

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'exercitation, 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'appropriier 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

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils
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 diapos 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 diapos 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 Être 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

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils
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 diapos 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 diapos 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 diapos 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

Stratégies	Description	Intention pédagogique	Conditions d'efficacité	Rôle de l'enseignant-e	Rôle des étudiant-e-s	Suggestions d'outils
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 enregistrer 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>