# 10 idées d’activités pédagogiques courtes à distance

v1 – 16.03.2020 – **(CC BY-NC-SA 4.0 - Attribution - Pas d’Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions)**

## Remarques préliminaires :

1. Ce document met en avant des idées d’activités ou de courts scénarios qu’il est possible d’organiser d’une semaine à l’autre à distance. Les outils proposés sont en général « à portée de main », en tout cas à la HEP-Vaud…
2. En principe, ces activités ne demandent pas un long temps de préparation. Il y a toujours une consigne proposée aux étudiant·e·s, un temps de travail de leur part, puis un moment de feedback, éventuellement avec quelques interactions avec ou entre eux/elles.
3. Certaines activités permettent de travailler sur de nouveaux contenus mais à distance, ce n’est pas ce qu’il y a de plus facile, surtout avec un temps de préparation réduit… D’autres intentions peuvent être poursuivies comme de la révision, de l’exercisation, de l’approfondissement par du travail personnel, de l’interaction avec ou entre les étudiant·e·s, etc.
4. Apprendre à distance demande de la part des étudiant·e·s beaucoup d’autonomie. Quand c’est la première fois, ce n’est pas évident du tout. Du guidage et du feedback de la part de l’enseignant·e sont indispensables… et cela prend du temps. En concevant les activités, il est nécessaire d’anticiper ce temps d’accompagnement et d’imaginer des scénarios raisonnables sur ce plan (les étudiant·e·s peuvent aussi se donner du feedback entre eux/elles).
5. Apprendre à travailler avec de nouveaux outils technologiques pour enseigner prend du temps… il faut apprendre à les utiliser puis bien souvent adapter son matériel de cours et ses activités pédagogiques. Sans compter que les étudiant·e·s aussi vont devoir prendre du temps pour s’approprier ces nouveaux outils. S’il y a urgence, le mieux est d’utiliser en priorité les outils que l’on a l’habitude d’utiliser.
6. Les propositions d’activités sont toujours adaptables en fonction du nombre d’étudiant·e·s, du temps à disposition, du taux d’encadrement ou des outils utilisés. Par exemple, avec un grand nombre d’étudiant·e·s, on privilégiera des feedbacks collectifs écrits ou vidéos, ou des feedbacks entre pairs.

## Trois questions utiles pour commencer de façon simple :

1. Dans mon enseignement, quels sont les éléments à aborder dès maintenant et quels sont ceux que je peux reporter à plus tard ?
2. Dans mon enseignement, quels sont les éléments que les étudiant·e·s peuvent aborder en autonomie et quels sont ceux pour lesquels ils/elles ont absolument besoin de moi ?
3. Dans mon enseignement, y a-t-il des moments nécessairement synchrones et d’autres qui peuvent être organisés de façon asynchrone ?

