

## Guidelines pour concevoir un enseignement à distance<sup>1</sup>

A destination des enseignant.e.s concerné.e.s par le passage à l'enseignement à distance

18 mars 2020

### 6 points d'attention pour penser le passage à l'enseignement à distance

Concevoir un enseignement à distance demande de tenir compte des deux éléments fondamentaux suivants :

1. L'enseignant.e n'étant pas présent.e pour donner le cours, il est difficile de savoir ce que les étudiant.e.s ont compris ou non et de réajuster directement son enseignement en fonction de leur degré de compréhension (donner un exemple, reprendre une explication, faire un schéma, etc.), comme c'est le cas lorsque l'on donne un cours en présentiel.
2. Les étudiant.e.s à distance peuvent accéder en tout temps aux ressources pédagogiques mises à sa disposition (supports pédagogiques, textes, vidéos, etc.), dans l'ordre et de la manière dont ils ou elles le choisissent (et pas forcément dans l'ordre préconisé par l'enseignant.e).

Ces deux éléments semblent évidents, mais ont des impacts importants sur la manière de concevoir ses enseignements à distance. Il y a ainsi six points d'attention à retenir :

<b>1. Communiquer de manière très claire et structurée avec les étudiant.e.s</b>	Transmettre clairement les consignes, les attentes, les dates de production demandées, les modalités d'examen <i>C'est le ou la responsable de module qui se charge de communiquer les éléments concernant l'organisation générale du module aux étudiant.e.s.</i>
--	---

<sup>1</sup> Document élaboré à partir du Webminar « Cours donnés à distance : Méthode jour par jour », du 16.03.2020 conçu par Mmes Salamin et Ruegger et animé par Mme Salamin ([https://www.youtube.com/watch?v=EXAz7oArSLA&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=EXAz7oArSLA&feature=emb_logo)), et complété par l'article de Gannon, « How to make your online pivot less brutal », du 12.03.2020 dans la revue en ligne « The chronicles of higher education » : <https://www.chronicle.com/article/How-to-Make-Your-Online-Pivot/248239>

*On ne peut pas réajuster comme on le fait en présentiel, il faut donc transmettre les éléments clés de manière précise, exacte, directe et structurée, si possible sous forme de hiérarchie.*

Mettre en place une communication suivie, régulière avec les étudiant.e.s afin de créer et conserver une relation pédagogique de qualité avec les étudiant.e.s.

*Enseigner et apprendre sont des activités éminemment sociales, il faut donc préserver le lien enseignant.e-apprenant.e au mieux.*

Rassurer les étudiant.e.s qui risquent d'être **stressé.e.s** (vais-je réussir à valider le module, comment vont se dérouler les cours, vais-je réussir à tout comprendre, etc.)

*Rédiger un message clair et/ou rédiger un guide de l'étudiant.e en format PDF qui présente l'organisation du module : la manière dont on va travailler avec eux, comment contacter les enseignant.e.s, quand faire les exercices, quelles sont les conséquences si le travail à la maison n'est pas fait, encouragement à faire régulièrement le travail demandé, manière dont le Moodle a été réorganisé le cas échéant, enjeux du dispositif à distance pour les enseignant.e.s et pour les étudiant.e.s, gestion des absences pour maladie, etc. Si les étudiant.e.s sont toutes et tous inscrit.e.s sur la plate-forme Moodle, ces informations peuvent être envoyées via un message clair et structuré sur le forum du Moodle. Si les étudiant.e.s ne sont pas encore inscrit.e.s sur Moodle, prévoir dans un premier temps un message par mail afin de leur demander de le faire.*

*Idéalement, accompagner ces informations et/ou documents par une petite vidéo ou un enregistrement audio (2-3 minutes) dans laquelle vous présentez les éléments principaux d'organisation. Le fait de vous voir participe à rassurer les étudiant.es (vous êtes toujours là, vous allez les accompagner).*

*Rassurer les étudiant.e.s sur la manière dont se déroulera le module (les enseignant.e.s les guideront pas à pas, tout se passera bien, les moyens de réussir l'examen leur seront donnés moyennant bien entendu leur propre implication et responsabilisation, présenter les modalités et types d'enseignement prévus (et s'y tenir par la suite).*

