

# Enseigner à distance en 4 points

**Ce guide rédigé par le SUPTICE est destiné à vous aider à mettre en œuvre la continuité des activités pédagogiques concernant des formations initialement proposées en présentiel.**

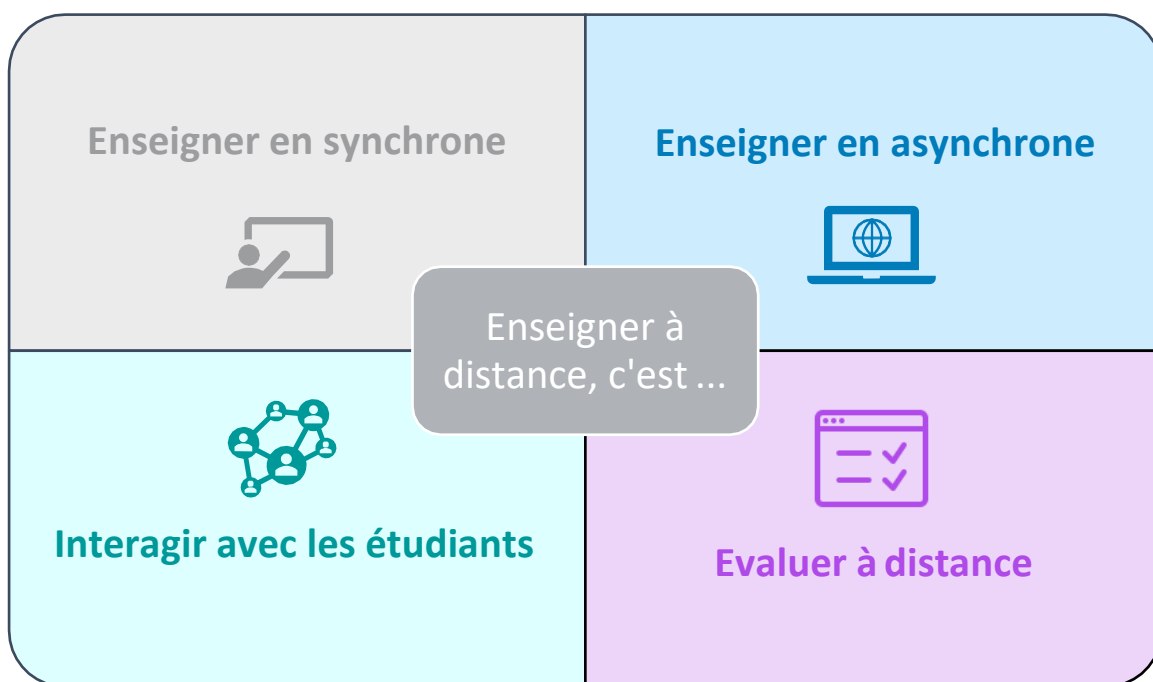
L'espace Moodle "[Construire et animer des enseignements en ligne](#)" est également mis à votre disposition.

Pour faire une demande de création d'un espace cours, veuillez contacter le gestionnaire Moodle de votre composante : voir la liste [ici](#)

En cas de questions, contactez le SUPTICE directement à l'adresse mail suivante : [contact-suptice@univ-rennes1.fr](mailto:contact-suptice@univ-rennes1.fr)

Si vous avez besoin d'une assistance, utilisez le lien suivant : <https://ent.univ-rennes1.fr/f/assistance/normal/render.uP>, identifiez-vous, sélectionnez "Ajouter un ticket", "Pédagogie et TICE", et enfin la catégorie de votre demande.

