

Déroulé et séquençage de la formation

Avant le module : inscrire les personnes à [ce module](#) (ils y trouveront le support de la formation ainsi que les tutoriels et mémos mentionnés dans le module et les supports pour les exercices).

Objectif pédagogique	Description brève du contenu	Action de l'apprenant	Type de support (+ lien vers fichier si déjà créé)
INTRODUCTION			
Présenter le plan	Présenter le plan de la formation	Ecouter et lire	Ppt + explications
Définir la notion de handicap	Loi du 11 février 2005 Le handicap est vécu dans un environnement Grande variété de profil (pas que les handicaps visibles, pas que les handicaps à vie)	Ecouter et lire	Ppt + explications
Décrire la situation universitaire des ESH	Des chiffres sur les ESH en enseignement sup La diversité des profils -> impact sur la présentation des supports	Ecouter et lire	Ppt + explications
CUA et accessibilité	Expliquer le lien avec la CUA – Moyen de compréhension	Ecouter et lire	Ppt + explications
La charge cognitive	Définir la charge cognitive – Impact de l'accessibilité numérique	Ecouter et lire	Ppt + explications
Recueil des attentes	Les enseignants donnent à l'oral leurs attentes pour la formation. La formatrice les note.	Discuter	Ppt

Présentation des objectifs pédagogiques	La formatrice liste les objectifs pédagogiques pour cette formation	Ecouter et lire	Ppt + explications
SENSIBILISATION			
Identifier les conséquences négatives d'un document non accessible et les conséquences positives de l'accessibilité pour tous et toutes	Vidéo sciences po dyslexie Discussion à propos vidéo (quel est le problème ? Que dire des comportements de l'étudiante concernée ? De l'enseignant ? Quelles conclusions tirer de la remarque de l'étudiant à la fin ?) Présentation des autres conséquences positives des documents accessibles hors des situations de handicap (si on imprime, en plein soleil, pour des personnes âgées, plus agréable à consulter en général...) Important : toutes les règles données sont soit bénéfiques soit neutres pour les personnes qui n'ont n'en pas besoin (si règle néfaste doivent être des aménagements individuels et non pas quelque chose qu'on utilise pour l'ensemble des étudiants)	Visionner Répondre aux questions de la formatrice & écouter les interventions	Vidéo (https://www.youtube.com/watch?v=Al63IxUOe5c [jusqu'à 2:24]) Aucun
Définir l'accessibilité dans l'enseignement supérieur	Définition de l'accessibilité du web. Accessibilité Web et accessibilité documents numériques pas tout à fait la même chose mais même base. (capacité à percevoir, comprendre, naviguer)	Ecouter et lire	Ppt + explication

Identifier certains problèmes liés aux couleurs	Exercice où l'information n'est donnée que par la couleur. 1. Montrer et décrire l'exercice et demander aux apprenants s'ils ont une idée du problème d'accessibilité présent 2. Il s'agit de la vue d'une personne atteinte d'une forte dyslexie rouge-vert / deutéranomalie = forme de daltonisme la plus courante 3. La dyslexie touche 1 personne de sexe masculin sur 10 = trouble très courant.	Observer et discuter	Ppt + discussion
Identifier les problèmes courants quand un étudiant utilise une synthèse vocale sur un support non accessible	Demander aux apprenants d'identifier le problème. Expliquer qu'on verra comment régler ce problème plus tard dans la formation.	Ecouter Discuter	Ppt + discussion
REGLES D'ACCESSIBILITE			
Différencier une « bonne » d'une « mauvaise » utilisation de Word	<u>Exercice</u> Apprenants téléchargent le fichier « la base de l'utilisation de Word » qu'ils trouvent sur le module. Ils doivent trouver quel est le problème général à tout le document. Ils peuvent travailler seuls ou discuter entre eux. On leur laisse environ une minute. Puis on leur explique l'importance des styles. On leur demande ensuite quels sont les avantages à utiliser les styles dans Word (gain de temps, cohérence, évite les	Lire, observer, discuter	Exercice Word sur module Ppt + discussion

