

L'ÉDUCATION JURIDIQUE



AIDE-MÉMOIRE POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE DES
INFORMATIONS JURIDIQUES ET LEUR UTILISATION

La démarche

Identifier les
apprentissages
nécessaires selon les
besoins du public cible

Adapter
l'outil pédagogique

Structurer

Créer

Animer / Diffuser

Pour que le public cible soit
davantage capable de

Comprendre

Mémoriser

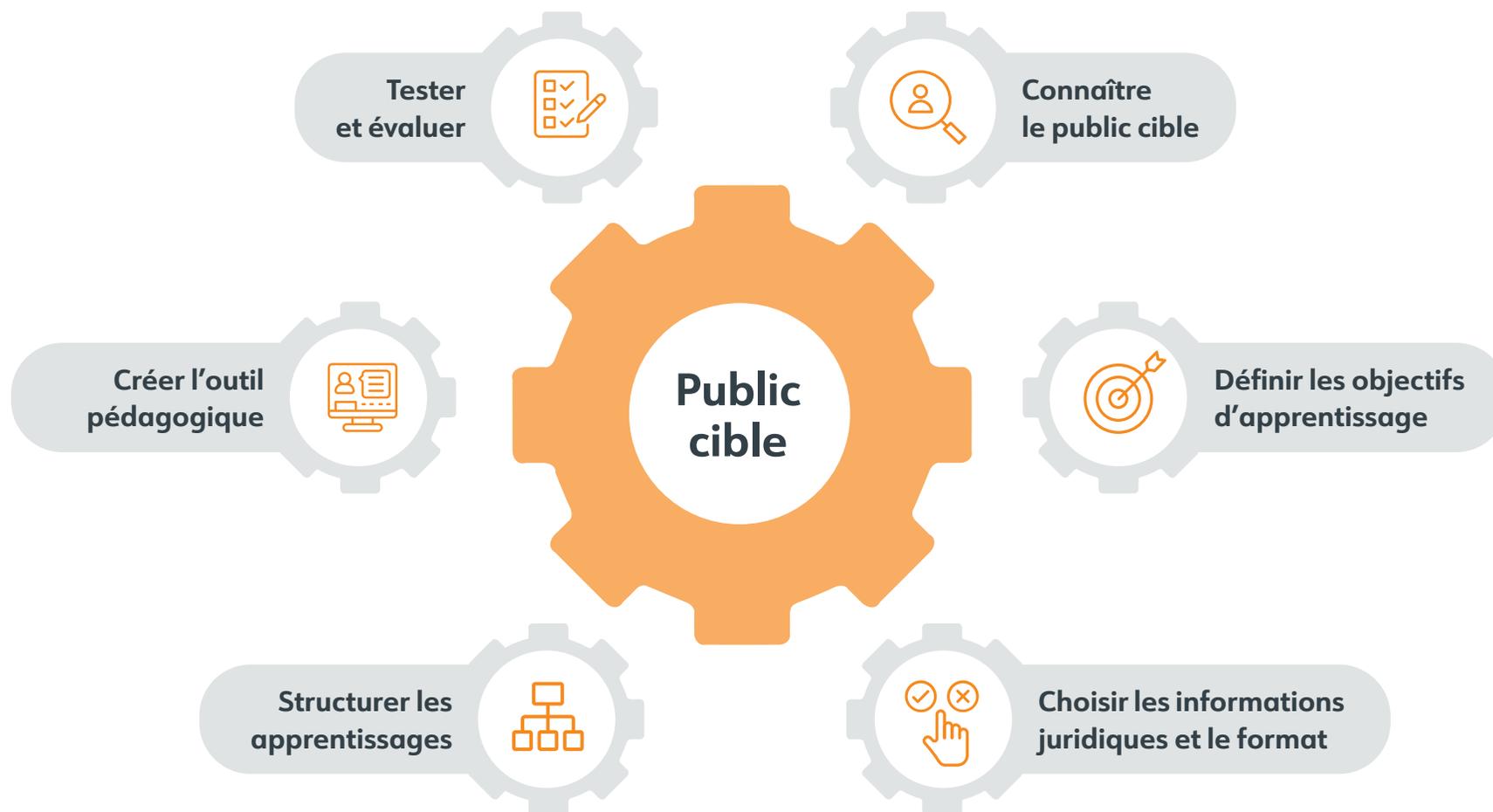
Utiliser

les informations
juridiques

6 grandes étapes de l'éducation juridique

Les étapes de la démarche d'éducation juridique sont toutes liées et s'influencent les unes les autres. Lorsque vous créez un outil pédagogique, chaque nouvelle étape enrichit votre réflexion et peut vous amener à revisiter une étape précédente. C'est une réflexion en continu.