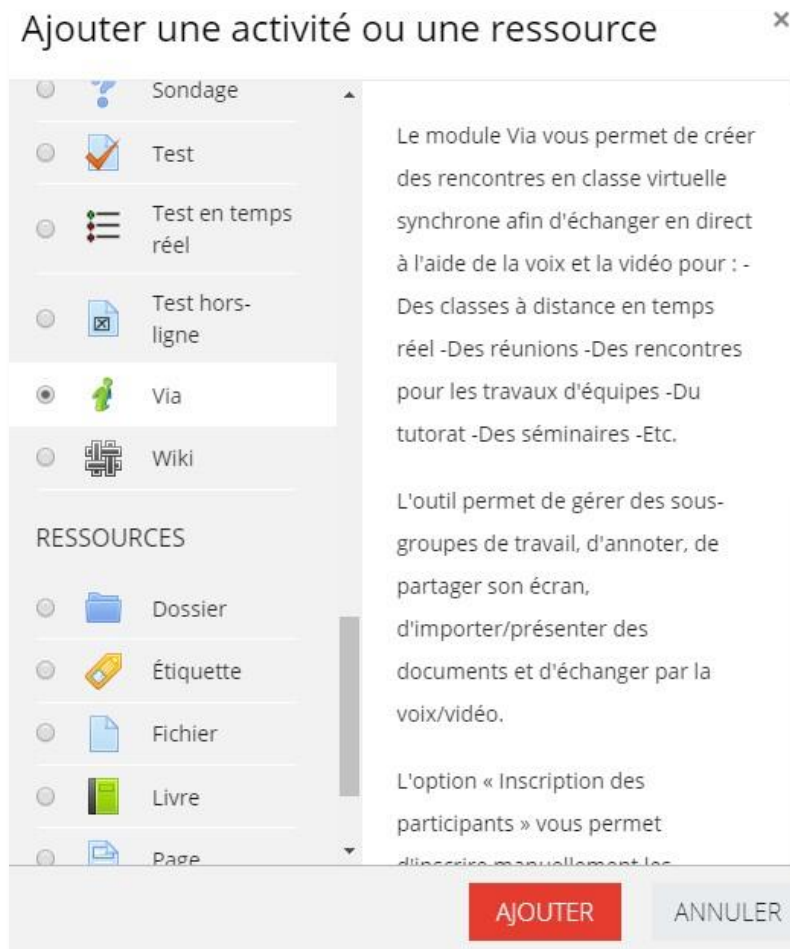
Dans ce document, vous découvrirez nos conseils pour :





## 1. Enseigner en synchrone (ou en direct)

Afin de donner votre cours en visioconférence, c'est-à-dire en direct vous pouvez utiliser l'outil de classe virtuelle Via E Learning, disponible depuis Moodle. Pour cela, rendez-vous sur Moodle, dans votre espace de cours, et ajoutez une activité de type "Via".



**A savoir :** Les capacités des serveurs localisés en France sont actuellement en train d'être renforcées pour supporter un plus grand nombre de classes virtuelles simultanées. En raison de la situation exceptionnelle à laquelle les universités doivent faire face, il se peut cependant que vous rencontriez des coupures ou des ralentissements lors de l'activité classe virtuelle. Afin d'éviter ce type de surcharge, nous vous conseillons de ne pas activer les caméras si le débit diminue, ou d'utiliser la version web de l'applicatif, et plus généralement d'alterner classes virtuelles en direct et activités asynchrones (voir rubrique suivante).

Pour **apprendre à utiliser Via**, vous trouverez des tutoriels en cliquant : [ici](#).

## *Quelques conseils utiles pour mettre en place une classe virtuelle :*

### **1) Conseils concernant l'organisation de votre session**

- En amont de la classe virtuelle, il est utile de se concerter avec les autres enseignants et la scolarité afin d'établir ensemble un emploi du temps des classes virtuelles qui sera communiqué aux étudiants, et disponible sur l'espace de cours en ligne. Cela les aidera à s'y retrouver, et pourra limiter le risque de perte d'informations. Il est aussi possible d'ouvrir une classe virtuelle permanente sans enseignant (comme le serait une salle ou un local), ce qui permet aux étudiants de travailler en groupe, ce qui est important en cette période d'isolement.
- N'hésitez pas à poster un message sur le forum de l'espace-cours ainsi qu'à envoyer un mail aux étudiants une heure avant la session pour leur rappeler la tenue de la classe virtuelle.
- Munissez-vous d'un **casque ou d'écouteurs avec micro**.
- Connectez-vous **10 minutes avant le début de la session** pour voir si cela fonctionne bien.
- Pensez à enregistrer la session pour laisser ensuite le fichier à disposition des étudiants, c'est nécessaire au cas où certains rencontreraient des problèmes techniques.

