



# GUIDE PRATIQUE POUR ENSEIGNER À DISTANCE



Université  
Gustave Eiffel

# GUIDE PRATIQUE POUR ENSEIGNER À DISTANCE

---

**Ce guide a été conçu pour l'enseignement à distance. Il a été réalisé par les équipes du Centre d'Innovation Pédagogique et Numérique (CIPEN) :**

## **Comité de rédaction**

Susan Alshami (Conseillère pédagogique)

Nathan Hobigand (Conseiller pédagogique)

Valérie Jolain (Conseillère pédagogique)

Sébastien Sigiscar (Directeur adjoint du CIPEN, Directeur du département pédagogie)

Sébastien Tersou (Chef de projet)

Elodie Trinh (Ingénieure pédagogique numérique)

## **Mise en page**

Elodie Trinh (Ingénieure pédagogique numérique)

## **Comité de suivi (contribution et validation)**

Sacha Bensahel-Mercier (Vice-Président délégué à l'innovation pédagogique et à la réussite étudiante)

Venceslas Biri (Vice-Président formation, Vice-Présidence formation et innovation pédagogique)

Perrine Coustillieres (Adjointe au directeur général délégué au CIPEN, Directrice du département Numérique et Médias)

Fériel Goulamhousen (Directeur général délégué à l'innovation pédagogique et numérique - CIPEN)

---

Version du 16/04/2020

# Ce guide est une introduction pour l'enseignement à distance. Vous y trouverez des conseils et des bonnes pratiques pour vous et pour optimiser l'interaction en distanciel.

Les informations pour débiter dans l'enseignement à distance proposées se concentrent sur les pratiques les plus courantes. Dans un premier temps, elles consistent à vous aider à mettre à disposition vos cours dans de bonnes conditions pour les étudiant.e.s. Dans un second temps, il s'agira de conseils pour favoriser l'engagement des étudiant.e.s à distance.

**Enseigner à distance, ne signifie pas s'isoler.** Au contraire, les solutions techniques sont à mobiliser et à mettre au service de sa pédagogie et de son enseignement. Mobilisées avec méthode et bienveillance, elles permettent de renforcer les interactions et d'améliorer ses communications. L'objectif est d'être plus à l'aise pour échanger et d'enseigner avec une personne ou un très grand nombre de personnes. C'est également une solution pour maintenir le lien social et lutter contre l'isolement.

**Enseigner à distance, c'est créer et maintenir du lien entre les individus.** En tant qu'enseignant.e, vous faites déjà partie de plusieurs communautés. Celle des enseignant.e.s, il s'agit dans un premier cercle vos pairs et vos collègues de votre composante.

- Cette première communauté vous permet d'échanger des expériences et du contenu, elle permet également de vous organiser collectivement afin d'intervenir auprès des étudiant.e.s. En effet, à distance, les rythmes changent. Les étudiant.e.s participeront aux classes virtuelles ou aux diffusions synchrones (en direct) mais la plupart du temps, ils/elles auront leur propre emploi du temps pour apprendre de manière autonome à partir de vos contenus de formation.

- La deuxième communauté correspond à celle des étudiant.e.s. Vous faites partie du groupe ! Vous partagez avec eux des espaces et des moyens (réseaux sociaux, plate-forme, messageries, etc.) et vous avez un rôle prépondérant dans la mise en place des modalités en faveur de bonnes conditions d'apprentissage.

- La troisième communauté est celle du CIPEN de l'Université Gustave Eiffel. Nos services vous assurent un accompagnement sur le plan technique pour mobiliser les outils numériques et sur le plan méthodologique pour la pédagogie. N'hésitez pas à nous contacter en précisant si votre besoin concerne les moyens audiovisuels (classes virtuelles, visioconférences), les moyens techniques et de médiatisation de contenus (moodle et autres plateformes) ou l'accompagnement pédagogique (comment faire pour construire mon cours en ligne, comment évaluer, comment soutenir les étudiant.e.s et les tutorer ...).

Pour se connecter avec nous, c'est simple : « [ddt.u-pem.fr](https://ddt.u-pem.fr) » pour les collègues qui ont un compte UPEM (titulaires le plus souvent) et via courriel [campus.numerique@u-pem.fr](mailto:campus.numerique@u-pem.fr) pour les collègues chargé.e.s d'enseignement vacataires.

Ce guide contient des fiches méthodes, tutoriels et conseils, pour débiter et pour utiliser, les techniques les plus courantes de l'enseignement à distance. Ce guide est également consultable sur la forme d'un site web pour faciliter la mise à jour. N'hésitez pas à nous partager vos expériences pédagogiques afin d'améliorer le contenu de ce guide.

L'équipe du CIPEN  
#TousEnsemble

# SOMMAIRE

## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT EFFICACE ?

### CONSEILS

S'organiser pour l'enseignement à distance .....	p 8
Communiquer en ligne avec ses communautés .....	p 11
Influencer (positivement ;- ) l'engagement des étudiant.e.s .....	p 15
Rédiger un objectif pédagogique .....	p 16
Créer un TD à distance .....	p 18
Créer un cours magistral à distance .....	p 20

### PRÉPARATION

Transformer un cours présentiel en cours en ligne .....	p 24
Interagir avec une classe virtuelle .....	p 28
Renforcer l'interaction : le social learning .....	p 30

### ANIMATION

La classe virtuelle .....	p 34
La technique du feedback en situation synchrone et asynchrone .....	p 36
La classe inversée.....	p 40
La découverte.....	p 42
Le jeu.....	p 43
La diffusion de vidéos.....	p 44
L'exercice (ou entraînement).....	p 45
L'enquête.....	p 46

### ÉVALUATION

Les modalités d'évaluation à distance.....	p 48
L'évaluation entre pairs.....	p 50

### GLOSSAIRE

### TUTORIELS ET GUIDES TECHNIQUES »

- E-learning** • Guide rapide d'utilisation de la plateforme Moodle
- Renaviso** • Le service RENATER pour réserver simplement des ponts de visioconférence
- Enregistrer et partager une vidéo** • Guide rapide d'utilisation du logiciel OBS et de la WebTV
- La classe virtuelle avec Adobe Connect** • Guide du participant
- Faire réagir votre auditoire** • Guide d'utilisation de la plateforme Question.direct
- Donner un cours avec Zoom** • Didacticiels vidéos
- Créer un test en ligne sur Moodle** • Cours en ligne en auto-inscription
- Optimiser mes fichiers et les envoyer** • Compression - Filesender - Nimbus
- Créer un diaporama sonorisé** • Tutoriels Microsoft PowerPoint
- Faire des captures d'écran pour illustrer mes cours**



# Comment faire une demande d'accompagnement efficace ?

## ► Les moyens mis à votre disposition et nos services

Le Centre d'Innovation Pédagogique Numérique s'est organisé pour assurer la continuité pédagogique et vous accompagner dans cette situation exceptionnelle.

Notre objectif est d'être à vos côtés pour migrer d'un enseignement en présentiel à un enseignement à distance dans l'urgence. Nos services sont mobilisés pour répondre à vos différentes demandes.

Nous avons réalisé le guide pratique de l'enseignement à distance dans lequel vous trouverez des conseils, des méthodes et des tutoriels. Les fiches qui le composent sont votre disposition pour un premier niveau d'accompagnement, ensuite nous vous invitons à nous contacter dès que vous avez un besoin technique ou de méthode.

Les environnements technologiques proposés pour la mise en œuvre des formations à distance sont la plateforme Moodle pour les contenus pédagogiques, Adobe Connect ou Zoom pour les classes virtuelles.

Tout le service est à disposition pour anticiper et répondre aux besoins pédagogiques.

## ► À qui dois-je adresser ma demande au CIPEN ?

Pour pouvoir s'adresser au CIPEN :

- Si vous êtes un personnel titulaire ou ex. UPEM et que vous avez un compte informatique à l'université, vous pouvez passer par <https://ddt.u-pem.fr>
- Si vous êtes chargé.e d'enseignement vacataire et que vous n'avez pas de compte informatique à l'université, vous pouvez passer par courriel : [campus.numerique@u-pem.fr](mailto:campus.numerique@u-pem.fr)

Plus votre demande est précise (n'hésitez pas à vous appuyer sur les fiches du guide pour formuler votre besoin mieux votre demande sera adressée aux services concernés et notre niveau de réponse adapté.

## ► Comment sera traitée ma demande ?

Dès réception de votre DT ou de votre courriel, notre service technique procède à l'analyse de votre besoin. Nous devons déterminer le service concerné et les services à mobiliser pour y répondre.

Votre demande sera traitée par les collègues du CIPEN, dans les meilleurs délais ou les collègues prendront contact avec vous par courriel ou par téléphone.





**Note importante :**

Dans ce contexte, vos pratiques et modalités pédagogiques évoluent vers de l'enseignement à distance. Le Centre d'Innovation Pédagogique et Numérique (CIPEN) de l'université Gustave Eiffel est présent et nos services sont à votre écoute.

Pour la réalisation de ce guide, nous avons fait un travail de veille, de recherche et de sélection de ressources pour les mettre à votre disposition.

Nous avons écrit ses fiches sous forme de conseils. Certaines ont été inspirées de contenus en Creative Common (CC) ou inspirées d'extraits d'articles que nous avons légèrement modifiés, dans ce cas, nous avons cité la source, l'auteur et le lien à la fin de chaque fiche.







# FICHES CONSEILS



Université  
Gustave Eiffel



# S'organiser pour l'enseignement à distance

## ► Principe

Pour vous aider dans ce passage d'un enseignement en présentiel à celui d'un enseignement à distance « dans l'urgence », les conseils ci-dessous introduisent des éléments essentiels et généraux. Ils ne sont pas exhaustifs, ils ont pour but d'aborder cette situation exceptionnelle avec des points de repère. Comme vous avez pu le constater, nous avons plusieurs fiches. Consultez-les et n'hésitez pas à prendre contact avec le CIPEN. Nous sommes à votre écoute pour vous aider.

## ► Organisation générale pour les modalités de l'enseignement à distance

- Annoncer les prochaines rencontres et étapes-clés (rencontres virtuelles, dépôt de cours, date limite)
- Préciser aux étudiant.e.s les différents temps d'échange et vos disponibilités (Forum, visioconférence, temps d'échange individuel si nécessaire)
- Soyez le plus clair possible dans votre communication et vos consignes (demande de référencement, canevas, délai ...)
- Laisser des intervalles entre les séances en tenant compte de la charge du travail de l'étudiant.e avec ses autres cours)
- Pour le premier contact avec votre communauté d'étudiant :
- Assurez-vous que les étudiant.e.s sont en bonnes conditions de travail à distance (envoyer un courriel, par exemple)
- Identifier des étudiant.e.s volontaires pour relayer vos informations (liste de diffusion) et pour prendre des nouvelles du groupe
- Instaurer les règles de travail et de communication dans l'espace-temps à distance (un échange différé avec les outils disponibles ...)
- Aider les étudiant.e.s à instaurer un rythme de travail régulier et tenable.
- Prendre le temps d'échanger sur les modalités de travail en prenant en compte leurs contraintes
- Favoriser les activités qui invitent les étudiant.e.s à travailler ensemble à distance pour éviter le sentiment d'isolement. Si besoin, organiser les sous-groupes pour augmenter les échanges.
- Prendre des nouvelles, être à l'écoute et envoyer des messages d'encouragement. Gardez à l'esprit l'impact que cette situation peut avoir sur la capacité des étudiant.e.s à répondre à ces attentes.





## ► Organisation générale sur la préparation de vos cours

Un cours en ligne exige une structuration un peu plus explicite qu'un enseignement ex cathedra pour la simple raison qu'une grande partie des étudiant.e.s s'engagent moins avec une présentation en ligne. Il faudrait au moins :


- Montrer l'utilité de ce qui va être présenté et ce que les étudiant.e.s vont/doivent retenir
- Faire le lien avec les connaissances antérieures
- Présenter de façon bien structurée
- Engager les étudiant.e.s dans une activité et leur montrer ce qu'ils ont appris.

### Voici quelques questions pour vous aider


- Quels sont les sujets à traiter ?
- Quels sont les objectifs pédagogiques ?
- Quel le plan du cours et les modalités pédagogiques incluses (présentation, visualisation de vidéos, QCM, remise de devoir individuel ou en collaboration entre étudiant.e.s). Donner une estimation du temps de travail (ne pas dépasser une heure en tout) ?
- Quelles activités mettre en place pour favoriser l'autonomie et encourager l'échange entre pairs ? Exemple sur le forum en donnant des consignes dans ce sens et faire des feedbacks quand c'est nécessaire (poster des travaux, commenter les travaux des autres...). Introduire de la guidance pour les étudiant.e.s dans les ressources et fournir avec des consignes de travail /activités /exercices à faire pour s'approprier la matière.

## ► Quelques notions générales sur l'engagement et la motivation

On peut voir ces événements pédagogiques comme des instructions externes pour favoriser des processus d'apprentissage internes. Les neuf événements d'enseignement selon Gagné :

- **Gagner l'attention** : pour s'assurer de la réception des instructions à venir, on donne à l'apprenant.e.e un stimulus; pour motiver l'apprenant.e et rendre l'apprentissage plus pertinent pour l'apprenant.e. (réception)  **Influencer (positivement ;- ) l'engagement des étudiant.e.s**
- **Informé l'apprenant.e de l'objectif** : pour définir ce à quoi ils devraient s'attendre; pour activer un schéma pour classifier et organiser le nouveau matériel dans la mémoire à long-terme. («*expectancy*»)
- **Stimuler le rappel d'une connaissance acquise précédemment** : pour promouvoir le transfert des connaissances; pour activer le schéma de l'apprenant.e qui lui permettra d'assimiler de nouvelles informations et de les placer dans la mémoire à long-terme. (récupération)
- **Présenter le matériel** : pour introduire, expliquer et clarifier du matériel à être appris et appliqué. (perception sélective)
- **Guider l'apprenant.e** : donner à l'apprenant.e la possibilité de maîtriser l'objectif d'apprentissage dans un environnement amical où il/elle peut tester sa compréhension du matériel. (encodage sémantique)
- **Faire ressortir les performances** : laisser l'apprenant.e démontrer ce qu'il/elle a appris après avoir interagi avec le matériel; contrôler le progrès de l'apprenant.e. (réagir)




- **Produire un feedback sur les performances** : pour informer l'apprenant.e si ses performances étaient correctes. (renforcement)  **La technique du feedback en situation synchrone et asynchrone**
- **Évaluer les performances** : pour évaluer l'accomplissement de l'objectif de départ avec succès. (récupération)
- **Augmenter la rétention et le transfert** : pour promouvoir le transfert des connaissances à des situations de vie réelle. (généralisation)

## ► Quelques informations pour l'évaluation

Choisir des activités d'enseignement-apprentissage et leurs modalités d'évaluation :

À distance, il est tout aussi important de s'assurer de l'atteinte des apprentissages visés.

