un interviewer objectif capable d'administrer le guide d'entrevue individuelle et de ramener sur le sujet les interviewés un peu trop volubiles...

- Les **entrevues de groupe** permettent souvent l'émergence de nouvelles idées et nécessitent moins de temps que les entrevues individuelles. Par contre, certaines personnes peuvent se sentir gênées de donner librement leurs opinions sur certains sujets devant le groupe. L'administration des guides d'entrevues de groupe demande aussi, de la part de l'interviewer, des capacités d'animation de groupes. Elle exige de plus la présence d'une seconde personne qui sera responsable d'enregistrer les conversations et/ou de prendre des notes détaillées. Ce volet technique est plus complexe puisqu'il faut s'assurer que les interventions de chacune des personnes participantes soient audibles, quel que soit le support audiovisuel utilisé.

1.3.4. La préparation des questionnaires en vue d'une saisie de données sur ordinateur

Le questionnaire à l'intention des élèves et le questionnaire à l'intention des enseignants fournis avec le présent document sont préparés pour faciliter la saisie des données à l'ordinateur⁹. En effet, ils présentent une « marge de codification » qui permet de rapporter le code numérique utilisé pour chacune des réponses fournies par le répondant. Cette marge de codification facilite grandement le travail des personnes qui vont saisir les données à l'ordinateur. Ces données seront ensuite traitées à l'aide d'un logiciel de traitement statistique¹⁰. Vous n'êtes pas tenus d'utiliser le système de notation qui apparaît dans les questionnaires. Si vous le préférez, vous pouvez utiliser votre propre système de notation, et même ne pas utiliser de colonne de notation des réponses¹¹. Dans ce dernier cas, il vous suffit d'effacer la colonne d'entrée de codes.

Si vous décidez d'avoir recours à un logiciel de traitement statistique, assurez-vous toutefois, au moment de réviser les questionnaires, que la colonne de notation des données est exacte. À chaque information que vous souhaitez recueillir, doit correspondre une case d'entrée de donnée numérotée. Si vous avez retiré, modifié ou ajouté des questions, assurez-vous que le nombre d'espaces prévus dans la colonne de droite correspond au nombre de données que vous voulez colliger et que la numérotation soit ordonnée correctement (sinon, vous rencontrerez des problèmes lors de la saisie des données). Pour les questions à développement, prévoyez un ou deux espaces si vous souhaitez procéder à une codification quantitative des réponses.

⁹ Voir les colonnes de droite de ces questionnaires.

¹⁰ Par exemple, SAS ou SPSS (*Statistical Package for Social Sciences*).

¹¹ Si le nombre de répondants est peu important, il peut en effet ne pas être nécessaire de saisir les données mécaniquement.

1.4. La préparation des grilles pour faire l'inventaire des ressources informatiques de l'école

Faire le portrait de l'école en matière d'intégration des TIC, c'est aussi recenser tous les équipements informatiques qui s'y trouvent : ordinateurs, serveurs, modems, numériseurs, écrans, souris, claviers, microphones, caméras numériques, crayons optiques, manettes de jeu, etc. Non seulement il est utile de les inventorier et d'en décrire les caractéristiques techniques, mais il est aussi intéressant d'identifier leur localisation afin d'en évaluer l'accessibilité. Pour réaliser cette tâche, il est avantageux de pouvoir compter sur une grille d'inventaire. La grille ci-dessous permet de colliger rapidement des informations sous différentes rubriques, telles que celles-ci :

- OÙ : Numéro ou nom du local où l'équipement se trouve (B-219, C-222).
- Qui : Nom(s) du ou des utilisateurs de cet équipement (élèves, enseignants, psycho-éducateur, groupes de personnes, etc.).
- Quoi : Type d'équipement (ordinateur, numériseur, imprimante, etc.).
- Nb : Nombre de spécimens de cet équipement dans ce local (par exemple, 34 ordinateurs pour ce local).
- Techno : Technologie (PC ou MAC – si les deux plates-formes sont utilisées dans l'école).
- TP : Type (de processeur – 486, Pentium II, Power PC –, d'imprimante, de modem, etc.).
- SE : Système d'exploitation (Windows 95 ou 97, Os/2, etc.).
- MOD : Modèle (IBM Aptiva, Compact xyz, HP Deskjet 500C, Zoltrix 54600, etc.).
- RAM : Mémoire vive (16, 20, 32, 64 Mo).
- DD : Mémoire morte (du disque dur – 500 Mo, 1, 2, 3, 4, 5 Go).
- MON : Type de moniteur et résolution (couleur, noir et blanc, 640 X 280, 256 couleurs, 1280 X 1024 True Color 32 bits).
- LOG : Applications logicielles (installées sur cet équipement – Java Script, Ms Office 97, Suite Corel/WordPerfect, Netscape, etc.).
- COM : Commentaires (désuet, mérite d'être changé; mal configuré, très performant, etc.).



Inventaire des ressources informatiques dans l'école (extrait)

Où	Qui	Quoi	Nb	Techno	TP	SE	MOD	RAM	DD	LOG	MON	COM
B-230	ISI I ISI II	Ordinateur	34	PC	486	Win 95	IBM	16Mo	500 Mo	Turbo Pascal 9.0 Ms Office 95	640X 280 (256 coul.)	Désuets – à remplacer pour ces groupes d'élèves
B-230	ISI I ISI II	Souris	34	PC			IBM					4 ont besoin d'être remplacées
B-230	ISI I ISI II	Numéri- seur	2	PC	500 pts		Compac t			Scan UC		Datent, 1 des 2 est brisé – faire réparer
B-231	Français Anglais	Ordinateur	32	PC	386	Win 95	IBM	12Mo	240 Mo	MS Office 95	640X 280 (256 coul.)	Peuvent encore faire l'affaire pour le traitement de texte, mais ne permettent pas l'utilisation de logiciels éducatifs ni d'outils de correction – à remplacer.
B 231	Français	Souris	34	PC			IBM					6 ont besoin d'être remplacées
B- 232	Journa- lisme	Ordinateur	4	PC	Pent.I I 300 Mmx	Win 97	IBM Aptiva	64Mo	5,25 Go	Ms Office 97 Adobe Page Maker Photoshop 4.0 Corel Draw 5 File Maker Pro 4.0 FTP Pro	1280 X 1024 True Color 32 bits	Petites merveilles!
B- 232	Journa- lisme	Modem	1	PC	54,6	Win 97	Zoltrix 54,600					Ne donne rien – fournisseur à 28,8 bauds.
B-232	Journa- lisme	Clavier ergo.	2	PC			Antec					
B-232	Journa- lisme	Clavier	2	PC			IBM					OK
B-232	Journa- lisme	Souris ergo	4	PC			IBM					Très bien
B-232	Journa- lisme	Caméra numérique	1	PC et MAC	Haute résolu- tion		Canon			Canon		Nouvelle acquisition – juin 98

D'autres grilles peuvent permettre de recenser les logiciels éducatifs présents dans l'école. En voici un exemple :

Liste des logiciels éducatifs par matières dans l'école (extrait)

Titre	Nb	Support	Cours	Qui	\$\$\$	Où	Commentaires
Fenêtres sur l'histoire	1	Cédérom	Histoire IV	Pierre Laviolette	250\$	A-232	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1656 documents d'archives ▪ 421 cartes ▪ 400 biographies ▪ Ateliers d'apprentissage ▪ Peut servir en Géo sec.III
L'estuaire du St-Laurent	LÉ	Cédérom	Géo III	Serge Doré	239\$	B-417	Peut servir aussi en écologie.
Formation Internet	LÉ	Cédérom	Tous	Louise Bell	269\$	A-219	Nécessite un logiciel de communication installé.
Dictionnaire Hachette Multimédia	2	Cédérom	Tous	Éva Nelligan	149\$ ch.	C-130	Mise à jour de 1997

LÉ : licence école
 \$\$\$: valeur à l'achat en 1998

Enfin, des grilles semblables peuvent servir à recenser les logiciels utiles pour l'administration de l'école, la tenue des dossiers et la gestion pédagogique. On peut aussi faire la liste des abonnements à des ressources documentaires de consultation de l'école, comme ceux à Actualité Québec, Euréka, CD Sciences, etc., et les abonnements à des ressources de gestion (documentaire ou autre) tels que les abonnements aux notices bibliographiques de SDM, à des fournisseurs de liens Internet ou de services d'entretien, etc. Toutes ces grilles sont faciles à réaliser avec un traitement de texte ou un tableur. Si on dispose d'un ordinateur portable, on peut entrer les données directement à l'ordinateur en faisant le tour des salles qui disposent d'équipements ou matériel informatique.

Les grilles d'inventaire des ressources informatiques peuvent être complétées en tout temps. Ce qui est important est de le faire systématiquement et de s'assurer que toutes les ressources informatiques ont été inventoriées.

1.5. L'administration des instruments d'évaluation

À cette étape, on dispose de plusieurs instruments d'évaluation (questionnaires, guides d'entrevues, grilles d'inventaire) et on sait qui on désire solliciter pour participer à l'évaluation. À partir du plan détaillé de la démarche d'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC, il s'agit de bloquer dans l'agenda de l'école, des plages horaires pour l'administration des questionnaires écrits, de prendre rendez-vous pour les entrevues individuelles et les entrevues de groupe ainsi que de superviser l'administration de tous les instruments.

1.5.1. L'administration des questionnaires

Tous les individus d'un même groupe de répondants cibles doivent idéalement répondre au questionnaire écrit qui leur est destiné en même temps, et ce afin d'éviter

la contamination des données. Des données peuvent être contaminées lorsqu'une personne est influencée dans sa réponse à une question, soit parce qu'elle discute avec quelqu'un d'autre, soit parce que les conditions contextuelles sont défavorables à l'administration du questionnaire. Il faut donc limiter les discussions pendant l'administration des questionnaires pour recueillir les données les plus honnêtes possibles et tenter de situer l'administration des questionnaires pendant une période calme. Par exemple, il ne faut surtout pas administrer les questionnaires aux élèves pendant la dernière période avant un long congé scolaire. Il est fort probable que les élèves soient agités, qu'ils s'imaginent déjà pratiquer leur sport préféré et n'aient pas la tête à répondre à des questions. Il en est de même pour tout le monde. Le meilleur moment est le milieu d'une semaine ordinaire.

1.5.2. La conduite des entrevues

La réalisation des entrevues est fort différente de l'administration des questionnaires. Dans le cas des entrevues individuelles, les données ne peuvent être contaminées que par l'interviewer qui pourrait orienter les réponses par ses paroles, l'intonation de sa voix, sa posture, etc. Il faut donc veiller à ce que les questions soient posées telles qu'inscrites dans le questionnaire d'entrevue individuelle, que seuls les choix de réponses indiqués à l'interviewer puissent être communiqués aux interviewés en cas de besoin et que l'atmosphère soit détendue. L'interviewer doit demeurer le plus neutre possible tout en démontrant une attitude d'ouverture envers ce que lui révèle l'interviewé. Il doit de plus veiller à ce que l'interviewé réponde aux questions qui lui sont posées et le rebrancher sur un sujet en cas d'égarement.

Dans le cas des entrevues de groupe, la situation est différente. Les interviewés peuvent s'influencer mutuellement. Cette influence peut avoir un effet d'entraînement positif et générer ainsi de nouvelles idées. Le rôle de l'interviewer en est un d'animateur de groupe. Il accorde les droits de parole et veille à ce que tout le monde puisse exprimer son opinion.

Voici quelques conseils pour le déroulement des entrevues à l'intention des interviewers :

1. Créez l'atmosphère en saluant les interviewés simplement et de manière détendue. Comme mentionné précédemment, toutes les entrevues devraient idéalement être enregistrées. Cependant, certaines personnes peuvent être gênées par la présence des équipements audiovisuels. Essayez de les dissimuler le plus possible. Par exemple, une feuille de papier glissée sur un magnétophone le rend « invisible » après quelques minutes (prenez soin de ne pas couvrir le microphone cependant).
2. Informez les interviewés des sujets abordés, du déroulement et de la durée prévue de l'entrevue.
3. Rassurez les interviewés à propos de la confidentialité des informations que vous allez recueillir en spécifiant que ce qu'ils diront sera dactylographié, sans mention de leurs noms et qu'il sera difficile pour quiconque de les reconnaître. Plusieurs s'imaginent que ce qu'ils diront pourra être retenu contre eux.

4. Posez les questions simplement avec un ton naturel de type « conversation ». Évitez les chuchotements ou encore le ton « enquêteur », bien que vous recherchiez des informations. Il faut que l'atmosphère se prête à la confiance.
5. Laissez parler les gens, mais ne les laissez pas s'égarer. Leurs opinions sont aussi des données!
6. À la fin de l'entrevue, remerciez les interviewés de leur participation en insistant sur le fait que les informations qu'ils vous ont fournies sont importantes pour élaborer le portrait de l'école.