### **2) Conseils concernant l'animation de votre session**

- En début de session, vérifiez que les étudiants vous entendent bien en leur demandant de vous le confirmer via le chat. Conseillez-leur d'utiliser un casque ou des écouteurs si possible.
- Découpez votre présentation en séquences courtes (20 minutes maximum idéalement), afin de maintenir l'attention de vos étudiants.
- Entre deux séquences, proposez une pause ou une activité à faire aux étudiants (ex : "Indiquez-moi dans le chat les questions que vous avez sur ce que je viens d'expliquer", ou encore "Pour vous, quels sont les 3 mots-clés à retenir de cette partie du cours ?"). Attention, en ligne, une activité prend souvent plus de temps qu'en face à face !
- Si des coupures ou un ralentissement du flux ont lieu à cause de la forte sollicitation des serveurs et des réseaux, n'hésitez pas à couper la vidéo.
- Essayez d'adopter une attitude ouverte et détendue, en effet vous n'allez pas faire cours dans

des conditions habituelles et risquez potentiellement d'être interrompu par votre environnement. Cela n'est pas grave, rappelez-vous le journaliste de la BBC qui avait dû faire face à l'antenne à l'irruption dans son bureau de ses deux enfants.

- A la fin de la présentation, n'oubliez pas d'indiquer aux étudiants de tous se déconnecter et attendez jusqu'à ce qu'ils soient bien tous hors-ligne. Si vous avez enregistré le cours, c'est au moment où le dernier participant se déconnecte que l'enregistrement se clôture.



## 2. Enseigner en asynchrone



Nous vous conseillons de proposer des activités en différé (ou asynchrone) à vos étudiants, en complément ou en remplacement des classes virtuelles.

La plateforme d'enseignement en ligne Moodle vous permet de mettre à disposition de vos étudiants un certain nombre de ressources et d'activités qu'ils pourront consulter à leur rythme. Des tutoriels sont à votre disposition pour vous aider à prendre en main Moodle [ici](#). Vous pouvez également consulter la documentation officielle à cet effet sur [Moodle Docs](#).

### *Nos conseils pour enseigner en asynchrone :*

- Lorsque que vous mettez à disposition des supports de cours sur la plateforme d'enseignement en ligne, **précisez les consignes** que doivent suivre les étudiants.
- Ces supports peuvent être construits selon différents formats : au vu du contexte nous vous conseillons de vous orienter vers les **formats les plus simples** à réaliser en autonomie :
  - Le PowerPoint sonorisé ([guide](#))
  - Le PDF interactif, qui peut être construit sous Word ou PowerPoint ([guide et exemple](#))

- **Pour les travaux de groupe :**
  - Répartir un grand groupe en petits groupes en ligne à l'aide de Via
  - Offrir aux étudiants la possibilité de se rencontrer virtuellement (ex : Skype, Classes virtuelles...)
  - Proposer aux étudiants de produire des vidéos de projets
  - Utiliser l'activité "Atelier" de Moodle pour recueillir et examiner les travaux des participants, et les faire évaluer par les pairs
- **Pour les TP/TD :**
  - Fournir des données brutes aux étudiants pour l'analyse de données virtuelles
  - Mettre en ligne des simulations, des recueils de données ou des démonstrations de manipulations à des fins de discussion, d'analyse, de critique
  - Demander aux étudiants de soumettre un enregistrement vidéo ou numérique (ex : screencast) de leur présentation ou performance, ou de scanner leur production papier si besoin



### 3. Interagir avec les étudiants

L'enseignement à distance implique un changement de posture pour l'enseignant et l'étudiant. Pour l'enseignant, ce changement de posture se traduit par une manière différente d'enseigner et d'interagir avec les étudiants, adaptée à la distance. Cette nouvelle posture est désignée par le terme de « tuteur de formation » ou encore « tuteur pédagogique ». C'est ce qu'on appelle le tutorat de formation en ligne.