Remarquez que le public cible est situé au centre du cercle : vous devez toujours garder le public cible en tête lorsque vous appliquez les étapes. C'est essentiel pour concevoir des outils pédagogiques qui sont efficaces, significatifs et durables.





Le public cible correspond aux **personnes que vous voulez atteindre**. Ce public apprend sur un sujet juridique, que ce soit pour éveiller sa curiosité ou pour trouver des solutions à une situation qu'il rencontre.

Pour que votre outil soit adapté, efficace et utile, vous devez identifier et bien connaître votre public cible.

Qu'est-ce qui caractérise le public cible?

- Quelle est sa situation personnelle et professionnelle? Son bagage culturel? Son niveau d'éducation?
- Quelle(s) langue(s) maîtrise-t-il? À l'écrit et à l'oral?
- Comment trouve-t-il des informations juridiques? (ex. médias, organismes, etc.)

Quel est son rapport au sujet juridique?

- Quel(s) défi(s) rencontre-il? Quelle est son expérience par rapport au sujet abordé?
- Quel est son état d'esprit / ses émotions face au sujet juridique abordé? (ex. stressé, curieux, sensible)
- Que connaît-il ou sait-il faire par rapport au sujet juridique?
- Qu'a-t-il besoin d'apprendre? Pourquoi utiliserait-il l'outil?

De quoi a-t-il besoin pour apprendre?

- A-t-il facilement accès à des outils technologiques? Est-il à l'aise de les utiliser?
- A-t-il des limitations physiques ou cognitives? (ex. déficience visuelle, trouble d'apprentissage, etc.)
- Qu'est-ce qui doit être mis en place pour qu'il puisse utiliser facilement l'outil ou participer pleinement? (ex. service de garde, support papier, traduction simultanée)



Définir les objectifs d'apprentissage

L'objectif d'apprentissage, c'est le **changement que l'outil vise à générer** chez le public cible. L'objectif porte sur des connaissances ou des compétences juridiques à développer. L'objectif indique donc ce que le public cible va apprendre et ce qu'il va faire avec ce qu'il a appris.

Plus les objectifs sont précis et mesurables, plus l'outil pourra efficacement guider l'apprentissage.

Pourquoi développer cet outil?

- Qu'est-ce que le public doit apprendre en utilisant l'outil?
- Est-ce de nouvelles connaissances? Ou des connaissances que le public a déjà et qu'il faut renforcer?
- Comment utilisera-t-il ces nouvelles connaissances? Quelles compétences doit-il développer?

Qu'est-il réaliste d'atteindre avec l'outil?

- Les objectifs complètent-ils la phrase :
«Après avoir utilisé cet outil, les personnes seront en mesure de ...»?
(ex. Les personnes seront en mesure de nommer les 3 options pour faire un testament)
- Les objectifs sont-ils suffisamment précis? Utilisent-ils un verbe d'action? Décrivent-ils clairement la connaissance à développer?
- Les objectifs sont-ils atteignables?
Est-ce qu'il sera possible d'évaluer si les objectifs ont été atteints?
- Les objectifs décrivent-ils ce que le public va apprendre (plutôt que les tâches de la personne qui anime)?



Choisir les informations juridiques et le format

Sélectionner **seulement les informations juridiques dont votre public cible a besoin**. Plus il y a d'informations, plus le public aura de la difficulté à toutes les retenir.

De plus, la forme choisie doit mettre en valeur et être au service de ces informations, et non l'inverse.

Qu'est-ce que le public cible doit absolument apprendre?

- De quelles informations juridiques le public cible a-t-il besoin?
- Quelles informations le public possède-t-il déjà? Qu'est-ce qu'il lui manque pour comprendre et utiliser celles-ci?
- Est-ce que ces informations permettent d'atteindre les objectifs visés par l'outil?

