



## Animer des séances de classe virtuelle

### Une classe virtuelle : pour quoi faire ? Dans quels cas l'utiliser ?

La classe virtuelle n'est pas une simple transposition en ligne d'un cours ex cathedra donné en amphithéâtre durant deux heures. De manière générale, nous vous conseillons d'utiliser la classe virtuelle uniquement pour des **usages ponctuels et qui nécessitent des interactions**. Ne faites pas tous vos cours en classes virtuelles, cela risque d'être difficile pour vos étudiants de se connecter et les serveurs ne résisteront pas. De plus, cela demande beaucoup de concentration pour suivre et une certaine "discipline" dans la distribution/prise de parole.

Voici quelques exemples d'usage d'une classe virtuelle :

- Session d'enseignement lors de laquelle les étudiants pourraient avoir beaucoup de questions
- Session de questions/réponses suite à des vidéos ou des documents à lire par les étudiants.
- Session de discussion avec les étudiants sur certains aspects de la matière.
- Session de travail où les étudiants sont en sous-groupes pour résoudre des exercices ou des cas.
- Session de suivi d'un travail de groupe, d'un ou de plusieurs étudiants en mémoire, etc.

L'enjeu principal de la classe virtuelle est de **maintenir l'attention et la motivation des étudiants**.

### Quelques conseils pour optimiser vos chances de réussite

#### Préparez votre classe virtuelle

- **Définissez un scénario en amont** (enchaînement de vos différentes étapes) qui vous permettra d'avoir une séance dynamique et engageante pour vos étudiants. N'utilisez la visioconférence que lorsqu'elle est nécessaire à votre situation d'enseignement (notamment pour faire des séances d'échanges avec vos étudiants), sinon, préférez des outils asynchrones.
- **Envoyez une annonce juste avant la classe virtuelle** : envoyez le lien vers la classe virtuelle ; si pertinent, envoyez un lien vers les supports que vous allez utiliser et précisez ce que vous attendez de vos étudiants : participation par tchat ? Documents à lire avant ? Après ? Etc.
- **Définissez les règles de fonctionnement de la classe virtuelle**, et communiquez-les en amont à vos étudiants. Par exemple :
  - o Eviter toutes les perturbations durant la classe virtuelle (mettre son téléphone en mode avion, fermer les onglets de son navigateur Internet, couper les logiciels non nécessaires pour la classe virtuelle, etc.)
  - o Adopter une posture et un cadre adéquats. Si la classe virtuelle peut être suivie de n'importe où – même depuis son lit –, il est important que l'étudiant soit dans un cadre et dans une posture propice au suivi de la séance.
  - o Utiliser un langage adéquat. Lors des échanges, proposez aux étudiants d'éviter le langage "SMS/Texto", les erreurs d'orthographe, de typographie et les phrases au brouillon.

- Utiliser des codes pour cadrer les messages. En tant qu'enseignant, il peut être difficile d'animer la séance et de suivre les échanges sur le chat. Pour vous aider, vous pouvez demander à vos étudiants d'utiliser certains codes pour spécifier les types de messages. Par exemple : [?] ... pour une question, [!] ... pour une incompréhension, etc. N'utiliser le système de discussion que pour des échanges propres au cours, tant pour éviter de distraire les autres avec des blagues que pour vous permettre à vous de suivre les échanges.
- **Anticipez les problèmes techniques** : faites connecter vos étudiants 15 minutes avant le début de la session et vérifiez avec eux qu'ils vous entendent bien et qu'ils ont compris l'utilisation des retours visuels (main levée pour poser une question par exemple). Vous pouvez utiliser le module de tchat.

### Animez votre classe virtuelle

- **Présentez le programme de la classe virtuelle** : débutez en introduisant la thématique de la séance, sa durée, ses objectifs ainsi que les différents moments du programme. Après quelques minutes, vous pouvez rappeler les règles de la classe virtuelle ainsi que les bonnes pratiques afin de vivre une séance optimale : couper son micro lorsqu'il n'est pas utilisé, éteindre son smartphone (ou le mettre en mode avion), fermer les éventuelles autres fenêtres, etc.
- **Amenez vos étudiants à prendre des notes** : que ce soit de manière individuelle ou en groupe – en demandant aux étudiants d'écrire et de commenter ensemble sur un Google Doc partagé –, proposez aux étudiants de prendre des notes pour adopter un comportement similaire à celui qu'ils ont en classe.
- **Maintenez l'attention des étudiants** en utilisant par exemple le partage d'application pour présenter des supports visuels, le module de tchat pour permettre à vos étudiants de poser des questions.

### Régulez votre classe virtuelle

- **Soyez attentifs à tous les signes de ce qui se passe pendant votre classe virtuelle** : régulez les échanges et distribuez la parole, vérifiez régulièrement que tout le monde est bien connecté, répondez aux questions posées dans le module de tchat (vous pouvez y répondre par exemple toutes les 10 minutes), etc.
- **Proposez une conclusion avec les prochaines étapes** : rappelez les principaux points abordés durant la séance, remerciez les étudiants et annoncez les prochaines activités à réaliser dans le cadre de votre cours.

Tous vos étudiants ne pourront peut-être pas être connectés à vos séances de visioconférence (notamment s'ils sont nombreux à la maison et doivent se partager le matériel informatique et le débit de la connexion !). Alors couplez systématiquement vos séances de classes virtuelles avec des ressources en asynchrone : mettez vos supports à disposition avec des consignes, communiquer par des forums, etc.

### Organisation matérielle

Il est conseillé que tous les participants soient équipés d'un ordinateur ou tablette, microphone, casque ou écouteurs, caméra, internet.

Vous trouverez toutes les informations logicielles nécessaires à cette adresse : <https://ippa.uca.fr/dispositif-uca-de-continue-pedagogique-197350.kjsp?RH=3382581602743802>