1.6. La consignation et le traitement des données

Une fois que tous les instruments ont été administrés, on se retrouve avec une foule de données à consigner. Si on a décidé de faire une saisie des données sur ordinateur, le travail sera relativement simple. On procède alors au pré-traitement des données qui consiste à compléter la colonne de droite du questionnaire en inscrivant le numéro du choix retenu par la personne qui a répondu au questionnaire, et ce pour chacune des questions.

Pour les questions à développement, deux choix s'offrent à nous : on peut simplement faire un relevé exhaustif de toutes les réponses obtenues aux questions à développement et leur fréquence ou on peut codifier les réponses à partir d'une grille de codification. Dans le premier cas, il peut s'agir de questions auxquelles peu de répondants ont répondu ou encore de questions ayant généré des réponses pouvant facilement être relevées dans un tableau (par exemple : le modèle d'ordinateur que l'individu possède à la maison). Le deuxième cas s'applique lorsque l'on dispose de nombreuses réponses à développement ou de réponses contenant plusieurs idées que l'on souhaite regrouper dans des catégories qui sont à déterminer.

Voici un cas de relevé exhaustif des réponses. Il s'agit de réponses obtenues en 1998 à la question A-29 du questionnaire aux enseignantes et enseignants (voir section 2.2), qui leur demandait en quoi leur école était novatrice. Voici ce que des enseignants de l'une des écoles pilotes ont répondu :



Relevé exhaustif des réponses à la question-29 et nombre de mentions

RÉPONSES	NOMBRE DE MENTIONS
1. Nouveaux programmes d'études locaux (7) École internationale (6) Programme Cheminement individualisé (2) Programme Insertion Professionnelle et Sociale des Jeunes (2) Voie technologique (3) FPA (1) Famille (2)	23
2. Nouvelles approches pédagogiques (7) Tutorat (1) Team teaching (2)	10
3. Intégration des TIC (14) Ordinateurs (1) Projet École informatisée Clés en main (9)	24
4. Politique d'évaluation (6) Examens uniques (2) MEQ (1)	9
5. Politique d'absentéisme	12
6. Activités parascolaires	2
7. Climat organisationnel Motivation (1) Effort du personnel enseignant (1)	2
TOTAL	82

Dans cet exemple, on remarque que, non seulement le nombre de mentions a été relevé, mais également qu'un certain regroupement thématique a été effectué pour faciliter l'interprétation des données par la suite. Par exemple, on constate que 7 répondants ont mentionné que l'école est novatrice du fait qu'elle a développé de nouveaux programmes d'études locaux, alors que d'autres répondants ont plutôt spécifié un programme local particulier. On a donc regroupé visuellement ces réponses ensemble. Cependant, aucun code numérique n'a été attribué aux réponses en vue d'un traitement statistique. On peut simplement compiler les données manuellement ou encore utiliser un tableur¹² ou un logiciel de base de données¹³, ces derniers permettant de générer des rapports de données, des graphes ou des tableaux.

Voici maintenant un cas de codification, pour lequel un code numérique a été attribué aux réponses. Il s'agit de la question C3 du questionnaire aux enseignants et enseignants (voir section 2.2), soit la suivante : « *Quels besoins particuliers aimeriez-vous voir comblés en matière de TIC dans votre école?* » :

¹² Par exemple, Excel ou Lotus1-2-3.

¹³ Par exemple, FileMaker Pro ou Access.



Questionnaire aux enseignantes et enseignants CODES POUR LA QUESTION C3

Équipement	10 -	Accès, nombre de postes, compatibilité, mention générale (ex : «équipement»)
	11 -	Équipement spécifique (ex : acétate, modem)
Logiciels*	20 -	Besoin général d'information ou d'accès aux logiciels (ex : «logiciels dans ma matière»)
	21 -	Besoin d'un logiciel spécifique (ex : traitement de texte, banques de données, logiciel pour concevoir des cartes géographiques, etc.)
Formation	30 -	Besoin général (ex : «besoin de formation», «formation de base»)
	31 -	Besoin spécifique de formation (ex : «apprendre le traitement de texte»)
Impact	40 -	Sur la pédagogie (ex : «améliorer mon enseignement», «motiver les élèves», «diversifier les pratiques», «diversifier les moyens d'enseignement»)
	41 -	Sur la tâche (ex : «gagner du temps», «alléger tâches administratives», «améliorer la gestion»)
	42 -	Individualisation de l'enseignement (ex : «élèves en difficulté», «récupération», «enrichissement»)
Applications (tâches) **	50 -	Mention générale
	51 -	Pour préparer les cours
	52 -	Pour dispenser les cours
	53 -	Pour évaluer ou encadrer les élèves (examens, suivis d'élèves...)
	54 -	Pour la gestion scolaire (retards, absences, notes des élèves, etc.)
Autres	60 -	Inclassifiables, imprécis ou incompréhensibles

* Un titre de logiciel ou un type de logiciel est mentionné mais on ne sait pas à quelles fins le sujet veut l'utiliser.

** Le sujet mentionne une tâche qu'il souhaiterait améliorer avec l'informatique.

Une fois que toutes les réponses ont été notées dans la marge de codification, il ne reste plus qu'à saisir les données à l'ordinateur. Dans le projet *École informatisée Clés en main*, compte tenu du grand nombre de questionnaires administrés aux enseignants et aux élèves des deux écoles pilotes, nous avons fait saisir les données par une entreprise spécialisée dans ce genre de travail. Si l'école peut se le permettre, elle peut en faire autant. Pour trouver qui peut saisir les données dans votre entourage, recherchez les entreprises qui réalisent les sondages auprès de la population dans votre région. Ces entreprises peuvent offrir des services de saisie et de traitement informatique des données. En outre, elles ont souvent dans leurs murs un statisticien qui peut donner des conseils sur les types d'analyses et d'interprétation qui peuvent être faites à partir des données. Certaines commissions scolaires peuvent aussi offrir ce service. Enfin, vous pouvez faire appel aux services d'un

étudiant universitaire en sciences humaines qui est familier avec le traitement statistique de données sur ordinateur.

Le statisticien compilera ensuite les données dans des tableaux statistiques. Cela vaut pour les questionnaires fournis à l'intention des élèves et des enseignants. La production de divers tableaux vous aidera grandement à interpréter vos données. Voici un exemple de « tableau de fréquences » produit par un statisticien :

Tableau X
LES PRATIQUES PÉDAGOGIQUES DES ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE
Questions A50 à A71 (données 1998)

	REG. %	OCC. %	JAM. %	N.	Score moyen
LES ENSEIGNANTS FONT...					
Exposés magistraux	54.2%	36.6%	9.2%	131	1.5
Démonstrations	38.8%	27.9%	33.3%	129	1.9
Animation de grand groupe	37.4%	51.9%	10.7%	131	1.7
Sorties autour de l'école	79.4%	16.0%	4.6%	131	1.3
Sorties pédagogiques (musées, plein air)	71.8%	26.0%	2.3%	131	1.3
Questions à l'ensemble de la classe	4.7%	17.1%	78.3%	129	2.7
Interventions pédagogiques individualisées	4.7%	38.8%	56.6%	129	2.5
Animation de jeux (éducatifs, rôles)	16.3%	42.6%	41.1%	129	2.2
Utilisation d'un rétro-projecteur et/ou projecteur-data	7.7%	43.8%	28.5%	130	2.0
Tutorat	16.9%	66.2%	16.9%	130	2.0
Interdisciplinarité	27.1%	44.2%	28.7%	129	2.0
Activités vs rythmes d'apprentissage	38.8%	49.6%	11.6%	129	1.7
LES ÉLÈVES FONT...					
Exposés magistraux	6.3%	42.5%	51.2%	127	2.4
Expériences laboratoire	13.5%	23.0%	63.5%	126	2.5
Travaux individuels sans consultation	33.6%	53.1%	13.3%	128	1.8
Travaux individuels en se consultant	32.6%	61.2%	6.2%	129	1.7
Travaux en petits groupes	45.7%	48.8%	5.4%	129	1.6
Discussions en petits groupes	34.1%	58.1%	7.8%	129	1.7
Visionnent documents audiovisuels	17.8%	57.4%	24.8%	129	2.1
Jeux en petits groupes ou individ.	19.8%	44.4%	35.7%	126	2.2
Lecture silencieuse	16.3%	45.0%	38.8%	129	2.2
Projets de longue haleine	9.4%	42.5%	48.0%	127	2.4

En ce qui concerne les données d'entrevues, un traitement supplémentaire s'impose. De deux choses l'une : ou bien on dactylographie tout ce qui a été dit (ce qu'on appelle un *verbatim*), ou bien on fait un rapport d'entrevue afin de faire ressortir l'essentiel des conversations.

Pour faciliter l'interprétation des données d'entrevues, on peut « classer » les données sous différentes rubriques thématiques. Ces rubriques peuvent être tout simplement les questions auxquelles elles correspondent. On se sert alors d'une copie informatisée du questionnaire ou du guide d'entrevue dans laquelle on consigne toutes les réponses. Plusieurs logiciels peuvent nous aider : les tableurs, les traitements de texte et les bases de données, selon la préférence de chacun.

1.7. L'interprétation des données

Interpréter des données, c'est les analyser dans le but d'en tirer des conclusions. On peut faire dire une foule de choses à des statistiques. On peut aussi, sans s'en rendre compte, tirer des conclusions qui ne sont pas justes d'un point de vue statistique. Il faut donc être très prudent. Il vaut mieux au besoin demander l'aide d'un statisticien. Il vous informera de tout ce que vous pouvez faire dire à vos statistiques.

Puisque de nombreuses questions sont les mêmes dans les quatre questionnaires qui sont fournis avec le présent document, on peut facilement identifier les perceptions semblables et différentes à propos de l'intégration des TIC dans l'école chez les différentes groupes de répondants cibles.

Notez, par ailleurs, qu'il est possible de tirer des conclusions et d'induire des réponses à des questions qu'on n'a pas posées. Par exemple, si 52% des enseignants possèdent un ordinateur personnel et un modem à la maison, et disent qu'ils échangent des fichiers avec des collègues à partir de la maison, on peut supposer qu'ils disposent d'un logiciel de communication même si on n'a pas posé clairement la question.

1.8. La rédaction du rapport d'évaluation sur la situation de l'école en matière d'intégration des TIC

L'ampleur de la tâche de rédaction du rapport d'évaluation sur la situation de l'école en matière d'intégration des TIC varie en fonction de plusieurs facteurs : le type de diffusion envisagée et les buts de cette diffusion, les ressources humaines dont on dispose pour sa rédaction, sa mise en page et sa diffusion ainsi que les ressources financières allouées à cette fin. Si le but est de rechercher des appuis parmi la communauté environnante, la forme et le contenu du rapport seront différents de ceux d'un rapport interne visant l'établissement d'un portrait clair de la situation de l'école dans le but d'entreprendre un projet. Dans ce dernier cas, il est souvent possible de ne fournir que des tableaux répertoriant des données ou des graphes, ce qui peut souvent satisfaire les besoins de l'école.

Voici quelques suggestions de rubriques (non exhaustives) qui pourraient vous permettre de rédiger un rapport qui fait le tour de la question de l'intégration des TIC dans l'école. Sous

chacun des points, sont listés des sous-points qui pourraient alimenter un rapport. Il vous est possible de choisir les rubriques qui vous semblent les plus pertinentes à votre situation.

- **Les constats sur la concordance des projets d'intégration des TIC à la commission scolaire et dans l'école :**
 - Innovations et « plan TIC ¹⁴ » de l'école.
 - Innovations et « plan TIC » de la commission scolaire.
 - Nombre de personnes engagées dans l'intégration des TIC à l'école et à la commission scolaire.
 - Perspectives à long terme.
 - Etc.
- **Les constats sur l'aspect technologique de l'intégration des TIC dans l'école :**
 - Description des laboratoires informatiques de l'école et fréquence d'utilisation.
 - Description du réseau informatique de l'école.
 - Nombre d'ordinateurs.
 - Caractéristiques techniques des différents équipements informatiques et des différentes utilisations possibles de même que la fréquence d'utilisation de ces équipements.
 - Caractéristiques des liens Internet (bande passante, fournisseurs, nombre de postes reliés, nombre de liens externes, etc.)
 - Gestion des droits d'accès (nombre et types d'accès).
 - Etc.
- **Les constats sur l'aspect organisationnel de l'intégration des TIC dans l'école.**
 - Climat organisationnel dans l'école.
 - Style de gestion du personnel de la direction de l'école.
 - Ententes de partenariat pour l'intégration des TIC dans l'école.
 - Structure organisationnelle pour l'intégration des TIC dans l'école.
 - Politique de gestion des droits d'accès.
 - Etc.
- **Les constats sous l'angle de la formation des ressources humaines de l'école.**
 - Plan de formation aux TIC dans l'école.
 - Types de formations ayant été offertes dans l'école.
 - Partenaires de la formation dans l'école.
 - Nombre de personnes formées.
 - Etc.
- **Les constats sous l'angle de la diffusion de l'information dans l'école.**
 - Types de documents diffusés.
 - Fréquence de diffusion.
 - Réception de l'information dans l'école (personnes informées et celles qui ne le sont pas, etc.)
 - Etc.