Posez-vous et scénariser les activités que vous allez mettre en place pour approfondir certaines notions importantes et permettre l'atteinte des objectifs. Distinguer les points essentiels à retenir et désaccen-tuer d'autres afin d'ajouter de l'engagement.

Choisir les modalités d'évaluation en fonction des moyens techniques mis à disposition et de la politique de la formation à distance et du nombre d'étudiant.e.s.  **Les modalités d'évaluation à distance**

Clarifier les attentes et les modalités d'évaluation auprès des étudiant.e.s suffisamment à l'avance.



# Communiquer en ligne avec ses communautés

Lorsque nous sommes à distance, la perte d'information peut s'avérer conséquente et le risque d'isolement grandit. Il est important de garder le contact avec ses étudiant.e.s, avec ses collègues et faire en sorte que les moyens pour communiquer soient compris et utilisés de la même manière par tous et toutes. La manière dont passe l'information est primordiale car sans langage corporel et sans interaction directe, l'interprétation d'un seul et même message peut être multiple.

## ► Donner la marche à suivre

Attention au surplus d'informations et à la multiplicité des canaux d'informations. À chaque tâche est attribué un moyen technique.  **Optimiser mes fichiers et les envoyer**

Recevoir des questions >> Un courriel où les questions sont centralisées par les étudiant.e.s

Échange en direct >> Outil de visio-conférence, etc...


## ► Prioriser les demandes

Tout est urgent surtout pour celui celui ou celle qui en fait la demande. Ne soyez pas dans l'urgence constante et la réponse immédiate. Pour chaque demande, il faut que vous attribuez un niveau de priorité. Pensez néanmoins à prévenir que toute demande reçue sera traitée avec une réponse automatique ou un accusé de réception.

## ► Modérer et conserver le respect des échanges

### La netiquette

Ci-dessous sont listés les grands principes d'écritures lors d'échanges en ligne (liste non-exhaustive). Vous pouvez rappeler ces règles à vos interlocuteur.trice.s. S'il ne fallait retenir qu'une règle selon les auteur.e.s de Netiquette sur Wikipédia : « *Ce que vous ne feriez pas lors d'une conversation réelle face à votre correspondant.e, ne prenez pas l'Internet comme bouclier pour le faire.* »

- **N'utilisez pas les MAJUSCULES pour vous exprimer sur Internet.** Dans la vie, vous n'aimeriez sans doute pas qu'on vous crie dans les oreilles pour vous dire quelque chose. Eh bien, sachez que l'emploi des MAJUSCULES CORRESPOND A UN CRI sur Internet, que ce soit dans un courriel, sur une page web de type commentaire, message dans un forum...
- **Un poids raisonnable pour vos pièces jointes.** Pour envoyer vos éléments par courriel, veillez donc à ne pas dépasser la limite de 5 Mo. Autres solutions, soit utiliser un format compressé, soit publier vos éléments en ligne sur des plateformes dédiées.  **Optimiser mes fichiers et les envoyer**



- **Quelques règles d'usage dans vos courriels.** Comme vous le faites sans doute lorsque vous écrivez un courrier papier à un.e destinataire.trice,, vous respectez certaines règles de politesse. Il va donc en être de même lorsque vous rédigez un courriel. Vous devrez employer les formules de politesse adaptées à votre interlocuteur.trice et à la relation que vous avez avec lui ou elle (Madame, Monsieur... Cordialement...). Évitez les avatars et autres smileys souriants pour des courriels un peu sérieux, cela peut faire mauvais genre.
- **Allez à l'essentiel !** Concis, précis, pas trop long : voici les qualificatifs que vous devrez toujours avoir à l'esprit lorsque vous rédigez quelque chose sur Internet, que ce soit dans un courriel ou sur un forum, commentaire ou blog.
- **Respectez les adresses courriel de vos contacts.** Le courriel est une formidable invention qui permet d'envoyer à de très nombreux destinataires un même message. Seulement, lors de cette opération, tous vos contacts découvrent la mailing liste, autrement dit la liste de tous les destinataires pour ce courriel. Pas toujours le top pour la confidentialité des adresses de messagerie. Et si vous utilisiez la fonction **Cci/Bcc** pour que toutes les adresses soient invisibles ? Ce serait bien mieux et vos contacts vous en seront reconnaissants.
- **Un peu de réactivité bon sang !** Parce que vous êtes en permanence connecté et que vous vous baladez tous avec Internet dans votre poche, une personne qui vous envoie un courriel ou un message via un réseau social aura un peu de mal à concevoir que vous n'avez pas reçu rapidement son message. Dans ce cas, il est de bon ton de répondre dans les 24 heures.
- Pour ce dernier commandement, **n'oubliez pas que ce qui est vrai dans la vie réelle l'est souvent sur internet.** La politesse et le respect de l'autre sont donc des règles fondamentales.

Source : Frédéric Santos

## ➔ La modération



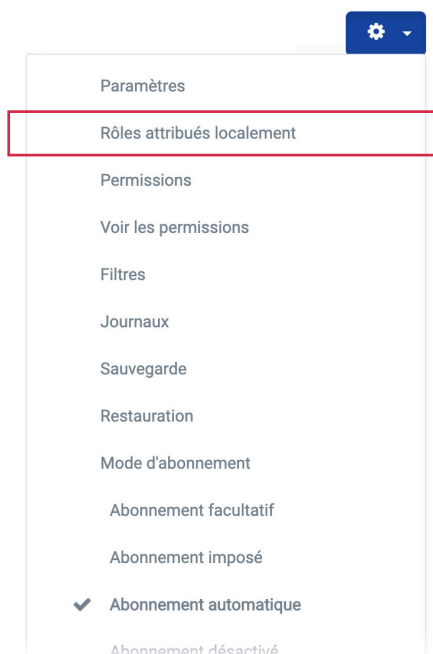
Dans le cas précis de l'enseignement à distance, le recours à la modération pourrait avoir lieu lors d'une diffusion en direct d'un cours avec un tchat ou lors de la participation à un forum. Si des utilisateurs ne respectent pas les règles d'utilisation pré-établies alors l'utilisateur peut se voir sanctionner par une éviction temporaire ou définitive. Cette exercice requiert des personnes s'occupant exclusivement de ça.

Un modérateur de forum pour un forum particulier est capable de supprimer des messages, les modifier, scinder des discussions, et déplacer des discussions dans d'autres forums.

### Attribution du rôle

Un utilisateur se voit attribuer « **Enseignant non éditeur** » dans le contexte du forum concerné comme cela :

1. Depuis la page du cours, accédez au forum concerné
2. Cliquez sur le bouton « **Paramètres** »
3. Accédez à l'onglet « **Rôles attribués localement** »
4. Choisissez le rôle « **Enseignant non éditeur** » à attribuer
5. Sélectionnez l'utilisateur dans la liste des utilisateurs potentiels, et utilisez le bouton flèche gauche pour l'ajouter à la liste des utilisateurs existants pour ce rôle



Cette méthode donne les mêmes droits que l'enseignant.e (ou l'enseignant.e non éditeur) sur le forum concerné.

La méthode ci-dessous propose une alternative, un peu plus longue à mettre en place si cela ne concerne qu'un utilisateur, mais qui permet plus de souplesse si vous devez souvent attribuer ce genre de droits.

### **Création d'un rôle spécifique**

Si l'on souhaite plus de souplesse, il est possible de créer un rôle spécifique, auquel on donnera uniquement les droits sur les capacités liées aux forums voulues (par exemple : suppression, déplacement, scinder, mais pas modification).

Ce rôle pourra ainsi être attribué au contexte choisi (système, catégorie de cours, cours, forum) afin de donner ces droits à un utilisateur soit de manière très précise, soit de manière plus globale, pour une catégorie de cours par exemple.

Source : Moodle docs

### **► S'appuyer sur ses collègues**

Vos collègues sont dans la même situation que vous et ont les mêmes étudiant.e.s que vous. Il est important de rester en contact peu importe par quel canal pour vous mettre d'accord sur la marche à suivre, l'organisation de la formation, les techniques employées... Garder le contact pour parler d'autre chose que du travail et d'accorder des pauses... Soyez vigilants face aux risques de l'hyperconnexion.



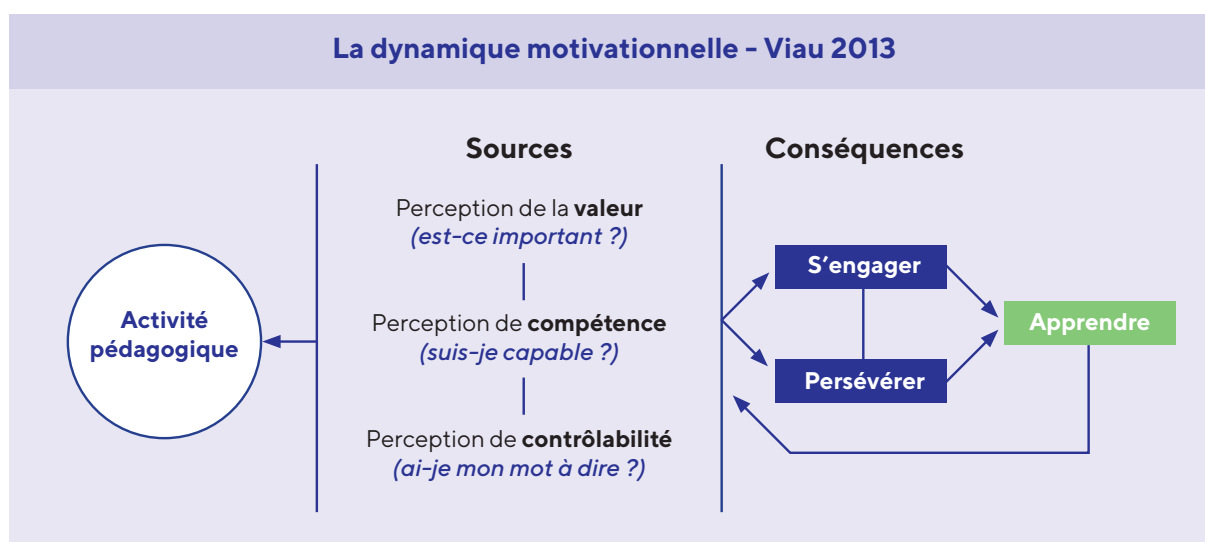


# Influencer (positivement ;-) l'engagement des étudiant.e.s

## ► Principe pour favoriser des cours à distance attractifs et motivants

Les recherches sur la motivation ont permis d'identifier des facteurs et des leviers favorisant l'engagement des étudiant.e.s dans leur apprentissage. La motivation est ce qui pousse un individu à agir et à s'impliquer dans une activité. Motiver serait de créer ou renforcer les conditions permettant à un étudiant de s'engager dans des activités.

Le modèle de Rolland Viau tente de décrire la dynamique motivationnelle qui anime un.e étudiant.e lorsque celui-ci accomplit une activité pédagogique.



Cette dynamique prend principalement son origine dans les perceptions qu'a un étudiant de l'activité pédagogique qui lui est proposée.

À travers une activité pédagogique, trois perceptions se dégagent :

1. La perception qu'a l'étudiant.e de la **valeur** d'une activité pédagogique
2. La perception qu'il a de sa **compétence** à l'accomplir
3. La perception qu'il a du **contrôle** qu'il exerce sur le déroulement de celle-ci.

## ► Lorsque je prépare mon activité à distance pour permettre de favoriser l'implication et l'engagement des étudiant.e.s, je peux :





<b>Jouer sur la perception de la valeur et l'utilité identifiée de l'activité proposée avec</b>	<b>Jouer sur la perception de compétences avec</b>	<b>Jouer sur la perception de contrôlabilité avec</b>
<p><b>Des activités significantes</b></p> <p>Donner du sens.</p> <p>Informar sur le dispositif et le contexte. Accroître l'utilité perçue pour souligner l'importance accordée par l'étudiant.e à la réalisation de son travail pour atteindre un objectif.</p>	<p><b>Des activités atteignables</b></p> <p>S'assurer que le contenu est à la portée des étudiant.e.s dans leurs compétences en respectant une progression.</p> <p>Scénariser les activités, les étapes.</p> <p>Travailler la cohérence des activités</p> <p>Prévoir des activités de reconnaissance des acquis, de réflexivité sur l'action.</p> <p>Souligner les connaissances nécessaires et les compétences antérieures.</p>	<p><b>Des moments d'interaction et de collaboration avec les autres</b></p> <p>Alterner travail individuel et collectif.</p> <p>Permettre aux étudiant.e.s d'avoir la possibilité de s'exprimer sur le contenu et leur attribuer un espace où ils pourront échanger et poser des questions.</p>
<p><b>Des buts et des consignes claires</b></p> <p>Exposer les objectifs pédagogiques de chaque séquence et de chaque activité, puis décrire précisément les consignes des activités .</p>	<p><b>Des buts fractionnés</b></p> <p>Privilégier une progression temporelle qui favorise le sentiment d'avancer. Présenter la progression à suivre et à accomplir au travers des connaissances et compétences à construire. Importance de planifier et de permettre aux étudiant.e.s de franchir toutes les étapes. Prévoir un temps suffisant pour réaliser l'activité.</p>	<p><b>Des apprentissages « granularisés »</b></p> <p>Prévoir des apprentissages en sections courtes pour permettre à l'étudiant.e de suivre des parties de cours régulières et échelonnées.</p> <p>Les formats cours, ludiques, accessibles facilement permettent de favoriser l'attractivité et d'influencer la persévérance des étudiant.e.s .</p>
<p><b>Des activités authentiques</b></p> <p>Intégrer des cas concrets, des histoires, des défis ou des situations que les étudiant.e.s peuvent rencontrer.</p> <p>Favoriser les cas concrets, des situations authentiques accentuant la perception de la valeur.</p>	<p><b>Des défis atteignables</b></p> <p>Des activités à défis stimulent la motivation dans la mesure où elles ne sont ni trop faciles ni trop difficiles.</p>	<p><b>Des feedbacks</b></p> <p>Permettre un feedback et susciter les échanges.</p> <p>Énoncer les éléments de soutien, d'interaction.</p>
<p><b>Un caractère interdisciplinaire</b></p> <p>Relier le cours aux bénéfices et aux applications tangibles qui ont du sens et de l'utilité pour l'étudiant.e avec des activités diversifiées qui peuvent s'intégrer aux autres activités.</p>	<p><b>Des activités diversifiées</b></p> <p>Une variété d'activités permet à l'étudiant.e de construire son savoir. Diversifier les tâches variées à accomplir évite la répétition jouant sur une possible démotivation.</p> <p>Alterner applications, exercices, problèmes, cas ..., les apports théoriques ou les apports modélisant.</p> <p>Variar les activités, les ressources, les supports attractifs avec des visuels clairs et concis (textes, vidéos images bandes sonores, témoignages).</p> <p>Possibilité de médiatiser le contenu à l'aide de documents audios et vidéos.</p>	<p><b>Des modalités de choix</b></p> <p>Permettre à l'étudiant.e de faire des choix (dans la constitution d'une équipe, le mode de présentation du travail...).</p> <p>Combiner les activités et les échanges synchrones et asynchrones.</p>





