

LE DIGITAL AU SERVICE DE LA CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

ORGANISER ET ANIMER UNE CLASSE VISUELLE

1] La classe virtuelle en bref

*Lors de la **mobilité internationale**, intégrer des classes virtuelles dans le parcours pédagogique de l'apprenti lui permet de maintenir le lien avec ses pairs et ses enseignants.*

⇒ *La classe virtuelle, de quoi parle-t-on ?*

*La classe virtuelle est un enseignement qui se déroule à **distance** et en **synchrone**, au moyen d'un **logiciel dédié**. Elle permet au formateur et aux apprenants en mobilité d'interagir et de communiquer en direct.*

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- **Un seul ou quelques participants se connectent à distance** alors que le reste de la classe est en présentiel. C'est le cas **le plus courant**. Dans cette situation de **classe hybride**, des spécificités en matière de matériel et de méthode d'animation sont à prendre en compte.
- **Tous les participants se connectent à distance**. Il peut s'agir d'un cours dédié à un petit groupe d'apprentis en mobilité mais également à toute la classe en cas de mobilité de la classe entière.

⇒ *Planifier les classes virtuelles pour les apprentis en mobilité*

*Avant la mobilité, il est indispensable de prévoir, en accord avec l'entreprise d'accueil, des **temps dédiés à la continuité pédagogique** durant lesquels pourront être intégrées des classes virtuelles.*

- **Définissez** avec l'équipe pédagogique **les cours** qui seront dispensés en classe virtuelle sur la période mobilité.
- **Etablissez un calendrier** comportant des ½ journées déterminées qui seront réservées aux cours à distance.
- **Négociez avec l'entreprise** d'accueil pour libérer un certain nombre de ½ journées et transmettez-lui le calendrier. L'idéal est d'obtenir l'accord écrit de l'entreprise.
- **Partagez le calendrier** des classes virtuelles avec les apprentis en mobilité.

⇒ *Les prérequis techniques de la classe virtuelle*

*La classe virtuelle implique d'effectuer un **choix de logiciel**, de prévoir du temps de prise en main, d'anticiper les conditions d'utilisation et surtout de **faire des tests** !*

- Vous devez disposer d'un **logiciel de classe virtuelle** (ex. Zoom, Webroom, Teams, Meet, Class, Big Blue Button, Glowbl...). Utilisez le logiciel choisi par votre établissement si ce dernier en est doté.



- Assurez-vous que les apprentis à distance disposent d'une **connexion Internet** et d'un **lieu adapté pour suivre la classe virtuelle** (sur leur lieu d'habitation, dans l'entreprise avec l'accord de celle-ci...).
- Dans le cas d'une **classe hybride** (une partie des apprentis à distance et une partie en présentiel), vous devez disposer :
 - idéalement, d'une salle hybride équipée,
 - *a minima*, d'une caméra grand angle et un micro multidirectionnel de qualité.

2] Comment s'organiser ?

| Avant | Pendant la classe virtuelle | Après |
|---|--|---|
| <p>La classe virtuelle nécessite une préparation d'autant plus rigoureuse que l'enjeu va être de maintenir l'attention des apprenants à distance. Cela implique de construire un cours bien rythmé et de maîtriser les outils d'activités interactives.</p> <p>1] Préparez le déroulé du cours</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fixez des objectifs clairs en verbalisant les résultats attendus • Préparez des supports attractifs (diaporamas, vidéos...) et des activités collaboratives • Concevez un conducteur précis c'est-à-dire le script ou plan détaillé et minuté des activités de la séance • Préparez le feedback de fin de séance <p>2] Communiquez en amont avec les apprenants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faites un rappel de la classe virtuelle la veille (agenda partagé, mail, forum...) • Envoyez si besoin des documents à étudier avant le cours • Envoyez l'invitation à la classe virtuelle avec la procédure de connexion en leur précisant de se connecter 10 mn avant le démarrage <p>3] Connectez-vous 5 à 10 minutes à l'avance</p> <ul style="list-style-type: none"> • afin d'effectuer des tests techniques (connexion Internet, micro, caméra, partage d'écran...) • pour accueillir les participants | <p>Créez de la présence à distance !</p> <p>1] Posez le cadre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquez les règles d'usage de la classe virtuelle aux participants - Se connecter un peu en avance - Couper son micro quand on ne parle pas - Allumer sa caméra si cela est demandé - Attendre son tour de parole en levant la main - Utiliser le chat pour poser des questions et interagir - Prévenir l'enseignant en cas de difficultés de connexion <p>2] Suscitez l'engagement des participants</p> <p>Suivez votre conducteur pédagogique préparé en amont</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vos supports de présentation sont variés : vidéos, infographies, démonstrations en direct • Les activités sont diversifiées - Activités interactives : quiz, sondages, murs collaboratifs (Padlet, Netboard...) - Discussion en petits groupes (logiciel de visio permettant les salles de sous-groupes) • Vous invitez les apprenants à poser des questions et à partager leurs expériences <p>3] Veillez à bien gérer votre temps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivez le conducteur et minutez les activités. Pas de place à l'improvisation ! • Faites des pauses régulières pour éviter la fatigue et afin de maintenir l'attention des participants <p>4] Votre posture de formateur : vous êtes...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dynamique : enthousiaste, vous dégagéz une énergie positive pour captiver l'audience • Clair : vous vous exprimez de manière simple et précise • Empathique : vous êtes attentif aux réactions des participants (vous savez détecter un apprenant qui ne comprend pas et qui n'ose pas poser la question) et vous vous adaptez à leurs besoins • À l'écoute : vous insistez sur les points non compris • Souple : vous adaptez au besoin le contenu et les activités en fonction de la dynamique de groupe et des problèmes techniques éventuels • Digital : vous maîtrisez les outils digitaux - Le Chat pour les questions et les commentaires en temps réel - Le partage d'écran pour vos présentations et démonstrations - Les outils d'activités interactives et collaboratives - La création de sous-groupes <p>-Attention ! Dans le cas d'un cours hybride, n'oubliez pas les apprenants à distance !</p> <p>5] Prévoyez la conclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faites une synthèse (qui peut être faite en collaboration), un bilan à chaud, recueillez les feedbacks • Annoncez les prochaines étapes : les activités à effectuer, le prochain rendez-vous | <p>Maintenez le lien une fois la classe virtuelle terminée !</p> <p>Prolongez les travaux entrepris pendant la classe virtuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partagez avec les participants (sur le LMS, envoi par mail...) le support de présentation ou le résumé de la séance (éventuellement le lien de l'enregistrement), des ressources complémentaires (documents, vidéos...) et des exercices divers • Encouragez les participants à poursuivre les discussions sur le forum en ligne, sur Teams... |

Pour aller plus loin...



Conseils sur la classe virtuelle

<https://www.reseau-canope.fr/dossiers-thematiques/enseignement-hybride-synchrone-asynchrone/pratiquer-conseils-sur-la-classe-virtuelle.html>