¹⁴ Ou plan-école.

- **Les constats sur l'aspect éthique de l'intégration des TIC dans l'école.**
 - Politique de reproduction des documents (copie et photocopie).
 - Politique de l'école envers les droits d'auteurs.
 - Politiques d'accès à des informations à caractère personnel.
 - Etc.
- **Les constats sur l'attitude manifestée envers les TIC par les différents groupes de répondants cibles.**
 - Attitude des enseignants envers les TIC.
 - Attitude des élèves envers les TIC.
 - Attitude du personnel de soutien technique et administratif envers les TIC.
 - Attitude du personnel professionnel envers les TIC.
 - Attitude des membres de la direction de l'école envers les TIC.
- **Les équipements informatiques personnels possédés par les différents groupes de répondants cibles**
 - Description des équipements personnels possédés par les enseignants.
 - Description des équipements personnels possédés par les élèves (et/ou les parents d'élèves).
 - Description des équipements personnels possédés par le personnel de soutien technique et administratif.
 - Description des équipements personnels possédés par le personnel professionnel.
 - Description des équipements personnels possédés par les membres de la direction de l'école.
 - Usage des équipements personnels.
- **Utilisation des TIC dans l'enseignement et l'apprentissage.**
 - Description des applications pédagogiques de l'ordinateur en classe et en laboratoire.
 - Description des ressources mises à la disposition des enseignants et des élèves (banques de scénarios d'apprentissage, banques d'activités d'apprentissage, banques d'activités d'évaluation des apprentissages, etc.).
 - Approches pédagogiques développées dans l'école.
 - Réalisations des élèves et des enseignants.
 - Pourcentage d'enseignants qui réalisent des applications pédagogiques de l'ordinateur et fréquence.
 - Pourcentage d'enseignants qui préparent leur matériel didactique avec les TIC et fréquence.
 - Etc.
- **Utilisation des TIC dans la gestion de l'école.**
 - Types d'implantations et descriptions.
 - Applications logicielles des TIC à des fins administratives.
 - Pourcentage du personnel qui utilise les TIC dans les tâches quotidiennes et fréquence d'utilisation.

- **Utilisation des TIC pour la recherche, la consultation, le traitement et la production d'informations au Centre de ressources multimédias.**
 - Nombre d'ordinateurs branchés à Internet au CRM.
 - Nombre de logiciels éducatifs et description.
 - Nombre de documents numériques de référence et description.
 - Fréquence d'utilisation des équipements informatiques.
 - Fréquence de consultation des documents.
 - Contrat d'utilisation.
- **Bilan financier.**
- **Recommandations.**

1.9. Conclusion de la section

Cette section a présenté une démarche pour évaluer la situation de l'école en matière d'intégration des TIC. Cette démarche peut être adaptée à volonté. Elle peut être allégée, modifiée, etc., selon les besoins et les objectifs ainsi que les ressources dont dispose l'équipe-école pour effectuer une telle opération.

Il faut cependant retenir que pour entreprendre une telle démarche, il faut pouvoir compter sur des ressources humaines et financières. Il faut aussi disposer de suffisamment de temps pour préparer et administrer les instruments d'évaluation aux diverses catégories de répondants cibles déterminées précédemment, colliger et interpréter les données et rédiger le rapport de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC.

2. Instruments d'évaluation

N.B. Les questionnaires qui apparaissent dans cette section peuvent être téléchargés (en format Microsoft Word 95) à partir du site W3 du projet *École informatisée clés en main*.

2.1. Questionnaire aux élèves¹⁵

¹⁵ Ce questionnaire a été développé par Josianne Basque, Martine Chomienne et Johanne Rocheleau.

QUESTIONNAIRE AUX ÉLÈVES

École < **nom de l'école** >
< **date** >

Bonjour,

Nous voulons évaluer la situation de notre école en matière d'intégration des technologies de l'information et des communications afin de connaître les besoins et les intérêts de même que les utilisations de l'ordinateur que tu fais à l'école et à la maison.

C'est pourquoi nous aimerions que tu complètes ce petit questionnaire. Lis bien les questions avant d'y répondre. Nous te remercions vivement de ta collaboration.

1(____)3
N'INSCRIS
RIEN DANS
CETTE
COLONNE

PARTIE I

1. Y a-t-il un ordinateur à ton domicile? (**Encerle un seul chiffre.**)

Oui.....	1	
Non mais il est prévu qu'il y en aura un bientôt.....	2	
Non.....	3	4(____)

**Si tu as répondu 1, va à la question suivante.
Si tu as répondu 2 ou 3, va à la partie II.**

2. Depuis combien d'années environ y a-t-il un ordinateur à ton domicile?

Nombre d'années _____ 5(____)6

3. Connais-tu la marque de l'ordinateur qui se trouve à ton domicile?

Non.....	1	
Oui, c'est un IBM ou compatible IBM.....	2	
Oui, c'est un MacIntosh.....	3	
Oui, c'est un _____	4	7(____)



N'INSCRIS
RIEN DANS
CETTE
COLONNE

4. Avec cet ordinateur à la maison, y a-t-il: (**Encerle un chiffre à chaque item**)

	<u>Oui</u>	<u>Non</u>	<u>Ne sais pas</u>	
Une imprimante.....	1	2	3	8()
Un modem.....	1	2	3	9()
Un lecteur de CD-ROM.....	1	2	3	10()
Un numériseur (<i>scanner</i>).....	1	2	3	11()
Une interface sonore (interface MIDI, carte de son, etc.).....	1	2	3	12()

5. À qui appartient l'ordinateur qui se trouve à ton domicile?

À toi.....	1			
À ta mère (ou ta tutrice).....		2		
À ton père (ou ton tuteur).....		3		
À un frère ou une soeur.....		4		
À la famille en général.....		5		13()

6. À quelle fréquence utilises-tu l'ordinateur **qui se trouve à ton domicile**?

Régulièrement.....	1			
Occasionnellement.....		2		
Jamais		3		14()

-->Si tu as répondu "Jamais", pour quelle raison n'utilises-tu pas l'ordinateur qui se trouve à ton domicile?(Encerle **un seul** chiffre).

Ça ne m'intéresse pas.....	1			
Il m'est interdit d'y toucher.....		2		
Je ne sais pas comment le faire fonctionner.....		3		
Je n'ai pas le temps.....		4		15()

7. As-tu déjà utilisé l'ordinateur **qui se trouve à ton domicile** pour:

	<u>Oui</u>	<u>Non</u>	
Jouer avec des jeux informatiques.....	1	2	16()
Produire tes travaux scolaires.....	1	2	17()
Faire des dessins.....	1	2	18()
Tester tes connaissances ou faire des exercices dans des matières (ex: maths, français, etc.).....	1	2	19()

PARTIE II

8. As-tu déjà utilisé un ordinateur **à l'école** lorsque tu étais au **primaire**?

Souvent.....	1	
Quelques fois.....	2	
Pas du tout.....	3	20()

9. **Depuis que tu es au secondaire**, as-tu déjà utilisé un micro-ordinateur à l'école:

	<u>Oui</u>	<u>Non</u>	
Dans un cours d'informatique.....	1	2	21()
Dans un autre cours que l'informatique.....	1	2	22()
Dans une activité parascolaire.....	1	2	23()
À la bibliothèque de l'école.....	1	2	24()

10. Actuellement, comment te débrouilles-tu avec un ordinateur?

Très bien.....	1	
Moyennement bien.....	2	
Avec difficulté.....	3	
Je n'y connais absolument rien.....	4	25()

11. Souhaiterais-tu utiliser davantage l'ordinateur dans tes différents cours ?

Oui.....	1	
Non.....	2	26()

12. Crois-tu que l'ordinateur peut t'aider à mieux comprendre ce qui est enseigné dans tes cours?

Oui.....	1	
Non.....	2	27()

13. En général, les ordinateurs t'intéressent:

Beaucoup.....	1	
Assez.....	2	
Peu.....	3	
Pas du tout.....	4	28()



N'INSCRIS
RIEN DANS
CETTE
COLONNE

PARTIE III

14. Tu es présentement:
- | | | |
|---|---|-------|
| En secondaire 3..... | 1 | |
| En secondaire 4..... | 2 | |
| En secondaire 5..... | 3 | |
| En cheminement particulier (ou individuel)..... | 4 | |
| En ISPJ (ou ISPMT)..... | 5 | 29() |
15. Ton année de naissance: 1 9 ____ ____
- 30()31
16. Ton sexe:
- | | | |
|---------------|---|-------|
| Féminin..... | 1 | |
| Masculin..... | 2 | 32() |
17. Combien y a-t-il d'enfants dans ta famille **en t'incluant**? _____
- 33()
18. Ta mère (ou ta tutrice) a terminé ses études:
- | | | |
|---------------------|---|-------|
| Au primaire..... | 1 | |
| Au secondaire..... | 2 | |
| Au CÉGEP..... | 3 | |
| À l'université..... | 4 | 34() |
19. Ton père (ou ton tuteur) a terminé ses études:
- | | | |
|---------------------|---|-------|
| Au primaire..... | 1 | |
| Au secondaire..... | 2 | |
| Au CÉGEP..... | 3 | |
| À l'université..... | 4 | 35() |

NOUS TE REMERCIONS BEAUCOUP DE TA COLLABORATION.

2.2. Questionnaire aux enseignantes et enseignants¹⁶

¹⁶ Plusieurs questions de ce questionnaire proviennent ou s'inspirent d'un instrument développé dans le cadre d'une étude menée en 1979 par le ministère de l'Éducation du Québec auprès des enseignantes et enseignants du Québec. Cet instrument est reproduit en entier dans le rapport suivant:

Cormier, R., Lessard, C. et Valois, P. (1979). *Les enseignantes et enseignants du Québec. Une étude socio-pédagogique - Volume 1: Présentation générale, validation préliminaire et résultats bruts*. Québec: Service de la recherche, Ministère de l'Éducation du Québec. Le présent questionnaire a été développé par Josianne Basque, Martine Chomienne et Johanne Rocheleau.



QUESTIONNAIRE AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

École < nom de l'école >
< date >

Bonjour,

Nous vous demandons de bien vouloir compléter ce questionnaire afin de brosser le portrait de notre école en matière d'intégration des technologies de l'information et des communications (TIC) et d'évaluer le plan et la démarche d'intégration des TIC adoptés à notre école. Il est très important que TOUS les enseignantes et enseignants de l'école répondent à ce questionnaire. Des questionnaires et des entrevues sont aussi administrés dans notre école auprès des autres catégories de personnel.

Nous nous engageons personnellement à protéger l'anonymat des informations recueillies au moyen de ce questionnaire. Nous vous demandons donc de répondre aux questions qui suivent avec la plus grande franchise.

S.v.p. Assurez-vous de répondre à toutes les questions et de ne pas sauter de pages. Merci de votre précieuse collaboration!