# Rédiger un objectif pédagogique

« Un objectif représente ce que l'enseignant.e souhaite que les étudiant.e.s apprennent et dont il pourra par la suite évaluer l'acquis. Pour l'étudiant.e, l'objectif représente ce qu'il/elle devra être capable de faire lors de l'évaluation. »

Source : Richard PREGENT, « La préparation d'un cours »

## ► Quelle est la différence entre des objectifs généraux et des objectifs particuliers ?

Les objectifs généraux sont formulés du point de vue du professeur



*À la fin de ce module, l'étudiant.e devra avoir compris...*

Les objectifs spécifiques détaillent les objectifs généraux et sont formulés du point de vue de l'étudiant.e



*À la fin de l'activité, l'étudiant.e sera capable de...*

## ► Objectifs généraux

Les objectifs généraux présentent les grandes orientations sur les apprentissages à réaliser dans le cours.

Ils sont formulés à l'aide d'un verbe à l'infinitif (ex. : identifier, analyser, réaliser, développer, se familiariser, se sensibiliser, acquérir, ...).

Ils énoncent de manière générale les connaissances à acquérir par l'étudiant.e.

Leur nombre est approximativement de trois à cinq pour le cours, mais peut varier selon les besoins et le contexte du cours

## ► Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques décrivent les apprentissages que les étudiant.e.s doivent atteindre à la fin d'une séance de cours, d'un module ou d'une unité d'apprentissage. Ils découlent des objectifs généraux en amenant un degré de précision supérieur.

- Ils sont formulés à l'aide d'un verbe d'action à l'infinitif (ex. : décrire, expliquer, appliquer, choisir, etc.).
- Ils précisent, par un complément, les comportements que l'étudiant.e doit atteindre.
- Ils sont exprimés en fonction de l'étudiant.e (ex. : au terme de ce module, vous serez en mesure de...)
- Ils décrivent un comportement observable et mesurable.
- Ils spécifient, si nécessaire, les conditions de manifestation du comportement et les critères de réussite de l'objectif. Cependant, ces éléments sont facultatifs et doivent respecter le contexte du cours.



- Ils sont univoques, c'est-à-dire qu'ils ne permettent qu'une seule interprétation.
- Leur nombre est approximativement de trois à cinq par objectif général.

## ► Quels sont les intérêts des objectifs ?

### Pour l'enseignant.e

- Clarifier les apprentissages visés
- Faciliter la préparation de son cours et le choix des activités
- Aligner sa méthode d'évaluation à ses objectifs pédagogiques

### Pour l'étudiant.e

- Identifier ce qui va être évalué et comment
- Observer la cohérence entre les contenus du cours et la méthode d'évaluation
- Donner du sens à son parcours universitaire
- Être autonome dans son apprentissage

## ► Quelques exemples

Voici un intitulé de cours « traditionnel » : *Les équations du second degré*

**Transformé en objectif :** *à la fin de la séance l'étudiant.e sera capable d'effectuer une équation du second degré avec une seule inconnue*

Voici un intitulé de cours « traditionnel » : *Informatique 1<sup>re</sup> année : le langage java*

**Transformé en objectif :** *à la fin du semestre l'étudiant.e sera capable de coder un programme en langage java pour programmer des opérations simples d'affichage de texte sur un site internet*

Voici un intitulé de cours « traditionnel » : *les théories économiques*

**Transformé en objectif :** *à la fin de l'année l'étudiant.e sera capable d'argumenter et de contre-argumenter pour défendre des analyses économiques*





# Créer un TD à distance

Les travaux dirigés sont là pour s'exercer à appliquer une ou des notions vues en cours. Ici un temps d'échange doit être assuré et chaque TD doit correspondre à une tâche précise, un exercice à effectuer. Inutile de trop charger le contenu de sa séance de TD puisqu'une grande partie du travail est à la charge de l'étudiant.e.

## ► Fixer un cadre réalisable

L'important c'est de faire un petit peu régulièrement. Les étudiant.e.s, tout comme vous, sont dans une situation inédite et ont besoin de repères. Un TD = un exercice. Donnez le temps aux étudiant.e.s de réaliser la tâche qu'ils/elles ont à accomplir et travailler dessus lors de la séance de TD. (Un découpage de la séance vous est proposé dans le tableau page suivante)

## ► Essayer son contenu sur un temps long

L'enseignement à distance ce n'est pas un sprint c'est un marathon. Il faut s'adapter au fait que l'interaction sera le plus souvent asynchrone. Il faut donc découper son cours, lister l'ensemble des tâches à accomplir et avancer pas à pas.

## ► Communiquer c'est la clé

Attention au surplus d'informations et à la multiplicité des canaux d'informations. À chaque tâche est attribué un moyen technique. Transmettre de la doc => Stockage en ligne, Recevoir des questions => Un courriel où les questions sont centralisées par les étudiant.e.s, échange en direct => outil de visio-conférence, etc...

## ► Responsabiliser vos étudiant.e.s

Engagez vos étudiant.e.s à faire preuve de pragmatisme. Favorisez la collaboration entre pairs pour garder la motivation et éviter l'isolement. Instaurez un cadre avec la nomination de délégués avec qui vous partagerez les informations.

## 📌 Les points à retenir

Le séquençage de mon cours >>> [Rédiger un objectif pédagogique](#)

La préparation de contenu >>> [Optimiser mes fichiers et les envoyer](#)

La communication >>> [Communiquer en ligne avec ses communautés](#)



## Travaux dirigés à distance

**Préconisations :** Voici une marche à suivre pour organiser et assurer un TD à distance. Ce cheminement et ces solutions techniques sont à titre indicatif. La durée préconisée pour un TD à distance est d'1h30. Comme en présentiel le TD est utile pour travailler concrètement sur un aspect, un exercice précis. Néanmoins il est important de prendre en compte vos contraintes techniques et spatio-temporelles ainsi que celles de l'étudiant.e.

Durée	Cheminement	Techniques	Conseils
10'	Accueil, Présentation des objectifs	Explication orale + slides synthétiques	<p>Missionnez des délégués qui vous feront remonter les questions principales.</p> <p>Fixez les modalités de communication, les temps dédiés à chaque tâche.</p> <p>Sentez-vous libre de communiquer avec vos collègues pour vous entendre sur les stratégies et les moyens mis en œuvre.</p> <p>Communiquez régulièrement avec vos étudiant.e.s.</p>
20'	Travail sur l'exercice de la séance	Travail individuel possible pendant le temps de connexion	
10'	Questions/Réponses et Interaction avec les élèves	Présentation de certains élèves, partage des écrans à tour de rôle possible	
20'	Correction	Explication orale + slides	
10'	Questions/Réponses	Proposer des thèmes pour les questions afin d'éviter les redites	
10'	Points clés à retenir	Explication orale + slides	





# Créer un cours magistral à distance

Le cours magistral à distance doit avant tout aller à l'essentiel. Avec la distance on peut perdre de l'information. Il faut donc veiller à chaque fois à fournir les informations les plus pertinentes, une marche à suivre explicite et des moyens techniques appropriés.

## ► Prendre en compte mon auditoire

Ce qui est déterminant quand on construit son cours c'est celui qui va le recevoir. La distance n'efface pas l'interaction mais la redéfinit. Il est important donc cibler les objectifs en fonction du nombre, du niveau et des contraintes auxquels les étudiant.e.s sont confronté.e.s.

## ► Faire cours sur un temps long

L'enseignement à distance ce n'est pas un sprint c'est un marathon. Il est nécessaire de s'adapter au fait que l'interaction sera le plus souvent asynchrone. Pensez à «découper» votre cours le plus finement possible pour l'étaler sur le long terme. (Le tableau que vous trouverez ci-dessous reprends le chemin-type d'un CM à distance).

## ► Intégrer les contraintes techniques

À chaque problème sa solution. Bien définir ses objectifs pédagogiques permettra de trouver la solution technique appropriée. À la fin de la séance l'étudiant.e.e.s doit savoir les grands principes de la règle de trois, ça veut dire beaucoup d'informations et besoins d'exemplification >> [🔗 Créer un diaporama sonorisé](#)

## ► La communication est la clé

Attention au surplus d'informations et à la multiplicité des canaux d'informations. À chaque tâche est attribué un moyen technique.

Transmettre de la doc >> [🔗 E-learning](#)

Recevoir des questions >> Un courriel où les questions sont centralisées par les étudiant.e.s,

Échange en direct >> Outil de visio-conférence, etc...

## ► Responsabiliser vos étudiant.e.s

Engagez vos étudiant.e.s à faire preuve de pragmatisme. Favorisez la collaboration entre pairs pour garder la motivation et éviter l'isolement. Instaurez un cadre avec la nomination de délégués avec qui vous partagerez les informations.





## Les points à retenir

Le séquençage de mon cours >>> [Rédiger un objectif pédagogique](#)

La préparation de contenu >>> [Optimiser mes fichiers et les envoyer](#)

La communication >>> [Communiquer en ligne avec ses communautés](#)

### Cours magistral à distance

**Préconisations :** Voici une marche à suivre pour organiser et assurer un cours magistral à distance. Ce cheminement et ces solutions techniques sont à titre indicatif. La durée préconisée pour un cours magistral à distance est d'1h30. Comme en présentiel le CM est utile pour diffuser plus d'informations à un plus grand nombre. Néanmoins il est important de prendre en compte vos contraintes techniques et spatio-temporelles ainsi que celles de l'étudiant.e.e.

Durée	Cheminement	Techniques	Conseils
20'	Accueil, Présentation des objectifs, Introduction	Explication orale + slides synthétiques	Missionnez des délégués qui vous feront remonter les questions principales.
20'	Présentation 1 <sup>er</sup> chapitre	Explication orale + slides	
10'	Questions/Réponses	Proposer des thèmes pour les questions afin d'éviter les redites	Fixez les modalités de communication, les temps dédiés à chaque tâche.
20'	Présentation 2 <sup>ème</sup> Chapitre	Explication orale + slides	
10'	Questions/Réponses	Proposer des thèmes pour les questions afin d'éviter les redites	Sentez-vous libre de communiquer avec vos collègues pour vous entendre sur les stratégies et les moyens mis en œuvre.
10'	Points clefs à retenir	Explication orale + slides	
			Communiquez régulièrement avec vos étudiant.e.s.





# Notes

---

➡ Vous pouvez noter ici vos idées :



# FICHES PRÉPARATION



Université  
Gustave Eiffel



# Transformer un cours présentiel en cours en ligne

## ► Principe

Un cours ex cathedra est par définition un enseignement transmissif, comme étant un « mode d'enseignement » dans lequel un.e enseignant.e expose son savoir devant un auditoire [...] » (Bruter, 2008, p. 5).

Il repose sur trois principes à reproduire à distance.

- Les étudiant.e.s assistent au cours et écoutent une présentation.
- Les étudiant.e.s sont cognitivement actifs. Ils/elles prennent des notes en réfléchissant.
- Les étudiant.e.s tentent de consolider et font des résumés, discutent, font des exercices, etc.

## ► Pour ce faire, il faudrait à minima

- Un outil pour piloter le cours, typiquement une plateforme pédagogique comme Moodle
- Préparer ou adapter du matériel existant et le mettre à disposition dans cette plateforme ou ailleurs
- Encourager et encadrer des activités d'apprentissage le mieux possible.

## ► Quelques conseils pratiques

Transférer un cours ex cathedra tel qu'il est fait en présence peut se révéler compliqué, indépendamment de sa qualité présenteielle. Des adaptations peuvent aider la transition, par exemple :

- Privilégiez les séquences de contenu courtes cf nos fiches sur les objectifs pédagogiques.
- Limitez l'enregistrement vidéo à une séquence (ou éventuellement plusieurs) de 10-15 minutes environ; essayez de ne pas dépasser les 30 minutes en tout cas. Vous pouvez intégrer les contenus que vous n'arrivez pas à couvrir en vidéo avec des lectures, activités, ou exercices.
- Précisez les attentes concernant le travail à fournir par les étudiant.e.s.
- Explicitez de manière la plus claire possible les consignes pour suivre votre cours à distance. Même s'il est entièrement basé sur un enregistrement vidéo du contenu ex cathedra, rappelez aux étudiant.e.s de prendre des notes. Dans l'étude à distance la passivité des étudiant.e.s peut facilement les distraire encore plus qu'en salle de classe.
- Intégrez les contenus transmissifs avec un quiz formatif ou petit travail à rendre à un rythme régulier
- Laissez une certaine flexibilité dans les délais des rendus, par exemple tous les 15 jours au lieu de semaine en semaine ; et qu'on sous-estime le travail nécessaire à mettre en place une activité ou un quiz formatif. À ce propos, il n'est pas nécessaire de les évaluer de manière sommative. Vous pouvez simplement les proposer comme supplément pour consolider les connaissances.



