

Projet ELIXIR

Cahier des charges de création de contenus



HAUTE ECOLE
Provinciale de
H A I N A U T
CONDORCET

1. Informations administratives

Nom de l'enseignant contact : Stavaux

Adresse email : luc.stavaux@condorcet.be

Numéro de téléphone (journée) : 071/53.13.05

Prénom de l'enseignant contact : Luc

Travail collectif

Dans le cadre d'un travail collectif, noms et prénoms des collaborateurs :

Bénédicte Champagne

Florence Leclercq

Tatiana Jerebkov

Nom de l'institution : EIS – HEPH-Condorcet

Nom de la formation : aucune (transversal)

Intitulé complet du cours : Apprendre à animer un cours en ligne par la pratique

Nombre de crédits ECTS du cours : aucun – durée 15 jours

Pré-requis et co-requis du cours : aucun

Présentation sommaire du cours :

Ce cours a pour objectif de faire vivre un apprentissage en ligne aux futurs tuteurs et animateurs de cours en E-Learning

Utilisation d'un glossaire des termes pour le cours : non

	Termes à définir	Définitions
1		
2		

Utilisation d'une liste d'abréviations pour le cours : non

	Abréviations	Appellations complètes
1		
2		

Utilisation de références bibliographiques/webographiques dans le cours : oui non

Références bibliographiques/webographiques
--

1	<p>Le schéma de la communication</p> <p>Wikipedia, Le schéma de Jakobson, http://fr.wikipedia.org/wiki/Sch%C3%A9ma_de_Jakobson, consulté le 22/01/2014.</p>
2	<p>La communication pédagogique médiatisée</p> <p>Institut de l'Université Lille 1, La communication pédagogique médiatisée, http://cueep.univ-lille1.fr/fad/commfad.htm#La%20communication%20p%C3%A9dagogique%20m%C3%A9diatis%C3%A9e, consulté le 22/01/2014.</p>
3	<p>Rédiger une consigne</p> <p>Vetter, A. (2009), Rédiger une consigne, http://www.supportsfoad.com/index.php/articles-foad/36-scenarisation/72-rediger-une-consigne, consulté le 22/01/2014.</p>
4	<p>La lisibilité des documents écrits</p> <p>APES-ULg et PIPSa-UNMS (2004), La lisibilité des documents écrits, http://www.creerunoutil.be/-Introduction-, consulté le 22/01/2014.</p>
5	<p>Ecrire pour le web</p> <p>Contacteur Tania</p>
6	<p>Exercice sur les soins dentaires</p> <p>Contacteur Tania</p>
7	<p>Les rôles du tuteur</p> <p>Labset (2009), Les rôles du tuteur en ligne, http://www.formadis.be/media/essentiels/tutorat/tutorat.htm, consulté le 22/01/2014.</p>
8	<p>Exemple de consignes pour un travail</p> <p>Jerebkov (2013), Mon projet : mon concept, mon commerce, mes produits, document non publié.</p>
9	<p>La réactivité du tuteur</p> <p>Rodet, J. (2011), De la réactivité quasi instantanée du tuteur à distance, http://blogdetad.blogspot.be/2011/11/de-la-reactivite-quasi-instantanee-du.html, consulté le 22/01/2014.</p>
10	<p>La proactivité du tuteur</p> <p>Rodet, J. (2011), Proactivité des interventions tutorales et autonomie de l'apprenant, http://blogdetad.blogspot.be/2011/03/proactivite-des-interventions-tutorales.html, consulté le 22/01/2014.</p>
11	<p>Choisir l'outil adapté à ses besoins</p> <p>Moodle.org, Le guide des outils Moodle, https://moodle.org/pluginfile.php/1348613/mod_resource/content/2/MoodleToolGuide_fr.pdf, consulté le 22/01/2014.</p>
12	<p>Les principes pédagogiques de l'apprentissage multimédia</p> <p>Vellut, D. (2012), 10 principes pédagogiques à prendre en compte pour concevoir des</p>

environnements d'apprentissage multimédia, http://www.formavox.com/principes-pedagogiques-environnements-apprentissage-multimedia , consulté le 22/01/2014.
--

2. Finalités du cours

2.1. Compétences à développer

Compétences travaillées dans le cours	
1	Communiquer efficacement
2	Planifier les apprentissages
3	Etre actif/ devenir proactif

2.2. Objectifs du cours

Objectifs visés par le cours	
1	Utiliser un forum
2	Employer un vocabulaire précis
3	Rédiger des consignes/phrases significatives
4	Travailler la mise en forme des contenus en respectant des règles d'accessibilité
5	Découper les apprentissages en étapes
6	Organiser les étapes dans le temps
7	Respecter une planification
8	Répondre à des situations types
9	Déposer spontanément des messages
10	Proposer des ressources complémentaires

3. Modalités d'évaluation du cours

3.1. Forme de l'évaluation finale : auto-évaluation

L'évaluation finale du cours prend la forme d'un(e) : questionnaire réflexif

3.2. Grille critériée d'évaluation

Evaluation : animer un cours en e-learning

Critères	Indicateurs	Degré de maîtrise		
		Plus de 30 messages	Entre 10 et 20 messages	Moins de 10 messages
Communiquer efficacement	Dépôt de message sur les forums	Plus de 30 messages	Entre 10 et 20 messages	Moins de 10 messages
	Clarté des consignes	Indépendant du contexte	Dépendant du contexte	Incompréhensible
	Lisibilité des écrits (à revoir en fonction des contenus de Pierre)	Lisible et accessible	Lisible mais non accessible	illisible
Planifier les apprentissages	Découpage du travail en étapes	Découpage spontané	Découpage avec l'aide du tuteur	Aucun découpage
	Planification des étapes dans le temps	Planification spontanée	Planification avec l'aide du tuteur	Aucune planification
	Respect du planning	Aucune activité en retard	1 ou 2 activités en retard	+ 2 activités en retard
Etre acteur	Proposer des ressources complémentaires	Plusieurs ressources	1 ressource	0 ressource
	Répondre à des situations types	Réponse adaptée	Réponse inadaptée	Aucune réponse
	Participer aux activités	Toutes les activités	De 3 à 5 activités	Moins de 3 activités

4. Scénarisation pédagogique du cours

Ce module est basé sur 6 activités qui sont présentées ci-dessous.

Étapes	1	2	3	4	5	6
	Se présenter	Communiquer	Animer	Tester	Collaborer	Débriefer
Durées	2 jours	2 jours	3 jours	1 jour	5 jours	1 jour
Modalités	Collectif	Collectif	Individuel	Individuel	Collaboratif	Individuel
Outils	Forum	Forum Devoir	Cours en ligne	Test en ligne	Visioconférence Chat Forum Devoir	Questionnaire Forum

4.1. Activité 1 : se présenter

Le but de cette activité de permettre aux apprenants de prendre en main le dispositif, particulièrement le forum. Il s'agit d'un exercice assez classique de présentation. Les participants peuvent se poser des questions les uns aux autres s'ils le souhaitent.

ENSEIGNANT	APPRENANT	OUTIL
<ul style="list-style-type: none"> • INSCRIT LES PARTICIPANTS • PRESENTE LES OBJECTIFS ET LE DEROULEMENT DE LA FORMATION • SE PRESENTE • INVITE LES PARTICIPANTS A SE PRESENTER 	<ul style="list-style-type: none"> • SE CONNECTE SUR LA PLATE-FORME • LIT LES CONSIGNES • SE PRESENTE SUR LE FORUM 	<ul style="list-style-type: none"> • DEPOT DE RESSOURCES • FORUM
<ul style="list-style-type: none"> • SOUHAITE LA BIENVENUE AUX PARTICIPANTS • INVITE LES PARTICIPANTS A LIRE LE PROFIL DE TOUT LE MONDE, • RAPPELLE LES ECHÉANCES 	<ul style="list-style-type: none"> • LIT LE PROFIL DES AUTRES PARTICIPANTS • POSE DES QUESTIONS • REpond AUX QUESTIONS 	

4.2. Activité 2 : communiquer

Le but de cette activité est d'amener les apprenants à prendre conscience de la difficulté de rédiger des phrases simples, précises et univoques dans un contexte de communication exclusivement verbale avec des personnes inconnues. L'enseignant envoie par mail un concept que l'apprenant doit faire deviner aux autres participants. Ceux-ci téléchargent un modèle de document reprenant la liste des participants et notent en face du nom de chacun d'eux le concept supposé. Ils déposent le document complété dans un espace de devoir.

ENSEIGNANT	APPRENANT	OUTIL
<ul style="list-style-type: none">• MET A JOUR L'ECHÉANCIER• ENVOIE UN CONCEPT A CHAQUE PARTICIPANT• DEPOSE LES CONSIGNES• OUVRE LE FORUM	<ul style="list-style-type: none">• LIT LES CONSIGNES• ECRIT UNE DESCRIPTION/DEVINETTE DU CONCEPT REQU	<ul style="list-style-type: none">• ETIQUETTE• MAIL• FORUM
<ul style="list-style-type: none">• OUVRE LE DEVOIR• DONNE LES CONSIGNES• MET A DISPOSITION LE MODELE DE DOCUMENT A REMPLIR	<ul style="list-style-type: none">• TELECHARGE LE MODELE• LIT LA DEVINETTE DES AUTRES• COMPLETE LE DOCUMENT• DEPOSE LE DEVOIR	<ul style="list-style-type: none">• DEVOIR• RESSOURCE
<ul style="list-style-type: none">• CORRIGE LES DEVOIRS• ENVOIE LES FEEDBACKS INDIVIDUELS		<ul style="list-style-type: none">• CARNET DE NOTES MAIL

A l'issue de l'activité, l'enseignant corrige les devoirs et compte, pour chaque devinette (donc chaque participant) le nombre de bonnes réponses trouvées et communique cette information à l'apprenant (le score de sa devinette) et attire son attention sur la qualité de sa communication.

4.3. Activité 3 : théorie sur l'animation

Le but de cette partie est de présenter quelques notions théoriques fondamentales en lien avec la problématique. Les sujets principaux seront : la communication (lien avec l'activité précédente), la lisibilité, les fonctions du tuteur, la gestion du planning, les outils...

ENSEIGNANT	APPRENANT	OUTIL
<ul style="list-style-type: none">• MET A JOUR L'ECHANGEUR• MET A DISPOSITION LES NOTES DE COURS• DONNE LES CONSIGNES• OUVRE UN FORUM QIR <ul style="list-style-type: none">• REpond AUX QUESTIONS• VEILLE AU RESPECT DES ECHEANCES• SOUTIEN LES APPRENANT• VERIFIE LA PROGRESSION	<ul style="list-style-type: none">• LIT LES CONSIGNES• LIT LES NOTES DE COURS• REALISE LES EXEMPLES - EXERCICES FORMATIFS• POSEDES QUESTIONS	<ul style="list-style-type: none">• DEPOT DE RESSOURCES SCENARI• FORUM• ETIQUETTE

Le contenu sera rédigé sous forme de situations réalistes dans lesquelles les apprenants devront émettre leurs préconceptions et leurs hypothèses. Le contenu théorique sera ensuite affiché et divers exercices très concrets seront proposés.

Durant toute cette partie, l'enseignant reste disponible pour répondre aux questions des participants.

4.4. Activité 4 : test en ligne

Le but de cette partie est de faire vivre un test en ligne aux apprenants tels qu'ils en prépareront pour leurs formations. De plus, cet exercice donnera des indications à l'enseignant quant au niveau d'appropriation des concepts théoriques par les participants. Cet « examen » sera autocorrectif (pas de correction manuelle).

ENSEIGNANT	APPRENANT	OUTIL
<ul style="list-style-type: none">• MET A JOUR L'ECHENCIER• MET LE TEST A DISPOSITION• DONNE LES CONSIGNES	<ul style="list-style-type: none">• LIT LES CONSIGNES• PASSE LE TEST EN LIGNE	<ul style="list-style-type: none">• ETIQUETTE• TEST EN LIGNE• CARNET DE NOTES
<ul style="list-style-type: none">• ENVOIE LES FEED BACKS INDIVIDUELS		

Le test ne comportera que des questions basées sur des exercices et des mises en situation avec des questions de type QCM, réponse courte ou appariement. Les apprenants pourront disposer de toutes les ressources qu'ils souhaitent utiliser lors de la passation de cet « examen ». (Les questions de connaissance n'ont aucun sens dans un environnement non contrôlé).

4.5. Activité 5 : collaboration en ligne

Le but de cette partie est de faire vivre une expérience collaborative aux apprenants. Les groupes rassemblent 3 à 4 personnes qui ne se connaissent pas (implantations différentes). Sur base de situations proches de la réalité, ils doivent se mettre d'accord sur une modalité d'intervention tutorale. Pour ce faire, ils disposeront d'une grille grâce à laquelle ils pourront justifier leur choix.

ENSEIGNANT	APPRENANT	GROUPE	OUTIL
<ul style="list-style-type: none"> • CRÉE LES GROUPES • MET A DISPOSITION LES OUTILS DE GROUPE • MET A JOUR L'ECHAFFAUDAGE • DONNE LES CONSIGNES • DONNE LES RESSOURCES 	<ul style="list-style-type: none"> • LIT LES CONSIGNES • LIT LES RESSOURCES • COMMUNIQUE AVEC LES MEMBRES DU GROUPE 	<ul style="list-style-type: none"> • PLANIFIE LE TRAVAIL • COLLECTE LES AVIS DE TOUS LES MEMBRES • REDIGE UNE SYNTHÈSE COLLECTIVE • DEPOSE LE DEVOIR 	<ul style="list-style-type: none"> • ETIQUETTE • RESSOURCES • MAIL • FORUM
<ul style="list-style-type: none"> • CORRIGE LE DEVOIR • DONNE LES FEED-BACKS DE GROUPE • MET A JOUR LES CONSIGNES ET L'ECHAFFAUDAGE • MET LE QUESTIONNAIRE REFLEXIF A DISPOSITION 	<ul style="list-style-type: none"> • REPOND AUX QUESTIONS REFLEXIVES 		<ul style="list-style-type: none"> • FORUM EQUIPE • TCHAT EQUIPE • VISIO EQUIPE • DEVOIR EQUIPE
			<ul style="list-style-type: none"> • FORUM • QUESTIONNAIRE

Dans un premier temps, l'enseignant n'intervient que très peu dans la planification de chaque groupe. Si celle-ci ne se fait pas naturellement, il assiste le groupe pour la mise en œuvre du travail. Le produit final consiste en un petit devoir à remettre en un seul exemplaire pour tout le groupe. Les travaux seront corrigés manuellement par l'enseignant.

