

Continuité pédagogique

Bonnes pratiques en 8 points

1. *La pédagogie avant l'outil*
2. *Asynchrone vs synchrone*
3. *Choix de l'outil*
4. *Rester en contact avec vos étudiant.es. et être disponible*
5. *Faire attention à la charge de travail*
6. *Proposer des consignes claires, explicites*
7. *Faire attention aux étudiant.es à besoins spécifiques*
8. *Penser aux aléas techniques*

Passer soudainement d'un enseignement présentiel à un enseignement distanciel peut être déstabilisant pour les équipes enseignantes. Ces quelques recommandations pourront vous aider à y voir plus clair pour planifier et remanier vos enseignements selon ces nouvelles modalités.

1. La pédagogie avant l'outil

Un cours, qu'il soit en présentiel ou à distance, se construit en répondant aux questions suivantes :

- quel contenu voudrais-je transmettre ? (dans notre cas : quel est le **contenu prioritaire** ?)
- quel est l'**objectif** de mon cours ?
- quelles **manipulations** / **applications** de ce contenu sont prévues ?
- comment les étudiant.es peuvent-ils être **évalués** ?

Ces questions doivent guider le choix des outils numériques dans votre passage au distanciel (et non pas l'inverse).

2. Asynchrone vs synchrone

La question va rapidement se poser de savoir si vous souhaitez faire un cours **synchrone** (ex : cours magistral ou TD que les élèves suivent en direct) ou **asynchrone** (envoi de documents à préparer, exercices d'application en autonomie), ce qui définira également en partie l'outil que vous souhaiteriez utiliser.

L'asynchronie permet plus d'autonomie, mais les étudiants peuvent se retrouver rapidement noyés par le nombre de tâches à réaliser dans chaque matière. Voir point 4 (rester en contact avec vos étudiant.es). **La synchronie peut pâtir de problèmes techniques** (problèmes de connexion, de son...).

Dans tous les cas, il est recommandé d'avoir **des plages fixes** par matière (comme sur l'emploi du temps), que ce soit pour des cours synchrones ou pour des créneaux d'échange avec les enseignant.es ou le groupe.

3. Choix de l'outil

- **Faire au plus simple**

Il est tentant, devant la myriade d'applications et de sites web disponibles, de vouloir expérimenter pour coller au plus près de vos besoins. Etant donné le caractère soudain de la transition qui nous est imposée, **il est plus simple et plus judicieux de commencer avec les outils que vous connaissez déjà** dans l'immédiat (mail, Dropbox ou Drive, Moodle, Skype, WhatsApp...), quitte à revoir vos ambitions pédagogiques à la baisse et évaluer par la suite si vous souhaitez expérimenter de nouvelles modalités d'enseignement.

- **Trouver une application qui corresponde à vos besoins et à votre degré d'aisance avec le numérique**

Le GIPENS vous propose une liste qui sera classée selon les besoins et selon la facilité d'utilisation ou de prise en main (de 1 à 3, 1 étant le plus accessible).

Nos étudiant.es connaissent eux et elles aussi très bien certains sites ou applications : ne pas hésiter à leur demander leur avis (voir le retour du questionnaire étudiant, département par département) voire leur aide.

Faire attention, également, à se coordonner entre collègues afin d'éviter que les élèves aient à se familiariser avec 10 applications différentes.

N'oubliez pas de **tester** avant toute utilisation en groupe vos outils, même ceux que vous connaissez bien.

4. Rester en contact avec vos étudiant.es. et être disponible

Proposer des créneaux fixes où vous serez disponibles (par exemple, sur le créneau habituel de votre cours) pendant lesquelles les étudiant.es pourront venir vous poser des questions (sur la plateforme de votre choix) ou mettre en place des chaînes ou canaux de discussion (par exemple avec Slack, ou Discord) que vous pourrez vérifier selon une périodicité fixée à l'avance et communiquée auprès de vos étudiants.