| **Stratégies** | **Description** | **Intention pédagogique** | **Conditions d’efficacité** | **Rôle de l’enseignant·e** | **Rôle des étudiant·e·s** | **Suggestions d’outils** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Citations** | L’enseignant·e surligne de courts passages significatifs dans un texte scientifique et le met à disposition en ligne. La consigne pour les étudiant·e·s est de proposer par écrit une explication personnelle en une demi-page ou oralement en deux minutes. Ces explications sont postées dans un forum ou un devoir sur Moodle. Un feedback individuel ou collectif est rédigé par l’enseignant·e, soit par écrit, soit dans une courte vidéo.  Il peut être aussi demandé aux étudiant·e·s de réagir aux explications de leurs collègues pour les commenter ou poser des questions. | Explorer une nouvelle matière en guidant la réflexion des étudiant·e·s  Développer la compréhension des étudiant·e·s pour une matière nouvelle ou vue récemment en présence  Pour les étudiant·e·s, lire les explications de leurs collègues et enrichir leur compréhension | Choix judicieux des passages surlignés qui conduiront les étudiant·e·s à rechercher d’autres informations  Qualité du feedback délivré aux étudiant·e·s | Choix des passages du texte  Lecture et écoute des explications des étudiant·e·s  Écriture ou enregistrement d’un feedback individuel ou collectif | Temps de travail estimé : 2h  Lecture du passage et compréhension du texte pour élaborer une explication personnelle  Écriture ou enregistrement audio de ses explications personnelles  Commenter les travaux des autres étudiant·e·s | Moodle :  - Forum (pour évaluation entre pairs ou discussion entre étudiant·e·s)  - Devoir  - Test (avec question à réponse longue ou fichier audio à attacher)  Email (avec un petit groupe d’étudiant·e·s) |
| **2. Réponse écrite courte à une question (‘*Low-stakes writing*’)** | Pour faire suite à une précédente séance d’enseignement, l’enseignant·e pose une question de compréhension ou de réflexion (recherche d’exemples, élaboration d’une opinion personnelle ou d’arguments, etc.) aux étudiant·e·s qui devront préparer une réponse écrite d’une demi page maximum. La question posée peut susciter aussi une recherche de documentation. Les étudiant·e·s envoient leur réponse par email ou via la plate-forme virtuelle d’enseignement. Éventuellement, il leur est demandé de réagir aux contributions des autres étudiant·e·s dans un forum. A la fin du délai de rendu, un feed-back collectif à propos des réponses est proposé par l’enseignant·e. | Poursuivre la réflexion sur un sujet au-delà d’une séance de cours  Inciter les étudiant·e·s à réaliser une recherche personnelle d’informations | Choix judicieux de la question  Qualité du feed-back aux étudiant·e·s  Animation du forum (la consigne pour les étudiant·e·s peut être de commenter 3 contributions de collègues) | Élaboration d’une question  Synthèse des réponses  Feed-back aux étudiant·e·s | Temps de travail estimé : 2h  Réflexion personnelle sur une question précise  Recherche personnelle d’informations  Réponse aux contributions des autres étudiant·e·s | Moodle :  - Forum (pour évaluation entre pairs ou discussion entre étudiant·e·s)  - Devoir  - Test (avec question à réponse longue)  Email (avec un petit groupe d’étudiant·e·s) |
| **3. Glossaire collectif** | Individuellement ou en petits groupes (2 ou 3), les étudiant·e·s se voient attribuer un nombre de "notions" à définir (concepts, théories, auteurs, faits, œuvres, etc.). Ils recherchent de l’information sur ces notions et rédigent une courte fiche de type encyclopédique (définition, exemple, illustration, liens vers d’autres références, etc.). L’ensemble des fiches constitue un glossaire collectif mis à disposition de tout le monde. | Rechercher et synthétiser des informations à propos du contenu du cours  Participer à un projet collectif | Clarté des objectifs et des consignes de travail (format des fiches du glossaire)  Supervision des étudiant·e·s pour assurer la qualité du contenu des fiches | Préparer les consignes de travail  Évaluer la qualité du contenu des fiches | Temps de travail estimé : 3h  Recherche et synthèse d’informations à propos du contenu enseigné  Travail en équipe à distance si cela est demandé | Moodle :  - Glossaire  - Base de données  Forum, email ou Skype pour le travail éventuel en équipe d’étudiant·e·s  Google Documents |
| **4. Étude de cas** | L'enseignant·e présente aux étudiant·e·s la description d’une situation réelle ou proche de la réalité et leur demande de proposer des solutions en se référant à des connaissances acquises antérieurement. Les étudiant·e·s préparent des solutions individuellement ou en groupe. | Application de connaissances  Apprentissage de la résolution de problèmes/de cas  Contextualisation de connaissances | Explicitation de l’objectif de l’étude de cas proposée  Réalisme du cas  Description claire et détaillée de la situation et des personnes évoquées | Présenter le cas par écrit ou sous forme d’une courte vidéo  Cadrer les discussions  Proposer un feedback ou un corrigé type | Temps de travail estimé : 2h  Etudier le cas  Participer à la discussion | Moodle :  - Forum (pour la présentation des cas puis pour les discussions)  Powerpoint (pour élaborer deux ou trois dias de synthèse et des explications orales – voir : <https://tube.switch.ch/videos/29bb9bc7>) |
| **5. Lecture de travaux d’étudiant·e·s** | L’enseignant·e met à disposition des étudiant·e·s des travaux réalisés par les étudiant·e·s de l’année précédente, ainsi qu’une grille d’évaluation.  Les étudiant·e·s lisent les travaux et essaient de les corriger/noter au moyen de la grille.  Pour présenter l’exercice, l’enseignant·e peut réaliser une brève vidéo à propos de l’utilisation de la grille et de la signification des différents critères d’évaluation.  Les étudiant·e·s qui ont lu les mêmes travaux débattent ensuite en ligne des évaluations qu’ils/elles ont réalisées. | Appropriation par les étudiant·e·s des critères d’évaluation des travaux de fin d’année | Explicitation (par exemple en vidéo) par l’enseignant·e des critères et de l’usage de la grille  Choix de travaux à relire qui ne sont ni « trop bons » ni « trop mauvais » | Préparation de la grille d’évaluation  Choix des travaux à relire  Préparation d’un feedback collectif  Intervention dans les forums si nécessaire | Temps de travail estimé : 3h  Utilisation de la grille d’évaluation  Partage de leurs évaluations et de leurs questions  Discussion en ligne | Moodle :  - Forum  Powerpoint (pour élaborer deux ou trois dias de présentation de l’exercice et des explications orales – voir : <https://tube.switch.ch/videos/29bb9bc7>) |