4.6. Activité 6 : retour réflexif

Le but de cette partie est de susciter une analyse critique chez les apprenants et de prendre en considération la satisfaction des participants à l'issue de cette formation à distance.

Un premier questionnaire est soumis aux participants. Celui-ci vise à conduire les apprenants vers une démarche réflexive par rapport à cette activité (forces, faiblesses, points à améliorer, pistes de solution pour optimiser le travail en groupe, impacts sur l'apprentissage, sur l'organisation, sur la motivation...)

Un deuxième questionnaire est proposé à tous les apprenants et un espace d'échange « libre » est mis en place.

ENSEIGNANT	APPRENANT	OUTIL
<ul style="list-style-type: none">• INVITE LES APPRENANTS A COMPLETER LE QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION• ECHANGE LIBREMENT AVEC LES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none">• REpond AU QUESTIONNAIRE• ECHANGE SES IMPRESSIONS, SON VECU, SES IDEES...	<ul style="list-style-type: none">• QUESTIONNAIRE• FORUM• VISIO

Cette ultime étape de débriefing est l'occasion d'exploiter les traces de connexion de la plate-forme, le nombre de messages, de mots... Les participants ont la possibilité de s'autoévaluer à l'aide de la grille critériée proposée au début de ce cahier des charges. Cette étape peut éventuellement se dérouler en présence.

5. Structuration du contenu du cours

5.1. Plan du cours numéroté

Chapitres/modules	Parties	Sous-parties
1. la communication	1.1. introduction	1.1.1. retour sur l'exercice de la devinette
	1.2. théorie	1.2.1. le schéma de la communication
		1.2.2. les spécificités de la communication écrite à distance
		1.2.3. la rédaction des consignes
		1.2.4. la lisibilité d'un texte écrit
	1.3. exercices	1.3.1. analyser une situation de communication
		1.3.2. analyser l'usage des forums
		1.3.3. analyser une consigne
		1.3.4. répondre dans un forum
1.3.5. Améliorer la lisibilité d'un texte		
2. les rôles du tuteur	2.1. introduction	2.1.1. mise en situation
	2.2. théorie	2.2.1. Les rôles
	2.3. exercices	2.3.1. Classement : quelques situations types
3. l'animation	3.1. l'introduction	3.1.1. se présenter
	3.2. le temps	3.2.1. découper l'apprentissage en tâches planifiées
		3.2.2. être un tuteur réactif
		3.2.3. être un tuteur proactif
		3.2.4. suivre l'activité des apprenants
	3.3. les outils	3.3.1. choisir les outils adaptés à ses besoins
		3.3.2. exercice
	3.4. le multimédia	3.4.1. proposer des ressources multimédia

6. Détail du chapitre/module 1 : la communication

6.1. Contenu du chapitre/module

6.1.1. Informations générales du chapitre/module

Titre du chapitre/module : La communication en ligne

Titre court du chapitre/module (abrégé pour la navigation) : Communiquer

Mots clés associés au chapitre/module : Communication verbale, consigne, accessibilité, lisibilité

Objectifs du chapitre/module : Au terme de cette partie, vous serez capables d' (de) :

- identifier les différents paramètres d'une situation de communication ;
- rédiger un message clair et concis ;
- respecter les règles d'accessibilité ;
- répondre adéquatement dans un forum.

Introduction du chapitre/module : Cette première partie aborde quelques concepts relatifs à la communication écrite dans des situations d'apprentissage à distance.

6.1.2. Contenu théorique du chapitre/module

1.1. Introduction

Les situations employées à des fins d'exemples ou d'exercices sont issues d'un contexte réel de formation à distance. Les informations personnelles ont été masquées mais il est possible que vous reconnaissiez l'une ou l'autre de ces situations. Les analyses critiques qui en sont faites visent bien sûr une réflexion positive et non une stigmatisation des erreurs ayant pu être commises. Enfin, il convient de signaler que certaines captures d'écran ont fait l'objet d'un montage photo afin de correspondre à des besoins liés aux apprentissages développés dans ce cours.

1.1.1. Retour sur l'expérience de la devinette

Lors de l'activité précédente, vous avez rédigé une devinette que vous avez ensuite déposée dans un forum. Sur base des devinettes de tous les participants, vous avez essayé de trouver le concept qui se cache derrière chaque devinette.

Prenons quelques minutes pour analyser cet exercice. Répondez aux deux questions ci-dessous en cochant la proposition de votre choix.

Question n°1	
Enoncé	Cochez la proposition qui correspond à votre opinion. La rédaction de la devinette m'a semblé :

Type de question	QCM (toutes les réponses sont bonnes)		
Réponses	1	Facile	
	2	Assez difficile	
	3	Très difficile	
Feedback		Aucun	
Feedback général	<p>Difficile de s'évaluer ? Consultez le feed-back envoyé par votre tuteur pour découvrir le nombre de participants qui ont découvert votre concept.</p> <p>Votre score est compris entre 100% et 75% ? → la grande majorité des participants a découvert votre concept. Votre devinette était soit très bien rédigée, soit vos indices étaient trop évidents. Qu'en pensez-vous ?</p> <p>Votre score est compris entre 75 % et 50 % ? → la plupart des participants ont trouvé la réponse à votre devinette. Selon vous, pourquoi les autres n'ont-ils pas deviné votre concept ? Était-il bien défini ? les indices étaient-ils adaptés, bien choisis ? Votre rédaction était-elle des plus claires ?</p> <p>Votre score est inférieur à 50 % ? → la plupart des participants n'ont trouvé la réponse à votre devinette. Selon vous, pourquoi les autres n'ont-ils pas deviné votre concept ? Était-il bien défini ? les indices étaient-ils adaptés, bien choisis ? Votre rédaction était-elle des plus claires ? Le concept était-il trop complexe ?</p>		

Question n°2			
Enoncé	<p>Cochez la proposition qui correspond à votre opinion.</p> <p>L'identification des concepts cachés dans les devinettes des autres participants m'a semblé :</p>		
Type de question	QCM (toutes les réponses sont bonnes)		
Réponses	1	Facile	
	2	Assez difficile	
	3	Très difficile	
Feedback		Aucun	
Feedback général	<p>Difficile de s'évaluer ? Consultez le feed-back envoyé par votre tuteur pour découvrir le nombre de concepts correctement identifiés.</p> <p>Votre score est compris entre 100% et 75% ? → Vous avez trouvé la grande</p>		

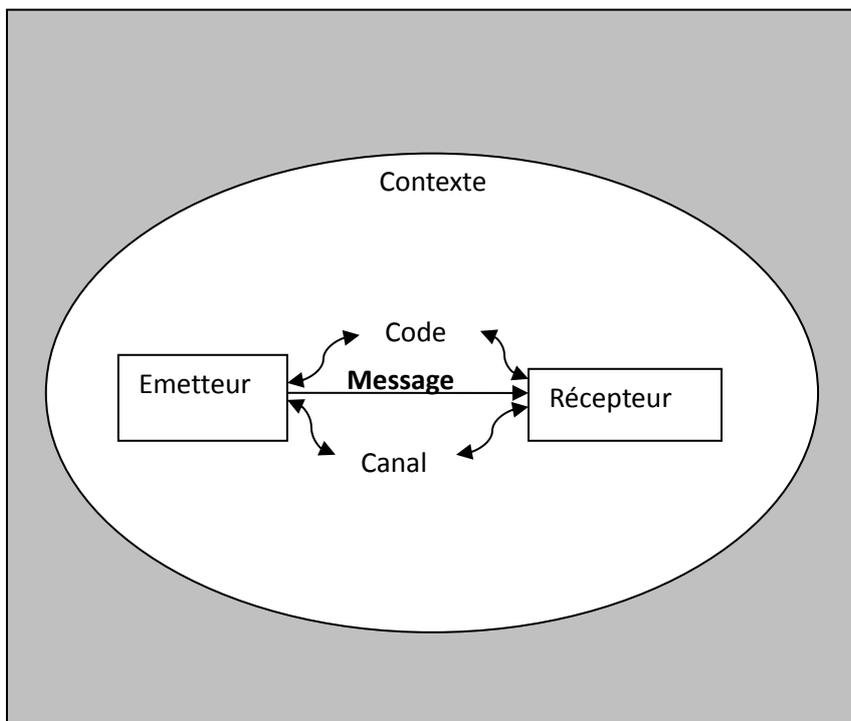
	<p>majorité des concepts. Selon vous, les devinettes étaient-elles bien rédigées ? Pourquoi n'avez-vous pas identifié certains concepts ? Est-ce dû à une devinette mal rédigée ou au fait que vous ne connaissiez pas ce concept ?</p> <p>Votre score est compris entre 75 % et 50 % ? → Vous avez trouvé une majorité de concepts. Selon vous, les devinettes étaient-elles bien rédigées ? Pourquoi n'avez-vous pas identifié certains concepts ? Est-ce dû à une devinette mal rédigée ou au fait que vous ne connaissiez pas ce concept ?</p> <p>Votre score est inférieur à 50 % ? → A quoi est dû ce résultat ? Selon vous, les devinettes étaient-elles bien rédigées ? Pourquoi n'avez-vous pas identifié certains concepts ? Est-ce dû à une devinette mal rédigée ou au fait que vous ne connaissiez pas ce concept ?</p>
--	--

1.2. Théorie

1.2.1. Le schéma de la communication

Voici une représentation schématique des éléments déterminant la communication. Ce schéma est inspiré des travaux de Jakobson (1960) ref :

http://fr.wikipedia.org/wiki/Sch%C3%A9ma_de_Jakobson



Définissons à présent chaque terme de ce modèle

Emetteur : il s'agit de la personne qui envoie le message.

Récepteur : il s'agit de la personne qui reçoit le message.

Message : il s'agit du contenu de la conversation, c'est l'idée que veut faire passer l'émetteur.

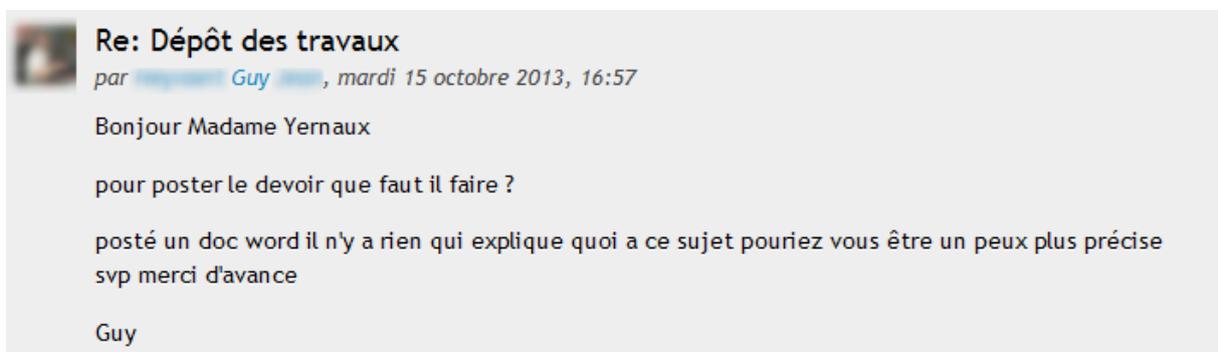
Canal : il s'agit de la voie ou du moyen de communication du message (gsm, forum, conversation...)

Code : il s'agit du langage, du protocole employé (français oral, anglais écrit, signes...)

Contexte : il s'agit de tout l'environnement dans lequel la communication est englobée.

Analysons un exemple

Voici une situation concrète



Re: Dépôt des travaux
par  **Guy** , mardi 15 octobre 2013, 16:57

Bonjour Madame Yernaux

pour poster le devoir que faut il faire ?

posté un doc word il n'y a rien qui explique quoi a ce sujet pouriez vous être un peux plus précise
svp merci d'avance

Guy

Appliquez le schéma de la communication à cette situation particulière. Saisissez votre réponse dans la zone, cliquez ensuite sur correction et lisez le feedback. Dans la correction se trouve une partie « Poussons le raisonnement plus loin : » : échangez vos idées sur le forum du même nom. Il existe un fil de discussion par question posée.

Question n°3			
Enoncé	Qui est l'expéditeur ?		
Type de question	Réponse courte		
Réponses	1	Guy	100 %
	2	Étudiant	100 %
Feedback		Aucun	
Feedback général	Le message est déposé par un étudiant nommé Guy. Poussons le raisonnement plus loin : on constate que cette personne est clairement identifiée, quelles sont les autres informations visibles ?		

Question n°4

Enoncé	Qui est le destinataire ?	
Type de question	Réponse courte	
Réponses	Yernaux	100 %
	Madame Yernaux	100 %
	Professeur	100%
	Tuteur	100 %
Feedback	Aucun	
Feedback général	Dans le message, l'expéditeur semble s'adresser à une certaine « madame Yernaux ». Poussons le raisonnement plus loin : sachant que ce message est visible par tous les participants qui ont un droit de lecture sur ce forum, message est-il uniquement adressé à Madame Yernaux ?	

Question n°5		
Enoncé	Quel est le message ?	
Type de question	Réponse courte	
Réponses	Dépôt de devoir	100 %
	Consignes	100%
	Aide	100 %
Feedback	Aucun	
Feedback général	Ce message consiste en une demande d'aide par rapport à un devoir à déposer. Poussons le raisonnement plus loin : pourquoi cet apprenant est-il amené à demander ce complément d'informations ?	

Question n°6		
Enoncé	Quel est le code ?	
Type de question	Réponse courte	
Réponses	Français	100 %
Feedback	Aucun	

Feedback général	Ce message est effectivement rédigé en français. Pouvons le raisonnement plus loin : comment qualifieriez-vous la qualité du code employé par cet apprenant ? La qualité du message a-t-elle entravé votre compréhension de celui-ci ?
------------------	--

Question n°7		
Enoncé	Quel est le canal ?	
Type de question	Réponse courte	
Réponses	Forum	100 %
	Discussion	100 %
Feedback		Aucun
Feedback général	Ce message a été déposé dans un forum de moodle. Pouvons le raisonnement plus loin : ce type de message est-il plus indiqué dans un forum ou dans un mail ? Quels sont les avantages/inconvénients des deux possibilités ?	