- Prévoyez régulièrement des temps d'échange courts (30- 45 mn) avec un système de vidéo conférence (Adobe connect, Zoom cf nos guides techniques)
- Vous pouvez utiliser un outil comme Zoom pour organiser des séances par sous-groupe (20 conseillés) qui peuvent servir pour les questions et pour donner les feedbacks. Rien que la présence sociale générée sera bénéfique.

## ► Les différentes présentations

Il existe plusieurs méthodes principales pour assurer une présentation à distance. On peut les diviser en différentes catégories, chacune avec des avantages et des désavantages. Les catégories ne sont pas mutuellement exclusives : elles peuvent être intégrées dans un format hybride que nous verrons par la suite. Les méthodes principales de présentation du contenu pédagogique sont :

### • Les présentations synchrones

Étudiant.e.s et équipe enseignante se retrouvent online au même moment, en utilisant un outil de vidéo conférence qui leur permet de reproduire, de manière digitale, le cours en présence. Cette option a l'avantage de maintenir une présence et un échange social, ce qui peut être bénéfique pour éviter que les étudiant.e.s se sentent isolés. En revanche, la reproduction complète d'un cours d'une heure et demie en live peut être difficile à suivre pour les étudiant.e.s, surtout si cette démarche se répète plusieurs fois par jours et dans la semaine.

### • Les présentations asynchrones

L'équipe enseignante enregistre au préalable la présentation et la met à disposition des étudiant.e.s à travers une plateforme vidéo ou un fichier à télécharger depuis une plateforme pédagogique. La présentation dans ce cas dure en général beaucoup moins du cours en présence ou est étalée en plusieurs sous-vidéos de 5-10 minutes. Les étudiant.e.s peuvent suivre le contenu à leur propre rythme, en ayant plus de contrôle (e.g. pause, revenir en arrière, etc.). En revanche, cette solution limite les échanges et la présence sociale et nécessite des compétences pour faire des vidéos de qualités. Faites également attention au poids du fichier de vos vidéos.

### • Matériel d'apprentissage à lire

L'équipe enseignante crée un contenu à lire, adapté à l'enseignement à distance, et le met à disposition des étudiant.e.s à travers une plateforme pédagogique. Dans ce contexte, le matériel d'apprentissage doit idéalement combiner des éléments relatifs au contenu (i.e. le topic de l'enseignement) avec des éléments contextuels qui illustrent les objectifs et finalités de la lecture.

### • Présentations en synchrone

Vous pouvez donner une présentation en synchrone à travers une plateforme de streaming, comme par exemple outil de vidéo conférence comme Zoom. Selon le nombre d'étudiant.e.s qui vont suivre la présentation en même temps, il faut s'assurer que l'infrastructure sous-jacente et l'outil soient capables de gérer le trafic. Sentez vous libre de contacter le CIPEN.

La préparation et l'exécution d'une (longue) présentation synchrone nécessitent d'un peu de préparation. Selon le type d'outil que vous utilisez, vous pouvez intégrer des éléments interactifs en temps réel (e.g. petit quiz, questions à travers le chat de l'outil, etc.) qui peuvent contribuer à garder l'attention des étudiant.e.s.



## • Présentations en asynchrones et matériaux d'apprentissage

Les présentations asynchrones et l'utilisation de matériel pédagogique permettent une plus grande variété par rapport au synchrone. Par exemple, vous pouvez mettre à disposition des étudiant.e.s :

- Des présentations PowerPoint annotées avec votre voix et éventuellement votre visage pendant que vous présentez. Voir notamment [Créer un diaporama sonorisé](#)
- Des **vidéographies** qui enregistrent les manipulations de l'équipe enseignante sur leur ordinateur. Voir par exemple : Camtasia ou Screencast-O-Matic – N.B. : Nous ne pouvons vous accompagner pour le moment sur l'utilisation de ces 2 solutions....
- Des adaptations du contenu vidéo à d'autres formats [Optimiser mes fichiers et les envoyer](#)

## • Matériel d'apprentissage

La transposition d'un cours ex cathedra n'est pas forcément synonyme d'enregistrement vidéo. La création de matériel d'apprentissage à lire peut également représenter une option utile selon les contextes. Par exemple, le matériel textuel – lorsqu'il est bien organisé et segmenté – peut faciliter la récupération d'informations importantes. Il permet également aux étudiant.e.s de filtrer plus facilement les informations déjà connues et se focaliser sur les informations nouvelles.

En revanche, il est plus difficile de véhiculer l'échange et la présence sociale sans des éléments d'accompagnement et de suivi. Pour cette raison, il est important d'accompagner le contenu pédagogique du matériel avec des informations contextuelles qui clarifient les objectifs du matériel : qu'est-ce que les étudiant.e.s sont censés apprendre ? [Rédiger un objectif pédagogique](#)

Il existe plusieurs outils numériques qui permettent de mettre à disposition du contenu textuel, qui ne doit pas forcément être limitée à des PDF. Au contraire, les PDF ne sont souvent pas un support optimal pour les écrans, surtout mobile et tablet. Parmi les options numériques on retrouve : les livres numériques, les wikis, les sites web.

## ► Combiner synchrone, asynchrone et matériel d'apprentissage à lire

Une stratégie qui peut se révéler utile pour trouver un équilibre entre les différentes modalités consiste à les combiner dans un format mixte (i.e, blended). Par exemple :

### • Créez une petite vidéo qui explique les objectifs du module ou le contenu à traiter dans la semaine

Choisissez l'une des possibilités pour créer une présentation asynchrone de 10-15 minutes au maximum. Vous pouvez prévoir une deuxième présentation de la même durée, mais il faudrait éviter d'aller au-delà d'un total de 30 minutes de vidéo par semaine. La vidéo peut présenter un résumé des concepts les plus importants, un exemple traité plus en profondeur, etc. Si vous prévoyez une activité complémentaire ou un rendu, essayez de trouver le temps de donner des indications sur les consignes. Il faudra de toute manière répéter ces informations en format textuel, mais c'est souvent utile d'expliquer oralement.

### • Prévoyez un temps d'échange avec les étudiant.e.s à un horaire fixe

Vous pouvez utiliser une modalité de présentation synchrone pour répondre aux questions des étudiant.e.s ou leur donner un feedback live, par exemple s'ils avaient un rendu la semaine précédente. Communiquez à l'avance l'horaire et, surtout, la durée de la séance et essayez de respecter strictement l'horaire de fin de la séance.





- **Mettez à disposition un document avec le contenu traité dans la présentation**

Cela peut-être les slides graphiques que vous avez utilisées pendant la capsule vidéo, un résumé textuel des contenus, un article sur lequel vous vous êtes basé, etc.

- **Indiquez clairement les consignes pour le travail à distance dans un document**

Si vous prévoyez une activité ou un rendu, pensez à déposer dans la plateforme pédagogique un document qui illustre clairement les consignes. Contactez le CIPEN pour mettre vos cours sur la plateforme Moodle (« ddt.u-pem.fr »)

- **Préparez ou sélectionnez du matériel supplémentaire à lire**

Déposez le matériel dans Moodle de l'UGE. Essayez de créer un certain ordre dans les fichiers en les divisant par contenus traités plutôt que par format. Indiquez aussi clairement quel matériel est obligatoire et ce qui est optionnel. Des noms sémantiques des fichiers peuvent également aider les étudiant.e.s à s'orienter dans le matériel.

Ensuite, il faut réfléchir à une stratégie qui incite les apprenants à digérer le matériel. Il s'agit de la consolidation.

## ➡ La consolidation

Paradoxalement, les apprenants risquent de devenir passifs si vous leur mettez à disposition du bon matériel (slides annotés, lectures, etc.) et il faut trouver un moyen pour les rendre actifs.

- Préparez des quiz formatifs en ligne. À créer dans la plateforme e-learning
- Organisez un sondage en direct dans un outil comme Kahoot ou Votamatic.
- Incitez les étudiant.e.s à faire des résumés, par exemple en créant des cartes conceptuelles et à les poster dans un espace collaboratif (p.ex. Beekee Live)
- Organisez des discussions en temps réel en groupes de 10 à 20 portant sur un sujet spécifique. Utilisez une plateforme de vidéo conférence comme Zoom.
- Incitez les étudiant.e.s à se connecter en ligne en petits groupes pour « digérer » le contenu. Laissez-leur le choix du dispositif.
- Pour les petites classes, il serait utile de donner des « devoirs », par exemple des textes ou autres artefacts à rendre. Pour les grands cours, il faut envisager la mise en place d'une structure tutorale (assistants) et/ou un système de commentaires par les pairs tel qu'il existe dans les MOOCs.
- Assurez un suivi minimal à travers un forum questions-réponses (faite attention aux réponse par courriel en grand nombre, cela peut devenir chronophage)
- Organisez des débats (ou similaire) à travers un forum.

Sources : Le contenu est disponible sous licence CC BY-NC-SA Licence sauf mention contraire.  
<http://edutechwiki.unige.ch/fr/Accueil>





# Interagir avec une classe virtuelle

## ► Principe

La classe virtuelle est un dispositif pour enseigner à des étudiant.e.s à distance en même temps et sur une durée définie, de façon synchrone. Bien organisée et structurée en objectifs pédagogiques, elle permet de créer des conditions d'apprentissage efficaces.

**NOTA :** La classe virtuelle est une option qui nécessite des ressources techniques (serveur) et des moyens de mise en œuvre qui dans la situation exceptionnelle que nous traversons, nous invite à ne pas y avoir recours de manière systématique. Il est également possible que les réseaux soient en tension notamment lorsque le nombre de connexion augmente (exemple lorsque la population américaine est en ligne, il est possible que le réseau ralentisse.).

## ► Quand proposer une classe virtuelle ?

La classe virtuelle n'est pas une simple transposition en ligne d'un cours ex cathedra donné en amphithéâtre durant deux heures.

Lors de celle-ci, le rôle de l'animation primordiale, car les apprenants sont plus à même de décrocher seuls face à leur écran. Certaines activités pédagogiques se prêtent dès lors mieux à l'usage d'une classe virtuelle :

- Session d'enseignement de matière lors de laquelle les étudiant.e.s pourraient avoir des questions
- Session de questions/réponses suite à une séquence asynchrone – par exemple, de la matière vue à travers des lectures et/ou vidéos.
- Session de discussion avec les étudiant.e.s sur certains aspects de la matière.
- Session de travail où les étudiant.e.s sont en sous-groupes pour résoudre des exercices ou des cas.
- Session de suivi d'un travail de groupe, d'un ou de plusieurs étudiant.e.s en mémoire, etc.

## ► Que puis-je proposer à mes étudiant.e.s lors d'une séance de classe virtuelle ?

Schématiquement, trois techniques d'animation peuvent être utilisées durant une séance de classe virtuelle :



- **L'exposé (ou la démonstration) :** il s'agit d'une présentation structurée de la part de l'enseignant.e, similaire à un exposé ex cathedra en amphithéâtre. Lors de cet exposé, vous pouvez parler face caméra, partager votre écran pour diffuser un diaporama, faire la démonstration d'un logiciel ou écrire sur un tableau blanc.
- **L'interaction :** cette technique vise à favoriser l'échange et maintenir l'attention des étudiant.e.s tout en stimulant leur réflexion. Vous pouvez envisager des interactions individuelles – en interrogeant



directement l'un des étudiant.e.s – ou collectives – à travers un outil de vote en ligne comme Wooclap ou Socrative, voire par un simple tour de table si vous n'avez pas trop d'étudiant.e.s.

- **L'activité collaborative** : celle-ci amène les étudiant.e.s à échanger ou collaborer entre eux durant la séance de classe virtuelle. Pour cela, votre outil de classe virtuelle doit offrir la possibilité de mettre les participants en sous-groupes (comme la fonction "atelier" sur Adobe Connect) ou leur demander d'effectuer une discussion en sous-groupe de leur côté avant de revenir dans la salle principale. Grâce à cela, vous pouvez leur demander de résoudre un problème, de réaliser un exercice, de confronter leurs idées, etc.

## Comment préparer la séance ?

- **Définissez à déroulé minuté de votre séance** : il est plus difficile de gérer le déroulement d'une séance à distance qu'en présence – ne serait-ce que par les potentielles difficultés techniques, le temps que peuvent prendre les discussions, etc. Dès lors, je vous conseille d'élaborer un scénario minuté qui détaille, étape par étape, votre séance. Au-delà de vous aider à tenir le timing durant la séance, il vous permet de préparer différents moments composés de différentes activités pour rythmer votre classe virtuelle.
- **Définissez une « nétiquette »**, ou charte des règles de conduite et des pratiques durant la classe virtuelle  **Communiquer en ligne avec ses communautés**
- **Transmettez le guide d'utilisation de la classe virtuelle** : ce guide précise les modalités de connexion, la configuration requise pour suivre la séance, les plugins à installer, la nétiquette, etc. Invitez les étudiant.e.s à se connecter dix minutes avant le début de la séance. Vous pourrez l'envoyer par courriel ou le déposer sur votre plateforme.  **La classe virtuelle avec Adobe Connect**
- **Amenez vos étudiant.e.s à tester leur matériel** : une classe virtuelle réussie tient avant tout à une participation optimale – c'est-à-dire sans souci technique – pour les apprenants. Ouvrez une salle dans laquelle ils peuvent tester leur micro et leur webcam avant votre séance.
- **Envoyez un rappel aux étudiant.e.s** : suivre un cours en classe virtuelle depuis son domicile n'est pas dans les habitudes des étudiant.e.s. Dès lors, un rappel de la date et de l'heure de séance de classe virtuelle s'avère nécessaire.

Source : Nicolas Roland - learning experience designer (Caféine.Studio) et enseignant à l'Université libre de Bruxelles (certificat «Enseigner dans le supérieur avec le numérique»). <https://www.onemoreespresso.be/guide-de-survie-pour-enseigner-a-distance-dans-un-cas-de-force-majeure-la-classe-virtuelle/>



# Renforcer l'interaction : le social learning

## ► Principe

Le social learning est une modalité pédagogique qui trouve sa source dans la théorie de l'apprentissage social d'Albert Bandura. Dans ses travaux, il a su démontrer que l'entourage d'un individu participe et influence son apprentissage.

