

LE TRAVAIL DE L'ENSEIGNANT À DISTANCE

Comment améliorer l'organisation du travail à distance ?

Conception et transmission des supports de travail



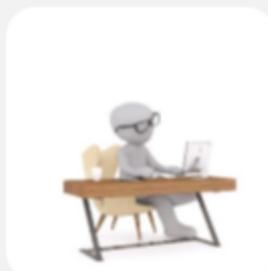
- Concevoir un plan de travail sur 8 ou 15 jours, autour de deux ou trois objectifs principaux (faire des choix), qui ne nécessite pas une connexion quotidienne des élèves. Les élèves peuvent ainsi répartir les étapes du travail comme ils le souhaitent dans cette durée.
- Concevoir un plan de travail qui ne nécessite pas un recours systématique au travail à l'écran.
- Mettre en ligne les supports de travail sur un espace numérique identifié par tous : blog de classe (<http://blog.ac-versailles.fr>), ENT, mails professionnels, plateforme collaborative.
- Poursuivre le travail en équipe pédagogique est essentiel pour équilibrer et réguler le travail de la classe dans toutes les disciplines.
- Pour les élèves qui n'ont pas d'accès à internet, prévoir des activités à partir du manuel, la transmission des consignes par téléphone ou si possible l'envoi postal des documents par l'établissement. La conception d'un plan de travail simple facilite la communication du travail aux familles
- Pour l'apport des connaissances : utiliser les ressources en lignes et/ou proposer des classes virtuelles et/ou réaliser des capsules vidéos.

Communication aux élèves et aux familles



- Concevoir des consignes simples pour faciliter leur compréhension par les élèves et les familles : lire, écrire, raconter, décrire, résumer, etc.
- Prévoir durant la semaine un temps de disponibilité, pour interagir et rétroagir : deux à trois fois une heure, soit en classe virtuelle, soit sur l'ENT, soit par mail groupé, soit par téléphone, pour expliciter les consignes, répondre aux questions, commenter les productions, faire des apports.
- Exploiter les modalités variées de réponses : répondre à tous/à un groupe/ de manière personnelle, selon les types de questions.
- Accepter la variété des supports lors de la remise des devoirs (image, PDF, scan...); donner des consignes d'envoi (explicitier le dépôt de document, l'ajout d'une pièce jointe, la manière de nommer les fichiers...)
- Prévoir et ordonner un espace de travail numérique clair pour ceux qui peuvent y accéder : dossier de la classe où télécharger les supports pédagogiques, où déposer les devoirs, où trouver les liens utilisés (rejoindre le pad, la classe virtuelle, les ressources...), le plan de travail hebdomadaire (ou sur 15 jours), les informations administratives.

Travail en autonomie des élèves



- Privilégier la mise en activité en autonomie des élèves (lire, écrire, enregistrer un oral, réfléchir et organiser au brouillon, etc.) plutôt que l'envoi de nombreux documents à consulter sans réelle mise au travail.
- Préciser l'objectif et le temps de réalisation de l'activité.
- Adapter le temps de travail et le nombre d'activités au niveau des élèves.
- Penser au travail collaboratif en ligne, au tutorat entre pairs sur les fils de discussion, au téléphone.
- Définir des groupes de travail de 4 à 5 élèves dans la classe pour faciliter l'entraide et le soutien.

Retour sur les productions des élèves



- Privilégier l'auto-évaluation et l'évaluation formative des productions.
- Personnaliser les commentaires / réaliser un feed-back individualisé en identifiant un levier de réussite et un axe de progrès pour chaque élève.
- Valoriser les travaux pour motiver les élèves à poursuivre le travail.
- Prévoir si possible des outils de différenciation après l'évaluation (prolongement, renforcement/approfondissement : QCM, exercices auto-correctifs, ...)