Question n°8		
Enoncé	Quel est le contexte ?	
Type de question	Réponse courte	
Réponses	Apprentissage	100 %
	Distance	100 %
	e-learning	100%
	Cours	100%
	Aide	100%
Feedback		Aucun
Feedback général	Ce message a été rédigé dans un contexte d'apprentissage à distance. Pouvons le raisonnement plus loin : pensez-vous qu'il est important de proposer ce type de forum dans ce contexte ? Pourquoi ?	

1.2.2. Les spécificités de la communication écrite à distance

Dans une formation totalement à distance, le message passe par un canal technologique (forum, chat, mail...) et emploie la plupart du temps un code écrit. On parle de communication pédagogique médiatisée.

Vous trouverez ci-dessous une description théorique de ce concept proposé par l'Institut de l'Université Lille 1 (CUEPP). Lisez cette partie attentivement.

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici : <http://cueep.univ-lille1.fr/fad/commfad.htm#La%20communication%20p%C3%A9dagogique%20m%C3%A9diatis%C3%A9e>

La communication pédagogique médiatisée

Dans les formations présentielles, la spontanéité caractérise la plupart de ces relations de communication, même si elles sont le fruit de la part du formateur et à un degré moindre des apprenants le fruit d'une réflexion, d'une préparation, d'une expérience.

En formation à distance, la communication est et reste un élément indispensable au développement des processus d'apprentissage mais la spontanéité ne caractérise plus ces relations de communication. L'acte de communiquer devient intentionnel ; apprenant ou formateur décide d'utiliser un outil de communication pour transmettre un message à un ou des interlocuteurs potentiels. Différentes possibilités de communication doivent être mises à disposition, prévues, organisées, planifiées, pour faciliter, susciter les échanges de tout ordre et aussi aider et soutenir apprenant et formateur.

Un des défis de la formation à distance est de prévoir et de garantir la diversité et la multiplicité des échanges à travers les dispositifs technologiques. Comment ménager la rigueur et la souplesse pour favoriser la richesse et la diversité des échanges tout en maintenant le cap sur l'apprentissage.

Une tentative de réponse à ce défi peut être d'utiliser au maximum les technologies pour créer une situation de FAD qui ressemble le plus possible à la situation présentielle en terme de communication. Outre les problèmes technologiques et financiers posés, cette tentative est fondamentalement illusoire et dangereuse.

Illusoire parce que les personnes qui communiquent à distance ne sont pas dans le même environnement ; les dire, faire et agir passent par une médiation technologique et la perception n'est pas la même. Les échanges ne sont pas plus ou moins riches : ils sont différents. Nous reviendrons dans l'analyse des médias et outils de communication sur les richesses spécifiques.

Dangereuse parce que si l'on veut supprimer la distance, on manifeste alors la volonté d'élargir les contacts, d'ouvrir des espaces, d'étendre le dialogue, de multiplier les accès ce qui se traduit pour l'apprenant par une confusion, une dispersion, voire un étouffement et finalement et paradoxalement par un renforcement de la solitude. L'alternative est de renforcer les contraintes spatiales et temporelles en exigeant la présence dans un lieu et horaire fixes, mais peut-on encore parler de FAD ?

La distance est un fait, une variable à prendre en compte ; les NTIC rendent disponibles une grande variété de moyens et de mode de communications possibles, il s'agit de les utiliser pour la plus grande efficacité pédagogique.

Pour cela nous nous proposons de différencier les fonctions de la communication, de répertorier les modes de communication dans le but de trouver la meilleure adéquation possible entre activité pédagogique et outil de communication.

Il ne s'agit pas de comparer les actes de communication en présentiel et à distance mais de tirer profit de la médiatisation à des fins pédagogiques.

La communication, les échanges à distance sont tout aussi efficaces pour l'apprentissage que la communication, les échanges en présence, ils sont de nature différente.

La raison essentielle de cette efficacité tient à trois raisons :

- *on affine les modes d'explication ;*
- *on remplace le contact direct par la projection ;*
- *on augmente la personnalisation.*

Il ne s'agit donc pas de dire que c'est mieux ou moins bien, c'est différent mais tout aussi efficace.

Pour ce qui concerne l'explication, le pilotage à distance de l'apprentissage se fait de façon beaucoup plus individuel; il est beaucoup plus facile pour le formateur de comprendre le mode de raisonnement et d'apprentissage d'un apprenant, notamment à cause des échanges écrits ou verbalisés.

En matière de relation affective, la distance a l'avantage de se faire une représentation plus ou moins imaginaire de l'autre. La projection de ce que l'on attend de l'autre fonctionne et améliore la communication.

La personnalisation est plus facile à mettre en œuvre à distance qu'en présence : possibilité de gérer des parcours, le temps, le rythme, les moyens et les méthodes dans un cadre collectif si celui-ci est prévu.

Remarque : ce site propose d'autres informations pertinentes. N'hésitez pas à le consulter.

1.2.3. La rédaction des consignes

Comme nous venons de le voir, la communication écrite est très utilisée dans le contexte de la formation à distance en ligne. Cela implique que la formulation des consignes doit être précise, concise et univoque. Voici quelques conseils proposés par Vetter (2009). Lisez-les attentivement.

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici :

<http://www.supportsfoad.com/index.php/articles-foad/36-scenarisation/72-rediger-une-consigne>

Rédiger une consigne

Pour que l'apprenant, lorsqu'il est seul devant son écran d'ordinateur, entre dans l'activité que vous lui proposez et la réalise, il doit pouvoir se représenter, avant de commencer :

ce qu'on lui demande (**le quoi**)

et comment il va s'y prendre pour la réaliser (**le comment**).

Votre consigne doit donc expliciter deux types d'information : 1. le quoi, 2. le comment.

Le quoi est ce que va faire ou produire l'apprenant. Cette partie de la consigne se rédige à l'aide d'un verbe. Si vous proposez un exercice autocorrectif, vous demanderez logiquement à votre apprenant de :

- choisir, identifier, repérer : pour un QCM
- remplir les blancs, compléter, écrire, saisir du texte : pour un exercice de clôture
- relier, mettre des items en relation, faire correspondre : pour un exercice d'appariement

Pour une activité de production, et selon le type d'environnement dans lequel l'apprenant va travailler, vous lui demanderez de :

- rédiger un texte (en précisant l'objet et le nombre de mots)
- poster un commentaire (dans un blog par exemple)
- enregistrer une séquence audio (en précisant l'objet et la durée de l'enregistrement)
- poster un message dans un forum (en précisant l'objet de la discussion et la date de fin)

Quelle que soit l'activité, n'oubliez pas de préciser la date-limite de rendu de la production.

Le comment est la procédure par laquelle votre apprenant va exécuter l'exercice ou l'activité. Il s'exprime le plus souvent avec un gérondif :

en cochant

en déroulant un menu

en cliquant (sur tel lien ou tel bouton)

Ainsi votre consigne est à minima une phrase comportant deux propositions :

Identifiez les romans écrits par Boris Vian	en cochant parmi les propositions suivantes.
Quoi	Comment

Selon le type d'environnement technologique, les procédures peuvent comporter plusieurs opérations. Vous ferez alors plusieurs phrases distinctes : l'une pour le quoi, l'autre pour détailler les étapes du comment.

Exemple pour un exercice autocorrectif de clôture

Ecoutez la chanson d'Edith Piaf en cliquant sur le bouton Play et complétez les mots manquants du texte ci-dessous. Pour saisir les caractères accentués, cliquez sur les lettres en rouge dans le tableau à droite. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton Valider lorsque vous aurez terminé votre exercice.

Exemple pour une activité de rendu de devoir dans une plate-forme

Résumez en 400 mots un film français de votre choix en réutilisant les structures syntaxiques vues dans le cours. Vous rédigerez votre texte au format .doc et vous l'enregistrerez sous le nom resume_film_votreNom.doc. Vous le posterez dans la plate-forme par l'outil Devoir.

Dans l'outil Devoir, cliquez sur le bouton Parcourir, sélectionnez votre fichier de travail et cliquez sur le bouton Envoyer. La date-limite de réception de votre travail est le 15 octobre.

Dans cet exemple, le comment comprend une instruction sur le format du fichier, la convention de nommage du fichier et les étapes à suivre dans l'outil de rendu du devoir.

Que faut-il retenir ?

Comme en présentiel, l'apprenant ne s'engagera dans une activité ou un exercice à réaliser à distance que s'il peut se représenter précisément la tâche à accomplir. En présentiel, vous savez que votre consigne est incomplète lorsque vos apprenants vous posent des questions et demandent des précisions qui relèvent le plus souvent du comment.

Avec l'utilisation des TICE, les procédures de réalisation (le comment) sont généralement plus complexes que le traditionnel "prenez une feuille et un crayon" et peuvent nécessiter une guidance technologique. Aussi, le travail de l'enseignant est de se mettre à la place de l'apprenant afin d'explicitier tous les aspects de la tâche afin de faciliter son travail en autonomie.

1.2.4. La lisibilité d'un texte écrit

En plus de la clarté des consignes, il est important d'être attentif à la lisibilité de celles-ci. Voici un excellent résumé issu du site internet pipsa.org

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici :

<http://www.creerunoutil.be/-Fiche-13-Lisibilite-d-un-document->

De nombreux documents ont été élaborés à ce propos. Outre la lisibilité propre aux caractères typographiques, les indicateurs de lisibilité viseront à faciliter l'accès à l'information en minimisant l'effort du récepteur du message en lui donnant un maximum de plaisir.

Un texte lisible est intelligible, facile à retenir, se lit avec plaisir et sans peine. La lisibilité dépend à la fois du lecteur et du texte.

Quelques pistes pour améliorer la lisibilité d'un texte écrit :

- ▶ raccourcir les phrases,
- ▶ utiliser la syntaxe de base : sujet-verbe-complément,
- ▶ placer le verbe près de son sujet,
- ▶ privilégier des phrases courtes,
- ▶ utiliser les formes affirmatives et actives,
- ▶ utiliser des mots et des verbes actifs,
- ▶ employer la redondance et la paraphrase,
- ▶ s'adresser directement au lecteur.

Par rapport au contenu

- ▶ éviter le jargon, les termes connotés
- ▶ expliquer les termes compliqués
- ▶ concrétiser par des exemples

Plusieurs tests ont été mis au point pour tester la lisibilité d'un texte écrit. Ils se basent en général sur la difficulté des mots et la longueur des phrases. Ils peuvent donner une indication générale qui doit être ajustée avec d'autres paramètres dont le test ne tient pas compte (illustrations, schémas, couleurs etc.).

Avantages : *facilité/rapidité d'utilisation, peut se faire sans consultation du public.*

Inconvénients : *n'examine que la complexité des phrases et la difficulté des mots. Aucune évaluation des illustrations ou de la mise en page, de la structure logique du texte.*

Test de FLESCH

Ce test est basé sur la moyenne de syllabes par mot (W) et la moyenne de mots par phrase (S)

I (Indice de lisibilité) = $212 - (0.7 W + S)$.

Les résultats varient entre 0 et 100. La moyenne se situe entre 60 et 70. Plus le nombre est élevé, plus le nombre de personnes pouvant lire facilement le document est important.

Word peut faire ce petit travail pour vous ! Dans la barre des menus, choisissez OUTILS, option GRAMMAIRE et activez la case « Afficher les statistiques de lisibilité » et lancez une correction du document.

Voici quelques exemples très concrets proposés par Madame Teughels.

[Intégrer ici le document A3-Situations_txt_web.pdf ici](#)

1.3. Exercices

1.3.1. Analyser une situation de communication

Voici une situation de communication. Regardez la vidéo et identifiez les principaux éléments de cette situation à l'aide du schéma de la communication.

[Intégrer ici la vidéo 1](#)

Question n°9		
Enoncé	Associer les différentes étiquettes en les plaçant dans la bonne catégorie du schéma de la communication.	
Type de question	Catégorisation	
Réponses	Luc Stavaux	Emetteur
	Tatiana Jerebkov	Récepteur
	Feed-back du devoir	message
	Français écrit	code
	Tchat	Canal
	Cours en ligne sur l'animation à distance	Contexte
Feedback général	Bien ! On constate ici que le tchat est un outil de communication synchrone qui offre plus de spontanéité. Poussons le raisonnement un peu plus loin : quel outil pourrait encore renforcer la spontanéité ?	

1.3.2. Analyser l'usage des forums.

Observez les 7 usages des forums suivants et répondez aux questions.

Question n°10	
Enoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.



Pour Jean Michel

par [nom] jeudi 19 décembre 2013, 21:55

Vous ne comprenez pas les réponses du tableau de l'exercice DECHETS 2 des STATISTIQUES.

Il faut regarder l'histogramme. Il est indiqué là-dessus que 8 petites cases correspondent à 400 foyers. Il faut donc pour chaque classe c'est-à-dire pour chaque intervalle regarder combien de 8 petites cases vous avez.

Exemple : pour la classe [40;60[on a 3 fois 8 petites cases soit $3 \times 400 = 1200$

Avec cette méthode, vous pouvez compléter la colonne du nombre de foyers (n_i)

En ce qui concerne la colonne du centre de classe (x_i), pour [20;40[le centre de classe = $(20 + 40) / 2 = 30$

C'est comme cela qu'il faut procéder pour trouver chaque centre de classe.

Enfin, pour la dernière colonne Produit ($n_i x_i$), il suffit de multiplier n_i par x_i

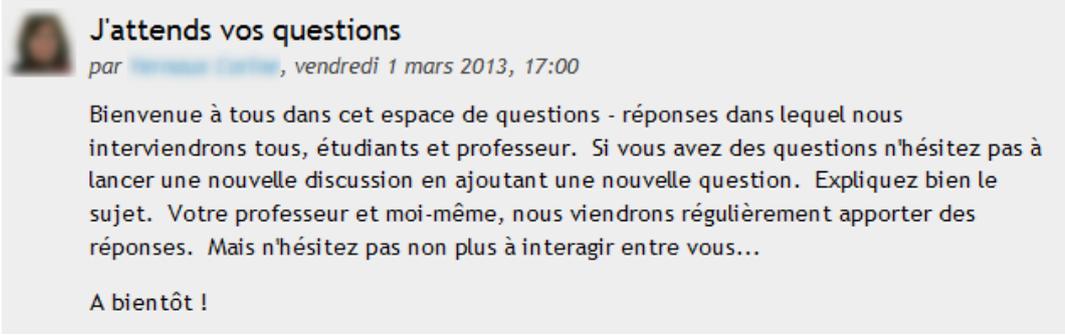
exemple : pour [0;20[$n_i = 2400$ et $x_i = 10$ le produit $n_i x_i = 2400 \times 10 = 24000$

On peut ainsi compléter la dernière colonne du tableau.

