

1. Un EDT a été publié sur pronote, il est applicable du 16 au 20 mars
2. A partir de la semaine prochaine, vos 3 outils de référence sont :
 - Pronote (cahier de texte et agenda, évaluations, notes, communication...)
 - la Goole suite (outils : drive, google classroom, meet etc...)
 - Le Cned pour des ressources riches et fiables
3. Des personnes relais sont à votre disposition (voir encadré ci-dessous)

1/ Avant la séance

1. Concevoir la séance :

- Prévoir 1 objectif / 1 notion par séance
- La partie explication de cours peut être mutualisée par niveau
- La partie échange – exercices... = chaque prof est avec sa classe
- Prévoir des exercices/devoirs pour la séance suivante

Pensez à simplifier les consignes et à donner des indications précises aux 6^{ème}-5^{ème}

Bonnes pratiques pédagogiques

Préparer une fiche d'accompagnement de chaque séance qui sera transmise en amont aux élèves. Elle reprendra le plan, les objectifs de la séance, les compétences travaillées et le matériel nécessaire (manuel, autre support...).

Penser la durée et l'articulation des différentes phases de la séance pour maintenir l'attention et l'engagement des élèves.

Attirer l'attention de l'élève, au moment de lancer chaque activité, sur les points les plus compliqués de l'activité pour qu'il s'y concentre.

Soutenir l'attention des élèves en ancrant la classe à distance dans l'univers des cours.

Se référer plus que d'habitude à ce qui a été vu dans l'année, puiser des exercices dans les manuels habituels, pour ne pas rompre avec l'univers habituel de l'élève en accentuant l'effet de la distance.

2. Toujours annoncer la séance sur Pronote:

1. Indiquer sur pronote l'outil utilisé (exemple : Meet, Hangouts, Chat, Zoom.Us)
2. Vous organisez une Visio conférence : Le lien doit impérativement apparaître dans le cahier de texte de la classe
3. Vous utilisez des documents et des ressources (vidéos, audios...), ils sont stockés dans le DRIVE de la Google suite avec un lien dans Pronote
4. **Pour chaque activités, recherches ou exercices donnés, indiquer le temps de travail approximatif pour l'élève (sur la fiche d'activités).**

2/ Durant la séance

- Pour chaque heure de cours figurant à son emploi du temps, le professeur doit :

- **Poster une activité « accompagnée »** = Le professeur est disponible par chat pour donner des indications aux élèves, pour répondre aux questions de ceux qui sont en difficulté.
 - **Ou poster un diaporama animé** : c'est-à-dire une présentation power-point avec votre voix pré-enregistrée.
 - **Ou organiser une visio-conférence en direct** avec les élèves avec Google Meet ou avec ZOOM.US (demander aux élèves d'utiliser leurs identifiants Mlf)
- Il est possible de **transmettre des liens vers des sites, des vidéos** (You tube par exemple) ou encore vers votre propre site internet ou votre blog **mais cela doit être accompagné d'une synthèse ou d'une activité.**

Les consignes / les questions aux élèves... :

Si vous voulez mettre les élèves en activité, il est recommandé de mettre la consigne/les questions par écrit (sur le diaporama par exemple).

3/ Après la séance

- Si le professeur a fait cours en visio-conférence, une synthèse ou un diaporama doit être déposé sur le DRIVE. En effet, il se peut que des élèves n'arrivent pas à se connecter mais ils doivent pouvoir disposer du cours.
- Dans pronote : ajouter les devoirs, ajouter les liens vers le drive... ajouter le temps de travail pour l'élève pour réaliser ce devoir préciser le délais pour la restitution.
- Remettre à jour la partie cahier de texte en fonction de ce qui a été effectivement réalisé.
- Astuce technique : L'élève rend (dépose) son travail dans le drive. Le professeur peut ainsi le corriger plus facilement.

→ **L'objectif est de varier les activités pour l'élève et pour le professeur aussi**

→ **L'élève ne doit pas passer sa journée à faire des exercices. Le contact avec la classe est indispensable.**

→ **Usage de Whatsapp : Ceux qui sont en contact avec les élèves par Whatsapp peuvent poursuivre ainsi mais cela doit obligatoirement s'accompagner de ressources postées sur pronote.**

ASTUCES POUR LES PLUS TEMERAIRES !