- L'apprentissage dit vicariant est celui qui résulte de l'imitation par l'observation d'un pair qui exécute le comportement à acquérir (formateur ou membre – leader – du groupe).
- La facilitation sociale désigne l'amélioration de la performance de l'individu sous l'effet de la présence d'un ou de plusieurs observateurs ce qui conduit à privilégier dans de nombreux cas les formations en groupe.
- L'anticipation cognitive est l'intégration d'une réponse par raisonnement à partir de situations similaires – ce qui conduira aux méthodes de l'éducabilité cognitive – essentiellement mise en place à l'intention des adultes.

L'avènement du numérique, en tant qu'outil et aussi en tant qu'évolution culturelle dans la façon de communiquer et d'accéder aux savoirs favorise la mise en place de cette approche dans la formation et l'enseignement des adultes.

L'université de Rennes 1 et des centres de formations professionnelles ont expérimenté cette modalité collaborative pour dynamiser leur pédagogie et l'apprentissage à distance. Elle sert également de référence dans des Spoc ou dans des MOOC.

Dans la démarche en social learning, les partis pris pédagogiques sont de positionner l'étudiant.e dans une situation pédagogique collaborative d'apprentissage dans laquelle il va apprendre des autres et de proposer des situations favorisant la recherche de solutions par l'étudiant.e (seul.e ou en groupe).

Cette démarche implique un changement de paradigme. Les ressources pédagogiques ne sont plus transmises par uniquement l'enseignant.e, mais également par la communauté. Un des objectifs de l'enseignant.e sera de proposer différentes activités collaboratives pour l'acquisition et le développement de compétences (savoirs, savoir-faire et savoir-être).

Les activités d'apprentissage choisies par l'enseignant.e, sont ainsi combinées pour que les apprenant.es co-produisent, c'est-à-dire faire œuvre ensemble autour d'une réalisation et à partir des productions des autres groupes. Les co-productions seront visibles pour être évaluées par l'ensemble de la communauté apprenante. L'enseignant.e s'appuie sur les réactions et il/elle met en évidence les savoirs développés.

## ► Règles d'action

- Lire un pdf, visionner une vidéo : ce ne sont pas des activités ... l'activité c'est ce que les apprenants doivent faire de cette lecture, de ce visionnage ...



- Si nous allons plus loin : et pourquoi la ressource plutôt que d'être la donnée d'entrée de l'apprentissage ne serait-elle pas le résultat de l'apprentissage ?
- Gardez ces éléments en tête pour choisir les activités d'apprentissage...

## ► Les différentes activités apprentissage\*

**Ce sont les activités proposées aux apprenants afin qu'ils s'approprient les savoirs, savoir-faire et savoir-être.** Leur collaboration sur des productions et leur coopération permettent l'atteinte de leurs objectifs. Les activités choisies et scénarisées favorisent l'échange et l'entraide et permettent auto-évaluation ou évaluent par les pairs. La qualité de l'animation de la communauté comme celle des situations à résoudre facilitent la création d'un sentiment d'appartenance, d'une communauté.

### Les activités d'apprentissage possibles :

- Exercices individuels d'entraînement, suivis de la correction écrite.
- Partage de ressources : l'apprenant.e partage avec ses pairs des ressources sur le sujet qui lui est donné.
- Découverte de ressources : l'enseignant.e fournit une ressource / un lien vers une ressource à l'apprenant.e, l'invite à l'explorer en le guidant avec des questions.
- Débat : question ouverte et « polémique » à discuter entre les apprenants.
- Quiz d'entraînement ou d'auto-évaluation : quiz court sur un point précis du cours ou sur un sujet proche, pour que l'apprenant.e fasse le point sur ce qu'il sait d'un sujet (rétroactions très importantes).
- Construire un quiz pour ses pairs : l'apprenant.e seul ou en groupe construit le quiz ou questionnaire qui lui semble représentatif pour évaluer les apprentissages précédents.
- Témoignage : l'apprenant.e est invité à illustrer un point précis du cours par la présentation d'un exemple, d'un cas concret. Peut être suivi d'une argumentation.
- La réalisation d'un projet –ou un prototype à partir d'un cahier des charges ou d'un concept.
- Production : réalisation originale courte produite par l'apprenant.e.
- Co-production : réalisation d'un dossier, d'un rapport d'une réalisation en groupe.
- Partage des productions : l'apprenant.e ou un groupe d'apprenants dépose sur le forum sa production. En fonction des intentions et de la consigne :
  - Soit un vote est organisé pour élire les productions les plus pertinentes au regard de critères indiqués,
  - Soit chacun vote pour la « meilleure » en indiquant le critère utilisé pour choisir,
  - Soit les productions sont partagées afin que chacun puisse comparer son travail à celui des pairs et le compléter.

### Les évaluations adaptées :

Les évaluations à caractère sommatif sont à mobiliser fréquemment pour rendre compte de la progression de l'étudiant.e et du groupe. L'auto-évaluation et l'évaluation par les pairs nécessite de concevoir des grilles criteériées.

\* selon une l'expérimentation menée 2017 par la direction de l'ingénierie AFPA sur des formations professionnelles pour adultes.

## ► Intérêts et avantages

- La capacité des étudiant.e.s à former et/ou participer à des petits groupes d'études. » Au sein du groupe, chacun est à la fois « apprenant » et « enseignant », ce qui permet d'obtenir plus d'éclaircissements, et de mieux comprendre en formulant des explications.
- Les identités des groupes se fédèrent, les mécanismes d'entraide et de collaboration se mettent en place, pour une production finale de grande qualité
- Développe la collaboration et la dynamique de groupe. Les étudiant.e.s alternent entre l'« apprenant », le « sachant » pour résoudre les situations proposées afin d'apporter aux autres une contribution opportune, en vue de la production d'un livrable commun.

## ► Limites et points de vigilance

- Le cadre de référence est bouleversé par le social learning
- Les techniques de modération et de motivation doivent être maîtrisées
- Cette modalité est une combinatoire de différentes techniques d'animation et nécessite de la pratique
- La coopération et collaboration entre les étudiant.e.s
- La fréquence et la qualité de évaluations sous forme de feedback sont au service de la progression

## ► Conseils de mise en œuvre

- Limiter la charge de travail et faire par les étudiant.e.s. Il est préférable d'avoir plusieurs situations pédagogiques plutôt qu'une trop dense. Elle risque de décourager et de démotiver le groupe. Laissons-leur le temps de s'organiser entre eux et s'approprier les objectifs et les moyens
- Commencer par des situations simples avec des manipulations numériques simples et progressives.
- Donner des « conseils » méthodologiques et préconiser des outils pour la réalisation de l'activité.
- Scénarisez les activités d'apprentissage (storytelling, étude de cas etc)
- Quelle que soit la forme... soignez les consignes ! Veillez à intégrer dans l'écriture des consignes :
  - L'ensemble des informations précises à fournir à l'apprenant.e (dont la production attendue, les outils à utiliser pour réaliser la consigne, si la forme est libre ou pas, les modalités de coopération, la durée estimée pour l'activité, l'échéance)
  - Un vocabulaire accessible (pour la bonne compréhension de la consigne)
  - Un respect de la chronologie (dans l'ordre des consignes)
  - Des phrases courtes et pas trop dense
- Un titre à l'activité d'apprentissage (pour donner envie)
- Des explications en cas d'utilisation d'outils (lien vers un tutoriel par exemple)

Sources : [https://fr.wikipedia.org/wiki/Th%C3%A9orie\\_de\\_l%27apprentissage\\_social](https://fr.wikipedia.org/wiki/Th%C3%A9orie_de_l%27apprentissage_social)







# FICHES ANIMATION



Université  
Gustave Eiffel



# La classe virtuelle

## ► Principe

Comme en présentiel, une classe virtuelle s’anime. La qualité de votre animation ne repose pas entièrement sur vous, mais vous en êtes le chef d’orchestre. Il vous appartient d’organiser les modalités et d’en définir les règles. La classe virtuelle est un temps d’échange précieux qui permet certes d’enseigner mais aussi à des étudiant.e.s de ne pas se sentir isolés.

Comme cette modalité se réalise sur un temps limité pour lutter contre le risque d’isolement, profitez-en pour prévoir des activités pédagogiques après la classe virtuelle pour que les étudiant.e.s à continuer à apprendre ensemble ?

## ► Comment animer la séance d’une classe virtuelle ?

- **Soyez présent dix minutes avant le début de la séance** : cela vous permettra de vérifier que tout fonctionne sur le plan technique ainsi que de saluer les étudiant.e.s qui arrivent au fur et à mesure.
- **Présentez le programme de la classe virtuelle** : débutez en introduisant la thématique de la séance, sa durée, ses objectifs ainsi que les différents moments du programme. Après quelques minutes, vous pouvez rappeler les règles de la classe virtuelle ainsi que les bonnes pratiques afin de vivre une séance optimale : couper son micro lorsqu’il n’est pas utilisé, éteindre son smartphone (ou le mettre en mode avion), couper les éventuelles autres fenêtres, etc.
- **Modérez la discussion** : si cela s’avère possible, demandez à un.e étudiant.e, un.e assistant.e ou un.e collègue de modérer les discussions, c’est-à-dire d’assurer que les questions et commentaires importants soient abordés. Cette personne peut également venir en aide aux étudiant.e.s qui ont des soucis techniques durant la classe virtuelle.
- **Amenez vos étudiant.e.s à prendre des notes** : que ce soit de manière individuelle ou en groupe – en demandant aux étudiant.e.s d’écrire et de commenter ensemble sur un Google Doc partagé –, proposez aux étudiant.e.s de prendre des notes pour adopter un comportement similaire à celui qu’ils ont en amphithéâtre.
- **Utilisez le système de discussion écrite** : demandez à vos étudiant.e.s de poser leurs questions ou de faire leurs remarques à travers le chat du logiciel – tout en respectant la netiquette. Cela vous permettra de revenir sur ces questions et d’y répondre.
- **Faites des séquences de 10 minutes** : durant la séance, surtout dans un mode “exposé”, créez de l’interaction avec les étudiant.e.s au bout de 10 minutes : sollicitez leurs réactions sur un aspect de la matière, posez-leur des questions ou lisez les remarques et questions du chat. N’oubliez pas, le réel apport d’une classe virtuelle par rapport à une vidéo pré-enregistrée est la possibilité de créer directement des interactions, entre vous et les étudiant.e.s comme entre les étudiant.e.s eux-mêmes.
- **Proposez une conclusion avec les prochaines étapes** : rappelez les principaux points abordés durant la séance, remerciez les étudiant.e.s et annoncez les prochaines activités à réaliser dans le cadre de votre cours.



## ► Comment réguler les échanges ?

Une nétiquette est un guide de bonne manière à l'usage des outils numériques. Son objectif premier est de présenter un ensemble de comportements à respecter pour des bons usages d'Internet. En d'autres termes, c'est une charte de politesse et de savoir-vivre sur Internet à finalité éthique ou déontologique.

Lors d'une classe virtuelle, voici quelques règles – à adapter – qui peuvent être importantes à diffuser auprès de vos étudiant.e.s :

- **Éviter toutes les perturbations** durant la classe virtuelle, c'est-à-dire mettre son téléphone en mode avion, fermer les onglets de son navigateur Internet, couper les logiciels non nécessaires pour la classe virtuelle, etc.
- **Adopter une posture et un cadre adéquats.** Si la classe virtuelle peut être suivie de n'importe où – même depuis son lit –, il est important que l'étudiant.e soit dans un cadre et dans une posture propices au suivi de la séance.
- **Utiliser un langage adéquat.** Lors des échanges, proposez aux étudiant.e.s d'éviter le langage "SMS/ Texto", les erreurs d'orthographe, de typographie et les phrases au brouillon.
- **Utiliser des codes pour cadrer les messages.** En tant qu'enseignant.e, il peut être difficile d'animer la séance et de suivre les échanges sur le chat. Pour vous aider, vous pouvez demander à vos étudiant.e.s d'utiliser certains codes pour spécifier les types de messages. Par exemple : **[?]** ... pour une question, **[!] [...]** pour une incompréhension, etc. N'utiliser le système de discussion que pour des échanges propres cours, tant pour éviter de distraire les autres avec des blagues que pour vous permettre à vous de suivre les échanges.

## ► Quel matériel utiliser ?

La liste du matériel ci-dessous s'applique tant à vous qu'à vos étudiant.e.s.

- **Ordinateur (fixe ou portable) ou tablette.** Pour vos étudiant.e.s, la tablette est une option qui leur permet de suivre les cours confortablement. Pour vous, l'idéal est d'opter pour un ordinateur qui vous offrira plus de facilités en termes de présentation, de partage d'écran, etc.
- **Microphone.** Le son est l'une des dimensions cruciales d'une classe virtuelle. En proposant un son de mauvaise qualité, votre session sera difficile à suivre. Pour cela, je vous déconseille d'utiliser le microphone de votre ordinateur. Celui-ci a tendance à capter les bruits ambiants, et notamment le son des ventilateurs de votre machine. Pour améliorer la qualité de votre diffusion, optez pour un casque – ou des écouteurs – avec micro, voire pour un micro externe (comme le Yeti ou le Rode NT USB).
- **Casques ou écouteurs.** Ceux-ci seront essentiels pour éviter un écho produit par vos baffles.
- **Caméra.** La plupart des ordinateurs portables et des tablettes possèdent déjà une caméra qui fera l'affaire. Au besoin, une webcam tierce (comme celles de chez Logitech) vous permettent d'améliorer la qualité de votre image.
- **Internet.** Votre classe virtuelle nécessite une fiabilité de votre réseau Internet ; privilégiez le câble au Wi-Fi.

Auteur et source – Texte adapté au besoin de l'Université Gustave Eiffel \_ Merci à l'auteur pour la qualité de son article. Nicolas Roland – learning experience designer (Caféine.Studio) et enseignant à l'Université libre de Bruxelles (certificat «Enseigner dans le supérieur avec le numérique»). <https://www.onemoreespresso.be/guide-de-survie-pour-enseigner-a-distance-dans-un-cas-de-force-majeure-la-classe-virtuelle/>





# La technique du feedback en situation synchrone et asynchrone

## ► Qu'est-ce qu'un feedback ?

Dans le cadre d'un cours à distance, vous êtes amenés à dialoguer et à transmettre un commentaire ou une information à un ou plusieurs étudiant.e.s suite à l'évaluation d'un travail en cours ou finalisé.