5. Faire attention à la charge de travail

Les étudiant.es n'auront pas nécessairement plus de temps qu'en période normale : le travail en autonomie peut être assez coûteux en temps. Faire attention, en ces temps difficiles pour tous et toutes, à ne pas trop charger en devoirs à rendre tout en ayant la bonne intention d'assurer un suivi. Il est par ailleurs utile de se coordonner entre collègues d'une même formation pour **jalonner les travaux et répartir la charge de travail**.

6. Proposer des consignes claires, explicites

Le programme des cours, les dates des échéances et les attendus doivent être explicites, avec plus de détail qu'en présentiel (indiquer un minutage indicatif des tâches à réaliser, par exemple).

7. Faire attention aux étudiant.es à besoins spécifiques

Un article scanné ne sera pas lisible par des étudiant.es malvoyant.es, une vidéo sans sous-titre ne sera pas accessible à un étudiant malentendant. En cas de besoin, **n'hésitez pas à solliciter le relais handicap** de l'ENS (cellule-handicap@ens-paris-saclay.fr) pour vous aider à proposer une solution.

N'oubliez pas, également, **les étudiant.es qui viennent de l'étranger** et qui n'ont pas pu rentrer chez eux ou chez elles, qui seront sans doute dans une situation plus fragile.

8. Penser aux aléas techniques

Certains étudiants auront peut-être des problèmes de connexion, voire de matériel et il convient de faire preuve de flexibilité.

En conférence avec des logiciels type Collaborate, Zoom ... , il est conseillé de couper les micros des étudiants lorsqu'ils ne doivent pas intervenir.

Attention également, la mise en route d'une conférence peut être un peu longue.

N'hésitez pas à nous contacter : gipens@ens-paris-saclay.fr

Online Teaching @ KIS

Objective Responsibility Expectation Organization

Do This



Not That



Asynchronous learning

Teachers create learning experiences for students to work at their own pace and take time to absorb content



Synchronous learning

Teachers and students meet online in real time through videoconferencing or live chatting



Less is more

Assignments likely take twice as long to complete at home because of different factors; prioritize and be realistic



Being unrealistic

Assign "class work" and "homework" every day and request students to complete according to short timelines



Give explicit instructions

Outline deliberate instructions and specify the length of time to complete the session of learning



Being unclear and vague

Communicate in lengthy paragraphs with instructions that may be difficult to follow or tasks that are overly vague



Specify expectations

Specify task requirements and length clearly (e.g. 2 minute audio recording with a bulleted checklist)



Being too open-ended

Assign tasks that are too open ended (e.g. make a video about the moon; write an essay about pollution)



Be empathetic

Assign a reasonable workload; encourage students to balance online with offline and connect with one another



Be overly task-oriented

Assign online classwork followed by extra homework without a clear focus on student wellbeing



Communicate consistently

All instructions and assignments **must** be communicated via ManageBac, our online hub



Mixed communication

Use multiple platforms inconsistently (e.g. email followed by Google Classroom w/ MB submission)



Be online for 'office hours'

Be online during office hours to provide support, answer questions, or clarify confusion via a **system**.



Stand by at all times

Respond to every email right away and leave no break for yourself (unless it's urgent, it can wait until office hours)



Seek student feedback

Seek student feedback about their workload, emotional state, learning preferences, and learning pace



Use the same approach

Teach in a way that does not give students voice and/or choice, leaving them feeling overwhelmed



Boost learning retention

Curate multimedia materials to boost learning retention and use digital tools to create interactive lessons



Try new & unused tools

Trying new tools that you've never used may lead to technological difficulties and increase challenge



Identify lesson objectives

Be intentional and identify clear learning objectives and assessment outcomes (formative and summative)



Give random activities

Keep students busy doing online activities and do not think about the lesson objectives and assessments



Alison Yang

Online Teaching @ KIS: Do This, Not That by Alison Yang is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/). In short, you can share the work, but you must attribute the work. The work is no derivative and not for commercial purposes.