



Cours donnés à distance

Méthode « Jour par Jour »

New Tools for New Students

Réalisé par Anne-Dominique Salamin et Danièle Rueger
illustrations Matthieu Berthod

Cours à distance Présentation



Anne-Dominique Salamin
Responsable du Centre e-learning HES-SO
Cyberlearn

Champ de recherche : impact des technologies
innovantes sur l'apprentissage

Ce webinar n'est **pas** une formation **pédagogique**.

Il propose une méthode pour se préparer.

Il **vis**e à :

- **ra**ssurer
- clarifier
- simplifier
- organiser

Trucs et Astuces
pour être capable d'enseigner à distance
vite et bien

- Contraintes de la distance
- Erreurs à ne pas commettre
- Cas pratique
- Organisation
- Helpdesk Cyberlearn

Cours à distance

Contraintes

Enseigner à distance **diffère** de la présence **sur deux points** principaux :

- Vous **n'êtes pas présent.e.s** live pour ajuster votre cours, répondre aux questions, détecter qui ne comprend pas, etc.
- L'étudiant.e peut accéder aux ressources **quand il.elle veut**, où il.elle veut, **dans l'ordre qu'il.elle souhaite**



Quel **impact** sur votre enseignement :

- Vous **devez être très clair.e.s** dans vos productions, consignes, dates de restitution
- Vous devez **prévoir un parcours pédagogique idéal** (première ressource, deuxième ressource, en **progressant dans la difficulté**) tout en sachant que **l'étudiant.e pourra commencer par la fin** s'il.elle le souhaite.

→ Clarté :

- Exprimez vos **consignes** dans un document .pdf de manière **simple et structurée**
- **Faites relire** vos consignes à une personne externe
- Si vous le souhaitez, **complétez** vos consignes par **une brève vidéo** où vous expliquez ce qui doit être fait → complément au .pdf = redite comme en classe

Astuce :

Dans Moodle, n'oubliez pas d'utiliser le forum des questions pour que les questions-réponses soient visibles par tout le monde

→ Parcours pédagogique

- **Ordonnez** vos ressources par exemple (ou dans un ordre différent selon la méthode pédagogique choisie) :
 - Consigne
 - PPT de cours
 - Exercice
 - Corrigé
 - Quiz

Astuce :

Utilisez des libellés pour créer des catégories : par exemple :
Evaluation, Apports du professeur.e, Compléments

Il est difficile de quantifier la durée du travail effectué par l'étudiant.e à distance.

En général :

Sommer la durée estimée des ressources proposées x 2

Astuce :

Prévoyez les impondérables : travail de groupe à distance : se contacter, s'organiser prend du temps : augmenter le temps estimé pour ce type de travaux

1. Vous pouvez utiliser un outil de visioconférence :

- La durée de la Visio doit être **limitée**: les étudiant.e.s ne peuvent se concentrer plusieurs heures d'affilée avec un tel outil (et vous non plus).

Plus le nombre de participant.e.s augmente, plus il est difficile de rester concentré

- Prévoyez des **séquences brèves** de **30 minutes** environ pour par exemple :
 - **Présenter** la séquence de cours et son organisation
 - Demander à un **groupe** de défendre leur projet
 - **Débriefer** une session d'exercices
 - **Résumer** et **clôre** la séquence de cours

2. Vous offrirez à vos étudiant.e.s des ressources dans votre espace de cours Moodle
- Comme en présentiel, vous devez **faire travailler** les étudiant.e.s.
 - Ils peuvent :

très apprécié
par les
étudiant.e.s

- **visionner** des **ppt** (idéalement, sonorisés)
- **visionner** des **vidéos** prof, ou youtube
- **lire** des documents .pdf ou des liens
- faire des **quizzes** en lien avec leurs lectures
- réaliser des **devoirs** seuls, en binômes ou en groupe
- poser leurs questions via le forum

tutos disponibles
sur
cyberlearn.hes-so.ch


- Visez le « **quick and dirty** » pour ne pas perdre de temps
- Vous pourrez **affiner au fur et à mesure** des jours
- **Ne tentez pas** dans un premier temps des outils, des méthodes qui vous sont **inconnues**
- Concentrez-vous sur la production de **ressources pour** « tenir » **deux sessions** pour avoir un peu d'avance

Cours à distance

Exemple

ETAPE 5 : SPÉCIALISATION (À DISTANCE)

Intro Copier le lien



La Roche de Solutré

TRAVAUX PRATIQUES

- Communication CULTURELLE
- Communication POLITIQUE
- Communication EVENEMENTIELLE
- Communication LUXE
- Analyse publicité Volkswagen