Voilà comment résoudre cet exercice.

Type de question	QCM	
Réponses	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	Bonne réponse
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Mauvaise réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond apporte une réponse précise à sa question.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier les explications fournies.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources	Mauvaise réponse

	complémentaires.	
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus de difficultés.	Mauvaise réponse
Feedback général	Ce message est très difficilement compréhensible car il est long et très dépendant du contexte. De plus, il est adressé à un seul étudiant. Pouvons-nous le rendre un peu plus clair : l'enseignant aurait-il pu procéder autrement ? Comment ? Échangez vos idées dans le sujet « situation 1 » du forum « analyse de l'usage des forums ».	

Question n°11		
Énoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.	
		
Type de question	QCM	
Réponses	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Bonne réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond et apporte une réponse précise à sa question.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier	Mauvaise réponse

	les explications fournies.	
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources complémentaires.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus de difficultés.	Mauvaise réponse
Feedback général	Il s'agit effectivement d'un message invitant les apprenants à être acteur en intervenant sur le forum. Poussons le raisonnement un peu plus loin : selon vous, ce type de message a-t-il un impact sur la motivation des apprenants ? Pourquoi ? Echangez vos idées dans le sujet « situation 2 » du forum « analyse de l'usage des forums ».	

Question n°12		
Enoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.	
	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"> <p> Re: J'attends vos questions par [nom], samedi 9 mars 2013, 13:44</p> <p>Bonjour,</p> <p>Je n'ai jamais posé la moindre question dans le moindre forum. C'est donc une première, je me lance. Dans le cours, "Concepts Logistiques", dans le paragraphe 3 "La logistique, une fonction d'ajustement", point "e", Les outils de mesure, la première ligne parle t'elle bien de ce que l'on appelle les KPI (Key Performance Indicators) qui sont entre-autre les objectifs qualité à réaliser? D'avance un tout grand merci.</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> Re: J'attends vos questions par [nom], mercredi 13 mars 2013, 18:21</p> <p>En effet on parle bien des KPI (key performance indicators) Les outils de gestion de la qualité font partie du prochain cours en ligne où l'on parlera entre autre des tableaux de bord et du kaisen. Désolé pour le retard mais pas toujours simple de se connecter...</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div>	
Type de question	QCM	
Réponses	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe	Mauvaise réponse

	et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Mauvaise réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond apporte une réponse précise à sa question.	Bonne réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier les explications fournies.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources complémentaires.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus de difficultés.	Mauvaise réponse
Feedback général	Cette situation est l'exemple type d'une utilisation efficace du forum. Poussez le raisonnement un peu plus loin : était-il nécessaire que l'apprenant évoque ses angoisses et que l'enseignant s'excuse de son délai de réaction ? Echangez vos idées dans le sujet « situation 3 » du forum « analyse de l'usage des forums ».	

Question n°13	
Enoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.

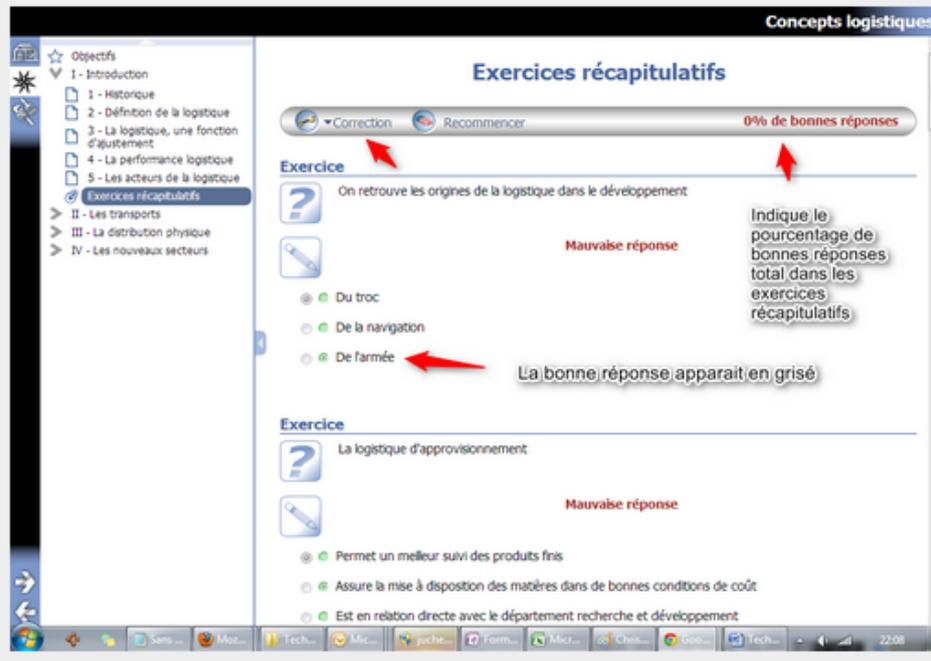


Re: Questions au sujet des exercices de concepts logistiques

par [Aurélien Bouchard](#), lundi 11 mars 2013, 22:28

Pour vérifier les réponses aux exercices récapitulatifs dans les notes, il vous suffit de cliquer sur correction (voir ci-dessous, coin supérieur gauche), la qualité de votre réponse (bonne en vert ou mauvaise en rouge) s'affichera ainsi que la bonne réponse en cas d'erreur (bouton ou case grisé(e)). Pour effacer vos réponses, cliquer sur recommencer (à droite) et vous pourrez refaire le test.

Bon travail,



Type de question	QCM	
Réponses	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Mauvaise réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond apporte une réponse précise à sa question.	Mauvaise réponse

	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier les explications fournies.	Bonne réponse
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources complémentaires.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus de difficultés.	Mauvaise réponse
Feedback général	Dans ce cas, l'ajout d'une capture d'écran constitue une pratique à encourager car comme le dit l'adage : « <i>Mieux vaut un petit dessin qu'un long discours</i> ». Poussons le raisonnement un peu plus loin : le message écrit pourrait-il être amélioré ? Si oui, comment ? Echangez vos idées dans le sujet « situation 4 » du forum « analyse de l'usage des forums ».	

Question n°14		
Énoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.	
		
Type de question	QCM	
Réponse	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe	Mauvaise

s	et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	réponse
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Mauvaise réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond apporte une réponse précise à sa question.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier les explications fournies.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources complémentaires.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus difficultés.	Bonne réponse
Feedback général	<p>L'intérêt de cette utilisation du forum est de partager une ressource à laquelle on est certain que tous les apprenants aient accès (abonnement automatique au forum). Poussons le raisonnement un peu plus loin : est-ce une bonne pratique d'utiliser les erreurs des apprenants ? Cela ne risque-t-il pas d'en vexer l'un ou l'autre ? Echangez vos idées dans le sujet « situation 5 » du forum « analyse de l'usage des forums ».</p>	

Question n°15	
Enoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.

	<div data-bbox="343 190 1404 459">  <p>lancement du cours de math ! par [nom], vendredi 19 juillet 2013, 08:09</p> <p>Bonjour à tous et bienvenue dans ce nouveau cours.</p> <p>Comme vous le voyez, pour l'instant, pas de devoir à remettre mais le début de votre cours est en ligne et il contient des exercices auto-corrigés.</p> <p>A bientôt</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> </div> <div data-bbox="343 470 1404 795">  <p>demande de voir mes notes d'informatique et environnement par [nom], mardi 7 janvier 2014, 19:11</p> <p>bjr Mme</p> <p>juste pour vous dire que je n'ai pas eu mes notes pour le powerpoint et trançabilité. bien à vous</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div>	
Type de question	QCM	
Réponses	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Bonne réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Mauvaise réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond apporte une réponse précise à sa question.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier les explications fournies.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources complémentaires.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus difficultés.	Mauvaise réponse

Feedback général	Ceci est un exemple typique de mauvais usage d'un forum car le message déposé n'est pas en lien avec la thématique du fil de discussion. Poussons le raisonnement un peu plus loin : que pourrait faire l'enseignant lorsqu'il est confronté à une situation de ce type ? Echangez vos idées dans le sujet « situation 6 » du forum « analyse de l'usage des forums ».
------------------	--

Question n°16	
Enoncé	Voici un exemple d'usage d'un forum. Cochez l'affirmation qui décrit le mieux cet usage.



voice p

par Jean-Michel, vendredi 3 janvier 2014, 16:14

bonjour

oui gain de temps et moins de paperasse

[Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)



Re: voice p

par Samuel, dimanche 5 janvier 2014, 06:40

Mais investissement conséquent. Pour ma part, je doute que les petites PME investissent dans ce genre "d' évolution". C' est plutôt rentable dans des grands entrepôts avec beaucoup de personnel et de flux de marchandise (Colruyt, Carrefour, ...).

[Niveau supérieur](#) | [Modifier](#) | [Séparer](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)



Re: voice p

par Andy, vendredi 17 janvier 2014, 12:09

Bonjour Samuel,

Je ne suis pas de ton avis, il faut à mon avis faire une petite étude de rentabilité sur investissement. Car une petite entreprise de placement d'alarme, qui par exemple, emploie une dizaine de personnes, voir moins, avec un stock de pièces électroniques et/ou mécaniques important avec des codes barres, références divers pourrait vite rentabiliser les coûts de mises en place. Afin de réduire des stocks électroniques qui ont une rotation de flux très tendu car le monde de l'électronique est en constante évolution et réduire les stock "dormant" par la même occasion.

Il va de soit qu'une PME en S.P.R.L.u (Unifié = une personne) ou n'ayant pas énormément de stock, voir travaillant au coup par coût. la question ne se pose même pas.

Comme pour beaucoup d'entre nous, le changement n'est pas toujours bien accepté pourtant si le Voice Picking se répand, se généralise, la concurrence aidant les coûts seront moindre à l'investissement...Cqfd! Non? 😊

[Niveau supérieur](#) | [Modifier](#) | [Séparer](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)



Re: voice p

par Samuel, samedi 18 janvier 2014, 10:11

[la préparation des commandes logistiques.pdf](#)

Salut, on peut élargir le débat avec les aides fournies aux entreprises. Je suis comme toi, convaincu de la performance du système (au niveau du patron) mais le budget me semble trop conséquent et met un frein à cette vision de l' avenir en entreprise du moins en wallonie.

Et bien sur, il y a des effets négatifs :<http://rexent.typepad.com/partage/2012/03/etude-limpact-des-tic-sur-les-conditions-de-travail-.html>

(lien sur le voice picking)

http://www.bossons-fute.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=29:risque0037&catid=3:risques&Itemid=4

Bref, je commence à trouver des points négatifs...

<http://www.inrs.fr/accueil/produits/mediatheque/doc/publications.html?refINRS=ND%202302>

[Niveau supérieur](#) | [Modifier](#) | [Séparer](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)



Re: voice p

par Samuel, samedi 18 janvier 2014, 12:12

[la préparation des commandes logistiques.pdf](#)

Après avoir survolé le dossier, je me pose les questions suivantes: Où doit on se positionner? Du côté des patrons ou des ouvriers ? Est-ce vraiment une technologie adaptée à l' être humain ? Ce n' est pas sans risques. le rendement , c' est très bien mais il y a des limites. Je reconnais que nous sommes en formation de technicien logistique et transports pas " délégué syndical" mais le bien-être du personnel est aussi important dans le bon fonctionnement d' une entreprise. Je ne suis pas totalement convaincu du système au final.

[Niveau supérieur](#) | [Modifier](#) | [Séparer](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)



Tableau des avantages et inconvénients du "voice picking"

par Samuel, lundi 20 janvier 2014, 08:23

[Tableau des avantages et inconvénients.docx](#)

J' ai réalisé un tableau afin d' y voir un peu plus clair.

[Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)

Type de question	QCM	
Réponses	Cet exemple montre un usage peu pertinent du forum car le message déposé s'adresse à une seule personne et pas au groupe et le manque de contextualisation ainsi que la difficulté du contenu empêchent la compréhension.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre un usage inadéquat du forum : l'étudiant dépose une demande qui n'est absolument pas en lien avec le rôle du forum.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est pertinente car le message est clair, positif, invite les apprenants à interagir et précise les modalités de travail.	Mauvaise réponse
	Cet exemple illustre un bon usage du forum : malgré ses craintes, l'apprenant formule sa demande, l'enseignant répond apporte une réponse précise à sa question.	Mauvaise réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car le message est concis et illustré par une capture d'écran qui permet de simplifier les explications fournies.	Mauvaise réponse
	Cet exemple montre une utilisation pertinente du forum de la part des apprenants qui échangent leurs points de vue divergents tout en argumentant leurs propos et en proposant des ressources complémentaires.	Bonne réponse
	Cette utilisation du forum est à encourager car l'enseignant soutient les apprenants dans leur progression en attirant leur attention sur les éléments qui ont posé le plus de difficultés.	Mauvaise réponse
Feedback général	Ceci est un excellent exemple d'apprentissage collaboratif car les apprenants sont amenés à remettre en question leurs perceptions, à confronter leurs idées pour enfin se construire une nouvelle représentation. Pouvons le raisonnement un peu plus loin : l'enseignant n'est pas intervenu dans cet échange. Est-ce une bonne décision ? Qu'aurait-il pu/dû faire ? Echangez vos idées dans le sujet « situation 7 » du forum « analyse de l'usage des forums ».	

1.3.3. Analyser une consigne.

Voici 5 exemples de consignes. Lisez-les et répondez aux questions.