Le Comité d'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC

VOUS, VOTRE EMPLOI ET L'ÉCOLE 2(1__ __)5

A 1. Votre sexe	Féminin 1	(_)6
	Masculin 2	
A2. Votre année de naissance	19 __	7(_)8
A3. Depuis combien d'années enseignez-vous?	Nb d'années __	9(_)10
A4. Depuis quand enseignez-vous à cette école?	19 __ __	11(_)12
A5. Occupez-vous un emploi régulier à plein temps?		
Oui	1	(_)13
Non	2	
Sinon, vous enseignez à quelle proportion d'une pleine tâche?	__ %	14(_)15
A6. Combien d'années de scolarité vous sont-elles reconnues pour fin de classification et de traitement?	Nb d'années __	16(_)17
A7. À combien d'élèves différents enseignez-vous cette année?	Nb d'élèves __	18(_)19
A8. À combien de groupes, parmi les types suivants, enseignez-vous?		
<i>Groupes composés d'élèves</i>	<i>Nb de groupes</i>	
- à la fois faibles, moyens et forts	Nb __ __	20(_)21
- majoritairement faibles	Nb __ __	22(_)23
- majoritairement moyens	Nb __ __	24(_)25
- majoritairement forts	Nb __ __	26(_)27
- d'élèves en difficulté	Nb __ __	28(_)29
- autres (spécifiez) _____	Nb __ __	30(_)31
A9. Précisez à quel champ d'enseignement vous êtes affecté et à quelles classes du secondaire vous enseignez?	N° champs __ __	32(_)33
Classes (cochez)	sec. 3 <input type="checkbox"/>	(_)34
	sec. 4 <input type="checkbox"/>	(_)35
	sec. 5 <input type="checkbox"/>	(_)36
Si vous enseignez aussi pour une part de votre tâche dans un autre champ, quel est-il?	N° champs __ __	37(_)38
A10. Considérant tous les aspects de votre travail d'enseignant-e, diriez-vous que vous êtes:		
Tout à fait insatisfait-e	1	
Plutôt insatisfait-e	2	
Plutôt satisfait-e	3	
Tout à fait satisfait-e	4	(_)39
A11. Certaines personnes sont très fortement engagées dans leur travail. Pour d'autres, le travail est simplement une sphère d'intérêt parmi plusieurs. Jusqu'à quel point vous sentez-vous engagé(e) dans votre travail?		
Très fortement engagée	1	
Fortement engagé-e	2	
Moyennement engagé-e	3	
Très peu engagé-e	4	(_)40



- A12. Plusieurs professeurs font des projets pour les prochaines années. Personnellement, si vous aviez le choix, lequel feriez-vous?**
- | | | |
|---|---|-------|
| Demeurer dans l'enseignement | 1 | |
| Quitter l'enseignement pour occuper un poste au sein de l'administration scolaire | 2 | |
| Quitter complètement le domaine de l'enseignement et de l'éducation | 3 | (_)41 |
- A13. Êtes-vous actuellement inscrit-e dans un programme de perfectionnement à l'université ou dans un cégep?**
- | | | |
|--|---|-------|
| Non | 1 | |
| Oui, un programme qui concerne l'informatique | 2 | |
| Oui, un programme qui ne concerne pas l'informatique | 3 | (_)42 |
- Si oui, nombre moyen d'heures par semaine consacrez-vous à ce perfectionnement (incluant le temps des cours, des travaux, etc.)** Nb d'heures ____ 43(_)44

Dans quelle mesure êtes-vous d'accord ou en désaccord avec les énoncés suivants? (Encerclez le chiffre correspondant).			
Tout à fait en accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord
1	2	3	4

- A14. Aujourd'hui, on accorde trop d'importance à la recherche de nouvelles façons d'enseigner.** 1 2 3 4 ()45
- A15. En éducation, il faut parfois innover même si l'on n'est pas certain des résultats éventuels.** 1 2 3 4 ()46
- A16. En éducation, être conservateur ne nuit jamais.** 1 2 3 4 ()47

Dans quelle mesure êtes-vous satisfait-e des ressources ou services suivants de votre école? (Encerclez le chiffre correspondant).			
Tout à fait satisfait-e	Plutôt satisfait-e	Plutôt insatisfait-e	Tout à fait insatisfait-e
1	2	3	4

- A17. Salle de classe** 1 2 3 4 ()48
- A18. Salle de travail des enseignants-es** 1 2 3 4 ()49
- A19. Équipement et matériel de laboratoire** 1 2 3 4 ()50
- A20. Secrétariat** 1 2 3 4 ()51
- A21. Bibliothèque** 1 2 3 4 ()52
- A22. Service audiovisuel** 1 2 3 4 ()53
- A23. Laboratoires informatiques** 1 2 3 4 ()54
- A24. Service d'orientation** 1 2 3 4 ()55

A25. Dans quelle mesure la direction de votre école joue-t-elle un rôle d'animation pédagogique dans votre école?			
Très important	1		
Plutôt important	2		
Plutôt négligeable	3		
Très négligeable	4	(_)56	
A26. À votre avis, dans quelle mesure la direction de votre école est-elle ouverte au changement en général?			
Très ouverte	1		
Plutôt ouverte	2		
Plutôt fermée	3		
Très fermée	4	(_)57	
A27. Aimeriez-vous communiquer plus souvent avec les parents de vos élèves?			
Oui	2		
Non	1	(_)58	
Si oui décrivez brièvement ce qui vous en empêche			

A28. Diriez-vous qu'en général, votre école est novatrice, c'est-à-dire qu'elle adopte des pratiques nouvelles par rapport aux autres écoles du Québec?			
Beaucoup	1		
Assez	2		
Peu	3		
Pas du tout	4	(_)59	
A29. Si vous avez répondu <u>Assez</u> ou <u>Beaucoup</u> à la question A28, veuillez décrire succinctement comment votre école est novatrice :			

_____		(_)60	
A30. Si vous en aviez la possibilité, changeriez-vous d'école?			
Oui	1		
Non	2	(_)61	
A31. Comment qualifieriez-vous la qualité générale de votre école?			
Très bonne	1		
Plutôt bonne	2		
Plutôt faible	3		
Très faible	4	(_)62	



Êtes-vous d'accord pour dire que dans votre école:						
Tout à fait en accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord			
1	2	3	4			
A32.	Il règne un climat d'harmonie et de confiance entre les professeurs et la direction.	1	2	3	4	()63
A33.	Il règne un climat de confiance et d'harmonie entre les professeurs et les élèves.	1	2	3	4	()64
A34.	Le climat syndical qui règne actuellement dans mon école est tendu.	1	2	3	4	()65
A35.	Les parents sont ouverts aux projets de renouveau ou d'innovation pédagogique.	1	2	3	4	()66
A36.	Quand on a des problèmes, on peut se fier à un parent pour avoir de l'aide.	1	2	3	4	()67
A37.	Il y a peu de contacts entre les professeurs.	1	2	3	4	()68
A38.	J'ai la possibilité d'être créateur, de concevoir et de réaliser des projets personnels.	1	2	3	4	()69
A39.	En général, les parents témoignent d'un manque de compréhension à l'égard de ce qu'on essaie de faire.	1	2	3	4	()70
A40.	Trop souvent, les élèves manifestent peu d'intérêt envers les contenus que j'ai à leur transmettre.	1	2	3	4	()71
A41.	Je peux compter sur la direction de mon école si je rencontre des problèmes en classe.	1	2	3	4	()72
A42.	Les professeurs de l'école sont intéressés à participer aux décisions concernant les orientations générales de l'école.	1	2	3	4	()73
A43.	Il existe un climat de bonne entente entre les professeurs.	1	2	3	4	()74
A44.	Les professeurs ont rarement l'occasion de partager les expériences heureuses qu'ils vivent en classe.	1	2	3	4	()75
A45.	Les professeurs préfèrent généralement travailler seuls.	1	2	3	4	()76
A46.	La majorité des élèves sont motivés.	1	2	3	4	()77
A47.	J'ai l'assurance de pouvoir personnellement influencer ce qui se fait dans mon école.	1	2	3	4	()78
A48.	La direction n'appuie pas suffisamment les professeurs dans des situations de conflit avec les élèves et/ou les parents.	1	2	3	4	()79
A49.	En général les enseignants peuvent participer aux décisions pédagogiques.	1	2	3	4	()80

VOS PRATIQUES PÉDAGOGIQUES

Nous présentons ci-dessous diverses techniques d'enseignement ou activités d'apprentissage pouvant être faites par les élèves pendant des cours. Veuillez indiquer pour chacune d'elle la fréquence d'utilisation que vous en faites en classe.

Régulièrement	Occasionnellement	Jamais
1	2	3

VOUS...

A50. faites des exposés magistraux	1	2	3	(_)1
A51. faites des démonstrations (de procédures, de mouvements, d'expériences de laboratoire)	1	2	3	(_)2
A52. animez des discussions en grand groupe	1	2	3	(_)3
A53. posez des questions à l'ensemble de la classe pendant vos cours	1	2	3	(_)4
A54. faites des interventions pédagogiques individualisées	1	2	3	(_)5
A55. faites des sorties autour de l'école avec vos élèves pour faire de l'observation ou des enquêtes	1	2	3	(_)6
A56. faites des sorties pédagogiques avec vos élèves (musées, plein air, etc.)	1	2	3	(_)7
A57. animez des jeux (jeux éducatifs, jeux de rôles)	1	2	3	(_)8
A58. utilisez un rétroprojecteur et/ou un projecteur data	1	2	3	(_)9
A59. favorisez le tutorat (un élève qui enseigne à un autre élève)	1	2	3	(_)10
A60. estimez faire de l'interdisciplinarité	1	2	3	(_)11
A61. proposez diverses activités correspondant à divers rythmes d'apprentissage	1	2	3	(_)12

VOS ÉLÈVES...

A62. font des exposés magistraux	1	2	3	(_)13
A63. font des expériences de laboratoire	1	2	3	(_)14
A64. font des travaux individuels sans se consulter entre eux	1	2	3	(_)15
A65. font des travaux individuels en se consultant	1	2	3	(_)16
A66. font des travaux en petits groupes (exercices, recherches)	1	2	3	(_)17
A67. discutent en petits groupes	1	2	3	(_)18
A68. visionnent des documents audiovisuels	1	2	3	(_)19
A69. font des jeux en petits groupes ou individuellement	1	2	3	(_)20
A70. font de la lecture silencieuse	1	2	3	(_)21
A71. font des projets de longue haleine	1	2	3	(_)22



VOTRE INTÉRÊT POUR LES NOUVELLES TECHNOLOGIES

B1.	De façon générale, êtes-vous favorable à l'utilisation généralisée de la micro-informatique dans les écoles?		
	Très favorable	1	
	Plutôt favorable	2	
	Plutôt défavorable	3	
	Très défavorable	4	()23
B2.	Avez-vous l'habitude de lire des revues portant sur les technologies informatiques en général ou sur les applications pédagogiques de l'ordinateur?		
	Régulièrement	1	
	Occasionnellement	2	
	Jamais	3	()24
B3.	Vous arrive-t-il d'échanger des informations concernant l'utilisation du micro-ordinateur dans l'enseignement avec des collègues enseignants-es?		
	Régulièrement	1	
	Occasionnellement	2	
	Jamais	3	()25
B4.	Avez-vous un micro-ordinateur personnel à votre domicile?		
	Oui, plus d'un ordinateur	1	
	Oui, un ordinateur	2	
	Non (Passez à la question B11)	3	()26
B5.	Si vous possédez un ou plusieurs ordinateurs à la maison, à quand remonte l'achat de votre premier ordinateur?		
		Nb d'années_ _	27(_ _)28
B6.	Quel est le modèle de l'ordinateur personnel que vous avez à domicile? (Si vous possédez plus d'un appareil, répondez en fonction du plus récent.)		
	IBM ou compatibles 286 ou 386 Mhz	1	
	IBM ou compatibles 486 Mhz	2	
	IBM ou compatibles Pentium I	3	
	IBM ou compatibles Pentium II	4	
	Macintosh	5	
	Power PC	6	
	Autres (précisez) _____	7	()29
B7.	Combien de mémoire vive (en méga-octets) possède votre micro-ordinateur personnel le plus récent?		
	Moins de 8 Mo		
	De 8 à 16 Mo		
	Plus de 16 Mo		()30

B8.	Lesquels des appareils suivants possédez-vous à la maison? (Cochez)		
	Imprimante	<input type="checkbox"/>	(_)31
	Zip Drive	<input type="checkbox"/>	(_)32
	Caméra numérique	<input type="checkbox"/>	(_)33
	Modem (de 14400 bauds ou plus) ou Fax-Modem	<input type="checkbox"/>	(_)34
	Lien Internet	<input type="checkbox"/>	(_)35
	Lecteur de CD-ROM	<input type="checkbox"/>	(_)36
	Numériseur (scanner)	<input type="checkbox"/>	(_)37
	Autres (précisez)	<input type="checkbox"/>	(_)38
B9.	À la maison, utilisez-vous votre appareil aux fins suivantes? (Cochez)		
	Rédiger votre correspondance personnelle	<input type="checkbox"/>	(_)39
	Utiliser des jeux électroniques	<input type="checkbox"/>	(_)40
	Faire votre gestion financière	<input type="checkbox"/>	(_)41
	Utiliser un langage de programmation	<input type="checkbox"/>	(_)42
	Comme soutien à votre enseignement	<input type="checkbox"/>	(_)43
B10.	Combien d'heures par semaine, en moyenne, utilisez-vous votre propre micro-ordinateur?		
	À des fins personnelles	Nb d'heures ____	44(_ _)45
	À des fin professionnelles	Nb d'heures ____	46(_ _)47
B11.	À quel pourcentage en terme de temps d'apprentissage estimez-vous l'utilisation des micro-ordinateurs par vos élèves pendant vos cours pendant une année?		
	90 %	1	
	75 %	2	
	50 %	3	
	25 %	4	
	0 %	5	(_)48



Indiquez votre degré d'accord ou de désaccord avec les affirmations suivantes.			
Tout à fait en accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	Tout à fait en désaccord
1	2	3	4