#### *Qu'est-ce que le tutorat ?*

Dans le cadre de l'enseignement à distance, le tutorat désigne **une relation d'accompagnement entre l'enseignant/le formateur et l'apprenant**. Cet accompagnement est réalisé sur différentes temporalités, ponctuellement ou régulièrement, sous différentes formes. Le tutorat en ligne désigne alors **l'ensemble des interactions entre l'enseignant et les étudiants dans le cadre d'un enseignement à distance**.

Le tutorat est **mis en place par un support** qui permet la médiation entre le tuteur et l'apprenant (ou un petit groupe d'apprenant). Le choix du support influence la relation qui va se créer mais également

l'apprentissage et la qualité de l'enseignement. Ce choix est également influencé par la taille du groupe d'apprenants à accompagner en ligne.

## *Tutorer en ligne, c'est accompagner l'autonomie des étudiants :*

Lorsque l'enseignant devient tuteur pédagogique en ligne des étudiants, cela signifie que **l'accompagnement proposé doit être adapté au format en ligne**. Les étudiants risquent de ne pas être habitués à travailler en autonomie et à distance. Le rôle principal du tuteur est donc d'accompagner au mieux l'étudiant dans ses apprentissages réalisés à distance.

L'accompagnement que vous proposez doit donc permettre aux étudiants de :

- Comprendre ce qui est attendu d'eux dans le cours (objectifs pédagogiques de l'enseignant)
- Comprendre l'intérêt du cours et ce qu'ils vont apprendre (objectifs d'apprentissage)
- Connaître le déroulement du cours (son planning)
- Connaître les activités et les évaluations que vous leur proposez et leurs échéances de rendu afin qu'ils puissent organiser leur travail

N'hésitez donc pas à écrire sur votre espace de cours **toutes les informations indispensables et nécessaires aux étudiants en termes de consignes, d'informations...** pour que tous soient informés de vos attentes et de ce qu'ils devront réaliser pour apprendre.

Vos tâches de tuteurs vont ainsi vous permettre de couvrir les 5 principes suivants :



En tant que tuteur vous endossez plusieurs postures afin d'assurer le suivi pédagogique des étudiants :



### Le préparateur

Préparer les annexes au module (semainier, devoirs, événements)  
Préparer des activités d'apprentissage



### L'accompagnateur

Assurer un suivi des apprenants (leur progression, repérer les risques d'abandon/d'échec)  
Anticiper les besoins et répondre à leurs demandes



### L'animateur

Animer les forums (les créer, répondre aux questions).  
Relancer les apprenants (mail/forum),  
Animer des classes virtuelles



### Le correcteur

Corriger les productions  
Donner du feedback (écrit, oral)  
Communiquer les notes

Pour résumer, vos tâches en tant que tuteurs sont les suivantes :

- **Planifier l'enseignement en ligne (qu'est-ce qui sera enseigné / à étudier telle ou telle semaine) et prévenir les étudiants du programme pour annoncer les activités que devront réaliser les apprenants (devoir, forum, lecture de chapitre, recherche, quiz, classe virtuelle, etc.)**
- **S'assurer que les participants se connectent régulièrement, et qu'ils rendent les activités notées et non notées demandées.**
- **Répondre aux questions des apprenants (tutorat réactif)**
- **Aller au-devant des apprenants pour s'assurer qu'ils n'ont pas de difficulté (tutorat proactif)**
- **Créer et alimenter les forums de discussion (ils peuvent être utilisés pour se présenter, permettre d'approfondir une notion, poser des questions, ou répondre à une activité de recherche ou d'analyse de terrain ou de texte par exemple)**
- **Proposer des classes virtuelles pour discuter avec les apprenants, proposer des temps courts d'enseignement, revenir sur des notions mal comprises ou faire la correction de devoir par exemple**
- **Préparer les activités, les devoirs, et ne pas hésiter à proposer de nouvelles pistes de réflexion en utilisant le forum par exemple**
- **Corriger les productions et rédiger des commentaires et retours personnalisés (lorsque c'est possible)**

## *Conseils pour tutorer des grands groupes d'étudiants en ligne*

Pour de **grands groupes d'étudiants**, il est plus difficile de proposer un suivi personnalisé.