| **6. Rédaction d’un carnet de bord d’apprentissage (avec un petit groupe)** | Tout au long d’une période de travail individuel qui dure plusieurs semaines, les étudiant·e·s sont invité-e-s à répondre individuellement et régulièrement (tous les 10 ou 15 jours) à quelques questions de réflexion : les difficultés qu’ils/elles rencontrent, comment les surmonter, les stratégies utilisées pour organiser leur travail, les étapes de leur travail, ce qu’ils/elles ont appris et comment, etc. Ces questions peuvent porter par exemple sur les stages pratiques réalisés auparavant.  Les questions qui surviennent sont discutées avec l’enseignant·e individuellement, en séance à distance.  Le journal individuel est remis à l’enseignant·e à la fin de la période et est noté (il peut être écrit et/ou oral). | Faire réfléchir les étudiant·e·s à propos de leurs méthodes de travail  Faire décrire et analyser une expérience de travail personnel à distance ou une période de stage pratique | Formulation de questions à réponses ouvertes  Etre à l’écoute des questions des étudiant·e·s et les aider à les résoudre  Préparer des critères d’évaluation du carnet de bord | Préparation des consignes d’utilisation du journal personnel  Réponses aux questions des étudiant·e·s  Organisation de rencontres individuelles | Temps de travail estimé : 2h tous les 10-15 jours  Réflexion individuelle régulière  Interpeler l’enseignant·e en cas de question dans la réalisation du travail | Moodle :  - Devoir  Enregistrement audio/vidéo (dictaphone d’un smartphone par exemple)  Google Documents (les étudiant·e·s rédigent leur carnet et y donnent accès à l’enseignant·e pour les commentaires)  Skype pour les rencontres individuelles |
| **7. Enseignement réciproque** | Individuellement ou à deux, les étudiant·e·s préparent une séance d’enseignement (15 à 20’). Leur objectif est d’enseigner un sujet à leurs collègues, en préparant une vidéo de présentation et en proposant un exercice pratique visant la compréhension des autres étudiant·e·s (QCM, réponses écrites à des questions ouvertes, etc.).  A la fin, un débriefing a lieu pour évaluer la séance (évaluation par l’enseignant·e et par les pairs). | Intégration et explicitation des connaissances  Préparation d’une séance d’enseignement par les étudiant·e·s  Développer l’évaluation par les pairs | "Calibrer" le travail à réaliser et le planifier sur 3 à 4 semaines Prévoir des séances de suivi avec les étudiant·e·s Eventuellement donner des repères méthodologiques | Proposer des sujets de présentation Suivre le travail des étudiant·e·s | Temps de travail estimé : 10 à 12h  Recherche de la documentation Préparer une séance d’enseignement Rédiger une synthèse à distribuer à leurs collègues | Moodle :  - Devoir  Powerpoint (pour élaborer quelques dias de présentation et des explications orales – voir : <https://tube.switch.ch/videos/29bb9bc7>)  - Jing ou Monosnap (logiciels de capture d’écran en vidéo) |
| **8. Cartes conceptuelles** | L’enseignant·e propose aux étudiant·e·s de faire individuellement le point suite à la présentation d’un thème/chapitre/enseignement.  Il/Elle demande aux étudiant·e·s de créer une carte conceptuelle personnelle reprenant les notions/concepts vus jusque-là, puis de les organiser de manière à faire apparaître les liens entre eux. Les étudiant·e·s ajoutent aussi des exemples personnels en lien avec les concepts.  Une fois les cartes partagées dans un forum Moodle, les étudiant·e·s ont pour consigne de comparer leur carte avec celles de deux collègues et de poster leurs commentaires à ce sujet. | Organiser l’information de façon systémique  Faire prendre conscience des liens existants entre les notions  Structurer sa pensée  Développer une nouvelle méthode de travail | Proposer l’activité à la fin d’une séquence d’enseignement théorique/conceptuelle  Enseigner aux étudiant·e·s la technique des cartes conceptuelles | Cadrer les différentes étapes  Faire respecter le timing  Organiser et animer les discussions entre étudiant·e·s à propos de scartes | Temps de travail estimé : 2h + 1h de participation aux forums  Organisation des notions et des concepts  Comparer avec deux collègues | Moodle :  - Devoir ou forum pour le dépôt des cartes  - Forum pour les discussions sur les cartes  Freemind, Novamind, VUE, Xmind… (pour les cartes conceptuelles)  Méthode pas à pas pour créer une carte conceptuelle : <https://www.unil.ch/cse/files/live/sites/cse/files/shared/brochures/UNIL-CSE_cartes_conceptuelles.pdf> |
| **9. Présentation vidéo** | Il s’agit de préparer quelques dias Powerpoint à propos d’un contenu spécifique à présenter oralement et d’enregistrer la présentation en format vidéo. La présentation ne dure pas plus de 10-15 minutes.  Une activité individuelle d’approfondissement (questions de réflexion, exercice, etc.) est proposée ensuite aux étudiant·e·s qui pourront interagir à ce sujet via un forum en ligne. | Présenter de façon condensée et efficace une matière spécifique | Préparer soigneusement la présentation orale pour éviter les tics de langage ou les hésitations. L’idéal est d’utiliser une présentation existante à adapter pour une présentation courte  Si l’enseignant·e se filme (avec Monosnap par exemple), regarder la caméra et non l’écran | Préparer la vidéo de présentation  Proposer une activité d’approfondissement  Répondre aux questions des étudiant·e·s | Temps de travail estimé : 1 à 2h  Regarder la vidéo  Réaliser l’activité d’approfondissement  Interagir avec les autres étudiant·e·s | - Powerpoint pour créer les dias et enregistrer en format vidéo (voir : <https://tube.switch.ch/videos/29bb9bc7>)  - Jing ou Monosnap (logiciels de capture d’écran en vidéo)  Forum Moodle pour les questions et réponses |
| **10. Examen/ Entretien oral à distance** | Une séance synchrone d’évaluation sommative ou formative est organisée entre un·e enseignant·e et un·e étudiant·e ou groupe d’étudiant·e·s. Cette séance est organisée pour défendre un travail écrit ou pour faire une présentation orale d’un travail individuel ou de groupe.  L’enseignant·e peut enregister la séance et utilise une grille d’évaluation ou de feedback qu’il/elle remet ensuite à l’étudiant·e ou au groupe. | Réaliser une évaluation sommative ou délivrer du feedback personnalisé à propos d’un travail en cours | Les aspects techniques doivent être bien maîtrisés ; un test technique au préalable devrait être proposé  Les critères d’évaluation sont connus des étudiant·e·s  Respect du temps | Préparer une liste de critères d’évaluation ou une grille d’évaluation (échelle descriptive)  Préparer l’entretien  Délivrer un feedback | Temps de travail estimé : 2h  Préparer l’entretien (présentation orale ou défense d’un travail)  S’exercer avec la grille d’évaluation | - Skype  - Google Hangout  - Adobe Connect (permet d’enregistrer)  - Zoom |