Question n°17

Enoncé	Voici une consigne rédigée par un enseignant. Cochez la proposition qui caractérise le mieux celle-ci.	
	Répondez aux questions présentes à la fin du chapitre 2 dans un document word et déposez-le comme devoir avant le 30/01.	
Type de question	QCM	
Réponses	Cette consigne est bien rédigée, tous les éléments sont présents.	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la description de la tâche à accomplir (le Quoi ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la procédure de la tâche à accomplir (le Comment ?).	Bonne réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque l'échéance de la tâche à accomplir (le Quand ?).	Mauvaise réponse
Feedback général	Il manque effectivement la procédure à suivre pour réaliser l'activité (le Comment ?) Poussons le raisonnement un peu plus loin : au lieu d'ajouter la procédure dans la consigne, quelle méthode peut être employée si ce type d'activité est récurrent dans le cours ?	

Question n°18	
Enoncé	Voici une consigne rédigée par un enseignant. Cochez la proposition qui caractérise le mieux celle-ci.

	<p>Lisez le livret d'informations sur la dyslexie proposé par l'Académie de Grenoble et répondez aux 12 questions.</p> <p>Etant donné que vous êtes 12 étudiants, il est recommandé de coopérer en vous répartissant le travail (1 question par étudiant, par exemple.)</p> <p>Toutes les réponses doivent être justifiées et/ou illustrées.</p> <p>Concrètement, chaque réponse doit avoir une longueur d'une trentaine de lignes (soit une page). Il peut être intéressant d'insérer des images ou des ressources. Chaque question est énoncée dans une page séparée du wiki.</p> <p>Voici les opérations à suivre pour réaliser ce travail :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendez-vous dans l'activité "La dyslexie : analyse critique collective" 2. Cliquez sur la question à laquelle vous souhaitez répondre. 3. Cliquez sur l'onglet "modifier" pour rédiger votre réponse. 4. Cliquez sur enregistrer pour terminer. <p>Ce travail est à terminer pour le 15/02 au plus tard.</p>	
Type de question	QCM	
Réponses	Cette consigne est bien rédigée, tous les éléments sont présents.	Bonne réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la description de la tâche à accomplir (le Quoi ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la procédure de la tâche à accomplir (le Comment ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque l'échéance de la tâche à accomplir (le Quand ?).	Mauvaise réponse
Feedback général	Cette consigne est complète. Pouvons le raisonnement un peu plus loin : comment cette consigne pourrait-elle être améliorée ?	

Question n°19	
Énoncé	Voici une consigne rédigée par un enseignant. Cochez la proposition qui caractérise le mieux celle-ci.

	<p>Nommez votre devoir nom_prenom_devoir1.doc</p> <p>Déposez votre fichier dans l'espace "devoir n° 1" en cliquant sur "déposer un fichier" et validez en cliquant sur "valider".</p> <p>Ce devoir est à remettre pour le 03/04 au plus tard.</p>	
Type de question	QCM	
Réponses	Cette consigne est bien rédigée, tous les éléments sont présents.	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la description de la tâche à accomplir (le Quoi ?).	Bonne réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la procédure de la tâche à accomplir (le Comment ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque l'échéance de la tâche à accomplir (le Quand ?).	Mauvaise réponse
Feedback général	<p>Il manque la description de la nature du devoir (le Quoi ?) : les apprenants ne savent pas ce que celui-ci doit contenir. Poussons le raisonnement un peu plus loin : au lieu d'ajouter la description dans la consigne, l'enseignant propose une grille critériée d'évaluation. Cette solution est-elle judicieuse ? Pourquoi ?</p>	

Question n°20		
Enoncé	<p>Voici une consigne rédigée par un enseignant. Cochez la proposition qui caractérise le mieux celle-ci.</p> <p>Après avoir lu le texte "Comprendre les dangers d'internet", complétez le questionnaire en ligne.</p> <p>Cette activité doit être terminée le 28/02 à minuit.</p>	
Type de question	QCM	
Réponses	Cette consigne est bien rédigée, tous les éléments sont présents.	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la description de la tâche à accomplir (le Quoi ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la procédure de la	Bonne réponse

	tâche à accomplir (le Comment ?).	
	Cette consigne est incomplète : il manque l'échéance de la tâche à accomplir (le Quand ?).	Mauvaise réponse
Feedback général	Il manque effectivement la procédure à suivre pour réaliser l'activité (le Comment ?) Poussons le raisonnement un peu plus loin : au lieu d'ajouter la procédure dans la consigne, quel outil peut être employé si les apprenants éprouvent des difficultés de compréhension ?	

Question n°21		
Enoncé	<p>Voici une consigne rédigée par un enseignant. Cochez la proposition qui caractérise le mieux celle-ci.</p> <p>Cliquez sur "forum de présentation"</p> <p>Cliquez sur "nouvelle discussion"</p> <p>Notez vos nom et prénom comme sujet</p> <p>Dans le corps du message, présentez-vous de façon classique : précisez votre âge, votre métier, vos diplômes, vos passions...</p> <p>Cliquez sur enregistrer pour terminer.</p>	
Type de question	QCM	
Réponses	Cette consigne est bien rédigée, tous les éléments sont présents.	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la description de la tâche à accomplir (le Quoi ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque la procédure de la tâche à accomplir (le Comment ?).	Mauvaise réponse
	Cette consigne est incomplète : il manque l'échéance de la tâche à accomplir (le Quand ?).	Bonne réponse
Feedback général	L'échéance de l'activité n'est pas précisée. Poussons le raisonnement un peu plus loin : au lieu d'ajouter l'échéance dans la consigne, quel outil peut être employé pour communiquer la planification des activités ?	

1.3.4. Répondre dans un forum

Voici 3 situations. Parmi les trois propositions, cochez celle qui vous semble être l'intervention la plus adéquate.

Question n°22		
Enoncé	<p>Voici une demande formulée par un apprenant. Cochez la réponse qui vous paraît être la plus adaptée.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p> Résulta du devoir <i>par [nom] Guy . [nom], mardi 5 novembre 2013, 21:50</i></p> <p>Bonsoir</p> <p>je me pose la question en me demandent pourquoi faut il rendre un devoir à une date précise or qu il n'y a pas de prof qui contrôle si on les remets en temps et en heures de plus tj pas de résultat</p> <p>comment voulez vous que l on corrige nos fautes ?</p> <p>SVP faite quelque chose !!!! Merci d'avance [nom]</p> </div>	
Type de question	QCM	
Réponses	<p>Bonjour,</p> <p>Les devoirs n'ont pas encore été corrigés car, tout comme toi, je travaille également à côté de cette formation. En attendant de corriger tes éventuelles erreurs, tu peux déjà apprendre à corriger tes fautes d'orthographe...</p>	Mauvaise réponse
	<p>Bonjour,</p> <p>Je comprends ta frustration. En ce qui concerne la correction des devoirs, j'y travaille actuellement et je vous envoie à tous un feedback personnalisé dès que possible mais cela prend du temps. Ne t'inquiète pas, les corrections arriveront très prochainement.</p> <p>A propos des échéances, celles-ci sont données à titre indicatif : chacun apprend à son rythme, voilà pourquoi je ne suis pas « à cheval » sur les dates.</p>	Bonne réponse
	<p>Bonjour,</p> <p>No stress ! j'ai presque fini de corrigé vos travaux. Vous aurez les réponse ce soir. La prochaine fois, envoie-moi un mail plutôt que d'écrire un message dans le forum.</p>	Mauvaise réponse
Feedback général	<p>Dans cette situation, l'apprenant formule son sentiment de frustration par rapport au manque de suivi de l'enseignant. Expliquer à l'apprenant pourquoi une certaine liberté lui est laissée permet d'atténuer cette frustration. Enfin, avoir du retard dans une correction n'est pas un souci à condition que les</p>	

	apprenants en soient informés.
--	--------------------------------

Question n°23		
Enoncé	<p>Voici une demande formulée par plusieurs apprenants. Cochez la réponse qui vous paraît être la plus adaptée.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Re: Questions au sujet des exercices de concepts logistiques par  Cédric, jeudi 28 mars 2013, 10:39</p> <p>voilà j'ai un probleme j'ai relus 2 fois l'intitulé du cours, et je ne comprends toujours pas l'exercice de synthèse. Je pense que je suis royalement entrain de ramer, et au vue de la date qui approche je commence un peu à paniquer pour le test final</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Re: Questions au sujet des exercices de concepts logistiques par  Samuël, dimanche 17 mars 2013, 13:37</p> <p>J'avoue aussi que je cale sur cet exercice.</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Re: Questions au sujet des exercices de concepts logistiques par  Samuël, dimanche 17 mars 2013, 14:15</p> <p>ne faudrait-il pas expliquer la fonction de responsable d'entrepôt?</p> </div>	
Type de question	QCM	
Réponses	<p>Bonjour,</p> <p>Pas de panique, l'examen se passera bien, il ne contient aucune question « tordue ». Si vous avez bien compris et un peu étudié, cela va aller tout seul.</p> <p>Pour l'exercice de synthèse, il s'agit de concevoir l'organisation d'un entrepôt et surtout de justifier vos choix.</p> <p>Courage.</p>	Bonne réponse
	<p>Bonjour,</p> <p>Pour l'exercice de synthèse, il s'agit de concevoir l'organisation d'un entrepôt et surtout de justifier vos choix. Cet exercice est à remettre pour le 02/03 avant minuit. Ne traitez plus !</p>	Mauvaise réponse
	<p>Bonjour,</p> <p>Relisez les pages 8 et 9 du cours. Tout y est clairement décrit. Je vous donne également la correction de cet exercice pour vous guider.</p> <p>Bon courage.</p>	Mauvaise réponse
Feedback	Dans cette situation, l'apprenant formule son sentiment de stress à l'approche de	

général	l'examen. Il est important de le rassurer afin qu'il ne se décourage pas. De plus, la question n'est pas comprise par au moins deux étudiants (et d'autres qui n'écrivent pas dans le forum mais qui le lisent sans doute). Il est dès lors judicieux de reformuler celle-ci afin de les orienter sans toutefois leur donner la réponse « toute faite ».
---------	--

Question n°24

Enoncé	<p>Voici une demande formulée par plusieurs apprenants. Cochez la réponse qui vous paraît être la plus adaptée.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p>Re: Bonjour par  Guy, lundi 16 décembre 2013, 20:44</p> <p>Bonsoir Madame  c'est bien d'avoir ce nouveau cour , le souci est qu'il faux déjà remettre un devoir pour le dimanche 22/12 /2013 en ce moment nous somme fort occuper au trois examens qui eux sont samedis 21/12/2013 Alor comment voulez vous que l'on se concentre sur des examens et d'un autre coté on nous met la pressions pour remettre des devoirs en temps et en heures SVP Merci de votre compréhensions Bonne soirée a vous Guy</p> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> <hr/> <p>Re: Bonjour par  Véronique, lundi 16 décembre 2013, 21:50</p> <p>Bonjour,</p> <p>Je suis tout à fait d'accord avec Guy, remettre un travail pour le 22 décembre me semble un peu juste. Nous venons juste de recevoir la matière et les examens sont prévus pour le 21. Merci de votre compréhension</p> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div>
--------	--

Type de question	QCM
------------------	-----

Réponses	<p>Bonjour,</p> <p>Le planning de la formation implique que plusieurs cours avancent en parallèle. Le premier exercice à réaliser est assez court. Je maintiens donc l'échéance.</p>	Mauvaise réponse
	<p>Bonjour,</p> <p>Vous avez eu deux mois pour travailler les cours pour lesquels vous avez examen cette semaine. Il est important que vous appreniez à gérer votre temps. Il ne faut pas 'y prendre à la dernière minute au risque d'être dépassé.</p>	Mauvaise réponse
	<p>Bonjour !</p> <p>No panique ! L'échéancier proposé n'est pas juste. Je dois le réadapter.</p> <p>Vous avez parfaitement raison de vous consacrer aux deux examens de ce samedi.</p> <p>A bientôt 😊</p>	Bonne réponse

Feedback général	Dans cette situation, l'échéancier communiqué aux apprenants est irréaliste : mettre à disposition des notes le 15/12 et demander la remise du premier devoir le 22/12 alors que des examens sont prévus le 21/12 ne permet pas aux apprenants d'organiser leur travail dans de bonnes conditions. La seule solution acceptable est donc de postposer cette activité et d'encourager les apprenants à se concentrer sur les examens. La situation aurait été différente si les contenus avaient été mis à disposition bien plus tôt et que les échéances avaient été mieux planifiées (ex : devoir à remettre pour le 29/12).
------------------	---

3.5. Améliorer la lisibilité d'un texte

A partir d'un texte rédigé sur un format papier, écrivez un court article destiné à être publié sur un site web en veillant mettre en œuvre les bonnes pratiques de lisibilité. Toutes les ressources et les consignes sont présentes dans l'activité wiki intitulée « Exercice sur la lisibilité ».

Cliquer ici pour consulter le texte au format papier

[Intégrer ici le document A3-lisibilite_enonce.pdf](#)

Ressources particulières à intégrer dans le chapitre/module

	Noms	types	Emplacements
1	Video1	avi	dans le dossier « documents ressources » sur le sharepoint
2	A3-Situations_txt_web	Pdf	dans le dossier « documents ressources » sur le sharepoint
3	A3-lisibilite_enonce	Pdf	dans le dossier « documents ressources » sur le sharepoint

6.2.1 Conclusion du chapitre/module

Le contexte d'apprentissage à distance implique de communiquer essentiellement par écrit. Il est nécessaire de rédiger des consignes courtes, faciles à lire, à comprendre et qui ne peuvent pas être interprétées de différentes façons. Une personne extérieure, qui ne suit pas la formation, doit être en mesure de comprendre l'activité que vous souhaitez faire effectuer par les apprenants.

La distance implique également une perte de spontanéité dans la communication. Afin de réduire celle-ci, il est conseillé d'entretenir le contact avec les apprenants au travers d'outils comme les forums. Intervenir régulièrement dans ceux-ci permet de soutenir les apprenants. N'hésitez pas à reformuler les propos et à proposer une synthèse des échanges à la fin de l'activité de forum.

Soyez toujours positifs dans vos commentaires, n'hésitez pas à encourager et à soutenir les apprenants. Communiquez souvent et informez-les de la moindre modification. Dans la plupart des

contextes, n'accordez pas trop d'importance à l'orthographe des apprenants dans leurs messages : si l'idée est compréhensible, le but est atteint.