Il faudra alors privilégier le suivi général et proposer des formes de communication et de suivi qui puissent être dispensées à l'ensemble du groupe. Il est important de bien prévenir de vos attentes vis-à-vis des étudiants : **Donnez des consignes claires, des informations visibles, et des échéances à respecter.**

Il est donc possible de :

- **Réaliser des visioconférences** pour :

- Organiser son cours en semaine (sections hebdomadaires) et annoncer le programme de chaque semaine en termes de cours, d'activités et de travail à réaliser
- Corriger un devoir
- Revoir une notion de cours mal comprise
- Faire un webinaire de 30 minutes à une heure pour répondre aux questions (demandez aux étudiants de préparer des questions avant d'assister à ce webinaire)
- Évaluer des étudiants en petits groupes en leur proposant de faire un exposé / présentation

- **Utiliser les forums** :

- Pour diffuser de l'information sur les cours
- Pour faire réfléchir les étudiants sur une question ou une notion
- Pour recueillir les questions des étudiants (FAQ)

- **Utiliser la description d'une section** de cours sur Moodle pour expliquer vos attentes vis-à-vis du cours ainsi que le programme de votre enseignement en ligne ou utiliser **une étiquette**

- Déposer le plan de votre cours qui précise les activités évaluées et non évaluées, leurs modalités de rendu (**dépôt de devoir, activités autocorrectives, dépôt sur le forum**), leur modalité de travail (individuel ou en petit groupe)

- Proposer des quiz autocorrectifs avec **l'activité Test et / ou H5P**

- **Utiliser l'activité chat** pour échanger de façon synchrone avec les étudiants (ex : pour savoir quels éléments du diaporama sonorisé visionné en amont sont à approfondir)

- **Utiliser l'activité sondage** pour obtenir un retour rapide des étudiants à une question (ex : savoir



quelle partie du cours les étudiants veulent travailler en priorité lors de la prochaine classe virtuelle)

- Renvoyer vers des ressources complémentaires : **URL de sites, dépôt de fichier sur Moodle**, bibliographie

## 4. Évaluer à distance



Le tableau suivant vise à vous aider à repérer les activités qui peuvent être utilisées dans Moodle pour évaluer les apprentissages des étudiants, en fonction des tâches qui leur sont demandées.

Ces activités peuvent être **notées** et contribuer à l'obtention ou non de crédits ECTS (évaluation sommative) ou être proposées aux étudiants pour **s'entraîner, s'auto-évaluer** (évaluation formative)

Enseignement initial	Tâche demandée aux étudiants	Activités existantes dans Moodle
Cours magistral	Remettre un travail écrit	Devoir
	Répondre à un QCM	Quiz, H5P
Travaux pratiques / TD	Analyse de données brutes, de simulations, de démonstrations	Devoir
	Soumettre un enregistrement audio ou vidéo	H5P, Devoir
Projets de groupes et travaux de groupes	Rendus de documents et évaluation par les pairs	Atelier
	Journal d'avancement de projet collectif	Wiki

Il est important pour les étudiants **d'avoir un feedback** sur leurs apprentissages, afin d'adapter leurs méthodes de travail et approfondir ce qui doit l'être. Le rôle du tuteur est alors essentiel, voici les différentes fonctions que le tuteur occupe à propos des quatre dimensions de l'évaluation.

Dimensions	Fonctions du tuteur
<b>Cognitive</b>	Corriger les erreurs  Préciser ce qui manque  Souligner la justesse de la réponse
<b>Métacognitive</b>	Valider le processus utilisé  Proposer d'autres façons d'arriver à la bonne réponse
<b>Méthodologique</b>	Qualifier la structure générale du travail  Commenter l'utilisation des stratégies d'organisation du contenu (tableaux, schémas, figures...)
<b>Affective</b>	Complimenter les forces du travail ou de la production  Confirmer les principaux apprentissages