	<p><i>Sur Moodle, mettre en place un forum afin de centraliser les questions et d'éviter de devoir répondre plusieurs fois aux mêmes questions (l'enseignement à distance génère beaucoup de questions de la part des étudiant.e.s).</i></p>
<p><b>2. Prévoir un parcours pédagogique structuré</b></p>	<p>Guider les étudiant.e.s dans les apprentissages en augmentant progressivement le degré de difficulté.</p> <p><i>Faire un document listant dans l'ordre tous les apprentissages qui seront réalisés avec leurs objectifs. Attention à bien reprendre exactement les mêmes termes dans les autres documents pour ne pas générer de confusion. Il peut être utile d'indiquer une estimation du temps de travail par activité ou apprentissage afin d'aider les étudiant.e.s à s'organiser.</i></p> <p><i>Tout en restant conscient que les étudiant.e.s peuvent choisir de prendre connaissance des ressources dans un ordre différent que celui proposé, et/ ou ne pas faire toutes les activités demandées.</i></p>
<p><b>3. Structurer les ressources</b></p>	<p>Faciliter l'accès aux ressources pour les étudiant.e.s en les présentant de manière bien ordonnée</p> <p><i>Cela permettra aux étudiant.e.s d'être plus efficaces dans leur travail d'apprentissage.</i></p> <p><i>Pour cela, il faut structurer la plate-forme Moodle : créer des sections, organiser la matière par thématiques (documents de référence, validation du module, etc.)</i></p>
<p><b>4. Estimer le temps de travail que le dispositif demande aux étudiant.e.s</b></p>	<p>Estimer le nombre de ressources à mettre à disposition des étudiant.e.s et le temps de travail que leur demandera chaque ressource</p> <p><i>Cette estimation du temps n'est pas aisée : il faut estimer le temps demandé pour chaque ressource, puis multiplier par 2 le temps estimé (par exemple : on estime à 1 minute le temps par réponse aux questions d'un quizz).</i></p>

<p><b>5. Organiser les étudiant.e.s en groupes distants</b></p>	<p>Organiser les étudiant.e.s en sous-groupes de travail (de 4-5 étudiant.e.s)</p> <p><i>Cette étape de constitution des groupes prend un peu de temps, il faut donc prévoir ce temps dans le déroulement des enseignements.</i></p> <p><i>Travailler en sous-groupes à distance demande aux étudiant.e.s plus de temps qu'en présentiel. Dans l'estimation du temps de travail requis, il faut ajouter cette composante (raison pour laquelle il s'agit de doubler l'estimation initiale du temps – voir point 4).</i></p> <p><i>Il est également important de mettre un cadre sur la manière de travailler en groupe à distance :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Indiquer les possibilités de communication et les liens de téléchargement (skype, etc.)</i></li> <li>• <i>Indiquer les outils de travail à distance (par exemple pour pouvoir travailler ensemble sur un même document)</i></li> <li>• <i>Attirer l'attention sur les "pièges" du travail de groupe (perdre du temps en discussion sur un détail, remettre toujours en question ce qui a été décidé auparavant, etc.)</i></li> <li>• <i>Rappeler que dès qu'il y a des difficultés de collaborations il faut en aviser le ou la responsable qui jouera le rôle de médiateur ou médiatrice (ne pas laisser la situation se dégrader).</i></li> </ul>
<p><b>6. Choisir des modalités de travail</b></p>	<p>Travailler de manière synchrone (les enseignant.e.s et les étudiant.e.s sont connecté.e.s en même temps) et asynchrone (les étudiant.e.s travaillent de leur côté, l'enseignant.e donne des feedbacks différés sur les productions des étudiant.e.s.)</p> <p><i>Ces deux modalités (synchrone et asynchrone) sont complémentaires.</i></p> <p><i>Selon notre service informatique (SIM), le modèle synchrone ne devrait pas être privilégié en raison des potentiels problèmes techniques (micro qui ne fonctionne pas, perte de la ligne, etc.) et des capacités techniques des étudiant.e.s qui ne pourront pas forcément être connecté.e.s au même moment (qualité du réseau, etc.). S'il est utilisé, les aspects techniques doivent être vérifiés.</i></p>