7. Détail du chapitre/module 2 : l'encadrement

7.1. Contenu du chapitre/module

7.1.1. Informations générales du chapitre/module

Titre du chapitre/module : Les rôles du tuteur

Titre court du chapitre/module (abrégé pour la navigation) : Devenir tuteur

Mots clés associés au chapitre/module : tuteur, rôle, technique, pédagogique, managérial, social

Objectifs du chapitre/module : Au terme de cette partie, vous serez capables d' (de) :

- identifier les différents rôles du tuteur ;
- définir des modalités de l'intervention tutorale en fonction du contexte.

Introduction du chapitre/module : Cette deuxième partie aborde quelques concepts relatifs aux rôles du tuteur vis-à-vis des apprenants et des apprentissages et propose des « trucs et astuces » face à des situations données.

7.1.2. Contenu théorique du chapitre/module

2.1. Introduction

L'enseignant qui intervient dans le cadre de cours à distance en ligne est souvent appelé tuteur. Cette précision de vocabulaire met l'accent sur le fait que les fonctions de celui-ci diffèrent de celles que l'enseignant assume dans un cours en présence.

2.1.1. Mise en situation

Vous êtes tuteur dans une formation à distance. Voici quatre demandes formulées par des apprenants. Dans quel ordre allez-vous traiter ces demandes ?

Question n°25	
Enoncé	Voici 4 demandes émanant des apprenants dont vous êtes le tuteur. Classez ces demandes dans l'ordre en fonction de leur priorité de traitement.
Type de question	Ordonnancement
Réponses	Bonjour, Intervention à

	<p>Je n'arrive pas à voir la vidéo dans le cours, j'ai le message suivant : « flashplayer a été désactivé car le plugin n'est pas à jour. ». Je suis nul en informatique. Que dois-je faire ?</p> <p>Merci.</p>	réaliser en premier lieu.
	<p>Bonjour,</p> <p>Je ne comprends pas la notion de « proactivité ». J'ai lu la définition sur internet mais je ne saisis pas bien le sens. Pouvez-vous me donner un exemple ?</p> <p>Merci.</p>	Intervention à réaliser en deuxième lieu.
	<p>Bonjour,</p> <p>Suite à mon divorce, je n'ai réalisé aucun devoir. Je n'arrive plus à me concentrer correctement sur la formation. Je crois que je vais arrêter.</p> <p>Désolée.</p>	Intervention à réaliser en troisième lieu.
	<p>Bonjour !</p> <p>Pour quand devons-nous rendre le travail de groupe ?</p> <p>Merci</p>	Intervention à réaliser en quatrième lieu.
Feedback général	<p>Vous êtes étonné par la solution ? C'est normal, car celle-ci n'en est pas une : il n'y a pas de « bon ordre » pour effectuer ces interventions. Celui-ci dépendra de votre personnalité et de votre perception de chaque situation. Pouvons le raisonnement un peu plus loin : vous avez certainement remarqué que certains messages ne concernent pas directement les apprentissages. Alors, faut-il répondre à tous ces messages ? Echangez votre point de vue dans le sujet « Faut-il répondre à tous les messages ? » sur le forum « Pouvons le raisonnement un peu plus loin... ».</p>	

2.2. Théorie

2.2.1. les rôles du tuteur

Tout comme un enseignant est amené à gérer différentes tâches dans une classe, le tuteur assume plusieurs rôles essentiels au bon déroulement de la formation.

Vous trouverez ci-dessous un lien vers une vidéo interactive présentant les multiples facettes du métier de tuteur. Cliquez sur le lien pour accéder à cette ressource et la visualiser dans votre navigateur internet.

Insérer ressource : <http://www.formadis.be/media/essentiels/tutorat/tutorat.htm>

2.3. exercices

2.3.1. classement de situations types

Question n°26		
Énoncé	Voici 8 situations auxquelles vous êtes confronté en tant que tuteur. Classez-les dans la bonne catégorie selon le rôle du tuteur qu'elles ciblent. Pour les classer, glissez les étiquettes dans la case correspondante.	
Type de question	Catégorisation	
Réponses	Vous répondez à ce message : « Je n'arrive pas à ouvrir le document à compléter pour le devoir. Le fichier s'ouvre mais la page est vide. Que dois-je faire ? »	Rôle technique
	Vous répondez à ce message : « Comment trouve-t-on la réponse « 42 » à la question « <i>La Grande Question sur la vie, l'univers et le reste</i> » dans la partie 2 du chapitre 1 ? »	Rôle intellectuel
	Vous avez remarqué que les apprenants ne maîtrisent pas un point de matière. Vous leur proposez un exercice supplémentaire dans la partie « ressources complémentaires » du cours.	Rôle intellectuel
	Vous déposez ce message dans le forum : « La proposition de Charles est intéressante car elle apporte de la flexibilité pour l'organisation des apprenants mais la remarque de Christophe est légitime aussi car les apprenants doivent apprendre à respecter un délai. Continuez à échanger vos points de vue comme Charles et Christophe. Tous les avis sont bons et méritent d'être discutés. »	Rôle social
	Vous mettez à disposition des apprenants une « fiche-outils » expliquant comment employer le logiciel de visioconférence.	Rôle technique
	Vous créez des groupes dans votre cours et y affectez les apprenants pour qu'ils puissent réaliser l'activité 5.	Rôle administratif
	Vous répondez à ce message : « Je vous écris ce message pour vous signaler que je suis seule à travailler pour l'activité de groupe. Lorsque je fixe un RDV à Jean et à Damien, ils ne se connectent pas. J'en ai marre de faire tout le boulot	Rôle administratif

	toute seule. Pouvez-vous m'aider ?»	
	Aucun étudiant n'intervient dans le forum questions-réponses. Vous décidez de poster un premier message.	Rôle social
Feedback général	Il est évident que certaines actions peuvent éventuellement être classées dans deux, voire trois, catégories. Une classification est toujours réductrice mais ce qui est important à retenir c'est que le tuteur est amené à endosser différents rôles, certains étant parfois moins évidents que d'autres.	

Ressources particulières à intégrer dans le chapitre/module

	Noms	types	Emplacements
1	Video2	web	http://www.formadis.be/media/essentiels/tutorat/tutorat.htm
2			
3			

7.1.3. Conclusion du chapitre/module

Etre formateur à distance, ou tuteur, est un métier spécifique qui, même si de nombreuses tâches sont communes à la fonction d'enseignant, nécessite de mener des actions particulières. Jouer les rôles de pédagogue, de technicien, de gestionnaire ou encore de soutien social est crucial pour amener les apprenants à s'engager dans les activités, à apprendre, à outrepasser leurs blocages, à collaborer et enfin à mener à terme leur parcours.

Si l'une d'elle n'est pas assumée, c'est le bon déroulement de toute la formation qui est compromis.

8. Détail du chapitre/module 3 : l'animation du cours

8.1. Contenu du chapitre/module

8.1.1. Informations générales du chapitre/module

Titre du chapitre/module : l'animation du cours

Titre court du chapitre/module (abrégé pour la navigation) : animer

Mots clés associés au chapitre/module : outils, proactif, planification, multimédia

Objectifs du chapitre/module : Au terme de cette partie, vous serez capable d' (de) :

- vous présenter sur un forum ;
- découper une tâche complexe en tâches simples ;
- planifier le déroulement d'une tâche complexe ;
- choisir l'outil technique adéquat en fonction de votre intention ;
- proposer des ressources complémentaires de qualité.

Introduction du chapitre/module : Cette dernière partie aborde les tâches les plus courantes qu'un tuteur doit entreprendre dans diverses situations d'apprentissage à distance.

8.1.2. Contenu théorique du chapitre/module

3.1. Introduction

Animer un cours à distance et en ligne va bien au-delà de l'utilisation à bon escient des forums. Cette troisième et dernière partie va aborder la gestion du temps, le choix des outils et la mise à disposition de ressources multimédia.

3.1.1. Se présenter

Redoutée par de nombreux enseignants, la première confrontation avec les étudiants lors de la rentrée scolaire est cruciale car elle détermine les premières impressions et conditionne les relations à venir.

Il se produit exactement le même phénomène lors du lancement d'un nouveau cours en ligne : soignez votre présentation et laissez un peu de temps aux apprenants pour s'exprimer. Dans ce contexte, une activité préliminaire de présentation comme celle vécue au début de cette formation est à encourager. (Re-)Voici quelques conseils pour bien démarrer la relation à distance.

De manière générale, un message commencera par un bonjour et sera rédigé en caractères minuscules (les mots en lettres majuscules étant associés à des cris agressifs).

Quelles informations peut/doit-on partager dans une présentation sur un forum ?

Outre vos nom et prénom, il est important que les personnes qui vont travailler avec vous à distance puissent se créer une représentation de votre personnalité. C'est pourquoi il est conseillé de joindre une photo à votre présentation. En fonction de votre caractère, choisissez une photo « neutre » (*portrait par exemple*) ou une photo plus personnelle (*dans le cadre de votre hobby...*). Evitez les photos trop personnelles (*maillot de bain à la plage, soirée entre amis...*).

Vous pouvez également préciser diverses informations publiques telles que votre métier, votre lieu de travail, vos diplômes, votre parcours professionnel...

En fonction de votre personnalité, ajoutez quelques informations par rapport à votre caractère, vos motivations, vos passions, vos préférences (*animaux, couleurs, chiffres...*)

La communication de certains détails comme votre âge, situation de famille, localité sont à votre discrétion. Leur divulgation dépend fortement du contexte dans lequel vous déposez votre message (*à qui cette présentation est-elle destinée ?*).

Enfin, certaines informations ne doivent jamais être consignées dans un message de présentation (*adresse précise, numéro de téléphone, mots de passe, informations bancaires...*)

En conclusion, présentez-vous simplement et partagez toutes les informations que vous estimez utiles dans le cadre d'un apprentissage collaboratif à distance. Cette étape est très importante pour créer de l'empathie entre les participants et contribuer à l'instauration d'un esprit d'équipe (communauté d'apprenants). De plus, il s'agit d'un excellent exercice de prise en main de la plateforme. Enfin, rédigez votre texte à l'aide de mots simples et de phrases courtes. Soyez attentif à votre orthographe et relisez-vous avant de publier votre présentation.

3.2. Gérer le temps

3.2.1. Découper l'apprentissage en tâches planifiées

Voici, dans le cadre d'un cours de communication et de technique de vente animé par Madame Jerebkov, un exemple réel d'activité proposée à des étudiants en section boulangerie-pâtisserie (promotion sociale). Sur base des consignes, découpez ce travail en quatre étapes.

Question n°27	
Enoncé	<p>Voici les consignes données aux apprenants. Lisez-les et découpez ce travail en quatre étapes.</p> <p style="text-align: center;"><u>Mon projet : Mon concept, mon commerce, mes produits</u></p> <p><i>Vous souhaitez vous installer en tant qu'artisan boulanger-pâtissier, chocolatier-confiseur, mais non sans avoir bien pensé votre projet.</i></p> <p><i>Voici les étapes à suivre pour réaliser ce travail, à présenter le __ / __ / ____.</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identifiez précisément le type de commerce que vous souhaitez mettre en place (boutique, atelier de fabrication ouvert au client et vente, salon de dégustation, fabrication sur place – artisanale...), donnez-lui un nom.</i> • <i>Précisez le positionnement géographique. Justifiez votre choix.</i> • <i>Précisez votre positionnement stratégique (type de clientèle, produits de luxe,...).</i> • <i>Estimez le budget à consacrer à la mise en place du projet (coût de la surface commerciale, matériel,...).</i> • <i>Précisez le type de produits que vous commercialiserez (ex : boulangerie : pains, petits pains, pâtisseries, biscuiterie,...) ainsi que les produits annexes que vous pourriez vendre.</i> • <i>Etablissez une liste des produits commercialisés en y attachant un prix unitaire ou au poids.</i> • <i>Réalisez un schéma détaillé de l'organisation intérieure de votre boutique (l'espace de vente (caisse, comptoir), la disposition des produits (frigo à pâtisseries, armoires,...), l'atelier de fabrication, le salon de dégustation,...).</i> • <i>Elaborez votre produit « phare ». Ce doit être un produit relativement innovant, créatif, présenté de manière originale, éventuellement saisonnier, bref il doit représenter l'image de marque de votre nom, votre enseigne au mieux. Il sera accompagné d'une fiche technique, ainsi que d'un descriptif de l'emballage prévu pour sa commercialisation (compris dans la fiche technique), et d'un prix, établi en fonction des coûts réels de fabrication (matières premières, énergie), ainsi que le détail des moyens de communication que vous utiliserez pour en faire sa promotion.</i> 	
Type de question	Catégorisation	
	<p><i>Identifiez précisément le type de commerce que vous souhaitez mettre en place (boutique, atelier de fabrication ouvert au client et vente, salon de dégustation, fabrication sur place – artisanale...), donnez-lui un nom.</i></p> <p><i>Précisez le positionnement géographique. Justifiez votre choix.</i></p> <p><i>Précisez votre positionnement stratégique (type de clientèle, produits de luxe,...).</i></p>	Étape 1
	<p><i>Estimez le budget à consacrer à la mise en place du projet (coût de la surface commerciale, matériel,...).</i></p> <p><i>Précisez le type de produits que vous commercialiserez (ex : boulangerie : pains, petits pains, pâtisseries, biscuiterie,...) ainsi que les produits annexes que vous pourriez vendre.</i></p>	Étape 2

	<i>Etablissez une liste des produits commercialisés en y attachant un prix unitaire ou au poids.</i>	
	<i>Réalisez un schéma détaillé de l'organisation intérieure de votre boutique (l'espace de vente (caisse, comptoir), la disposition des produits (frigo à pâtisseries, armoires,...), l'atelier de fabrication, le salon de dégustation,...).</i>	Etape 3
	<i>Elaborez votre produit « phare ». Ce doit être un produit relativement innovant, créatif, présenté de manière originale, éventuellement saisonnier, bref il doit représenter l'image de marque de votre nom, votre enseigne au mieux. Il sera accompagné d'une fiche technique, ainsi que d'un descriptif de l'emballage prévu pour sa commercialisation (compris dans la fiche technique), et d'un prix, établi en fonction des coûts réels de fabrication (matières premières, énergie), ainsi que le détail des moyens de communication que vous utiliserez pour en faire sa promotion.</i>	Etape 4
Feedback général	<p>La solution proposée ici est basée sur les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etape 1 : informations juridiques et stratégiques • Etape 2 : informations budgétaires • Etape 3 : organisation du magasin • Etape 4 : description du produit d'appel <p>Des découpages alternatifs seraient tout aussi pertinents (en 8 étapes par exemple...). Il est important dans une tâche complexe de guider les apprenants afin qu'ils concentrent leurs efforts sur un problème à la fois.</p>	

Question n°28	
Enoncé	<p>Sachant que l'activité commence le 21 mars et connaissant la durée de chaque étape, planifiez les échéances de celles-ci. (Il n'y a aucun jour de « battement » entre les étapes)</p> <p>Etape 1 : 3 jours</p> <p>Etape 2 : 5 jours</p> <p>Etape 3 : 4 jours</p> <p>Etape 4 : 6 jours</p> <p>Ecrivez les dates au format suivant jj/mm (ex : 09/03 pour le 9 mars)</p>
Type de	Réponse courte

question		
	Étape 1	23/03
	Etape 2	28/03
	Etape 3	01/04
	Etape 4	07/04
Feedback général	<p>Voici les échéances à communiquer aux apprenants :</p> <p>Etape 1 : du 21/03 au 23/03 (3 jours)</p> <p>Etape 2 : du 24/03 au 28/03 (5 jours)</p> <p>Etape 3 : du 29/03 au 01/04 (4 jours)</p> <p>Etape 4 : du 02/04 au 07/04 (6 jours)</p> <p>Cet échéancier doit apparaître très clairement dans le cours en ligne afin que l'apprenant puisse organiser son temps de travail de façon à respecter la planification établie.</p>	

3.2.2. Etre un tuteur réactif

Dans un dispositif de formation à distance, le tuteur est, comme on l'a vu précédemment, une pièce maitresse sur laquelle les apprenants s'appuient. En fonction du moment de l'intervention du tuteur, on distingue généralement les démarches réactive et proactive.