LA VISIO-CONFERENCE

1/ vous expliquez une notion, vous procédez à la correction d'exercices, d'activités qui ont été données... Dans ce cas, vous devez prévoir :

- Un diaporama,
- Pourquoi pas une ou deux petites vidéos
- Solliciter les élèves toutes les 10-15 minutes par chat ou par sondage
- Utiliser le « tableau interactif »
- Repérer la fonction qui vous permet de donner et de couper la parole aux élèves et la fonction qui vous permet de leur donner accès au tableau.

2/ Une visio-conférence d'une heure maximum mais avec interruption : Vous vous réunissez en visio avec les élèves, vous donnez vos consignes puis vous proposez 15, 20...

minutes d'interruption pour que les élèves réalisent un ou des exercices. Vous vous reconnectez ensuite pour faire la correction avec eux.

Nous vous rappelons que vous pouvez faire vos classes virtuelles au lycée. Avec Tarek Nahas et Mohamad Kasrawi, nous pouvons vous aider dans la partie technique. Nous pouvons même jouer « l'élève test » car nous avons bien conscience que tout cela n'est pas facile à prendre en mains.

PERSONNES RELAIS :

Appel-Voice-Whatsapp

Tarek Nahas : 03 22 68 44

Mohamed Kasrawi : 03 04 21 78

Elisabeth Orsini : 03 42 21 17

RAPPEL DES RESSOURCES

Exemples d'un diaporama avec enregistrement :

Un tutoriel sera rapidement transmis

Lien suite aux formations de Delphine Lienard (du vendredi 06 mars) :

Formations pour la prise en mains de la Google Suite :

<https://drive.google.com/open?id=1qEvdzEa-GqPDRWbJfa3YZcT3on9hxoI2>

Lien vers différents outils pour animer vos présentations (réalisé par Delphine Liévin) :

<https://view.genial.ly/5e68f0fdc8da910fb5f36e23>

Tutoriels Google Classroom :

Comment faire une correction

<https://www.youtube.com/watch?v=L8cAzeYFUjI&list=PL9bSbOM-Se3ju7-Qb4PpPHcBeJnHvR9hl&index=5>

Les paramètres d'un cours

https://www.youtube.com/watch?v=ks_quHa6F3U&list=PL9bSbOM-Se3ju7-Qb4PpPHcBeJnHvR9hl&index=6

Comment faire un examen dans google classroom

https://www.youtube.com/watch?v=H_SrkgshbSo&list=PL9bSbOM-Se3ju7-Qb4PpPHcBeJnHvR9hl&index=7

Google drive dans google classroom

<https://www.youtube.com/watch?v=9CVPjj2xtlg&list=PL9bSbOM-Se3ju7-Qb4PpPHcBeJnHvR9hl&index=8>

Gérer et corriger un devoir

<https://www.youtube.com/watch?v=OdkbldntUag&list=PL9bSbOM-Se3ju7-Qb4PpPHcBeJnHvR9hl&index=13>

COURS DU CNED : Site national d'enseignement à distance (ressources officielles / programme français) = Toutes les matières, tous les niveaux, gratuit !

college.cned.fr de la 6e à la 3e

lycee.cned.fr 2nde et 1e renouvelée – terminale L, ES, S

Edpuzzle <https://edpuzzle.com/>

Edpuzzle permet de personnaliser des vidéos importées (de Youtube par exemple) en ajoutant des annotations, des enregistrements vocaux et des questions. Cela peut être utilisé via Pronote et google classroom

Les liens ci-dessous expliquent mieux son fonctionnement.

<https://www.youtube.com/watch?v=bE6hmlsJ-4M>

<https://support.edpuzzle.com/hc/en-us/articles/360007745411-Using-Edpuzzle-With-Google-Classroom>

Evaluer avec pronote :

https://www.youtube.com/watch?v=SBe1evX_2fw&feature=youtu.be