Comment le public cible accède-t-il à ces informations?

- Quel format est le plus adapté aux caractéristiques et besoins du public? (ex. vidéo, atelier, jeu-questionnaire)
- Est-ce en personne ou en ligne? En direct ou en différé?
- Les ressources humaines, matérielles et financières sont-elles disponibles pour développer ce format?



Structurer les apprentissages

Apprendre, c'est créer des connexions dans le cerveau. Pour que ces connexions soient fortes, l'outil doit être **bien structuré**, avec des informations présentées selon une séquence claire et efficace.

L'outil doit aussi utiliser des techniques pédagogiques riches et **variées**. Plus les techniques sont **interactives**, plus le public cible retient et utilise les informations juridiques.

Comment le public cible va-t-il apprendre?

- Que fait le public avec l'outil?
Est-il actif dans son apprentissage? (ex. exercice, simulation, discussion)
Ou est-il plutôt passif? (ex. lecture, écoute)
- Comment les expériences vécues par le public sont-elles utilisées pour enrichir l'outil?
- Quelles sont les techniques pour qu'il reste attentif, qu'il mémorise et qu'il utilise les informations juridiques?

Que fait la personne qui anime ou qui aide à utiliser l'outil?

- Quelles sont les principales parties de l'outil?
Est-ce que les liens entre ces parties sont logiques et clairs?
- Y a-t-il une introduction pour présenter les objectifs et les parties de l'outil?
- Faut-il travailler la dynamique entre les personnes du groupe?
Faut-il inclure de courtes techniques pour mieux se connaître ou pour créer une ambiance positive?
- Quelles sont les techniques pour revoir et résumer les informations afin de s'assurer qu'elles sont bien mémorisées?



Créer l'outil pédagogique

L'outil pédagogique, c'est le **support visuel** que le public cible aura sous les yeux **pour apprendre**. Que cet outil soit une présentation PowerPoint, une vidéo ou un exercice pratique, le langage clair et les éléments visuels sont les clés pour guider le public cible.

Si l'outil contient trop d'informations, le public cible se sentira surchargé, se perdra dans les informations et décrochera.

Est-ce que l'outil est clair?

- Est-ce que c'est trop chargé? Trop de texte?
Est-ce que toutes les informations sont essentielles?
- Le public sait-il facilement ce qu'il doit faire? Ce qu'il doit retenir?
- Utilise-t-on des mots simples et communs pour le public cible?
Un style concret et direct?

Est-ce que les éléments visuels sont utiles et efficaces?

- Les éléments visuels sont-ils adaptés au public cible?
Tiennent-ils compte de ses caractéristiques et de ses limitations?
- Comment les informations essentielles sont-elles mises en évidence?
- Quelles informations est-il possible de présenter de manière visuelle?



Pour que votre outil soit le plus adapté possible, vous devez idéalement le tester. Cela permet de l'**améliorer** et d'**évaluer** si les objectifs d'apprentissage ont été atteints.

Évaluer, c'est déterminer la valeur et l'utilité d'un outil. Même si vous avez la conviction que votre outil est pédagogique et clair, le public cible est l'expert de son propre apprentissage.

Comment améliorer l'outil en continu?

- À quels moments les tests sont-ils effectués? Au près de qui?
- Quelles méthodes de test sont utilisées?
(ex. groupe de discussion avec le public, commentaires d'un partenaire, pratique avec vos collègues ou votre entourage)
- Y a-t-il suffisamment de ressources humaines, matérielles et financières pour faire plusieurs tests?
- Comment et à quel(s) moment(s) les rétroactions sont-elles intégrées à l'outil?

Comment savoir si les objectifs d'apprentissage ont été atteints?

- Quelles méthodes d'évaluation permettent de vérifier que vos objectifs ont été atteints et dans quelle proportion?
(ex. questionnaire, courte activité d'évaluation informelle)
- Quels indicateurs vous permettent de savoir si les objectifs sont atteints?
(ex. 75 % des personnes à l'atelier sont en mesure de nommer les 3 options de testament)
- Où et comment rassemblez-vous les données sur les résultats?
À quel moment les analysez-vous?
- Avec qui partagez-vous ces résultats?