

FICHE PÉDAGOGIQUE – 12

RENCONTRE VIRTUEL

PRÊT PAS PRÊT, J'Y VAIS! MAINTENANT J'ENSEIGNE À DISTANCE...

Vivante plus que jamais, la communauté de pratique s'est réunie pour échanger sur son vécu des deux derniers mois. Notre façon d'enseigner a radicalement changé. Étions-nous prêts? Non, cependant nous avons fait preuve d'une capacité d'adaptation insoupçonnée pour relever le défi. C'est pour cette raison que nous avons décidé d'échanger nos idées pour nous aider à nous préparer à affronter la suite pour l'automne, car ce n'est pas fini.

Idées ressorties par la communauté de pratique

Objectif de rencontre

Quelle serait la démarche à suivre pour favoriser la rétention et la motivation des étudiants tout en respectant les limites établies par la formation en ligne

- Établir une logique de présentation du contenu, un sujet à la fois
 - Accompagner les étudiants et les étudiantes dans la gestion de leur temps (calendrier avec échéancier pour les étapes de rédaction des travaux ou d'étude des examens)
 - Aider à prioriser ce qu'ils doivent faire
 - Faire un rappel des services offerts pas le collègue pour les aider
 - Référer les étudiants et les étudiantes en difficulté à leur API (Aide pédagogique individuelle)
 - Demander aux API de faire des relances à vos étudiants et étudiantes en difficulté
 - Équilibrer la charge de travail de vos étudiants et étudiantes
 - Ajuster les contenus essentiels
- Voir *Fiche-7 Faire un choix judicieux de contenu* au lien suivant :
<http://wordpress.collanaud.qc.ca/communautepratiquecrl/files/2019/09/Fiche-7-Comment-faire-un-choix-judicieux-de-contenu-sept2019.pdf>
- Maintenir un contact avec eux, prévoir des rencontres en présence
 - Organiser des rencontres en petits groupes
 - Créer un forum de discussion pour les problèmes ou questions les plus fréquemment observées
 - Faire des jumelages entre étudiant et étudiante
 - Introduire en début de cours qu'elles seront les médiums de communication et les outils qui seront utilisés
 - Accompagner les étudiants et les étudiantes dans l'utilisation des outils (fournir des tutoriels)
 - Faire des enregistrements d'avance pour éviter les imprévus

- Fournir un horaire de déroulement des cours
- Établir un fonctionnement du cours simple pour éviter la confusion
- Rendre cela simple
- Établir des règles de fonctionnement dès le début pour éviter le clivage
- Fournir un horaire de disponibilité et s'en tenir
- Fournir un calendrier des activités
- Établir des balises de fonctionnement claires
- Établir des objectifs hebdomadaires clairs pour les aider à se planifier chaque semaine
- Faire attention de ne pas trop les surcharger (discuter avec les collègues pour se coordonner)
- Faire ses évaluations en milieu de semaine pour ne pas être submergé de fin de semaine
- Se mettre des limites pour éviter l'épuisement
- Demeurer vigilant de ne pas tomber dans la compassion à outrance et abaisser nos critères de performance
- Demeurer rigoureux tout en faisant preuve de flexibilité pour les impondérables de l'enseignement en ligne
- Maintenir une rigueur tout en faisant preuve de souplesse
- Centraliser le mode de communication
- Clarifier avec la classe un mode de communication unique pour éviter la dispersion des messages
- Définir dans quel cadre se fera les différentes activités pédagogiques
- Structurer les cours étape par étape
- Ne pas écrire des textes longs pour transmettre les consignes, élaguer l'information pour avoir des messages concis et clairs aux étudiants et étudiantes (trop long ils ne les liront pas)
- Ne pas avoir de pitié pour le plagiat et les revendications nuisibles au bon fonctionnement du cours
- Établir des attentes claires au tout début
- Faire attention de ne pas multiplier les plates-formes
- Se sentir à l'aise dans nos choix

Je tiens à remercier Annie Bertrand, Dominique Dhàiti, Isabelle Gagnon, Marie-Claude Monat, Lucie Granger, Simiane Grégoire Valentini et Sylvie Gauthier pour votre générosité et vos bonnes idées. Vous contribuez à la vie pédagogique de notre communauté!