*La visioconférence fait partie des modalités d'enseignement synchrones et présente des points d'attention : il faut éviter de donner des heures de visioconférences d'affilée, car il est difficile pour les étudiant.e.s de rester concentré.e.s longtemps dessus ; il faut prévoir des séquences brèves de 30-40 minutes maximum et il ne faut pas utiliser trop fréquemment cette modalité pour transmettre la matière des cours. Cette modalité est utile pour : présenter la séquence d'un cours, demander à des étudiant.e.s de faire une présentation, débriefer un exercice, faire une synthèse finale d'une thématique en mettant en évidence les éléments les plus importants à retenir.*

*Lorsque l'on choisit des modalités asynchrones, il y a le risque d'opter pour un type d'enseignement transmissif et vertical. Or, il s'agit au contraire de favoriser la responsabilisation des étudiant.e.s, de les aider à être acteurs et actrices de leur formation en les mettant en activité (voir ci-dessous quelques idées de modalités possibles) .*

*Une modalité asynchrone très appréciée des étudiant.e.s - car proche des cours en présentiel - et facile à mettre en œuvre : mettre à disposition une vidéo du PPT sonorisé (l'enseignant.e commente ses slides et s'enregistre).*

*Voici d'autres idées de modalités asynchrones :*

- *Mettre à disposition des vidéos accompagnées de consignes de travail : vidéo de l'enseignant.e ou vidéos trouvées sur le Net.*
- *Demander de lire des documents et de produire un travail : commenter les documents, faire un résumé, les illustrer, répondre à un quizz, etc. **Sur Moodle, l'outil « Devoir » permet la restitution de travaux et d'activités ainsi que la production de feedbacks de la part des enseignant.e.s, l'outil « forum » permet également de restituer certaines activités***

