



# L'intention de la plénière

- Discuter des modes synchrone et asynchrone
- Explorer les bonnes pratiques d'encadrement et de communication à distance avec les étudiants
- Expérimenter des fonctionnalités pour l'interactivité dans Zoom

La situation actuelle est une belle occasion...

# Plan de la séance

- 1- Synchrones, asynchrones. Quoi? Quand? Comment?
- 2- Explorer l'interactivité dans Zoom
- 3- Les bonnes pratiques d'encadrement et de communication
- 4- Parlant de rétroaction...



1- Synchrones,  
asynchrones.

Quoi?

Quand?

Comment?

- Synchrones:  
Modalités d'échange  
d'informations en direct
- Asynchrones:  
Modalités d'échange  
d'informations en différé

# Des exemples de canaux de communication - Synchrone

- Rencontre Zoom
- Rencontre Teams
- Appel téléphonique

# Des exemples d'activité pédagogique en mode **synchrone**

- Étude de cas
- Présentation d'étudiants
- Simulation
- Cours magistral
- Travaux en groupe
- Clavardage
- Autres...


# Des exemples de canaux de communication - Asynchrone

- StudiUM
- Teams
- Autres...



# Des exemples d'activité pédagogique en mode **asynchrone**

- Vidéo de formation
- Forum
- Activités dans StudiUM
- Pratiques à distance
- Devoirs
- Autres...



## 2- Les bonnes pratiques d'encadrement et de communication

- Favoriser l'inclusion
- Susciter l'engagement
- Maintenir la motivation

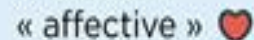
# Pour l'engagement de vos étudiants

- Adapter l'ergonomie et l'identité visuelle du cours au contexte de son contenu et si possible à la culture étudiante
- Bien mener son « ouverture » et sa « clôture » de séance en synchrone (voir guide à cet effet)
- Régler les défis ensemble
- Montrez-leur que vous vous souciez d'eux

## PARCOURS DE GESTION DE CLASSE DANS ZOOM

### L'ouverture

#### Ouverture « affective »



L'accueil permet de s'assurer que les étudiants sont disposés à entamer le cours avant de passer aux choses « sérieuses ». Vous pouvez mettre une musique d'ambiance et proposer un sondage pour mesurer l'« état des troupes ». Une fois que tous vos étudiants sont « entrés », démarrez votre rencontre par des salutations, un mot d'humour, une pensée. Vous pouvez revenir sur des questions de votre questionnaire.



#### Annoncez vos couleurs!

Tout comme lors d'un cours présentiel, faites part à vos étudiants de vos attentes. Pour la gestion de classe dans Zoom, la barre d'outils des participants vous est très utile.



#### Les tours de paroles

À vous de choisir si vous préférez que les questions soient posées dans l'espace de clavardage ou à main levée.



#### Identification

Voir le nom complet des participants aide à la fluidité des échanges.



#### Le clavardage

L'espace clavardage peut être utilisé pour recueillir les questions. Cela dit, les conversations parallèles peuvent devenir une distraction.



#### Les pauses

Annoncez au début de la séance les pauses prévues et respectez le plan prévu.



Ces icônes peuvent vous permettre de recevoir de la rétroaction à vos questions.



#### Présentez votre « ordre du jour »

Présentez-le à l'écran et ensuite déposez-le dans l'espace clavardage afin que les étudiants puissent s'y référer pendant la séance. Idéalement, vous l'avez également déposé dans Studium.

#### Ouverture « cognitive »



Une fois l'ouverture « affective » bien exécutée, c'est le temps d'entamer la portion « contenu » de votre cours. Vous pouvez :

- poser une question ouverte;
- lancer un sondage;
- effectuer un retour sur la matière de la dernière séance pour réactiver les connaissances.

### Déroulement

Soyez sensibles aux « ancrages » des contenus. Les « ancres mémorielles » peuvent être par exemple, une image décalée, une image symbolique ou humoristique, un retour sur un déclencheur qui vous auriez placé en début de séance.

Lors du déroulement de votre séance, pour favoriser l'interactivité et la collaboration, vous pouvez vous servir de la fonction « Diviser les groupes » ainsi que de l'outil « Sondage ».

### La clôture

#### Clôture « cognitive »



C'est à ce moment que vous validez les apprentissages, que vous indiquez à vos étudiants les attentes en ce qui a trait aux travaux à faire ou à ce qui est attendu pour la prochaine rencontre. Rappelez les moyens de vous joindre pour les besoins de soutien.

#### Clôture « affective »



Terminez votre séance sur une note chaleureuse, humoristique ou « philosophique »! Il est important de suivre cet ordre car une fois la clôture affective effectuée, il est très difficile de revenir sur des consignes ou des informations liées à la clôture « cognitive ».

# Pour un environnement facilitant

- Centraliser votre cours: tout mettre dans StudiUM
- 4.0 : les plateformes se parlent entre elles (s'assurer d'insérer les accès aux autres plateformes ex. étiquettes StudiUM pour rejoindre un équipe/canal ou insérer le lien Zoom).
- Faire en sorte que l'apprenant ne quitte pas le cours pour la rétention
- Le contenu doit être accessible en trois « cliques »



# Pour votre engagement

- Adoptez des méthodes qui vous ressemblent
- Échangez avec des collègues
- Fiez-vous à votre instinct de prof
- Gardez le sourire

# Interactivité dans StudiUM

- Activités dans StudiUM

Webinaire

lundi 11 mai 10 h 30 à 11 h 30

« Comment rendre son étudiant actif dans StudiUM »

# Quelques fonctionnalités de Zoom pour susciter l'interactivité

- Jouons le jeu: Diviser en sous-groupes

1- Trouvez en équipe un défi que vous avez en commun quant à la prestation de vos cours de l'été 2020?