B12. Je ne pense pas que la micro-informatique puisse être utile dans les matières que j'enseigne	1	2	3	4	()49
B13. La plupart des enseignants devraient être en mesure d'utiliser la micro-informatique à des fins pédagogiques	1	2	3	4	()50
B14. À la fin du secondaire, tous les élèves devraient avoir appris l'utilisation des principaux logiciels	1	2	3	4	()51
B15. Comment qualifieriez-vous votre <i>intérêt</i> actuel envers la micro-informatique scolaire?					
Très élevé				1	
Plutôt élevé				2	
Plutôt faible				3	
Très faible				4	()52

VOTRE FORMATION À L'INFORMATIQUE

B16.	Avez-vous reçu une formation (même minimale, ou acquise par vous-même) à l'informatique?		
	Oui.	1	
	Non (passez à la question B19)	2	()53
B17.	Cochez, parmi les programmes suivants, ceux qui ont contribué à l'acquisition de votre formation?		
	Formation avec l'animateur ou le conseiller pédagogique en micro-informatique de la commission scolaire	<input type="checkbox"/>	
	Ateliers dans des colloques ou des congrès	<input type="checkbox"/>	
	Cours crédités offerts par les collègues ou les universités	<input type="checkbox"/>	()54
B18.	La formation que vous avez reçue à ce jour concernait-elle :		
	Une formation technique de base sur le micro-ordinateur	<input type="checkbox"/>	()55
	L'initiation technique à des logiciels spécifiques (Spécifiez le ou les logiciels concernés)	<input type="checkbox"/>	()56
	_____		57(_)58

	La manière d'intégrer des logiciels en classe (Spécifiez le ou les logiciels concernés)	<input type="checkbox"/>	()59
	_____		60(_)61

	De simples démonstrations de logiciels (afin de vous les faire connaître)	<input type="checkbox"/>	()62
	L'initiation technique à la télécommunication	<input type="checkbox"/>	()63
	La démonstration de CD-ROM	<input type="checkbox"/>	()64
	L'initiation à des périphériques (Spécifiez les périphériques concernés)	<input type="checkbox"/>	()65
	_____		66(_)67

	Autres (spécifiez)	<input type="checkbox"/>	()68



B19. Comment qualifieriez-vous l'état actuel de vos connaissances en matière d'informatique?

- Très bonne 1
- Plutôt bonne 2
- Plutôt faible 3
- Très faible 4

(_)69

B20. Seriez-vous prêt-e à participer à des sessions de formation?

- Oui. 1
- Non (passez à la question B23) 2

(_)70

B21. Parmi les modalités de formation suivantes, lesquelles vous conviennent le mieux? (Cochez)

- Ateliers organisés en fin de journée (ex.: 3h à 5h)
- Ateliers du midi
- Cours le soir
- (spécifiez à partir de quelle heure) __ __
- Journées pédagogiques
- Cours donnés occasionnellement durant les week-ends
- Autres suggestions _____

(_)71

(_)72

(_)73

(_)74

(_)75

(_)76

B22. Décrivez brièvement vos besoins personnels actuels en matière de formation à l'utilisation de l'informatique à des fins pédagogiques?

77(_)78

VOTRE UTILISATION DE L'ORDINATEUR POUR PRÉPARER ET GÉRER VOTRE ENSEIGNEMENT

B23. À ce jour, avez-vous déjà utilisé l'ordinateur pour effectuer les tâches suivantes pour la préparation ou la gestion de votre enseignement?

Régulièrement	Occasionnellement	Jamais
1	2	3

1 Rédiger vos notes de cours	1 2 3	()1
2 Rédiger des lettres ou notes destinées aux parents des élèves	1 2 3	()2
3 Produire des acétates ou des feuilles à remettre aux élèves	1 2 3	()3
4 Rédiger des questionnaires d'examen	1 2 3	()4
5 Consulter des banques d'items d'examens	1 2 3	()5
6 Créer des banques d'items d'examens	1 2 3	()6
7 Compiler les résultats scolaires des élèves	1 2 3	()7
8 Consulter des banques d'images ou de textes	1 2 3	()8
9 Créer des banques d'images ou de textes	1 2 3	()9
10 Consulter des documents multimédias	1 2 3	()10
11 Consulter des banques bibliographiques	1 2 3	()11
12 Consulter le dossier scolaire des élèves	1 2 3	()12
13 Tenir un agenda	1 2 3	()13
14 Gérer des données relatives à des activités spéciales (sorties, collecte de fonds, etc.)	1 2 3	()14
15 Gérer les ressources matérielles de votre classe	1 2 3	()15
16 Créer des documents pour afficher en classe	1 2 3	()16
17 Échanger des informations avec des collègues par courrier électronique	1 2 3	()17
18 Numériser des images ou des textes	1 2 3	()18
19 Consulter des sites W3 (Internet)	1 2 3	()19
B24. Parmi les tâches ci-haut mentionnées que vous n'avez pas faites à ce jour, lesquelles seraient vos <i>deux priorités</i> immédiates si les conditions le permettaient. (Inscrire le numéro)	1re priorité__ 2e priorité__	20()21 22()23

B25. À ce jour, les utilisations que vous avez mentionnées à la question B23 ont-elles eu les effets suivants?

Accroissement	Diminution	Aucun effet	Ne sais pas
1	2	3	4

1 Votre satisfaction générale au travail	1 2 3 4	()24
2 Votre autonomie au travail	1 2 3 4	()25
3 Votre charge de travail	1 2 3 4	()26
4 Votre efficacité au travail	1 2 3 4	()27



VOTRE UTILISATION DE L'ORDINATEUR POUR DISPENSER VOTRE ENSEIGNEMENT

B26. À ce jour, avez-vous déjà utilisé l'ordinateur pour effectuer les tâches suivantes lorsque vous dispensez votre enseignement en classe?

	Régulièrement 1	Occasionnellement 2	Jamais 3	
1 Effectuer des présentations ou des démonstrations en classe (acétate électronique, canon, écran géant, etc.)	1	2	3	()28
2 Faire utiliser des applications de base des TIC par les élèves (traitement de texte, chiffrier, dessin, base de données, etc.)	1	2	3	()29
3 Faire utiliser des applications de télécommunications des TIC par les élèves (courrier électronique, échange ou consultation d'experts, participation à des forums, etc.)	1	2	3	()30
4 Faire utiliser des applications d'auto-apprentissage des TIC par les élèves (exercices, tutoriels, simulations, recherche d'information sur des sites W3, modules d'aide, etc.)	1	2	3	()31
5 Faire utiliser des logiciels spécialisés pour l'apprentissage de matières spécifiques (musique, design, dessin avancé, informatique, robotique, etc.)	1	2	3	()32
6 Gérer les postes de travail des élèves				()33
B27. Parmi les tâches ci-haut mentionnées que vous n'avez pas faites à ce jour, laquelle serait votre priorité immédiate si les conditions le permettaient?				()34
Inscrire le numéro de l'activité prioritaire			_____	

SI VOUS N'AVEZ JAMAIS UTILISÉ L'ORDINATEUR EN CLASSE, PASSEZ À LA QUESTION B36.

B28. À quand remonte votre première utilisation de l'ordinateur en classe (pour l'une ou l'autre des activités mentionnées ci-haut)?	Nb d'années_ _	35(_)36
B29. Dans quelle-s matière-s et dans quelles classes du secondaire, utilisez-vous ou avez-vous déjà utilisé la micro-informatique pour dispenser votre enseignement?	(cochez) classes	
Matière : _____	3e <input type="checkbox"/> 4e <input type="checkbox"/> 5e <input type="checkbox"/>	37(_)38 ()39
Matière : _____	3e <input type="checkbox"/> 4e <input type="checkbox"/> 5e <input type="checkbox"/>	40(_)41 ()42
Matière : _____	3e <input type="checkbox"/> 4e <input type="checkbox"/> 5e <input type="checkbox"/>	43(_)44 ()45

B30. Quelles applications pédagogiques de l'ordinateur vos élèves ont-ils faites ou font-ils actuellement?

Régulièrement	Occasionnellement	Jamais
1	2	3

1 Utiliser un logiciel éducatif (didacticiel, exerciceur, jeu éducatif ou simulateur)	1	2	3	(_)46
2 Utiliser un traitement de texte ou un logiciel d'édition	1	2	3	(_)47
3 Utiliser un chiffrier électronique	1	2	3	(_)48
4 Utiliser un logiciel de dessin ou de graphisme	1	2	3	(_)49
5 Utiliser le courrier électronique	1	2	3	(_)50
6 Utiliser un langage de programmation	1	2	3	(_)51
7 Consulter une banque de données	1	2	3	(_)52
8 Créer une banque de données	1	2	3	(_)53
9 Consulter un CD-ROM	1	2	3	(_)54
10 Utiliser un matériel de robotique	1	2	3	(_)55
11 Rechercher des informations sur Internet	1	2	3	(_)56

B31. À ce jour, les utilisations que vous avez faites de l'ordinateur pour dispenser votre enseignement ont-elles eu les effets suivants sur les élèves?

Accroissement	Diminution	Aucun effet	Ne sais pas
1	2	3	4

1 Motivation générale des élèves pour l'école	1	2	3	4	(_)57
2 Intérêt des élèves pour la matière	1	2	3	4	(_)58
3 Succès des élèves dans la matière	1	2	3	4	(_)59
4 Autonomie des élèves	1	2	3	4	(_)60
5 Coopération entre les élèves	1	2	3	4	(_)61
6 Compétition entre les élèves	1	2	3	4	(_)62
7 Estime de soi des élèves	1	2	3	4	(_)63
8 Qualité des relations entre vous et vos élèves	1	2	3	4	(_)64
9 Votre niveau de stress en classe	1	2	3	4	(_)65
10 Votre niveau de fatigue	1	2	3	4	(_)66
11 Autres (précisez) _____	1	2	3	4	(_)67



B32. Lorsque vos élèves utilisent l'ordinateur, dans quel type de local cela se passe-t-il? (Cochez)

- | | | |
|---|--------------------------|-------|
| Dans un laboratoire APO. | <input type="checkbox"/> | (_)68 |
| Dans un laboratoire destiné aux cours d'informatique (ISI, Voie technologique, traitement de texte, etc.) | <input type="checkbox"/> | (_)69 |
| Dans mon local de classe habituel | <input type="checkbox"/> | (_)70 |
| À la bibliothèque | <input type="checkbox"/> | (_)71 |
| Autres (précisez) _____ | <input type="checkbox"/> | (_)72 |

B33. Lorsque vos élèves travaillent à l'ordinateur, comment cela se passe-t-il?		
Régulièrement	Occasionnellement	Jamais
1	2	3

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1 Ils travaillent seuls sans se consulter | 1 2 3 | (_)73 |
| 2 Ils travaillent seuls mais s'entraident | 1 2 3 | (_)74 |
| 3 Ils travaillent à deux | 1 2 3 | (_)75 |
| 4 Ils travaillent en petits groupes | 1 2 3 | (_)76 |

B34. Au total, combien avez-vous d'élèves qui travaillent avec l'ordinateur dans les cours où vous l'utilisez?

Nb d'élèves__ 77()78

B35. Dans vos cours où vos élèves utilisent l'ordinateur précisez :

- | | | |
|--|----------------|-------|
| Approximativement le nombre moyens d'élèves par groupe | Nb d'élèves__ | 1()2 |
| Le nombre de micro-ordinateurs auxquels ils ont accès | Nb d'appareils | 3()4 |
| | -- | |
| Approximativement le nombre moyen de minutes d'utilisation par semaine de chaque élève | Nb de minutes | 5()7 |
| | --- | |

L'ORDINATEUR À VOTRE ÉCOLE

B36. Si vous n'avez jamais utilisé l'ordinateur pour préparer, gérer ou dispenser votre enseignement, passez à la question B39.

Concernant la micro-informatique dans votre école, dans quelle mesure êtes-vous satisfait-e de chacun des aspects suivants?

Encerlez le chiffre correspondant à la mention appropriée.