Un feedback s'inscrit dans la relation pédagogique d'accompagnement entre vous et l'étudiant.e.e.s. Il peut se réaliser à différents moments dans l'apprentissage et dans des situations très variées.

## ► Pour quelle finalité ?

Cette forme de communication pédagogique contribue à accompagner l'étudiant.e.e.s à progresser et accroître l'efficacité pédagogique. Les feedbacks sont généralement considérés comme déterminants pour l'amélioration des connaissances et l'acquisition de compétences (in Bosc-Miné, 2014).

Lorsque vos étudiant.e.s doivent vous restituer leurs travaux (exercices, synthèse...), le feedback est l'occasion :

### Pour l'étudiant.e.e

- De les motiver
- D'obtenir des réponses sur la qualité de leur travail.
- De recevoir des conseils et des pistes d'amélioration pour progresser.
- De se situer par rapport à sa progression dans son travail et dans son apprentissage.
- De prendre du recul sur son travail.
- De se réguler dans le but d'améliorer son travail et son apprentissage.

### Pour l'enseignant.e

- D'identifier ce que les étudiant.e.s ont appris.
- De cerner les difficultés rencontrées.
- D'inclure ce dispositif dans une démarche d'évaluation formative individuelle ou collective.
- D'instaurer un climat de dialogue et d'accompagnement bienveillant.
- De favoriser la motivation, l'engagement et la persévérance des étudiant.e.s.
- D'adapter son enseignement si besoin et de procéder à des remédiations.



## ► Les bonnes pratiques du feedback

En se référant à Nicol et Macfarlane-Dick (2006) qui ont identifié différentes stratégies pour augmenter l'efficacité du feedback, Daele & Lambert (2013), Faulx & Danse (2015), Rodet (2000), nous vous proposons des pistes pour une bonne pratique du Feedback.

### 1. Vos étudiant.e.s identifient les objectifs pédagogiques et ont connaissance des critères d'évaluation

- Présenter les objectifs pour que les étudiant.e.s aient une bonne vision des exigences attendues.
- Proposer une grille d'évaluation en correspondance avec les objectifs et les activités proposées.

### 2. Utiliser des stratégies pour améliorer la prise en compte du feedback par les étudiant.e.s

- Proposer un travail en plusieurs étapes suivies de feedback.
- Proposer de rendre une version corrigée du travail demandé après un 1<sup>er</sup> feedback.
- Proposer un exercice de préparation semblable au travail final suivi d'un feedback.

### 3. Les informations que vous transmettez doivent être de qualité

- Proposer des feedbacks dans un délai raisonnable assez proches de la production.
- Informer vos étudiant.e.s de leurs forces et leurs axes d'amélioration.  
Faulx & Danse conseillent aussi de souligner le travail et le trajet accompli et non seulement le trajet à parcourir (in Ek, P. Sauvage, M (2017)).
- Proposer des commentaires concrets en expliquant le pourquoi de certaines réponses erronées
- Apporter des conseils « *Je vois que tu as essayé de traduire ce texte. Mais en faisant une traduction mot à mot, tu as perdu le sens global du texte. Tu pourrais, par exemple, faire une première lecture en diagonale pour percevoir les grandes lignes avant de te lancer...* ».
- Proposer des ressources documentaires complémentaires si besoin.
- Suggérer des échanges entre pairs (in Ek, P., Sauvage, M (2017)).

### 4. Soutenir la motivation et l'estime de soi

- Proposer des feedbacks liés à la production de ou des étudiant.e.s
- Proposer aux étudiant.e.s de livrer leurs travaux à plusieurs reprises pour leur fournir un feedback à chaque étape.
- Favoriser le sentiment de compétence pour éviter tout découragement sur le travail accompli.
- Indiquer les efforts et les compétences acquises.

### 5. Comprendre le feedback comme un dialogue.

- Instaurer un feedback dans une logique de dialogue.
- Suggérer un échange entre pairs pour discuter du feedback reçu.
- Proposer aux étudiant.e.s d'identifier les éléments de feedback qui leur semblent utiles.
- Proposer des rendez-vous d'échanges individuels ou par petits groupe si besoin.

### 6. Le feedback permet aux étudiant.e.s de progresser

- Proposer aux étudiant.e.s de soumettre un travail intermédiaire suivi d'un 1<sup>er</sup> feedback.
- Proposer un travail en plusieurs étapes.

### 7. Réguler son enseignement à l'aide du feedback

- Le feedback vous permet de réguler votre enseignement et de procéder à des éventuelles remédia-tions.





## ➤ Exemple de feedback écrit et/ou oral dans le cadre d'un cours

### Les feedbacks doivent-ils être formulés oralement ou par écrit ?

Nous pouvons vous proposer d'opter pour une forme mixte. Un feedback écrit vous permet de le préparer et pourra être suivi d'un dialogue pour permettre les échanges et les interactions.

	Objectifs visés	Exemples d'activités pédagogiques mis en place	Exemples de Techniques utilisées	Exemple Forme de feedback	Exemple de Support utilisé
<b>En amont d'un cours</b>	Évaluer les connaissances préalables		Questionnaire QCM	Retour écrit sous la forme de commentaires	Par courriel ou Moodle
<b>En cours d'activités mis en place</b>	Vérifier la compréhension  Analyser un travail en cours  Vérifier les difficultés d'application ou de transfert	Ex : Lecture d'un document PDF, Powerpoint sonorisé, visionnage de vidéos...)  Présentation lors d'un cours lors d'une Classe virtuelle en webconférence  Exercices d'application, étude de cas, synthèse...	QCM individuel  Carte mentale individuelle et/ou de groupe  Fiche RRQRC * individuelle ou par groupe  Feedback Rendus sur Word individuel ou par groupe	Retour écrit sous forme de commentaires  à la suite du document remis par l'étudiant.e  (version intermédiaire d'un travail par exemple)  Retour oral	Par courriel pour une version groupée ou en individuel  Via le forum sur moodle  Enregistrement audio attaché au devoir déposé reçu via Moodle  Feed Back oral via Zoom  Pendant une classe virtuelle
<b>À la fin d'une activité ou d'un cours</b>	Identifier ce que les étudiant.e.s ont assimilés	Exercices, devoirs, test, synthèse, étude de cas...	Ex : Commentaires apportés sur word enrichi d'un corrigé type  Ex : Proposer la technique du « one minute paper »	Retour écrit sous la forme de commentaires  Retour oral	Par courriel pour une version groupée ou en individuel  Ou Via le forum sur moodle  Par petit groupe ou grand groupe lors d'une classe virtuelle  Enregistrement audio attaché au devoir déposé reçu via Moodle  Un feedback par vidéo posté sur Moodle  Via Zoom

### Rappeler, Résumer, Questionner, Relier, Commenter \*Technique RRQRC (in Groleau, 2010)

Cette activité peut être proposée en individuel ou par groupe d'étudiant.e.s favorisant ainsi l'interactivité et les échanges entre pairs

1. Rappeler les idées les plus importantes du cours précédent
2. Résumer ces points en une ou deux phrases
3. Écrire une question sur ces points
4. Relier ces points importants à une chose vue antérieurement

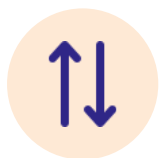


## 5. Commenter en quelques phrases

## Exemple de feedback inspirés des écrits de Jacques Rodet (2000)

Style de la réaction	Exemples de contenu	Effets
<p><b>Positif</b></p> <p>Fait ressortir les forces du travail présenté</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>J'apprécie les explications au sujet de ... Ça rend la théorie plus facile à comprendre.</i></li> <li>• <i>Le chapitre 3 est très complet.</i></li> <li>• <i>Votre utilisation des ressources disponibles est excellente.</i></li> <li>• <i>L'ensemble du travail est très intéressant.</i></li> <li>• <i>J'aime la présentation.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut renforcer la motivation et le sentiment d'appartenance</li> <li>• Peu propice à l'amélioration des stratégies déjà utilisées</li> </ul>
<p><b>Constructif</b></p> <p>Suggère des pistes à explorer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Je crois que s'il y avait des exemples pour le point ..., ça améliorerait la compréhension. Qu'en pensez vous ?</i></li> <li>• <i>Un tableau compléterait bien cette partie.</i></li> <li>• <i>Cette section aurait avantage à ...</i></li> <li>• <i>Peut-être pourriez-vous en parler dans le forum ?</i></li> <li>• <i>Connaissez-vous les travaux de ... ? Il y a un chapitre dans son livre qui parle de ce problème.</i></li> <li>• <i>Une recherche sur le site ... pourrait vous permettre de trouver d'autres arguments.</i></li> <li>• <i>Je ne suis pas certain.e de bien saisir la partie sur ... On dirait qu'il manque des informations.</i></li> <li>• <i>L'idée présentée est intéressante mais elle mériterait d'être élaborée en y ajoutant ...</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incite à approfondir les connaissances</li> <li>• Généralement efficace</li> </ul>
<p><b>Négatif</b></p> <p>Critique ou porte un jugement de valeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Il n'y a rien de valable dans toute la première partie.</i></li> <li>• <i>On dirait que c'est écrit par un.e étudiant.e de secondaire.</i></li> <li>• <i>Je pense que c'est à refaire complètement.</i></li> <li>• <i>Je ne comprends rien à ce paragraphe : c'est mal écrit.</i></li> <li>• <i>C'est trop long et trop compliqué.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provoque un attitude défensive, un sentiment de découragement et une dévalorisation de la personne.</li> <li>• Inefficace et dommageable, à ne pas utiliser.</li> </ul>





# La classe inversée

## ► Principe

Pédagogie active par excellence, la classe inversée place les apprenants en position de s'enseigner les uns aux autres ou de répondre aux questions « naïves » de l'enseignant.e. Cette technique sera une alternative intéressante à mobiliser pour certains cours.

**Par exemple :** les participants préparent un exposé sur un point précis, en effectuant les recherches par eux-mêmes, ou proposent des exercices à faire par leurs collègues.

L'enseignant.e peut jouer le rôle de l'étudiant.e.e ou encore se tenir « à côté » (en soutien) de celui ou celle qui « corrige » en assumant temporairement le rôle de pédagogue. Dans l'enseignement à distance, les règles du jeu devront être bien explicitées (par écrit) pour que chacun(e) sache ce que l'on attend d'elle (lui) et à quel moment dans le planning de travail.

Le numérique rend accessible des outils et des ressources pour faciliter l'organisation des débats entre plusieurs groupes d'étudiant.e.s ou pour diffuser de la classe inversée de diffuser les présentations réalisées par certains d'entre eux.

Selon Luc Chevalier, directeur de l'Esipe (École supérieure d'ingénieurs de l'université Paris-Est Marne-la-Vallée) et porteur de PédagInnov, l'un des projets de l'Idéfi (Initiative d'excellence en formations innovantes) mise en place au sein de l'Université Paris-Est.

Aux dires de ses pratiquants, l'avantage de la pédagogie inversée réside dans le fait de personnaliser l'enseignement, et de responsabiliser les étudiant.e.s. À l'Esipe, Luc Chevalier a pour habitude d'envoyer son cours de mécanique des solides déformables en fichier pdf à ses élèves de première année. « *Charge à eux de le lire et de répondre aux petites questions que je pose pour voir s'ils ont compris. Cela me permet de situer les difficultés auxquelles ils sont confrontés et, une fois face à eux, de recadrer si besoin au travers d'exemples et d'applications.* » Un dispositif qui a fait ses preuves, d'après les résultats exposés par le chercheur et ses collègues du groupe PédagInnov. « *Les étudiant.e.s, qui ont des échanges plus réguliers avec l'enseignant.e, se rendent compte que celui-ci est investi et, en retour, s'impliquent eux-mêmes davantage. La classe inversée n'est pas le seul exemple de ce phénomène, mais la motivation est d'autant plus forte que le suivi est individualisé.* »

## ► Intérêts et avantages

- Développe l'autonomie des apprenants et leur désir de s'affirmer par la maîtrise de nouvelles compétences, en inversant le rapport au savoir.
- S'applique aussi bien à l'acquisition de compétences transversales, généralistes, qu'à des aptitudes techniques (avec les points de vigilance ci-dessous).
- Le « changement de régime » procure une excitation particulière qui marque les esprits et accroît la mémorisation.



## ► Limites et points de vigilance

- Demande des compétences spécifiques à l'enseignant.e, qui passe d'une posture de référent sur le contenu technique à une posture de protecteur de l'étudiant.e dans sa prise de risque personnelle, ainsi que de garant de l'inversion ritualisée.
- Peut donner le sentiment d'être « perdu » et de ne plus savoir ce que l'on doit croire ou retenir, faute d'être suffisamment cadrée et intégrée dans une démarche explicite.
- Attention : la prise de risque, la modification des rapports et l'effort de créativité peuvent être déstabilisants et pas forcément au goût de tous les profils... !
- Éviter de mélanger cette approche avec l'évaluation des acquis, cela annulerait l'effet !

## ► Conseils de mise en œuvre :

- Expliquer clairement le caractère original, décalé et ludique de l'approche.
- Préciser le cadre en termes de durée et de périmètre des sujets concernés. Redoubler de soutien aux personnes qui « osent » et réguler avec soin les échanges.
- Lister les questions que se posent les apprenants et faire suivre la classe inversée par une mise au clair des notions sur lesquelles des ambiguïtés se seraient révélées.

Sources : Fiches techniques pédagogiques - 2016 - [www.cedip.developpement-durable.gouv.fr](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr)  
La classe inversée, un véritable bouleversement pédagogique ? Sophie Blitman Publié le 12.12.2014 à 15H09



# La découverte

## ► Principe

Jérôme Bruner a introduit le principe de l'apprentissage par découverte dans les années 1960. Il s'agit d'une approche d'apprentissage par investigation qui encourage l'apprenant.e à rechercher des informations par lui-même.

- Consiste pour les apprenants à s'immerger dans les problématiques et les situations propres à l'activité étudiée, en amont de toute explication théorique.
- Simulation permettant d'être en position de traiter le cas et à réagir de façon candide en formulant toutes les interrogations qui leur viennent.
- L'exposition aux situations peut se faire par le biais de témoignages interactifs, d'analyses de récits ou d'exemples, éventuellement tirés de leur expérience.