	bugs de Word + accessibilité : meilleure mise en page, meilleure base pour les synthèses vocales, etc.)		
Appliquer les règles d'accessibilité concernant la typographie (police + paragraphe)	Type de police, taille de police, interlettrage, type de caractère (gras, italique), alignement du texte, interlignage	Ecouter et lire	Ppt +
Appliquer les règles d'accessibilité concernant les couleurs	La couleur ne doit jamais être le seul vecteur d'information Un certain niveau de contraste doit être respecté : exemple du site contrast checker mais plein d'applications de ce style existent.	Ecouter, lire et observer	Ppt + démonstration https://webaim.org/resources/contrastchecker/
Appliquer les règles d'accessibilité concernant la structuration (titres et repères)	Forme des titres doit être différente du corps du texte. Ils doivent être associés à un niveau hiérarchique (cf style dans Word). Ils peuvent être numérotés. Il est idéal d'ajouter un sommaire navigable pour doc atteignant une certaine longueur. Numérotation des pages/slides	Ecouter et lire	Ppt + explications
Exercice pour appliquer les 4 objectifs précédents	<u>Exercice</u> Apprenants téléchargent le fichier « typographie, couleur et structuration : un exercice » (qu'ils trouvent sur le module) et l'ouvrent dans Word. Ils doivent ensuite noter tous les problèmes d'accessibilité qu'ils peuvent repérer (correction dans les notes de la slide)	Observer, lire, noter, discuter	Exercice dans module + discussion
Ecrire un texte alternatif adapté	Règles pour écrire un texte alternatif adapté. Insister sur l'importance d'adapter le texte alternatif au contexte dans	Ecouter	Ppt + explications

Appliquer les règles d'accessibilité au niveau rédactionnel	Donner les règles d'accessibilité au niveau rédactionnel Précision : mémo pour accentuer les majuscules adaptées à toutes les situations (sur PC avec ou sans pavé numérique / sur Mac)	Ecouter et lire	Ppt + explications
Utiliser l'outil de vérification de l'accessibilité sous Word et sous ppt	L'outil de vérification de l'accessibilité doit être utilisé de manière automatique à chaque fois qu'un fichier a été entièrement conçu. Il permet d'identifier certains problèmes d'accessibilité assez grave. Cependant, il ne repère pas du tout tous les problèmes. Par exemple, il n'identifie pas les problèmes de police, ne vérifie pas la qualité du texte alternatif, ne prend pas en compte l'interlignage, l'accentuation des majuscules, etc. C'est donc un outil utile mais qui ne se suffit pas à lui-même.	Ecouter, lire et observer	Ppt + explications Démonstration de l'outil sur le fichier exercice_structuration_typographie couleur.docx (permet de voir que le vérificateur voit le problème de couleur mais n'en repère pas de nombreux autres, ex : police/interlignage)
Identifier les formats conformes aux règles d'accessibilité	Donner les règles d'accessibilité sur les formats. Les PDF scannés ne permettent pas aux lecteurs d'écran d'accéder au contenu texte.	Ecouter et lire	Ppt + explications
CONCLUSION			
Être pragmatique	Il y a beaucoup de choses à mettre en place et cela peut sembler effrayant de premier abord. Premièrement, on peut se demander à qui ce support est destiné, si le groupe est très restreint, quelques étudiants seulement, il n'est pas forcément nécessaire de mettre tout en place.	Discuter	Ppt + discussion

	Dans tous les cas, il n'est pas nécessaire de tout mettre en place d'un coup. Même si seulement 50% des conseils sont appliqués, les supports produits seront déjà plus accessibles. Il est donc nécessaire de se demander quelles recommandations il faut mettre en place en premier (utilité, facilité à mettre en place, etc.)		
Questions	Les apprenants posent leurs questions éventuelles	Discuter	Ppt
Retours sur les attentes	Les apprenants disent s'ils estiment que leurs attentes sont atteintes ou non (la formatrice peut décider de relire ce qu'elle a noté en début de formation pour étoffer la discussion)	Discuter	Ppt
Badge niveau 0	Explication des modalités d'évaluation pour badge applicatif Les apprenants font la démarche pour récupérer le badge	Ecouter et lire Manipuler	Ppt + explications + QR code (intégré au ppt)