Très satisfait-e	Plutôt satisfait-e	Plutôt insatisfait-e	Très insatisfait-e
1	2	3	4

1	L'information sur l'existence des logiciels	1	2	3	4	()8
2	L'information disponible sur le contenu et les objectifs des logiciels	1	2	3	4	()9
3	Le nombre de logiciels pour vos besoins spécifiques	1	2	3	4	()10
4	La qualité technique des logiciels	1	2	3	4	()11
5	La qualité pédagogique des logiciels	1	2	3	4	()12
6	Le nombre de micro-ordinateurs disponibles	1	2	3	4	()13
7	Les caractéristiques des appareils (capacité mémoire, moniteurs, etc.)	1	2	3	4	()14
8	La quantité de périphériques	1	2	3	4	()15
9	La qualité des périphériques	1	2	3	4	()16
10	Le soutien de la direction dans ce dossier	1	2	3	4	()17
11	Le soutien des parents dans ce dossier	1	2	3	4	()18
12	Le soutien du conseiller pédagogique	1	2	3	4	()19

B37. Au cours de la dernière année scolaire, avez-vous rencontré les difficultés suivantes eu égard à l'utilisation de l'ordinateur à des fins pédagogiques dans l'école? (Cochez)

- | | | |
|--|--------------------------|-------|
| Je n'étais pas à cette école | <input type="checkbox"/> | (_)20 |
| Manque de temps pour l'utiliser en classe | <input type="checkbox"/> | (_)21 |
| Trop de préparation pour organiser une séance d'utilisation | <input type="checkbox"/> | (_)22 |
| Pas suffisamment d'appareils | <input type="checkbox"/> | (_)23 |
| Insuffisance du perfectionnement | <input type="checkbox"/> | (_)24 |
| Insuffisance du soutien technique | <input type="checkbox"/> | (_)25 |
| Insuffisance du soutien pédagogique | <input type="checkbox"/> | (_)26 |
| Absence ou insuffisance du soutien documentaire | <input type="checkbox"/> | (_)27 |
| Groupes trop nombreux | <input type="checkbox"/> | (_)28 |
| Absence ou insuffisance d'appareils périphériques | <input type="checkbox"/> | (_)29 |
| Nombre d'exemplaires insuffisants d'un même titre de logiciel | <input type="checkbox"/> | (_)30 |
| Incompatibilité des logiciels éducatifs avec les programmes d'études | <input type="checkbox"/> | (_)31 |
| Impossibilité de modifier les logiciels éducatifs | <input type="checkbox"/> | (_)32 |
| Manque d'intérêt des confrères | <input type="checkbox"/> | (_)33 |
| Salle inappropriée | <input type="checkbox"/> | (_)34 |
| Non-disponibilité des locaux | <input type="checkbox"/> | (_)35 |
| Manque d'intérêt de la direction | <input type="checkbox"/> | (_)36 |
| Appareils souvent défectueux | <input type="checkbox"/> | (_)37 |
| Appareils pas suffisamment puissants | <input type="checkbox"/> | (_)38 |
| Manque d'intérêt des élèves | <input type="checkbox"/> | (_)39 |
| Autres/(spécifiez) _____ | <input type="checkbox"/> | (_)40 |

B38. Parmi les difficultés énoncées à la question B37, laquelle constitue le principal "frein" au regard de votre utilisation de l'ordinateur à des fins pédagogiques (commentez au besoin)

(_)41

B39. Par rapport à l'ensemble des écoles de votre commission scolaire, comment qualifieriez-vous l'état actuel d'avancement de votre école en matière d'utilisation de l'ordinateur :

Très en avance	Plutôt en avance	Plutôt en retard	Très en retard
1	2	3	4

- | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|-------|
| 1 | En ce qui concerne l'administration scolaire | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)42 |
| 2 | En ce qui concerne la pédagogie | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)43 |
| 3 | En ce qui concerne la bibliothèque | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)44 |

LE PROJET D'INTÉGRATION DES TIC À L'ÉCOLE

C1. Vous êtes-vous engagé dans le projet d'intégration des TIC à l'école ?

- | | | |
|-------------|---|-------|
| Beaucoup | 1 | (_)45 |
| Moyennement | 2 | |
| Peu | 3 | |
| Pas du tout | 4 | |

C2. Indiquez dans quelle mesure chacun des aspects suivants du projet vous a préoccupé?

Beaucoup	Moyennement	Peu	Pas du tout
1	2	3	4

- | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|-------|
| 1 | Réactions des élèves | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)46 |
| 2 | Réactions des parents | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)47 |
| 3 | Pertinence du projet | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)48 |
| 4 | Information sur le projet | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)49 |
| 5 | Impact du projet sur le statut professionnel | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)50 |
| 6 | Pouvoir de décision dans le projet | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)51 |
| 7 | Ressources disponibles | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)52 |
| 8 | Votre degré d'habileté et de connaissance dans le domaine | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)53 |
| 9 | Le temps et l'énergie qui vous seront demandés | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)54 |
| 10 | Les possibilités de collaboration avec les collègues | 1 | 2 | 3 | 4 | (_)55 |

C3. Quels besoins particuliers aimeriez-vous voir comblés en matière de TIC dans votre école?

56(_)57

Merci de votre coopération!

2.3. Questionnaire aux directeurs adjoints¹⁷

¹⁷ Ce questionnaire a été développé par Martine Chomienne et Johanne Rocheleau.

Questionnaire aux directeurs adjoints

École < nom de l'école >
< date >

Bonjour,

Ce questionnaire vise à mesurer l'état actuel de l'informatisation dans l'école. Nous désirons aussi connaître l'opinion des directeurs adjoints concernant divers aspects de l'implantation des technologies de l'information et des communications (TIC) dans l'école. Certaines questions touchent directement l'implantation des TIC dans l'école alors que d'autres vous paraîtront peu liées à ce thème. Ces dernières nous sont utiles pour situer l'évaluation de la situation de l'école dans une perspective de changement. À ces fins, ce questionnaire comprend les rubriques suivantes :

1. Données générales d'identification
2. Votre attitude face au changement
3. Votre évaluation du style de gestion de la direction
4. Votre satisfaction au travail
5. Votre perception de l'implantation administrative des TIC à la commission scolaire
6. Votre perception de l'implantation administrative des TIC à l'école
7. Évaluation de votre niveau d'utilisation des TIC
8. Vos besoins
9. Vos préoccupations
10. Votre perception de l'école informatisée

Nous vous demandons votre collaboration en complétant le questionnaire suivant afin de nous aider dans l'élaboration du portrait de l'école. Bien entendu, toutes les informations recueillies demeureront strictement confidentielles!

S.v.p. remettez le questionnaire dûment complété à < nom de la personne > avant le < date >.

Merci de votre collaboration!

Le Comité d'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC

1. Données générales d'identification

1.1 Nom de votre école : _____

1.2 Quel est votre domaine de formation ? _____

1.3 Quel est votre niveau de scolarité ?

Études secondaires générales

Études secondaires professionnelles

Études collégiales générales

Études collégiales professionnelles

Études universitaires de premier cycle

Études universitaires de deuxième cycle

Études universitaires de troisième cycle

Nombres d'années de scolarité : _____

1.4 Combien d'années d'ancienneté avez-vous en tant que directeur adjoint ?

A. en général : _____

B. dans cette école : _____

1.5 Combien d'années d'expérience avez-vous dans le domaine de l'administration scolaire ?

_____ années

1.6 Quel cheminement professionnel avez-vous parcouru (description sommaire) ?

1.7 Si vous étiez auparavant enseignant, décrivez :

Nombre d'années en enseignement : _____

Ordre d'enseignement : _____

Degré d'enseignement : _____

Matière(s) enseignée(s) :

1.8 Quel est votre plan de carrière ? (Décrivez brièvement)

2. Votre attitude face au changement

(Faites une marque dans la case appropriée qui correspond à votre opinion concernant les énoncés suivants)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
2.1 En éducation, il faut parfois innover même si l'on n'est pas certain des résultats.				
2.2 Aujourd'hui on accorde trop d'importance à la recherche de nouvelles façons de gérer une école.				
2.3 Les changements qui ont été introduits depuis dix ans ont amélioré la qualité de l'éducation.				
2.4 On introduit trop rapidement des changements dans les école.				

2.5 Selon vous, quels changements ont amélioré la qualité de l'éducation (apprentissage et enseignement) depuis dix ans ?

2.6 Avez-vous vécu d'autre(s) changement(s) importants dans votre travail depuis dix ans. Le(s)quel(s) ?

3. Votre évaluation du style de gestion de la direction

(Faites une marque dans la case appropriée)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
Échelle de surveillance et de contrôle				
3.1 Le directeur ¹⁸ de l'école applique les règlements de façon stricte				
3.2 Le directeur de l'école vérifie souvent si le travail est exécuté				
3.3 Le directeur de l'école insiste sur les ordres qu'il transmet				
3.4 Le directeur de l'école est strict concernant le temps et les pauses				
Ouverture à la discussion et au travail en équipe				
3.5 Il est possible d'avoir des discussions d'égal à égal avec le directeur de l'école				
3.6 Le directeur de l'école sait reconnaître son incompetence				
3.7 Le directeur de l'école admet ses limites devant vous				
3.8 Le directeur de l'école accepte que vous lui disiez ce que vous n'aimez pas de lui				
3.9 Le directeur de l'école accepte que vous ne soyez pas d'accord avec lui				
3.10 Le directeur de l'école accepte de rediscuter les décisions qu'il a prises				

¹⁸ La forme masculine est utilisée afin de ne pas alourdir le texte mais désigne à la fois le féminin et le masculin.



(Faites une marque dans la case appropriée)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
3.11 Le directeur de l'école vous consulte avant de prendre des décisions				
3.12 Le directeur de l'école vous consulte chaque fois que des changements vous touchent				
Relation de support au travail				
3.13 Le directeur de l'école donne des responsabilités importantes à ses subordonnés				
3.14 Le directeur de l'école est toujours là pour aider lorsque ses subordonnés ont des difficultés				
3.15 Le directeur de l'école est très exigeant avec lui-même pour donner un bon rythme de travail à ses subordonnés				
3.16 Le directeur de l'école félicite ses subordonnés pour une tâche bien accomplie				
3.17 Le directeur de l'école prévoit les événements longtemps à l'avance				
3.18 Le directeur de l'école accepte que ses subordonnés aient des revendications				
3.19 Le directeur de l'école accepte qu'un subordonné ait une mauvaise journée				
3.20 Le directeur de l'école donne des raisons lorsqu'il demande d'accomplir une tâche				
3.21 Le directeur de l'école est toujours prêt à conseiller ses subordonnés dans leur travail				
3.22 Le directeur de l'école encourage ses subordonnés à prendre des initiatives				



(Faites une marque dans la case appropriée)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
Relations amicales avec les subordonnés				
3.23 Le directeur de l'école participe aux activités sociales organisées par ses subordonnés				
3.24 Le directeur de l'école entretient des relations amicales avec ses subordonnés				
3.25 Le directeur de l'école demande à ses subordonnés uniquement ce qu'il est capable d'accomplir				
3.26 Le directeur de l'école est familier avec ses subordonnés				
3.27 Le directeur de l'école cherche à avoir des contacts avec ses subordonnés en dehors du travail				
3.28 Le directeur de l'école prend ses pauses café avec ses subordonnés				
3.29 Le directeur de l'école parle à ses subordonnés de ses activités non reliées au travail				
Intérêt pour le développement de ses subordonnés				
3.30 Le directeur de l'école évite de donner trop de formation à un subordonné parce qu'il le considère comme facilement remplaçable				
3.31 Le directeur de l'école évite d'informer un subordonné de toutes ses possibilités d'avancement pour mieux le garder				
3.32 Le directeur de l'école se désintéresse des aptitudes personnelles qu'un subordonné peut manifester au sein de l'organisation				
3.33 Le directeur de l'école décourage la formation de spécialistes pour ne pas en être dépendant au point de vue des connaissances				

(Faites une marque dans la case appropriée)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
3.34 Le directeur de l'école est sceptique face à la valeur de la formation pour ses subordonnés				



4. Votre satisfaction au travail

(Faites une marque dans la case appropriée)		Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
4.1	Dans le cadre de vos fonctions, vous avez la possibilité d'être créateur, de concevoir et de réaliser des projets personnels.				
4.2	Les administrateurs d'école ont à leur disposition suffisamment d'instruments de travail.				
4.3	Vous avez le sentiment d'exercer votre tâche comme vous l'entendez .				
4.4	Le travail que vous faites est important pour la société.				

5. Votre perception de l'implantation administrative des TIC à la commission scolaire

5.1 Connaissez-vous le plan d'informatisation de la commission scolaire ?

OUI

NON

Si NON, passez à la section 6

5.2 Par quel moyen en avez-vous pris connaissance ?

Formation reçue

Bulletin d'information

Autre (décrivez) : _____

5.3 Depuis quand connaissez-vous le plan d'informatisation de la commission scolaire ?

5 ans

2 ans

4 ans

1 an

3 ans

Ne sais pas

5.4 Quels logiciels ont été implantés par la commission scolaire ?

5.5 Quelles formations ont été dispensées aux directeurs adjoints des écoles de votre commission scolaire ?

5.6 Par rapport aux autres écoles de votre commission scolaire, comment qualifieriez-vous l'état de votre école en matière d'implantation des TIC ?

5.7 Êtes-vous au courant des projets de développement en matière de TIC dans votre commission scolaire ?