## ► Intérêts et avantages

- Approche très concrète des enjeux réels de l'activité.
- Fait appel à l'intuition et à la curiosité autant qu'à la logique.
- Interpelle chacun(e) en le plaçant dans l'optique « *si c'était moi...* » et fait apparaître l'écart entre les aptitudes possédées et manquantes.
- Les interactions et les « *étonnements croisés* » entre apprenants élargissent le champ de leur perception des tâches et des compétences à acquérir

## ► Limites et points de vigilance

- Si les participants manquent de confiance en eux-mêmes, cette approche peut les déstabiliser en les exposant à la critique des pairs ou à leur propre ignorance.
- À l'inverse, il y a risque de prendre de « mauvais plis » si certains ont le sentiment de connaître toutes les ficelles et se montrent trop convainquant face aux novices !

## ► Conseils de mise en œuvre :

- Choisir avec soin les matériaux proposés, qu'il s'agisse de témoignages (directs ou filmés), de cas réels ou fictifs, ou encore d'observations récoltées par le groupe.
- Créer une parenthèse de « non-jugement » pour libérer les questions candides.
- Annoncer clairement que cette approche sera suivie par un cadrage théorique précis.
- Bien prendre en note tous les points à éclaircir, questions sans réponse, divergences d'opinions, fausses bonnes idées, différentes options envisageables, etc.

Sources : Fiches techniques pédagogiques – 2016 – [www.cedip.developpement-durable.gouv.fr](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr)  
La classe inversée, un véritable bouleversement pédagogique ? Sophie Blitman Publié le 12.12.2014 à 15H09





# Le jeu

## ► Principe

Dans un jeu, les participants obéissent aux règles spécifiques d'un monde à part. Il existe de nombreuses formes de jeux pédagogiques : jeu de plateau, jeux de questions, jeux de rôles, serious games, jeux de défi en équipe... On peut en inventer de très simples. Les jeux aboutissent parfois à un calcul de point ou un classement, dans un esprit compétitif. Plusieurs équipes peuvent s'affronter simultanément.

## ► Intérêts et avantages

- Génère une tension positive et une attention soutenue pendant un temps limité, en « jouant » sur l'émotion et le plaisir partagé. Mets directement à l'épreuve la créativité, l'aptitude à appliquer les connaissances acquises et le sens de la coopération.
- Mémorisation des apprentissages très élevée.

## ► Limites et points de vigilance

- Nécessite parfois un matériel de jeu, ce qui peut générer des surcoûts.
- Le côté amusant et décalé du jeu peut entraîner loin des enjeux spécifiques du métier ou de la discipline et donner une impression de temps perdu.
- Attention aux « bonnes réponses » trop simplistes qui éveillent facilement le sens critique des participants les plus aguerris. Animer un jeu nécessite de l'énergie et du talent !

## ► Conseils de mise en œuvre :

- Faire une séance test ou recueillir des témoignages de joueurs.
- Mettre en lumière explicitement par avance la nature des apprentissages, et donc l'utilité de ce jeu pour la formation. Ne pas hésiter à débriefer avec les étudiant.e.s, sans craindre les critiques, car il vaut mieux les entendre et y répondre avec l'aide du groupe.

Sources : Fiches techniques pédagogiques – 2016 - [www.cedip.developpement-durable.gouv.fr](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr)





# La diffusion de vidéos

## ► Principe

Projeter un film ou un document vidéo est un moment de partage fort, approprié aux collectifs de toutes tailles. L'usage de la vidéo (en ligne) comme préparation des séances collectives et enrichissement personnel s'applique à la personne seule et au distanciel asynchrone.

Dans des situations à distance, il est recommandé de choisir des films courts (moins de 10 minutes) et de bien veiller à relancer la discussion aussitôt après le visionnage, afin d'éviter la dislocation du collectif (on peut quitter son écran sans être vu...)

## ► Intérêts et avantages

- Regarder un document vidéo ensemble invite automatiquement au débat, à l'échange de commentaires et d'impressions. C'est un générateur d'idées et de dialogues.
- Permet la prise de recul après des réflexions intenses ou des débats animés.
- Rend la journée plus plaisante, par l'appel à l'émotion, au rire, au graphisme animé...
- La présence de témoignages ou la prise de parole de leaders inspirants élève le débat

## ► Limites et points de vigilance

- Attention à l'écart possible entre rêve (à l'écran) et réalité (retour au boulot).
- Eviter d'enchaîner le film juste après un long exposé sans questions-réponses.
- S'il n'est pas prolongé immédiatement par une activité qui redynamise le collectif, le film renvoie chacun à ses propres pensées, sa propre langueur...
- Eviter le moment de la somnolence postprandiale, surtout en amphi, si le film dure plus de quelques minutes et qu'il a un rythme plutôt lent !

## ► Conseils de mise en œuvre :

- Choisir le bon moment, par exemple juste avant une pause (café ou déjeuner) pour nourrir la conversation et profiter de la rupture de rythme.
- Veiller à assurer la meilleure qualité visuelle et sonore possible !
- Tisser des liens à chaque occasion entre ce qui a été vu (souvent légitimé par sa qualité, sa renommée ou son caractère officiel) et les contenus de la formation.

Sources : Fiches techniques pédagogiques - 2016 - [www.cedip.developpement-durable.gouv.fr](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr)





# L'exercice (ou entraînement)

## ► Principe

Exercices pratiques, proches des situations réelles (exemple : étude de cas), proposés aux apprenants en vue d'utiliser ce qu'ils ont appris précédemment. Les exercices peuvent adresser des fragments de compétences très ciblés : un geste, un mode de calcul, un point de réglementation à appliquer, un choix délicat à opérer... La correction peut être réalisée par l'enseignant.e (exemple : la démonstration) ou entre pairs. L'option de correction entre pairs – très riche – ne dispense pas d'une synthèse et donc prend davantage de temps, surtout en mode asynchrone, s'il faut relire et commenter mutuellement les travaux sur un fichier texte. La répétition est, comme en art ou en sport, un élément de base de l'entraînement. Comme pour les quizz et autres exercices personnels, éviter le distanciel synchrone qui laisse les participants « vagabonder ».

## ► Intérêts et avantages

- Constitue la base de la construction personnelle d'une compétence.
- Permet notamment : l'effacement progressif des erreurs de débutant, la coordination des différents gestes et aptitudes combinés, ainsi que la recherche de vitesse...
- La correction permet une relation « maître-élève » privilégiée, tandis que la correction mutuelle entre pairs développe le relationnel et la confiance dans son propre savoir.
- Assure une profonde mémorisation des apprentissages.

## ► Limites et points de vigilance

- Le temps nécessaire pour faire un exercice peut être très variable d'un apprenant à l'autre. Il y a donc risque d'ennui si les plus rapides doivent attendre les derniers. Gare au temps si les exercices ne peuvent être fait en parallèle (un seul poste).
- Le choix d'un type d'exercice – parmi toutes les aptitudes à consolider – dépend lui aussi de l'avancement personnel de chacun... Difficile de satisfaire tout le monde.

## ► Conseils de mise en œuvre

- Préparer une large palette d'exercices pour coller au mieux aux besoins, en permettant si possible l'adaptation des exercices au profil des apprenants.
- Prévoir une évaluation (ou auto-évaluation) en préalable au choix personnalisé des exercices, si vous optez pour cette solution. Si possible, programmer des séances courtes d'entraînement thématique ciblé.
- Toujours assurer un climat de bienveillance, d'humour et de droit à l'erreur !

Sources : Fiches techniques pédagogiques – 2016 – [www.cedip.developpement-durable.gouv.fr](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr)





# L'enquête

## ► Principe

Consiste pour un groupe à rechercher des informations – notamment par l'intermédiaire d'interviews et de questionnaires – afin de trouver des réponses circonstanciées à une question posée.

L'enquête s'appuie sur une méthode, avec des règles et consignes précises.

Elle s'inspire des démarches des chercheurs : à partir de phénomènes inexplicables, formulation d'hypothèses, observations, questionnements, analyses, révision éventuelle des hypothèses et reformulation des questions, synthèse, déduction....

Possible à distance autant qu'en présentiel. Les échanges entre participants peuvent être réalisés de façon synchrone ou asynchrone.

## ► Intérêts et avantages

- Développe la curiosité et l'engagement des participants.
- Privilégie un processus de construction du savoir réalisé par les apprenants eux-mêmes.
- Favorise l'acquisition de savoirs et aussi de compétences méthodologiques.
- Les interactions et les « étonnements croisés » entre apprenants élargissent la compréhension du problème et consolident l'acquisition des compétences.

## ► Limites et points de vigilance

- Peut être très consommateur de temps sans une organisation méthodique et anticipée.
- Prévoir des espaces et des temps de préparation en groupe ou sous-groupe.

## ► Conseils de mise en œuvre

**Cadrer une démarche en plusieurs temps :**

- Recommander une première phase d'observation globale pour se 'familiariser' avec le sujet – par exemple par la lecture de documents,
- Expliquer la méthodologie de construction de questionnaire et éventuellement de grille d'analyse, accompagner cette construction,
- Préciser la méthode d'interview,
- Organiser les travaux de synthèse et le cas échéant l'exposé participants

Sources : Fiches techniques pédagogiques – 2016 – [www.cedip.developpement-durable.gouv.fr](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr)







# FICHES ÉVALUATION



Université  
Gustave Eiffel





# Les modalités d'évaluation à distance

## ► Modalités d'évaluation à distance : l'individualisation devient possible

Plusieurs modalités d'évaluation peuvent être mises en place dans un cours à distance dont certaines sont les mêmes que dans un cours en présentiel avec une prise en compte de la nouvelle organisation du cours et des contraintes techniques. D'autres, au contraire, sont plus faciles à mettre à distance et peuvent enrichir votre pédagogie à distance ou en hybride. Leur force : elles permettent l'individualisation.

En fonction des objectifs d'apprentissage visés dans votre cours, des stratégies pédagogiques que vous avez optées, le type de l'évaluation (voir typologie de l'évaluation) que vous souhaitez mettre en place, plusieurs modalités d'évaluation peuvent être déployées à distance :

## ► Le quiz : la star de l'enseignement à distance



Facile à mettre en place avec les solutions techniques, les QCM à distance peuvent s'intégrer facilement à tout moment de votre enseignement. Faire passer un quiz avant le cours permet à l'enseignant.e de faire un diagnostic du niveau de connaissances des étudiant.e.s par rapport aux notions qui seront abordées dans le cours et de l'adapter en fonction des résultats obtenus.

A mi-chemin, un quiz bien conçu (voir les règles de rédaction d'un QCM) peut devenir un moyen de consolidation de l'appropriation des notions abordées en cours. Avec un feedback intégré, l'étudiant.e peut confronter sa compréhension avec les explications fournies. Ceci permet de créer des étapes de vérification dans la progression vers l'acquisition de savoirs.

En fin du cours, un QCM peut compter dans l'évaluation de l'étudiant.e si cette méthode est en cohérence avec l'objectif pédagogique annoncé. La note peut être générée automatiquement par la solution technique. [🔗 Créer un test](#)

## ► Remise de travaux : possibilités d'interactions élargies [🔗 E-learning](#)



Comme dans un présentiel, l'enseignant.e peut toujours continuer à demander aux étudiant.e.s une remise de travaux sous différentes formes (exercices, dissertation, carte mentale, lecture commentée, dossier, projet, recherche bibliographique, etc.).

La remise de travaux à distance peut permettre différentes possibilités d'interactions entre l'enseignant.e et l'étudiant.e ou avec un groupe d'étudiant.e.s voire entre pairs.

## Avec du feedback : l'approfondissement est au rendez-vous


Dans une évaluation formative pour de petits ou de moyens effectifs, une remise de travaux sous forme d'un fichier éditable permet à l'enseignant.e d'y apporter des feedbacks pour approfondir ou corriger la compréhension de l'étudiant.e de certains points-clés abordés en cours.



## Avec un corrigé type : la gestion de l'individualisation dans un grand groupe

Pour de grands effectifs, fournir aux étudiant.e.s un corrigé type permet à chacun de s'autoévaluer en révisant ses réponses. En fonction des réponses recueillies, un temps d'approfondissement pourrait être envisagé avec un chat synchrone ou en classe virtuelle pour répondre aux questions des étudiant.e.s. Pour individualiser le suivi, l'enseignant.e peut proposer des ressources supplémentaires en fonction du niveau de chacun.

## Évaluation par les pairs : c'est plus engageant ensemble

On peut aussi imaginer qu'à partir d'une remise de travaux individuels ou collectifs, un espace-temps d'échanges entre pairs, pourrait être, créé sur le forum par exemple ou chaque étudiant.e peut commenter le travail de l'autre dans la perspective d'approfondir certains points. Le grand avantage de cette modalité c'est qu'elle favorise l'échange entre pairs (rompre la solitude de certains, reformulation avec du vocabulaire plus accessible, s'exprimer, avoir l'avis d'un pair, comparer différentes méthodologies de travail adoptées, partage des données ...) sans pour autant que cela prenne du temps consacré à l'enseignement.  **Évaluation entre pairs**

## Pour donner une note

Dans une évaluation certificative, une solution anti-plagiat intégrée à l'ENT permet à l'enseignant.e de vérifier, quand c'est nécessaire, l'authenticité du travail fourni.

Dans tous les cas, une communication claire des consignes fait toute la différence. Afin de mieux réussir une telle modalité d'évaluation, il convient que l'enseignant.e fournisse les informations de la façon la plus claire possible notamment dans les consignes à donner et dans le procédé de remise de devoir (délai, référencement, canevas ...). Sans guidage clair, les étudiant.e.s peuvent se perdre facilement dans la masse d'informations de l'ensemble de leurs travaux.

## Présentation orale : la diversification devient possible

Faire des courtes capsules vidéos ou audio est une porte grande ouverte à la créativité. L'exposé oral est un moyen que l'enseignant.e peut demander à ses étudiant.e.s pour présenter ou commenter des travaux qui passent mieux à l'oral (s'exprimer en langue étrangère, soutenance d'un dossier, etc.)

Pour objectiver l'évaluation de l'oral le plus possible, une grille critériée adaptée pour la présentation à distance (voir exemple grille critériée pour évaluer un exposé oral) partagée en amont avec les étudiant.e.s permet de tenir compte des aspects à évaluer. L'exercice est à son comble !