## Références

* Angelo, T. A., & Cross, K. P. (1993). *Classroom assessment techniques: a handbook for college teachers* (2nd ed). Jossey-Bass Publishers.
* Bain, K. (2004). *What the Best College Teachers Do*. Harvard University Press.
* Barkley, E. F. (2009). *Student Engagement Techniques : A Handbook for College Faculty*. John Wiley and Sons.
* Berthiaume, D., & Rege Colet, N. (Éd.). (2013). *La pédagogie de l’enseignement supérieur : Repères théoriques et applications pratiques* (Vol. 1). Peter Lang.
* Leclercq, D. (Éd.). (1998). *Pour une pédagogie universitaire de qualité*. Mardaga.
* Nizet, I., Leroux, J. L., Deaudelin, C., Béland, S., & Goulet, J. (2016). Bilan de pratiques évaluatives des apprentissages à distance en contexte de formation universitaire. *Revue internationale de pédagogie de l’enseignement supérieur*, *32*(2), Article 2. <http://journals.openedition.org/ripes/1073>
* Svinicki, M., & McKeachie, W. J. (Eds.). (2011). *McKeachie’s teaching tips. Strategies, research, and theory for college and university teachers* (13th ed.). Wadsworth.

## Quelques ressources en ligne

* Toolkit for online instructors : <https://tomprof.stanford.edu/posting/1778-1>
* Going online in a hurry : <https://lnkd.in/dUSFjeC>
* So you want to temporarily teach online : <https://lnkd.in/dUnZXey>
* Teaching effectively in time of disruption : <http://bit.ly/stanfordteachingdisruption>
* Assurer la continuité pédagogique avec Moodle : <https://learn.helmo.be/course/view.php?id=4464>