6. Votre perception de l'implantation administrative des TIC dans l'école

(Lisez les énoncés suivants et marquez la case appropriée)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
6.1 L'implantation des nouvelles technologies dans l'école s'est réalisée de manière harmonieuse				
6.2 Les formations nécessaires ont été dispensées au personnel				
6.3 Il est possible d'avoir accès rapidement à un technicien en cas de panne				
6.4 L'informatisation a débuté suffisamment tôt				
6.5 L'informatisation est complétée				
6.6 Le CRM est perçu comme étant un carrefour important de l'école				
6.7 Il y a suffisamment d'ordinateurs dans l'école auxquels peuvent accéder des utilisateurs				
6.8 Il y a suffisamment d'ordinateurs dans l'école pour satisfaire les besoins des utilisateurs				
6.9 L'accès à Internet est facile				
6.10 L'accès à Internet est rapide				
6.11 Il est possible de recourir à des banques de données externes (Euréka, Badaduq, etc.)				
6.12 Les ordinateurs de l'école sont performants pour l'utilisation qu'on en fait				
6.13 Les ordinateurs accessibles pour les utilisateurs sont bien localisés				
6.14 Les principes d'ergonomie ont été respectés dans l'installation des ordinateurs				
6.15 Les périphériques (imprimantes, numériseurs, etc.) sont performants				
6.16 Les périphériques sont en nombre suffisant				
6.17 Les ordinateurs sont fiables				
6.18 Les périphériques sont fiables				
6.19 Le service Internet est fiable				

6.20 Quelles formations ont été données au personnel de l'école depuis les trois dernières années?

6.21 Les ordinateurs de l'école sont utilisés à :

100%	50%
90%	40%
80%	30%
70%	20%
60%	10%
	pas du tout

6.22 Que faudrait-il améliorer en matière de TIC dans l'école ?

6.23 Quelles tâches administratives sont informatisées dans votre école ?

6.24 Si vous êtes engagé dans le projet d'implantation des TIC dans l'école, pouvez-vous faire un bref historique de l'informatisation des tâches administratives dans l'école (direction, personnel de bureau, gestion pédagogique, etc.) .

6.25 Quels sont les freins à l'implantation des TIC dans toutes les tâches administratives ?

6.26 Concernant les ressources à l'école, quels sont les budgets d'immobilisation et d'achat de logiciels ou de matériel informatique ?

6.27 Êtes-vous satisfait des ressources financières pour l'immobilisation, l'achat de logiciels et de matériel informatique ainsi que pour la dotation en ressources humaines ?

6.28 Comment évaluez-vous la disponibilité et la qualité des services dispensés par les ressources humaines ?

7. Évaluation de votre niveau d'utilisation

7.1 Utilisez-vous les TIC pour votre travail ?

OUI

NON

Si non, allez à la question 7.14. Si oui :

7.2 Quelles utilisations en faites-vous ?

7.3 Quels logiciels utilisez-vous ?

7.4 Depuis quand ?

7.5 Quelle est votre fréquence d'utilisation des TIC ?

tous les jours	quelques fois par mois
quelques fois par semaine	jamais

7.6 Comment les utilisez-vous ? À quelles fins ?

7.7 Êtes-vous à l'aise avec les TIC ?

OUI NON

7.8 Avez-vous fréquemment besoin d'aide ?

OUI NON

7.9 Quelles sortes de changements cette (ces) utilisation(s) entraîne-(n)t-elle(s) dans votre travail ?

7.10 Coordonnez-vous vos utilisations avec d'autres usagers? Travaillez-vous avec d'autres personnes?

OUI NON

Si vous avez répondu NON à cette question, allez à 7.14. Si oui :

7.11 Qui sont-ils? En quoi consiste ce travail d'équipe ?

7.12 Planifiez-vous d'explorer d'autres applications des TIC ? Si oui, lesquelles et pour quelle(s) raison(s) ?

7.13 Votre école planifie-t-elle de remplacer certaines procédures ou technologies dans l'école ? Lesquelles ? Par quoi? Et pourquoi?

7.14 Avez-vous décidé d'utiliser les TIC à l'avenir ?

OUI

NON

Si vous avez répondu NON à cette question, allez à 7.19. Si oui :

7.15 Qu'est-ce qui vous a décidé?

7.16 Quelle(s) utilisation(s) envisagez-vous?

7.17 Qu'avez-vous entrepris pour cette (ces) utilisation(s) ?

7.18 Quand et comment allez-vous l'utiliser?

si non

7.19 Êtes-vous à la recherche d'information en matière de TIC?

OUI

NON

si non, allez à la question 7.23.

7.20 Quelles sont vos démarches?

7.21 Auprès de qui faites-vous ces démarches?

7.22 Comment comptez-vous recueillir de l'information ?

7.23 Décrivez votre expérience personnelle et votre formation dans le domaine des TIC.

7.24 Comment vous informez-vous sur les TIC qui peuvent vous rendre service dans vos tâches administratives pour aider les enseignants? (revues, participation à un club, réseau informel, etc.)

7.25 Possédez-vous un ordinateur à la maison?

OUI

NON

Si oui : précisez-en les caractéristiques techniques :

7.26 Faites-vous une partie de votre travail avec votre ordinateur à la maison?

OUI

NON

7.27 Vous est-il possible d'emprunter un appareil de l'école ?

OUI

NON

8. Vos besoins

8.1 Reste-t-il des tâches à informatiser dans l'école ? Si oui, lesquelles ?

8.2 Quels sont vos besoins de formation ?

8.3 Qu'est-ce qui vous empêche en ce moment d'utiliser davantage les TIC dans la réalisation de vos tâches ?

9. Vos préoccupations

9.1 Êtes-vous au courant des dernières nouveautés (produits ou services) concernant l'implantation des TIC dans l'école ?

OUI

NON

9.2 Êtes-vous satisfait(e) des implantations réalisées au Centre der ressource multimédia (ou la bibliothèque) ? Qu'en pensez-vous ?

OUI

NON

9.3 Qu'aimeriez-vous améliorer ?

9.4 Comment réagissez-vous vis-à-vis tout ce qui entoure les TIC en général ? Avez-vous des réserves ? Lesquelles ?

10. Quelle est votre vision de l'école informatisée?

10.1 Votre vision d'une école informatisée correspond-elle à ce qu'est votre école présentement ? Expliquez.

Merci de votre collaboration!

2.4. Questionnaire au responsable du Centre de ressources multimédias (CRM)¹⁹

¹⁹ Ce questionnaire a été développé par Martine Chomienne, Johanne Rocheleau et Pierre Michaud.

**Questionnaire à l'intention du responsable du Centre de ressources multimédias (CRM)
pour dresser le portrait final de l'école en matière d'implantation des TIC**

Ce questionnaire vise à mesurer l'état actuel de l'informatisation du Centre de ressources multimédias (CRM). Nous désirons aussi connaître l'opinion du responsable du CRM concernant divers aspects de l'implantation des TIC dans l'école. Certaines questions touchent directement l'implantation des TIC dans l'école alors que d'autres vous paraîtront peu liées à ce thème. Elles nous sont utiles pour situer la problématique dans une perspective de changement. À ces fins, ce questionnaire comprend les rubriques suivantes :

- 1 Données générales d'identification
- 2 Votre description du fonctionnement de la bibliothèque
- 3 Votre attitude face au changement
- 4 Votre évaluation du style de gestion de la direction
- 5 Votre satisfaction au travail
- 6 Votre perception de l'implantation administrative à l'école
- 7 Évaluation de votre niveau d'utilisation des TIC
- 8 Vos besoins
- 9 Vos préoccupations
- 10 Votre perception de l'École informatisée

Nous vous demandons votre collaboration en complétant le questionnaire suivant afin de nous aider dans l'élaboration du portrait final de l'école. Bien entendu, toutes les informations recueillies demeureront strictement confidentielles!

S.v.p. retournez le questionnaire dûment complété avant le **< date >** à **< nom de la personne >**.

Merci de votre collaboration!

Le Comité d'évaluation de la situation de l'école en matière d'intégration des TIC.

1. Données générales d'identification

1.1 Quel est votre domaine de formation ?

1.2 Quel est votre niveau de scolarité ?

Études secondaires générales

Études secondaires professionnelles

Études collégiales générales

Études collégiales professionnelles

Études universitaires de premier cycle

Études universitaires de deuxième cycle

Nombres d'années de scolarité : _____

1.3 Combien d'années d'ancienneté avez-vous en tant que responsable du CRM ?

A. en général : _____

B. dans cette école : _____

1.4 Combien d'années d'expérience avez-vous dans ce domaine ?

_____ années

1.5 Quel cheminement professionnel avez-vous parcouru (*description sommaire*) ?

1.6 Quel est votre plan de carrière ? (*Décrivez brièvement*)

2. Votre description du fonctionnement du CRM

2.1 Combien de titres comprend le fond documentaire de l'école présentement ?

Précisez le nombre selon les catégories de ressources indiquées :

Nb	Catégories	Nb	Catégories
	Livres de la collection générale		Logiciels éducatifs
	Périodiques		Progiciels (traitement de textes, tableau, etc.)
	Matériel de références (livres)		CD-ROM de référence
	Ouvrages de référence		

2.2 Votre fond documentaire comprend-il une section spéciale sur les TIC (articles, livres comme «Internet à l'école», etc.) ?

OUI

NON

2.3 Qui emprunte les ressources documentaires ? (Cochez tous les utilisateurs)

Enseignants

Élèves

Membres de la direction de l'école

Personnel de soutien technique et administratif

Personnel professionnel

Parents

Autres (précisez) _____

2.4 En général, à quelle fréquence ces personnes font-elles des emprunts ?

(Faites une marque dans la case appropriée)	Très souvent	Souvent	Occasionnellement	Rarement
Enseignants				
Élèves				
Membres de la direction de l'école				
Personnel de soutien technique et administratif				
Personnel professionnel				
Parents				
Autres (précisez) _____				

2.5 Possédez-vous des données statistiques sur les emprunts de ressources documentaires et sur le taux de fréquentation du CRM de votre école ?

OUI

NON

2.6 Si oui, est-il possible de joindre une copie des statistiques d'emprunt ?

OUI

NON

2.7 Vous est-il possible de joindre une copie des statistiques sur le taux de fréquentation du CRM ?

OUI

NON

(Joindre les pièces disponibles à ce document si possible)

Votre CRM offre-t-il les services suivants :

2.8 Service de réservations de ressources documentaires	OUI	NON
2.9 Service de prêt d'équipements audiovisuels et informatiques	OUI	NON
2.10 Service de recherche bibliographique	OUI	NON
2.11 Service de prêt inter-bibliothèque	OUI	NON
2.12 Accès à des ordinateurs	OUI	NON

2.13 Accès à Internet	OUI	NON
2.14 Service d'impression de documents	OUI	NON
2.15 Service de reproduction de documents (imprimés et numériques)	OUI	NON
2.16 Service de référence	OUI	NON

Comment fonctionne le CRM ? (*Décrivez sommairement – au besoin, joignez les documents pertinents*)

2.17 Règlements d'emprunt :

2.18 Amendes :

2.19 Commandes de volume :

2.20 Enregistrement des documents :

2.21 Consultation des notices :

2.22 Consultation de sites W3 :

2.23 Impression de documents :

2.24 Reproduction de documents :

2.25 Autres (précisez – vous pouvez utiliser une feuille supplémentaire au besoin)

Si vous offrez l'accès à Internet depuis le CRM, disposez-vous des mesures suivantes :

2.26 Serveur Proxie (permettant de télécharger des sites)	OUI	NON
2.27 Guide de recherche et de traitement de l'information	OUI	NON
2.28 Conception d'outils de recherche spéciaux (signets, guides particuliers, etc.)	OUI	NON
2.29 Murs coupe-feu (<i>fire walls</i> –empêchant l'accès à certains sites)	OUI	NON
2.30 Contrat d'utilisation	OUI	NON
2.31 Personnes-ressources au service des usagers	OUI	NON

2.32 Si vous disposez de contrat d'utilisation d'Internet, quelles sont les sanctions prévues dans le cas d'une dérogation à ce contrat de la part de l'utilisateur ?

2.33 Quel rôle joue le personnel du CRM auprès des étudiants (par ex. aide à la recherche sur CD-ROM, Internet, consultation des notices, etc.) ?

3. Votre attitude face au changement

(Faites une marque dans la case appropriée qui correspond à votre opinion concernant les énoncés suivants)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
3.1 En éducation, il faut parfois innover même si l'on n'est pas certain des résultats.				
3.2 Aujourd'hui on accorde trop d'importance à la recherche de nouvelles façons de gérer une école.				
3.3 Les changements qui ont été introduits depuis dix ans ont amélioré la qualité de l'éducation.				
3.4 On introduit trop rapidement des changements dans les écoles.				

3.5 Selon vous, quels changements ont amélioré la qualité de l'éducation (apprentissage et enseignement) depuis dix ans ?