EVALUATION

- Quiz
- Evaluation de l'Expérience Cours à Distance

Trouve ta spécialisation

EXPLICATIONS

- Bases de la Communication Culturelle
- Bases de la Communication Politique

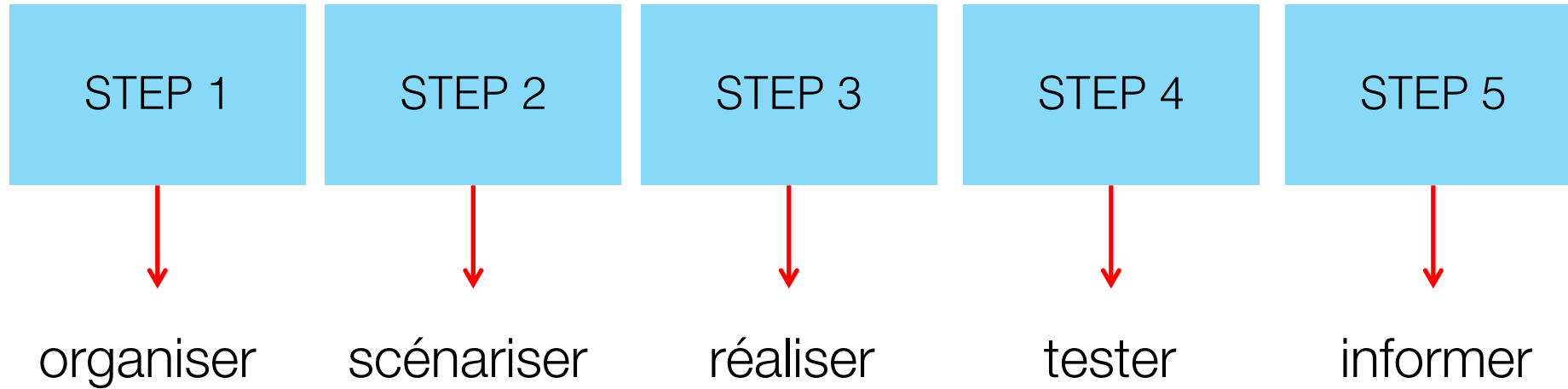
Bases de la Communication Événementielle

Bases de la Communication du Luxe

vidéo sur les consignes

catégorie de savoir

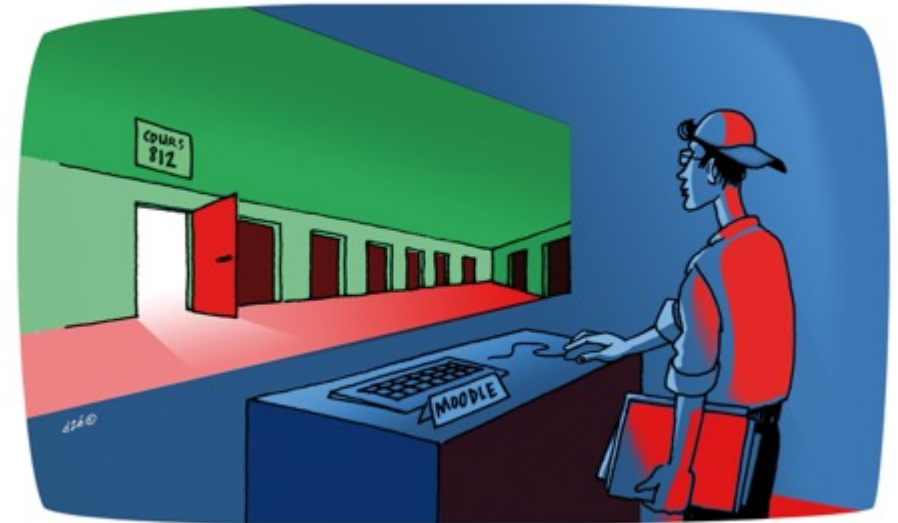
catégorie de savoir



Cours à distance

STEP 1- organiser

- Listez les cours que vous allez donner à distance
- Notez les jours et durée de ces cours
- Dans votre espace de cours Cyberlearn/Moodle
 - le cas échéant, cachez les sections actuelles
 - créez des sections spécifiques par jour de cours pour faciliter l'accès aux ressources par les étudiants



Cours à distance

STEP 1- organiser - exemple

jour et date
du cours

section

format du
cours

(DISTANCE) JEUDI 26.4.20

(DISTANCE) JEUDI 02.04.20

(DISTANCE) JEUDI 9.04.20

Pour accéder au tutoriel
Saisir ce lien sur Internet :

<https://youtu.be/7f6rwMJYows>

ou trouvez-le sur
cyberlearn.hes-so.ch

- **Combien d'occurrences** vais-je enseigner à distance?
- Quelle est la **durée** de ce cours en **heures**?
- **Préparez un planning** qui vous servira à créer les sections correspondant aux jours de cours
- Si vous n'enseignez **pas chaque semaine**, mais en bloc de un ou plusieurs jours, réalisez la **même opération**