Voici un billet issu du blog de T@d écrit par Jacques Rodet qui traite des démarches réactives.

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici :

<http://blogdetad.blogspot.be/2011/11/de-la-reactivite-quasi-instantanee-du.html>

De la réactivité quasi instantanée du tuteur à distance. Par Jacques Rodet (2011)



Lorsque l'on interroge les apprenants à distance, une des premières qualités qu'ils souhaitent trouver chez leurs tuteurs est la réactivité qui sous-tend une très grande disponibilité. Si dans les chartes tutorales, il est souvent préciser le nombre d'heures durant lequel les tuteurs à distance doivent répondre à un message d'un apprenant, celui-ci se situe à un niveau (72h, 48h, 24h) qui met

souvent la patience des apprenants à rude épreuve.

Par ailleurs, ma pratique, tout comme les échanges sur cette question que j'ai eus avec un collègue québécois, me montrent que les réponses quasi instantanées, moins d'une heure, voire quelques minutes, si elles surprennent les apprenants, sont très appréciées d'eux, en particulier parce qu'elles interviennent au moment où ils réalisent leur activité d'apprentissage.

Faut-il donc que le tuteur à distance soit disponible en permanence, jour comme nuit, semaine comme week-end, périodes normales comme périodes de fêtes ? Faut-il que le tuteur à distance soit toujours connecté pour répondre le plus vite possible aux apprenants ? Quel devrait être le prix d'une telle disponibilité ? Une réponse rapide est-elle toujours de qualité ? Qu'est-ce qui se joue dans la quasi instantanéité ? La forme ne prime-t-elle pas le fond ? La relation ne prime-t-elle pas le contenu ?

Il est matériellement impossible à un tuteur, ne serait-ce que pour des raisons physiologiques, d'être disponible en permanence. La quasi instantanéité ne peut donc être ni réclamée par les apprenants ni exigée par l'institution ni même être contractualisée. Néanmoins, il arrive fréquemment qu'un tuteur soit derrière son écran (d'ordinateur ou de téléphone) et qu'il reçoive à ce moment-là une sollicitation d'un des apprenants qu'il encadre. Dans ce cas-là, et à mon sens, uniquement en cette circonstance, le tuteur peut s'autoriser à répondre immédiatement. La quasi instantanéité n'est donc pas exigible mais il ne faut certainement pas se l'interdire dans la mesure où elle peut être utile à l'apprenant.

Partant de là, il apparaît que cette disponibilité, à temps choisi par le tuteur, non annoncée et non contractualisée, mais survenant à l'occasion, ne devrait pas se traduire par une tarification particulière du service rendu. Dans les conditions citées, elle n'a pas d'impact sur les coûts du tutorat ni sur son modèle économique.

Répondre rapidement peut permettre à l'apprenant de se sentir mieux pris en compte mais ceci n'est valable que si la réponse du tuteur à distance est de qualité. En ce sens, il est préférable qu'elle ne soit qu'un simple accusé de réception précisant la date ou l'heure de l'envoi d'une réponse élaborée si le tuteur n'est pas en mesure de la formuler immédiatement. Si par contre, il s'agit d'une question simple ou d'une question récurrente et que le tuteur peut s'appuyer sur des modèles de réponses ou des réponses antérieures à d'autres apprenants, il est tout à fait envisageable de répondre dans la foulée de la réception du message. Un des facteurs facilitant la quasi instantanéité est donc relatif à l'instrumentation des tâches tutorales qui permet de conserver et de retrouver facilement l'historique de la relation avec l'apprenant concerné et d'accéder à des bases compilant des interventions tutorales passées et des modèles de messages servant de base à la formulation d'une réponse individualisée. Comme j'ai déjà eu l'occasion de le dire, des avancées sont à effectuer en la matière et l'absence d'outils dédiés à la capitalisation et à la gestion des interventions tutorales montre que les institutions ont encore des efforts à faire pour une prise en compte pleine et entière du tutorat à distance et des tuteurs.

Répondre rapidement à un apprenant est également de nature à lui rendre service, au moment où il en a besoin. Quand c'est le cas, l'apprenant en est naturellement reconnaissant au tuteur. Cette reconnaissance peut agir positivement sur la relation de confiance et autoriser l'apprenant à solliciter plus aisément son tuteur lorsqu'il en a besoin.

C'est pourquoi, il me semble que les tuteurs à distance, lorsqu'ils en ont la possibilité, et il est rare de ne l'avoir jamais, devraient réduire le plus possible leur temps de réponse sans que cela devienne ni une obsession, ni une contrainte.

Des recherches sur cette question mais aussi des témoignages d'apprenants permettraient de mieux mesurer les effets de la quasi instantanéité des réponses du tuteur à distance et de confirmer ou non les points avancés dans ce billet.

3.2.3. Etre un tuteur proactif

En plus de répondre plus ou moins vite aux demandes des apprenants, le tuteur peut anticiper certains besoins en mettant à disposition des ressources et des outils. Voici un second billet issu du blog de T@d écrit par Jacques Rodet qui traite cette fois du rapport entre la proactivité du tuteur et de l'autonomie de l'apprenant.

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici :

<http://blogdetad.blogspot.be/2011/03/proactivite-des-interventions-tutorales.html>

Proactivité des interventions tutorales et autonomie de l'apprenant. Par Jacques Rodet



"Le modèle de tutorat utilisé est innovant et comporte, à la fois, de l'accompagnement proactif afin de permettre à chacun d'évoluer en totale autonomie dans l'environnement numérique pédagogique mis en place, et de l'accompagnement réactif."

Cette formule promotionnelle utilisée ici m'amène à questionner la capacité des interventions tutorales

proactives à encourager l'autonomie des apprenants.

L'autonomie : un objectif

Si l'autonomie des apprenants est une compétence souhaitable, elle ne peut, à mon sens, être un préalable. Dès lors, elle est à concevoir plutôt comme un objectif. Il faut d'ailleurs s'entendre sur le sens donné à l'autonomie. Personne n'est autonome dans l'absolu mais toujours relativement à une tâche à effectuer. Par ailleurs, il est toujours possible d'accroître son autonomie. Un apprenant autonome n'existe pas en soi mais

toujours relativement aux tâches d'apprentissage qu'il a accomplir. Pour ce faire, il fait appel à des stratégies d'apprentissage. Celles-ci sont nombreuses et toute personne peut toujours élargir son répertoire de stratégies ou se perfectionner dans l'une d'entre elles. Aussi, l'exercice de son autonomie par un apprenant nécessite qu'il ait une bonne perception de ses forces et faiblesses dans son "métier d'apprenant". Le tuteur peut accompagner l'apprenant vers une plus grande autonomie en lui proposant des activités métacognitives qui lui permettront de porter un regard distancié sur ses stratégies d'apprentissage. De même, le tuteur, par la mise à disposition de fiches méthodologiques sur les tâches peut faciliter la prise d'autonomie de l'apprenant.

Proactivité et autonomie : aspects contradictoires

La proactivité consiste pour le tuteur à intervenir en prévention, par avance, en allant au devant des éventuels besoins d'aide de l'apprenant. Il peut donc exister une certaine contradiction entre le fait d'intervenir de manière proactive et le fait de laisser l'apprenant exercer son autonomie. De nombreux témoignages montrent d'ailleurs que les apprenants plus autonomes reçoivent avec circonspection, parfois avec agacement, les interventions proactives non différenciées de la part des tuteurs à distance. Intervenir de manière proactive trop fréquemment, ne revient-il pas à encadrer, à guider trop fortement l'apprentissage de l'apprenant ? Ce dernier ne risque-t-il pas de devenir dépendant des interventions proactives du tuteur ? Puisque le tuteur proactif intervient par avance, l'apprenant a-t-il encore la nécessité d'identifier ses besoins d'aide ? De porter un regard métacognitif sur sa posture d'apprenant ?

Proactivité et autonomie : une contradiction apparente mais non réelle

Si certaines interventions proactives sont certainement de nature à brider la liberté et donc l'exercice de son autonomie par l'apprenant, d'autres le facilitent. Ces interventions sont d'ordre essentiellement méthodologique, motivationnel et métacognitif. Transmettre par avance des informations et des ressources permettant à l'apprenant de mieux comprendre les attendus d'une tâche d'apprentissage et les stratégies à mettre en oeuvre est une de celles-là. Amener l'apprenant à faire le point sur les objectifs personnels qui le poussent à réaliser sa formation, à identifier sa motivation intrinsèque en est une autre. Proposer à l'apprenant de tenir un journal de formation, de procéder à des auto-évaluations de ses connaissances construites durant la formation est aussi une intervention proactive que le tuteur peut mener à l'intention de l'apprenant à distance.

Il n'y a donc pas de contradiction entre interventions proactives et développement de l'autonomie. Tout dépend des interventions réalisées. A noter, que l'exercice de l'autonomie par l'apprenant est également redevable à l'adoption d'interventions réactives par le tuteur. N'intervenir qu'au cas où, quand l'apprenant en manifeste le besoin, est certainement aussi une manière de respecter son autonomie. Cela suppose que le tuteur ait pu vérifier que sa non sollicitation est le fait d'apprenants autonomes et non d'apprenants n'osant pas demander de l'aide.

3.2.4. Suivre l'activité des apprenants

Comme l'indique Jacques Rodet dans le point précédent, le tuteur doit être mesure de vérifier la participation des apprenants. En règle générale, les plates-formes offrent l'opportunité aux tuteurs de

consulter l'historique des utilisateurs. (On parle souvent de « logs » ou de journaux). Voici un exemple de traces de connexion. Observez-le attentivement et réalisez l'exercice suivant.

Heure	Adresse IP	Nom complet	Action	Information
jeu. 16 janvier 2014, 11:50	81.240.224.80	Laurent	resource view	Notes de cours au format web
jeu. 16 janvier 2014, 11:27	81.240.224.80	Laurent	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 20:07	109.130.119.119	Henry	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 18:05	91.178.3.219	Julio	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 18:04	91.178.3.219	Julio	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 18:04	91.178.3.219	Julio	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 12:34	193.191.180.235	Andy	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 11:10	193.191.180.235	Andy	resource view	Notes de cours au format web
mar. 14 janvier 2014, 09:29	81.240.224.80	Laurent	resource view	Notes de cours au format web
lun. 13 janvier 2014, 11:05	81.240.224.80	Laurent	resource view	Notes de cours au format web
lun. 13 janvier 2014, 09:09	178.51.210.196	Béatrice	resource view	Notes de cours au format web
dim. 12 janvier 2014, 10:56	109.129.245.140	Julio	resource view	Notes de cours au format web
dim. 12 janvier 2014, 10:56	109.129.245.140	Julio	resource view	Notes de cours au format web
dim. 12 janvier 2014, 10:51	109.129.245.140	Julio	resource view	Notes de cours au format web
dim. 12 janvier 2014, 10:44	109.129.245.140	Julio	resource view	Notes de cours au format web
dim. 12 janvier 2014, 10:43	109.129.245.140	Julio	resource view	Notes de cours au format web
ven. 10 janvier 2014, 19:17	193.191.180.236	Jalal	resource view	Notes de cours au format web
jeu. 9 janvier 2014, 19:12	78.129.62.40	Andy	resource view	Notes de cours au format web
mer. 8 janvier 2014, 22:19	81.246.220.124	Clovis	resource view	Notes de cours au format web
mer. 8 janvier 2014, 21:04	81.246.159.198	Philippe	resource view	Notes de cours au format web
mer. 8 janvier 2014, 16:50	81.243.198.224	Lamine	resource view	Notes de cours au format web

Question n°29

Enoncé	Voici un relevé des traces de consultation des notes de cours en ligne pour les 8 derniers jours. A l'aide de celui-ci, classez les apprenants en fonction du nombre de jours (différents) durant lesquels ils se sont connectés. (réinsérer l'image précédente).	
Type de question	Catégorisation	
	Laurent	Connexion 3 jours
	Julio Andy	Connexion 2 jours

	Henry Béatrice Jalal Clovis Philippe Lamine	Connexion 1 jour
	Guy Luc Cécile	Aucune connexion
Feedback général	Ce petit exercice tout simple montre que trois apprenants ne sont plus connectés depuis au moins 8 jours. Cela doit attirer l'attention du tuteur qui peut, par exemple, les recontacter par mail afin de s'assurer qu'ils sont bien informés des échéances et des tâches à accomplir.	