3.6 Avez-vous vécu d'autre(s) changement(s) importants dans votre travail depuis dix ans. Le(s)quel(s) ?

4. Votre évaluation du style de gestion de la direction

(Faites une marque dans la case appropriée)		Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
		Échelle de surveillance et de contrôle			
4.1	Le directeur ²⁰ de l'école applique les règlements de façon stricte				
4.2	Le directeur de l'école vérifie souvent si le travail est exécuté				
4.3	Le directeur de l'école insiste sur les ordres qu'il transmet				
4.4	Le directeur de l'école est strict concernant le temps et les pauses				
Ouverture à la discussion et au travail en équipe					
4.5	Il est possible d'avoir des discussions d'égal à égal avec le directeur de l'école				
4.6	Le directeur de l'école sait reconnaître son incompetence				
4.7	Le directeur de l'école admet ses limites devant vous				
4.8	Le directeur de l'école accepte que vous lui disiez ce que vous n'aimez pas de lui				
4.9	Le directeur de l'école accepte que vous ne soyez pas d'accord avec lui				
4.10	Le directeur de l'école accepte de rediscuter les décisions qu'il a prises				
4.11	Le directeur de l'école vous consulte avant de prendre des décisions				
4.12	Le directeur de l'école vous consulte chaque fois que des changements vous touchent				

²⁰ La forme masculine est utilisée afin de ne pas alourdir le texte mais désigne à la fois le féminin et le masculin.

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
Relation de support au travail				
4.13 Le directeur de l'école donne des responsabilités importantes à ses subordonnés				
4.14 Le directeur de l'école est toujours là pour aider lorsque ses subordonnés ont des difficultés				
4.15 Le directeur de l'école est très exigeant avec lui-même pour donner un bon rythme de travail à ses subordonnés				
4.16 Le directeur de l'école félicite ses subordonnés pour une tâche bien accomplie				
4.17 Le directeur de l'école prévoit les événements longtemps à l'avance				
4.18 Le directeur de l'école accepte que ses subordonnés aient des revendications				
4.19 Le directeur de l'école accepte qu'un subordonné ait une mauvaise journée				
4.20 Le directeur de l'école donne des raisons lorsqu'il demande d'accomplir une tâche				
4.21 Le directeur de l'école est toujours prêt à conseiller ses subordonnés dans leur travail				
4.22 Le directeur de l'école encourage ses subordonnés à prendre des initiatives				

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
Relations amicales avec les subordonnés				
4.23 Le directeur de l'école participe aux activités sociales organisées par ses subordonnés				
4.24 Le directeur de l'école entretient des relations amicales avec ses subordonnés				
4.25 Le directeur de l'école demande à ses subordonnés uniquement ce qu'il est capable d'accomplir				
4.26 Le directeur de l'école est familier avec ses subordonnés				
4.27 Le directeur de l'école cherche à avoir des contacts avec ses subordonnés en dehors du travail				
4.28 Le directeur de l'école prend ses pauses café avec ses subordonnés				
4.29 Le directeur de l'école parle à ses subordonnés de ses activités non reliées au travail				
Intérêt pour le développement de ses subordonnés				
4.30 Le directeur de l'école évite de donner trop de formation à un subordonné parce qu'il le considère comme facilement remplaçable				
4.31 Le directeur de l'école évite d'informer un subordonné de toutes ses possibilités d'avancement pour mieux le garder				
4.32 Le directeur de l'école se désintéresse des aptitudes personnelles qu'un subordonné peut manifester au sein de l'organisation				
4.33 Le directeur de l'école décourage la formation de spécialistes pour ne pas en être dépendant au point de vue des connaissances				
4.34 Le directeur de l'école est sceptique face à la valeur de la formation pour ses subordonnés				

5. Votre satisfaction au travail

(Faites une marque dans la case appropriée)		Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
5.1	Dans le cadre de vos fonctions, vous avez la possibilité d'être créateur, de concevoir et de réaliser des projets personnels.				
5.2	Les administrateurs d'école ont à leur disposition suffisamment d'instruments de travail.				
5.3	Vous avez le sentiment d'exercer votre tâche comme vous l'entendez .				
5.4	Le travail que vous faites est important pour la société.				

6. Votre perception de l'implantation administrative du CRM

(Lisez les énoncés suivants et marquez la case appropriée)		Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
6.1	L'implantation des nouvelles technologies dans l'école s'est réalisée de manière harmonieuse				
6.2	L'implantation des nouvelles technologies au CRM s'est réalisée de manière harmonieuse				
6.3	Les formations nécessaires ont été dispensées au personnel du CRM				
6.4	Il est possible d'avoir accès rapidement à un technicien en cas de panne				
6.5	L'informatisation du CRM a débuté suffisamment tôt				
6.6	L'informatisation du CRM est complétée				

(Lisez les énoncés suivants et marquez la case appropriée)

	Fortement d'accord	Plutôt d'accord	Peu d'accord	Très peu d'accord
6.7 Les notices de toutes les ressources du CRM sont informatisées				
6.8 Le CRM est perçu comme étant un carrefour important de l'école				
6.9 Il y a suffisamment d'ordinateurs au CRM auxquels peuvent accéder des utilisateurs				
6.10 L'accès à Internet est facile				
6.11 L'accès à Internet est rapide				
6.12 Il est possible de recourir à des banques de données externes depuis le CRM (Euréka, Badaduq, etc.)				
6.13 Les ordinateurs du CRM sont performants pour l'utilisation qu'on en fait				
6.14 Il y a suffisamment d'ordinateurs au CRM pour satisfaire les besoins des utilisateurs				
6.15 Les ordinateurs accessibles pour les utilisateurs sont bien localisés				
6.16 Les principes d'ergonomie ont été respectés dans l'installation des ordinateurs				
6.17 Les périphériques (imprimantes, numériseurs, etc.) sont performants				
6.18 Les périphériques sont en nombre suffisant				
6.19 Les ordinateurs sont fiables				
6.20 Les périphériques sont fiables				
6.21 Le service Internet est fiable				

6.22 Quelles formations ont été données au personnel du CRM depuis les trois dernières années?

6.23 Les ordinateurs du CRM sont utilisés à :

100%	50%
90%	40%
80%	30%
70%	20%
60%	10%
	pas du tout

6.24 Que faudrait-il améliorer au CRM ?

7. Évaluation de votre niveau d'utilisation

7.1 Utilisez-vous les TIC pour votre travail ?

OUI

NON

Si non, allez à la question 7.14. Si oui :

7.2 Quelles utilisations en faites-vous ?

7.3 Quels logiciels utilisez-vous ?

7.4 Depuis quand ?

7.5 Quelle est votre fréquence d'utilisation des TIC ?

tous les jours

quelques fois par mois

quelques fois par semaine

jamais

7.6 Comment les utilisez-vous ? À quelles fins ?

7.7 Êtes-vous à l'aise avec les TIC ?

OUI

NON

7.8 Avez-vous fréquemment besoin d'aide ?

OUI

NON

7.9 Quelles sortes de changements cette (ces) utilisation(s) entraîne-(n)t-elle(s) dans votre travail ?

7.10 Coordonnez-vous vos utilisations avec d'autres usagers? Travaillez-vous avec d'autres personnes?

OUI

NON

Si vous avez répondu NON à cette question, allez à 7.14. Si oui :

7.11 Qui sont-ils? En quoi consiste ce travail d'équipe ?

7.12 Planifiez-vous d'explorer d'autres applications des TIC ? Si oui, lesquelles et pour quelle(s) raison(s) ?

7.13 Votre école planifie-t-elle de remplacer certaines procédures ou technologies au CRM ? Lesquelles ? Par quoi? Et pourquoi?

7.14 Avez-vous décidé d'utiliser les TIC à l'avenir ?

OUI

NON

Si vous avez répondu NON à cette question, allez à 7.19. Si oui :

7.15 Qu'est-ce qui vous a décidé?

7.16 Quelle(s) utilisation(s) envisagez-vous?

7.17 Qu'avez-vous entrepris pour cette (ces) utilisation(s) ?

7.18 Quand et comment allez-vous l'utiliser?

7.19 Êtes-vous à la recherche d'information en matière de TIC?

OUI

NON

Si non, allez à la question 7.23. Si oui :

7.20 Quelles sont vos démarches?

7.21auprès de qui faites-vous ces démarches?

7.22 Comment comptez-vous recueillir de l'information ?

7.23 Décrivez votre expérience personnelle et votre formation dans le domaine des TIC.

7.24 Comment vous informez-vous sur les TIC qui peuvent vous rendre service dans vos tâches administratives pour aider les enseignants? (revues, participation à un club, réseau informel, etc.)

7.25 Possédez-vous un ordinateur à la maison?

OUI

NON

Si oui : précisez-en les caractéristiques techniques :

7.26 Faites-vous une partie de votre travail avec votre ordinateur à la maison?

OUI

NON

7.27 Vous est-il possible d'emprunter un appareil de l'école ?

OUI

NON

8. Vos besoins

8.1 Reste-t-il des tâches à informatiser au CRM ? Si oui, lesquelles ?

8.2 Quels sont vos besoins de formation?

8.3 Qu'est-ce qui vous empêche en ce moment d'utiliser davantage les TIC dans la réalisation de vos tâches ?

9. Vos préoccupations

9.1 Êtes-vous au courant des dernières nouveautés (produits ou services) concernant l'implantation des TIC au CRM ?

OUI

NON

9.2 Êtes-vous satisfait(e) des implantations réalisées au CRM ? Qu'en pensez-vous?

OUI

NON

9.3 Qu'aimeriez-vous améliorer ?

9.4 Comment réagissez-vous vis-à-vis tout ce qui entoure les TIC en général ? Avez-vous des réserves ? Lesquelles ?

10. Quelle est votre vision de l'École informatisée?

10.1 Décrivez votre vision du CRM dans une école informatisée.

10.2 Votre vision d'une école informatisée correspond-elle à ce qu'est votre école présentement ? Expliquez.

Merci de votre collaboration!



DOCUMENTS DE LA COLLECTION
« COMMENT INFORMATISER L'ÉCOLE »

Volume 1 :

Catalogue des disques optiques compacts en langue française disponibles au Québec, P.-B. Cadieux et R. Bibeau, 1996, 95p.

Firmes et organismes oeuvrant en technologie de l'information en éducation au Québec, S.Catafard-Mayer et R. Bibeau, 1996, 30p.

Guide de rédaction des plans de mise en oeuvre (PMO), J. Rocheleau, J. Basque, P.-B. Cadieux et J. Guidotti, 1996, 30p.

Amorcer un plan d'intégration des technologies de l'information et des communications à l'école, J. Guidotti, R. Bibeau, P.-B. Cadieux, J. Basque et J. Rocheleau, 1996, 30 p.

L'inforoute pédagogique québécoise, R. Bibeau, 1996, 30p.

L'intégration de logiciels d'aide à l'écriture, R. Bibeau, 1996, 15p.

Organisation et bottin «L'École informatisée Clés en main», R. Bibeau, 1996, 8p.

Rapport d'entrevues sur l'intégration des nouvelles technologies aux activités des écoles secondaires, J. Guidotti, 1994, 52p.

Résumé du projet École informatisée Clés en main, R. Bibeau, 1996, 7p.

Stratégies d'intégration des technologies de l'information et des communications à l'école (30 recommandations), J. Basque, 1996, 15p.

Structure organisationnelle, École informatisée Clés en main, Collectif de l'ÉICEM, 1996, 10p.

Un programme d'achat regroupé, P.-B. Cadieux, 1996, 15p.

Volume 2 :

Former à l'usage de l'information au secondaire : pistes et ressources pour les formateurs, P. Bernhard, 1997,

Guide suivi du «Plan TIC» d'une école, J. Rocheleau et G. Bergeron 1997, 14p.

Une approche d'exploitation des ressources documentaires pour l'école informatisée, P. Michaud et J. Rocheleau, 1997, 18p.

Une approche de gestion pour l'école informatisée, J. Rocheleau, 1997, 24 p.

Une approche pédagogique pour l'école informatisée, J. Basque, J. Rocheleau et L. Winer, 1997, 19 p.

Une approche technologique pour l'école informatisée, J. Basque, J. Rocheleau et L. Winer, 1997, 37 p.

Volume 3 :

Guide et instruments pour évaluer la situation d'une école en matière d'intégration des technologies de l'information et des communications, J. Basque, M. Chomienne, J. Rocheleau, , 1998.

PISTE : Pistes d'intégration des TIC à l'école, J. Basque, J. Rocheleau, G. Bergeron, L. Winer, P. Michaud, G. Paquette, C. Paquin 1998.

Une démarche d'intégration des TIC à l'école, J. Rocheleau, J. Basque, 1998.

Un outil de gestion stratégique pour l'école informatisée, J. Rocheleau, 1998.