## Méthodologie de travail en 5 étapes pour le passage à l'enseignement à distance

<p><b>1. Organiser</b></p>	<p>1. Lister les plages horaires du module, les temps pour les cours à distance : jours, durée</p> <p><b>Il est conseillé d'organiser les sections de la plate-forme Moodle du module en fonction des jours de cours (par ex. : jeudi 26 avril 2020) pour faciliter l'organisation du travail des étudiant.e.s (ils et elles savent où chercher les ressources et le travail à faire en fonction des jours de cours prévus)</b></p> <p>2. Repenser l'alignement pédagogique du module en fonction du temps et des ressources à disposition ainsi que des contraintes liées à l'enseignement à distance : objectifs pédagogiques – contenus – modalités pédagogiques – modalités d'examen</p> <p><b>Il s'agit de prévoir des séances de travail à distance avec l'équipe du module, en tenant compte de la potentielle surcharge des réseaux Internet en cette période de télétravail généralisé.</b></p> <p>3. Garder le même format pédagogique tout au long du module : penser à garder le même format d'organisation des activités sur l'entier du module (rassurant pour les étudiant.e.s)</p> <p><i>Par exemple : faire une visioconférence par mois et placer l'ensemble des ressources sur Moodle, ou les faire travailler en sous-groupes de manière régulière sur des consignes qui leur sont données chaque semaine via Moodle, etc.</i></p>
<p><b>2. Scénariser les différentes séquences d'enseignement /apprentissage</b></p>	<p>1. Formuler des objectifs pédagogiques pour chaque séquence d'apprentissage (ils seront communiqués aux étudiant.e.s)</p> <p>2. Cibler les contenus à transmettre pour chaque séquence</p> <p>3. Choisir les modalités pédagogiques pertinentes et définir les types de ressources à mettre à disposition :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Se filmer (Webcam, smartphone) ou faire un enregistrement audio</b></li> <li>• <b>Mettre en place un forum sur Moodle (diverses formes de forums existent)</b></li> <li>• <b>Mettre à disposition le PPT du cours (s'il en existait déjà un) : le découper en parties de 15-20 slides, sonoriser ces parties</b></li> <li>• <b>Proposer des vidéos annotées (éducanon, sur Moodle on peut le faire avec l'outil « vidéo HSP »)</b></li> <li>• <b>Faire travailler les étudiant.e.s avec une consigne</b></li> <li>• <b>Créer un quizz</b></li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>3. Réaliser les ressources</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se demander si les ressources prévues sont suffisantes, claires et cohérentes avec les objectifs pédagogiques et les modalités pédagogiques choisies</li> <li>2. Toujours commencer par la réalisation des ressources les plus simples à produire et terminer par les ressources les plus complexes à créer</li> <li>3. Choisir la manière de mettre à disposition les ressources</li> </ol> <p><b>Choisir l'emplacement sur Moodle pour les ressources qui entrent dans les possibilités de stockage de Moodle (pour faire face à cette période, la capacité de stockage de Moodle a été doublée, de même que la taille des ressources pouvant y être placées), stocker les ressources sur d'autres supports (Switchtube par exemple) et faire des liens via Moodle vers ces supports</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Vérifier que les étudiant.e.s aient toutes les informations utiles pour utiliser ces ressources</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Important :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Il faut faire simple au début</b>, puis éventuellement complexifier les ressources en fonction du temps à disposition. En effet, il faut viser une production réaliste et rapide des ressources (du moins dans les premières semaines du passage à l'enseignement à distance).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Il faut proposer des ressources propres, claires, exemptes d'erreurs.</b> Il faut donc bien vérifier la qualité des ressources avant de les transmettre aux étudiant.e.s.</li> <li>• <b>Il est déconseillé de débiter par la mise en œuvre de nouveaux outils</b> auxquels les enseignant.e.s ne sont pas familiarisé.e.s (en tout cas lors des 2-3 premières semaines)</li> <li>• Il est conseillé, dans cette période de changement, de <b>prévoir les ressources pour les deux semaines à venir au minimum</b></li> </ul>
<p><b>4. Tester les ressources</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Après avoir créé la structure de la plate-forme Moodle et inséré les titres des sections, y placer les ressources.</li> <li>2. Prendre le rôle de l'étudiant.e et aller vérifier <b>chaque</b> ressource pour éliminer les éventuelles erreurs, inexactitudes ou les manques de clarté : le faire soi-même ou demander à un.e collègue de prendre le rôle du lecteur naïf.</li> </ol>
<p><b>5. Informer les étudiant.e.s<sup>2</sup></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leur faire au moins un message via mail ou via le forum des nouvelles du module (s'ils et elles y sont toutes et tous inscrit.e.s) en visant à les rassurer</li> </ol> <p><i><b>Exiger de l'ensemble des étudiant.e.s du module de s'inscrire sur Moodle afin qu'ils et elles reçoivent les informations prioritaires liées au module.</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. En cas d'utilisation de modalités synchrones pour informer les étudiant.e.s (vidéoconférence, etc.), tester à l'avance la modalité afin de s'assurer que cela fonctionnera au niveau technologique (mais éviter ce type de modalités)</li> </ol>

<sup>2</sup> Cette étape peut se faire directement après l'étape 1 : organiser

## Les ressources à votre disposition

### **Vous n'êtes pas seul.e.s dans cette démarche !**

Dans le cadre de la HETSL, vous pouvez faire appel à Murielle Martin et Saskia Pfleghard, André Antoniadis et Yuri Tironi pour toutes questions ou demandes d'information et de soutien pédagogique et technopédagogique.

Pour vos demandes et questions au sujet des supports techniques et de l'utilisation de Moodle, le SIM, via le service de ticketing, répondez à toutes vos demandes.

L'équipe de Cyberlearn a été renforcée et peut également être contactée pour les demandes concernant l'enseignement à distance, Moodle et les aspects technopédagogiques. Des outils d'accompagnement pour développer des enseignements à distance sont mis à disposition par Cyberlearn :

<https://cyberlearn.hes-so.ch/?redirect=0>

<https://cyberlearn.hes-so.ch/?redirect=0&op=support>

<https://cyberlearn.hes-so.ch/course/view.php?id=14708#section-1>

<https://cyberlearn.hes-so.ch/?redirect=0&op=coronavirus>