### Pour aller plus loin :

#### Typologie de l'évaluation

<https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/l-evaluation-formative-et-sommative>

#### Les règles de rédaction des QCM bien conçus

[http://smart.ulg.ac.be/wp-content/uploads/ressources/smart-uliege\\_fiche-regles-redaction-qcm.pdf](http://smart.ulg.ac.be/wp-content/uploads/ressources/smart-uliege_fiche-regles-redaction-qcm.pdf)

#### Grille critériée pour évaluer un exposé oral (Exemple)

<http://www.lepetitjournaldesprofs.com/wp-content/uploads/2016/01/grille.evaluation.expose.pdf>





# L'évaluation entre pairs

## ► Définition

Dans une visée d'abord pédagogique, l'évaluation entre pairs, un principe fondateur pour la validation de la recherche scientifique, s'applique à l'enseignement. Elle peut prendre la forme d'un feedback formatif ou d'une évaluation sommative, l'idée est que pour un travail déposé, l'étudiant.e reçoit un nombre limité des travaux à corriger. Le principe est de mettre en place un processus d'amélioration continue des travaux des étudiant.e.s en permettant à chacun d'apporter un regard critique sur les travaux des pairs et de recevoir, en même temps, des feedbacks constructifs pour améliorer son propre travail.



Facilitée techniquement par les plateformes d'enseignement à distance, c'est une méthode d'évaluation qui s'accommode bien à la fois à des classes de grands effectifs et à distance ([la fonctionnalité « Atelier » sur Moodle le permet](#)).

## ► Une mise en place échelonnée pour plus d'efficacité

Dans un premier temps, l'enseignant.e demande aux étudiant.e.s de travailler individuellement sur un sujet donné (ex. analyser un cas clinique) en fournissant les ressources nécessaires pour permettre à chacun d'élaborer son propre travail.

En second temps et en fonction du nombre d'étudiant.e.s, chaque étudiant reçoit une ou plusieurs copies anonymisées à corriger (limiter à une charge tenable). À l'aide d'une grille d'évaluation fournie par l'enseignant.e, l'étudiant.e évaluateur est amené à faire de retour qualitatif avec ou sans note pour être envoyé à l'étudiant.e évalué.

Dans un dernier temps et à la lumière des corrections ou des remarques de ses pairs, chacun est amené à faire évoluer ou expliquer son travail à l'écrit ou à l'oral en sous-groupe.

Toujours facilité par les solutions technologiques, un espace de partage de documents ressources peut être associé à la communauté servant comme une base de données support au cours.

## ► Les avantages

### La métacognition

Tout comme pour l'auto-évaluation, l'évaluation par les pairs permet d'adopter un regard critique sur ses propres processus tant pour l'évaluateur que pour l'évalué. En premier lieu, l'évaluateur, pour réaliser l'évaluation d'un travail de l'un de ses pairs, développe ses capacités à se poser et formuler de bonnes questions (intelligentes et adaptées) à propos de l'ensemble et la forme du travail ainsi que sur des éléments précis et le fond du travail. L'évaluateur pourra donc utiliser cette capacité pour son propre travail en prenant l'initiative de s'autoévaluer et ainsi de prendre la responsabilité de son propre apprentissage (Bostock, 2000). En second lieu, l'évalué, suite à son évaluation par l'un de ses pairs pourra,



comme pour toute évaluation, se remettre en question, détecter les parties les plus importantes de son travail, etc. (Topping, 1998).

### Une forme d'entraide socioaffective

L'échange entre pairs que l'on peut rapprocher du socioconstructivisme permet aux étudiant.e.s de se joindre dans la construction d'un savoir par le discours. Dans un cours à distance, cela crée une communauté d'échanges de pratiques qui facilite surtout à rompre la solitude de certains et à rendre l'apprentissage plus engageant. La présence d'échanges affectifs entre les différents acteurs (Sadler & Good, 2006) engendre un travail d'équipe dans lequel la communication verbale ou écrite, la négociation et l'acceptation des critiques sont importantes (Topping, 1998).

Au-delà des de la correction, l'évaluation par les pairs permet donc de développer des compétences méthodologiques et communicationnelles chez les étudiant.e.s (la bienveillance, le questionnement adresser un retour à l'écrit ou à l'orale, expliquer sa démarche, etc...)

### Une aide logistique pour l'enseignant.e

L'évaluation par les pairs est avantageuse pour des questions plus techniques comme un gain de temps pour le corps enseignant (Boud, 1989) ou l'obtention d'un feedback plus rapide pour les étudiant.e.s, puisqu'ils peuvent s'évaluer de manière simultanée (Sadler & Good, 2006).



### ► Limites et points de vigilance

La question de la validité et de la fiabilité des évaluations réalisées par des pairs se pose tant au niveau de leur valeur que de leur précision. Toutefois, il est possible de contrer cette limite par la création par le corps enseignant et/ou des étudiant.e.s de critères d'évaluation clairs et précis ainsi que par la mise en place d'une évaluation groupée (plusieurs personnes évaluent une même production) (Bostock, 2000).

Dans le cas d'une évaluation sommative par les pairs, il y a de grands risques pour que les notes attribuées ne soient pas suffisamment précises et que les productions soient sur ou sous-évaluées notamment par manque du recul chez les étudiant.e.s par rapport au sujet évalué. L'enseignant.e doit mettre en place un système de notation en mesure de minimiser les erreurs de notations.

À l'issue des évaluations effectuées, Il est parfois nécessaire de proposer un corrigé type pour les étudiant.e.s. Cette correction type peut être réalisée de manière synchrone en classe virtuelle ou en asynchrone via une présentation commentée (vidéo, podcast, diaporama, rédactionnel etc). Elle contribuera aussi à l'acquisition des apprentissages visés. L'évaluation par les pairs peut être vite chronophage aussi bien pour l'enseignant.e que les étudiant.e.s si l'on y fait recours d'une façon récurrente.

Sources : Le contenu est disponible sous licence CC BY-NC-SA Licence sauf mention contraire.  
<http://edutechwiki.unige.ch/fr/Accueil>





# Glossaire de l'EAD

<b>Adobe Connect</b>	Logiciel de conférence en ligne d'Adobe Systems. Il offre les fonctionnalités de formation en ligne et de création de contenu interactif exploitable.
<b>Asynchrone</b>	Modalité d'échange d'information entre participants d'une manière non simultanée, via de forums de discussions, ou de courriels, ne permettant pas une réponse immédiate.
<b>CIPEN</b>	Centre d'innovation pédagogique et numérique de l'Université Gustave Eiffel
<b>Classe inversée</b>	Les classes inversées, <i>flipped classroom</i> en anglais, désignent une stratégie pédagogique dans laquelle les étudiant.es reçoivent en amont les ressources pédagogiques (généralement sous forme numérique) pour les travailler chez eux ou elles avant de les exploiter dans un second temps avec l'enseignant.e en classe dans des activités, projets de groupe.
<b>Classe virtuelle</b>	Une situation de formation qui permet de réunir des étudiant.es et l'enseignant.e en temps réel, à distance, accessible via un logiciel dédié, capable de reproduire avec des fonctionnalités les conditions d'un cours en présentiel avec la possibilité de visualiser des documents et de répartir la parole.
<b>Forum</b>	Un moyen de conversation asynchrone rattaché à un cours pour discuter ou échanger des points de vue en lien avec le cours.
<b>Granularité de contenu</b>	Segmenter ou découper un contenu de formation en items afin de pouvoir les intégrer dans un ou des parcours de formation en fonction du plan du cours.
<b>Individualisation de la formation</b>	Un parcours de formation qui tient compte des besoins de l'étudiant.e.e et de son rythme d'apprentissage. Dans un parcours de formation individualisé, l'enseignant.e propose à l'étudiant.e des contenus, outils, calendrier, mode d'apprentissage, etc... qui s'adaptent à son niveau et son profil d'étudiant.e pour l'aider à atteindre des objectifs pédagogiques fixés ensemble.
<b>LMS (Learning Management System)</b>	Système de gestion de l'apprentissage en ligne permettant de créer des plates-formes logicielles où l'on peut créer et gérer des groupes d'étudiant.es. Ces plateformes incluent en règle générale un système de communication, un contrôle d'accès, et l'administration des groupes d'étudiant.es.
<b>Médiatisation</b>	Processus d'assemblage de contenus pédagogiques de manière cohérente dans une application multimédia
<b>Modération</b>	Dans un cours à distance, la modération consiste à accepter, déplacer vers une rubrique plus appropriée ou refuser intégralement ou partiellement la publication d'une information ou d'un commentaire déposé par un.e étudiant.e dans un forum.
<b>Multimédia</b>	Combinaison des médias (textes, images, son, vidéo, graphiques, etc...) dans un format numérique commun mis en scène dans une programmation informatique dédiée et accessible grâce à un lecteur permettant leur exploitation

<b>Nétiquette</b>	Ensemble de règles informelles en usage recommandées pour le savoir-vivre sur Internet.
<b>Objectif pédagogique</b>	Une formulation qui représente ce que l'enseignant.e souhaite que les étudiant.es apprennent et dont il pourra par la suite évaluer l'acquis. Pour l'étudiant.e.e, l'objectif représente ce qu'il devra être capable de faire lors de l'évaluation. Il est généralement inséré dans la suite de la phrase : à la fin du cours, l'étudiant.e sera capable de ...
<b>Ressource pédagogique en ligne</b>	Document numérique ou un lien utilisé en soutien d'une activité pédagogique. Il peut prendre différentes formes ( texte, visuel, audio, vidéo, site, chapitre d'un livre, etc...)
<b>Scénarisation pédagogique</b>	Organisation dans le temps et dans l'espace des ressources et des activités pédagogiques proposées aux étudiant.es en vue de permettre l'apprentissage
<b>Séance</b>	Un segment de cours élémentaire. Plusieurs séances peuvent former une séquence.
<b>Séquence</b>	Un segment de cours intégré ou intégrable dans un module de formation. Il regroupe un ensemble de ressources et d'activités pédagogiques scénari-sées et définies par un objectif pédagogique. Chaque séquence constitue un tout en soi.
<b>Situation d'apprentissage à distance</b>	Dans un dispositif de formation à distance, une situation d'apprentissage représente un espace-temps synchrone ou asynchrone dans lequel une ou plusieurs activités pédagogiques sont proposées à l'étudiant.e.e en vue de réaliser un apprentissage défini.
<b>Social learning</b>	L'apprentissage social est un apprentissage par observation selon la théorie de Bandura, « Il se distingue des autres formes d'apprentissage par le fait qu'un comportement peut être appris sans être effectué et, a fortiori, sans que l'individu ne subisse aucun renforcement » (Carnets2Psycho, op. cit.)
<b>Synchrone</b>	Modalité d'échange d'informations entre participants en temps réel à l'aide d'outils permettant une conversation simultanée ( tchat, une visio-confé-rence, ou web-conférence, etc.).
<b>Système auteur</b>	Logiciel qui permet à l'enseignant.e ou à l'auteur.e de créer des contenus pédagogiques multimédias utilisables en ligne ou sur un support numérique
<b>Tableau blanc</b>	Une fenêtre virtuelle qui permet le partage synchrone des éléments graphiques ou textuelles à l'intérieur de laquelle les utilisateurs ou utilisatrices peuvent interagir simultanément
<b>Tutorat</b>	Une forme d'accompagnement pédagogique associant, pour une période donnée, une personne confirmée du domaine de compétence appelée tuteur ou tutrice (enseignant.e, étudiant.e d'un niveau d'étude plus élevé, etc.) et une ou des personnes débutantes du même domaine dans l'objectif d'aider le ou les débutant.es à réaliser des apprentissages sans forcément une transmission de savoirs
<b>Zoom</b>	Une solution technique du travail collaboratif à distance avec une capacité de regroupement importante permettant d'organiser des visioconférences, des audioconférences et autres réunions en ligne avec messagerie instantanée sur sa plate-forme.

# TUTORIELS ET GUIDES TECHNIQUES



## E-LEARNING

Guide rapide d'utilisation  
de la plateforme Moodle

 Université  
Gustave Eiffel







## RENAVISIO

Le service RENATER pour réserver  
simplement des ponts de visioconférence



## LA CLASSE VIRTUELLE AVEC ADOBE CONNECT

Guide du participant



## ENREGISTRER ET PARTAGER UNE VIDÉO

Guide rapide d'utilisation  
du logiciel OBS et de la WebTV



## FAITES RÉAGIR VOTRE AUDITOIRE

Guide d'utilisation  
de la plateforme  
question.direct







## Créer un test en ligne sur Moodle

 Cours en ligne en auto-inscription

## OPTIMISER MES FICHIERS ET LES ENVOYER

Compression • Courriel • Liste de diffusion  
FileSender • Nimbus • Elearning

 Université  
Gustave Eiffel



## DONNER UN COURS AVEC ZOOM

Recommandations pratiques

 Université  
Gustave Eiffel

## zoom Centre d'aide

## Didacticiels vidéos



## CRÉER UN DIAPORAMA SONORISÉ

Avec Microsoft Powerpoint



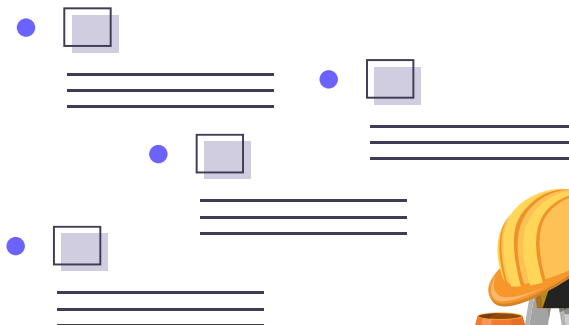
## CAPTURE D'ÉCRAN

Illustrez vos cours  
de captures d'écran



# Le site Web du CIPEN **est en construction**

[cipen.univ-gustave-eiffel.fr](http://cipen.univ-gustave-eiffel.fr)





« On reste en lien »



[www.u-pem.fr/numip](http://www.u-pem.fr/numip)

N'hésitez pas à contacter le CIPEN

[campus.numerique@u-pem.fr](mailto:campus.numerique@u-pem.fr)

et à effectuer vos demandes par l'application demande de travaux  
**ddt.u-pem.fr** disponible via votre ENT

Le CIPEN est hébergé à



**LA CENTRIF'**  
Cité Descartes

[www.lacentrif.co](http://www.lacentrif.co)