2- Trouvez deux solutions à ce défi.

3- Y a-t-il un défi qui a été nommé lors de l'échange pour lequel aucune solution n'aurait paru applicable?



# Retour

- Échange en grand groupe
- Synthèse

# Accompagner et encadrer vos étudiants

B.Poellhuber et coll. (2020)



## Soyez présents et disponibles

Faites sentir votre présence à vos étudiants. Faites en sorte qu'ils vous « voient » de temps en temps et qu'ils échangent entre eux, par un forum de discussion ou une séance de webconférence, par exemple.

- Enregistrement audio ou vidéo de soi donnant des consignes, une mise en contexte, d'une correction
- ...



## Communiquez régulièrement

Utilisez un canal de communication connu de tous. Expliquez-leur votre plan de manière claire et explicite. Soyez réceptif à leurs suggestions. Annoncez votre délai de réponse. Envoyez-leur au moins un message par semaine. Informez-les de tout changement.

- Toujours utiliser le même canal
- Développer et maintenir un rythme régulier de communication (et pas nécessairement à l'écrit): facilite le développement de routine et de l'autonomie de l'étudiant pour une meilleure inclusion



## Développez leur sentiment de compétence

Aidez-les à développer leur sentiment d'efficacité personnelle pour le cours que vous enseignez. Planifiez leurs tâches pour qu'ils construisent sur des succès progressifs. Permettez-leur de s'exercer au type d'évaluation qui vient.

- Valoriser la montée en compétences des étudiants : offrir beaucoup de soutien au début
- Faire des évaluations formatives (ex.pratique d'examen)
- Grader les apprentissages



## Aidez-les à s'organiser et à étudier

Soyez réaliste dans vos exigences. Invitez-les à s'aménager un espace adéquat, à se faire un plan d'études incluant des pauses. Suggérez-leur des stratégies d'étude appropriées. Encouragez-les à s'entraider.

- Réfléchir à la constitution des équipes lors de l'ingénierie de votre cours. Varier entre des équipes constituées par vous et d'autres par eux (StudiUM = choix de groupe , Teams = canaux)
- Faire des suivis de structuration et d'achèvement des travaux d'équipe
- Utiliser le bloc d'achèvement dans StudiUM (pour l'autonomie et l'inclusion)



## Donnez-leur de la rétroaction

Donnez-leur des rétroactions rapides, c'est motivant !  
Donnez des rétroactions précises qui misent sur les moyens qu'ils contrôlent. Anticipez les difficultés et les questions. Utilisez l'autoévaluation et l'évaluation par les pairs.

- Sur l'évolution dans le cours
- Sur l'évaluation formative et sommative
- Varier les formats: rétroaction de groupe, à un étudiant, faire des conversations ciblées dans Teams




## Soutenez les étudiants en difficulté

Identifiez les étudiants qui sont les moins actifs, ceux qui éprouvent des difficultés et les étudiants en situation de handicap. Accordez-leur une attention et un suivi particulier. Encouragez-les à formuler des demandes d'aide ou d'accommodement.

- Consulter les rapports d'activités dans StudiUM pour monitorer l'implication des étudiants (traces numériques d'apprentissage - TNU)
- Prévoir des périodes de questions avant ou après chaque séance
- Prévoir un moment de rencontre individuelle pour chaque étudiant si possible (ex. mi-session)
- [https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/images/pages/covid-19/ESH\\_Guide\\_FAD.pdf](https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/images/pages/covid-19/ESH_Guide_FAD.pdf)



## 3- Parlant de rétroaction...



Si vous ressentez le besoin de vous  
ajuster en cours de route!

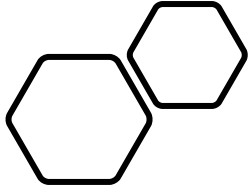
Demandez-leur simplement leur avis!

- [Forms](#)
  - StudiUM
  - Sondage dans Zoom
  - À main levée
- « Deux choses à conserver, deux choses  
à modifier »



- Si l'un ou l'autre des thèmes abordés suscitent chez vous un intérêt ou un besoin de soutien:

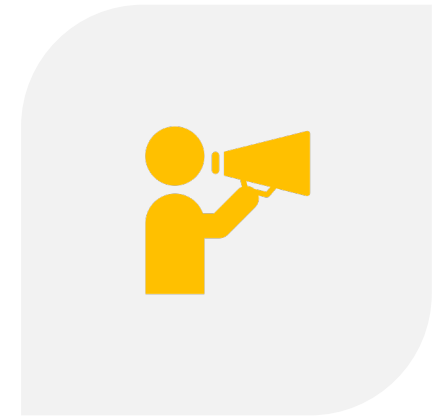
<https://wiki.umontreal.ca/pages/viewpage.action?pageId=162476327>



**QUESTIONS?**



**COMMENTAIRES?**



**INTERVENTIONS?**

# Zoom et fatigue

- [https://leveilleur.espaceweb.usherbrooke.ca/36585/les-raisons-de-la-zoom-fatigue-et-des-pistes-de-solution/?fbclid=IwAR3nanRXYqyAtVfV1b2mtcV0hrFv2pOD2AyqvgUWjUYQdVO3NI-v96yv3\\_s](https://leveilleur.espaceweb.usherbrooke.ca/36585/les-raisons-de-la-zoom-fatigue-et-des-pistes-de-solution/?fbclid=IwAR3nanRXYqyAtVfV1b2mtcV0hrFv2pOD2AyqvgUWjUYQdVO3NI-v96yv3_s)