Cours à distance

STEP 2- scénariser

Les **ressources des cours à distance** doivent être :

- Découpées en plus petites unités qu'en présence
- Organisées entre elles
- Les **objectifs pédagogiques** ont une **grande importance** pour s'assurer que l'ensemble est cohérent en terme d'apprentissage



- donner un [message explicatif en vidéo](#)
- proposer un [forum questions-réponses](#)
- [découper mon ppt](#) de 60 slides en 4x15 slides
- [sonoriser](#) mes 4 ppt
- faire travailler les étudiant.e.s en [groupes distants](#) :
je vais créer une consigne fichier .pdf

Astuce :

Concentrez-vous sur la production de [ressources pour](#) « tenir »
[deux sessions](#) afin d'avoir un peu d'avance

– Pour une journée **de 6 h de cours**, par exemple

– donner un message explicatif en vidéo

facile
rapide

facile
rapide

– proposer un forum questions-réponses

– découper mon ppt de 60 slides en 4x15 slides

– sonoriser mes 4 ppt

facile
relativement long

ne faire que si vous
disposez déjà d'un ppt

alternative :
enregistrer le
son uniquement

facile
rapide

– proposer une vidéo annotée

– faire travailler les étudiant.e.s en groupes distants :

facile
rapide

je vais créer une consigne fichier .pdf

– créer un quiz

- Ai-je prévu **assez de ressources** pour la durée de mon cours?
- Ai-je **suffisamment explicité** le travail à réaliser?
- Mes ressources « **collent** »-elles aux **objectifs pédagogiques**?



Toujours commencer par **le plus facile et le plus rapide** à faire :

- dans l'ordre :
 - rédiger les objectifs pédagogiques
 - concevoir les exercices
 - rédiger les consignes
 - choisir les documents complémentaires (vidéo, liens, pdf)
 - découper le ppt
 - sonoriser
 - créer les quizzes
 - enregistrer la vidéo de présentation

Sonoriser le ppt :

- si le ppt comprend des lignes de texte :
 - **découpez** une partie du texte
 - collez-le dans les **commentaires** sous la slide
 - c'est le **texte** que vous allez enregistrer



Astuce :

vous pouvez aussi **improviser** mais tout ce que vous allez dire restera fixé : s'assurer de la **validité** des chiffres, exemples, références

- Toutes les ressources sont-elles prêtes?
- Ai-je réalisé ou trouvé toutes les ressources que j'ai prévu de proposer
- Quelles ressources devront être installées à quel endroit dans mon espace de cours?
- Les étudiant.e.s disposent de toutes les informations pour utiliser ces ressources?

- Réalisez **de brèves vidéos (30'' à 3')** pour
 - Expliquer le travail à réaliser
 - Débriefter les exercices réalisés
 - Répondre plus longuement à des questions du forum
- Utilisez des **techniques simples** pour créer vos vidéos :
 - la webcam de votre ordinateur
 - votre mobile

Infos :

Nous avons doublé la capacité de stockage de Moodle
Nous avons doublé la taille de fichiers autorisée dans Moodle

Cours à distance

STEP 4 – tester

- Créer la structure du cours dans Moodle
- Mettre les étiquettes pour catégoriser les ressources
- Mettre les [ressources dans Moodle](#)

- Prendre le rôle étudiant.e
- Tester toutes les ressources jusqu'au bout
- Noter au fur et à mesure les coquilles et bugs (il y en presque toujours)
- Corriger

- Par mail à votre classe
 - En **rassurant les étudiant.e.s** : leurs principales craintes seront de ne pas réussir les examens
 - En **précisant ce que vous avez choisi de faire** : Visio et/ou Moodle
 - En expliquant **le calendrier de la semaine à venir**, voire des deux semaines à venir : n'allez **pas plus loin** dans le temps

Astuce :

Si vous avez choisi d'animer une visioconférence : **vérifier si le lien** fonctionne bien en le partageant avec un.e collègue avant d'informer les étudiant.e.s

Cours à distance

Vous n'êtes pas seule.e.s

- Questions liées à
 - l'enseignement à distance (comment faire, est-ce une bonne idée de..)
 - Moodle
 - Problèmes technico-pédagogiques (sonorisation, vidéos...)

→ Helpdesk Cyberlearn : cyberlearn@hes-so.ch - tel. 027 606 90 17/24/34/59

- Questions liées à
 - l'usage de Teams
 - la pédagogie
 - les bonnes pratiques

→ les CPP de vos écoles

C'est **prêt**, bravo!

Remarque :

Si de petits défauts apparaissent **ce n'est pas grave** : la situation est difficile, prenez les erreurs avec **humour** et **corrigez** tout de suite la situation