3.3. Les outils

3.3.1. Choisir les outils adaptés à ses besoins

La majorité des plates-formes de formation mettent à disposition du tuteur un ensemble d'outils pour la réalisation d'activités et la communication avec les apprenants. Voici un tableau, issu de la documentation officielle de Moodle, qui détaille le degré de pertinence et la faisabilité de mise en œuvre de chaque activité en fonction de l'intention pédagogique de l'enseignant.

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici :

<http://docs.moodle.org/2x/fr/Activit%C3%A9s>

Cliquez ici pour consulter le document.

Insérer ici le document [A3-guide_moodle_outils.pdf](#)

Exemple : interprétation du tableau

L'outil « test » est conseillé pour l'évaluation (case verte) mais non recommandé pour la communication et l'interaction (case rouge). On constate également que cet outil permet, pour peu que l'on soit créatif (case orange), de cibler les six niveaux taxonomiques de Bloom.

3.3.2. exercice

Question n°30													
Enoncé	Voici diverses situations. Pour chacune, choisissez l'outil le plus adapté. Pour ce faire, glissez le nom de chaque outil dans la situation correspondante.												
Type de question	Catégorisation												
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Je souhaite informer les apprenants que l'activité 2 est disponible.</td> <td>Forum des nouvelles</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite que les apprenants collaborent et rédigent un seul document commun pour tout le monde.</td> <td>Wiki</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite mettre à disposition des apprenants une vidéo provenant de youtube.com</td> <td>Lien vers un site web</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite créer un carnet d'adresse dans lequel les apprenants consultent et ajoutent des données (cartes de visite).</td> <td>Base de données</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite évaluer un travail écrit rédigé par chaque apprenant.</td> <td>Devoir</td> </tr> <tr> <td>Je souhaite que les apprenants passent un examen en ligne.</td> <td>Test</td> </tr> </tbody> </table>	Je souhaite informer les apprenants que l'activité 2 est disponible.	Forum des nouvelles	Je souhaite que les apprenants collaborent et rédigent un seul document commun pour tout le monde.	Wiki	Je souhaite mettre à disposition des apprenants une vidéo provenant de youtube.com	Lien vers un site web	Je souhaite créer un carnet d'adresse dans lequel les apprenants consultent et ajoutent des données (cartes de visite).	Base de données	Je souhaite évaluer un travail écrit rédigé par chaque apprenant.	Devoir	Je souhaite que les apprenants passent un examen en ligne.	Test
Je souhaite informer les apprenants que l'activité 2 est disponible.	Forum des nouvelles												
Je souhaite que les apprenants collaborent et rédigent un seul document commun pour tout le monde.	Wiki												
Je souhaite mettre à disposition des apprenants une vidéo provenant de youtube.com	Lien vers un site web												
Je souhaite créer un carnet d'adresse dans lequel les apprenants consultent et ajoutent des données (cartes de visite).	Base de données												
Je souhaite évaluer un travail écrit rédigé par chaque apprenant.	Devoir												
Je souhaite que les apprenants passent un examen en ligne.	Test												
Feedback général	Il existe souvent plusieurs outils (dans et hors plate-forme) qui permettent d'amener les apprenants à réaliser une tâche précise. La mise en œuvre de certaines activités est parfois complexe et requiert une certaine maîtrise « technique » de la plate-forme. Des tutoriels sur Moodle sont proposés dans notre aide en ligne (insérer lien http://aide.ecampus-hainaut.be/) ainsi que des formations spécifiques (insérer lien agenda des formations http://www.ecampus-hainaut.be/formations.html).												

3.4. Le multimédia

3.4.1. Proposer des ressources multimédia

Lors de l'animation d'un cours à distance, vous vous apercevrez souvent que certaines notions ne sont soit pas connues, soit pas comprises par les apprenants. Vous souhaitez donc leur proposer du contenu supplémentaire. C'est d'ailleurs pour cela que la section « Ressources complémentaires » est mise à disposition dans le cours en ligne. Cet espace vous est propre et vous pouvez y déposer tous les documents que vous jugerez bon de partager avec les apprenants. Cette mise à disposition de documents supplémentaires contribue aussi à les soutenir dans leurs apprentissages. Vous serez sans

doute tenté de proposer des documents multimédia. Voici un article issu du site internet Formavox qui vulgarise de façon efficace les principes émis par Mayer (2009).

Remarque : vous pouvez lire cet article dans son contexte d'origine en cliquant ici :

<http://www.formavox.com/principes-pedagogiques-environnements-apprentissage-multimedia>

Richard Mayer, psychologue américain et chercheur à l'Université de Californie, développe depuis 2001 un concept scientifique intéressant : la théorie cognitive de l'apprentissage multimédia.

Cette théorie se base sur **10 principes pédagogiques essentiels** que je vous propose de parcourir ci-dessous. But du jeu : vous permettre **d'utiliser le multimédia à bon escient**, dans le cadre de vos formations (présentielles ou en ligne), de vos supports pédagogiques écrits et de vos diaporamas.



La théorie cognitive de l'apprentissage multimédia (R. Mayer) : 10 principes pédagogiques à prendre en compte dans la conception d'environnements d'apprentissage multimédia, en ligne ou présentiels.

Des principes pour réduire l'influence de traitements externes

1. Principe de cohérence

Le principe de cohérence vise à **supprimer les informations non essentielles** pour l'apprentissage : les participants apprennent mieux si les supports et contenus pédagogiques mis à leur disposition se focalisent sur un élément spécifique, plutôt qu'un contenu trop vaste ou trop général.

2. Principe de signallement

Ce principe part du constat que **les informations mises en relief sont mieux retenues** que les autres : signaler les informations essentielles permet aux apprenants de mieux orienter leur attention et d'augmenter leur taux de rétention par rapports aux éléments soulignés.

3. Principe de redondance

Contrairement à ce que l'on pourrait croire, présenter des informations identiques dans 2 modalités différentes peut être néfaste à l'apprentissage (par ex. afficher à l'écran l'équivalent du texte présenté

oralement). Lors d'une présentation, **évit**ez donc d'intégrer trop de texte dans vos diapos, et préférez l'utilisation de mots-clés.

4. Principe de contiguïté spatiale

Selon le principe de contiguïté spatiale, le fait que des informations visuelles soient proches les unes des autres facilite l'apprentissage (par ex. une association mots-clés // image, ou mots-clés // diagramme). C'est notamment le cas des **schémas** et des **légendes** qui y sont associées.

5. Principe de contiguïté temporelle

Tout comme la proximité spatiale des informations visuelles, le fait de renforcer leur proximité dans le temps facilite aussi l'apprentissage. Pour faciliter la tâche de la mémoire de travail (par ex. dans le cadre d'une présentation), synchronisez donc l'apparition de vos diapos **en fonction de votre discours** !

Des principes pour gérer les traitements essentiels

6. Principe de segmentation

Le principe de segmentation nous apprend que les participants apprennent mieux **lorsque le contenu pédagogique est bien segmenté** : c'est-à-dire découpé en plusieurs séquences, plutôt qu'un gros bloc d'informations indigestes (par ex. 3 fois 5 minutes, plutôt que 15 minutes d'un coup). Cela permet de maintenir l'attention des apprenants et d'[éviter la surcharge de leur mémoire de travail](#).

7. Principe de pré-entraînement

Selon le principe de pré-entraînement, il vaut mieux déjà diffuser aux apprenants des informations-clés sur le contenu (d'un cours, d'une formation...) **avant la séquence d'apprentissage principale**. Ceci leur permet de s'échauffer et de déjà établir des connexions neuronales essentielles à l'acquisition de nouvelles connaissances.

8. Principe de modalité

Le principe de modalité rejoint en partie le principe de redondance (voir ci-dessus) : dans le sens où, pour présenter une image (par ex. à l'écran comme dans le cas d'une présentation), **il est préférable d'utiliser un commentaire oral** plutôt qu'écrit. Ceci afin d'éviter la saturation des canaux visuels chez l'apprenant.

Des principes pour favoriser des traitements génératifs

9. Principe d'intégration multimédia

Afin de favoriser le traitement de l'information et un apprentissage plus efficace, privilégiez l'intégration d'éléments visuels dans vos diaporamas, syllabi, fiches pédagogiques... Les participants apprendront mieux **à partir d'une combinaison de mots et d'images**, plutôt que de mots seuls (par ex. des illustrations explicatives dans un livre ou dans un syllabus).

10. Principe de personnalisation

Dans le cadre d'un parcours de formation (présentiel ou en ligne) ou d'une présentation, **utilisez un style de langage conversationnel** plutôt que formel. Adressez-vous directement à vos participants en utilisant le VOUS. Les apprenants auront tendance à davantage retenir des informations personnalisées, et à mieux les mettre en pratique !

Et ces principes, il faut absolument tous les respecter ?

Réponse de Normand : **tout dépend du contexte !...** 

Par exemple, dans certaines situations il vous sera difficile d'élaguer votre support pédagogique. Tout simplement parce que vous n'aurez pas la possibilité de le modifier (dans le cas d'un schéma scientifique pré-défini).

Difficile, dans ce cas, de respecter le principe n°1 (cohérence) : **il vous faudra donc compenser** en soulignant davantage les infos à mettre en lumière, et donc à mettre le paquet sur le principe n°2 (signalement).

Ressources particulières à intégrer dans le chapitre/module

	Noms	types	Emplacements
1	A3- guide_ modle_ou odle_ou ils	pdf	Dans le dossier « documents ressources sur sharepoint
2			
3			

8.1.3. Conclusion du chapitre/module

Animer un cours en ligne à distance demande au tuteur de planifier très finement les activités dans le temps afin de baliser, sans trop diriger, le travail des apprenants. Ces échéances doivent être communiquées suffisamment longtemps à l'avance.

Le tuteur doit également être garant de son propre temps dans les interventions sur les forums : quelques comportements proactifs évitent souvent de nombreux messages d'apprenants perdus face aux consignes. Néanmoins, il ne faut pas tout prévoir afin que ceux-ci puissent développer leur autonomie et exprimer leurs besoins. Y répondre fait partie du travail réactif du tuteur.

Enfin, le tuteur doit être attentif à la qualité des documents qu'il propose aux apprenants, les 10 principes de Mayer constituent une base d'évaluation de la qualité des ressources multimédia.

Cahier des charges pour l'établissement d'un test en ligne

Info demandeur

Nom de l'UF à laquelle se rapporte le cours : E-tutorat

Nom de l'institution : EIS – HEPH-CONDORCET

Nom enseignant : Stavaux

Prénom enseignant : Luc

Tél : 071/53.13.05

Email institutionnel : luc.stavaux@condorcet.be

Consignes spécifiques

Ce test en ligne est formatif → les apprenants peuvent le présenter autant de fois qu'ils le veulent. Ils peuvent corriger leurs réponses et le feed-back doit être immédiat. Je souhaite néanmoins obtenir leur première note.

Le test comporte 10 parties comprenant plusieurs questions. L'ordre d'apparition des parties n'est pas important mais les questions à l'intérieur de chacune doivent être présentées dans l'ordre.

Liste des questions-réponses

Partie : Analyser une situation de communication

Voici une situation de communication. Observez-la attentivement et répondez aux 6 questions suivantes.

Informatique appliquée au transport et à la logistique

Accueil > Mes cours > EIS (Ecole Industrielle Supérieure - Mons) > Technicien en transport et logistique > IETL

Organisation du cours et critères de réussite

- Informations générales
- Entre nous...

Echéancier

Échéancier : Pour le module "Excel"

- Pour le 15/12/13 : Manipulations de base ; Formules simples ; Chiffres d'affaire
- Pour le 22/12/13 : Graphique évolution des naissances ; Si ; Sa Venbien
- 25/01/13 : Évaluation Excel**

Échéancier : Pour le module "Access"

29/12/13 : Commencez à vous familiariser avec le logiciel en lisant les notes de cours et en refaisant les exercices présentés.

Les corrigés des exercices seront prochainement en ligne.

[Voir toutes les échéances](#)

Question n°1		
Énoncé	Qui a rédigé ces informations (émetteur) ? Cochez la bonne réponse.	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses /	Administrateur de la plate-forme	0 %
feed-back spécifiques	Non, ce n'est pas le rôle de cette personne ! Elle se charge de l'aspect technique mais n'intervient jamais sur le contenu.	

	Enseignant concepteur	50 %
	Oui et non ! En théorie, l'enseignant-concepteur est la personne qui a élaboré les contenus et les activités. Néanmoins, il arrive que le concepteur soit également l'animateur.	
	Tuteur du cours	100 %
	En effet, c'est l'animateur du cours qui planifie le déroulement des activités.	
Feedback général		

Question n°2		
Enoncé	A qui sont destinées ces informations (récepteur) ? Cochez la bonne réponse.	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Tout le monde	0 %
	Non, tout le monde n'a pas accès au cours. Il est hébergé sur une plateforme privée nécessitant une authentification.	
	Tous les étudiants	50 %
	Oui et non ! Seuls les étudiants et les enseignants inscrits dans ce cours peuvent y accéder.	
	Tous les étudiants suivant le module « Access »	75 %
	Oui et non, s'il est vrai que cette information vise les étudiants inscrits au cours, elle ne concerne pas que ceux qui suivent le module « Access ».	
	Tous les étudiants inscrits dans le cours	100 %
	En effet, cette information est destinée à tous les apprenants.	
Feedback général		

Question n°3		
Enoncé	Quel est le message véhiculé dans cette situation ? Cochez la bonne réponse.	
Type de question	QCM (1 réponse)	

Réponses / feed-back spécifiques	Consignes pour le dépôt d'un devoir	0 %
	Non, il n'y a aucune consigne pour la correction d'exercices.	
	Consignes pour la lecture des notes de cours	50 %
	Oui mais... L'échéancier est aussi communiqué.	
	Annonce de l'examen et consignes pour la lecture des notes	75 %
	Oui mais... l'échéancier donne plus d'informations que la date de l'examen	
	Organisation et échéancier du cours	100 %
	En effet, toutes ces informations sont présentes dans ce cours en ligne.	
Feedback général		

Question n°4		
Enoncé	Quel est le code du message ?	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Dessin	0 %
	Non, il est rédigé à l'aide d'un texte écrit en français.	
	Français	50 %
	Cette réponse est juste mais incomplète.	
	Ecrit	50 %
	Cette réponse est juste mais incomplète.	
	Français écrit	100 %
	Cette réponse est juste et complète	
Feedback général		

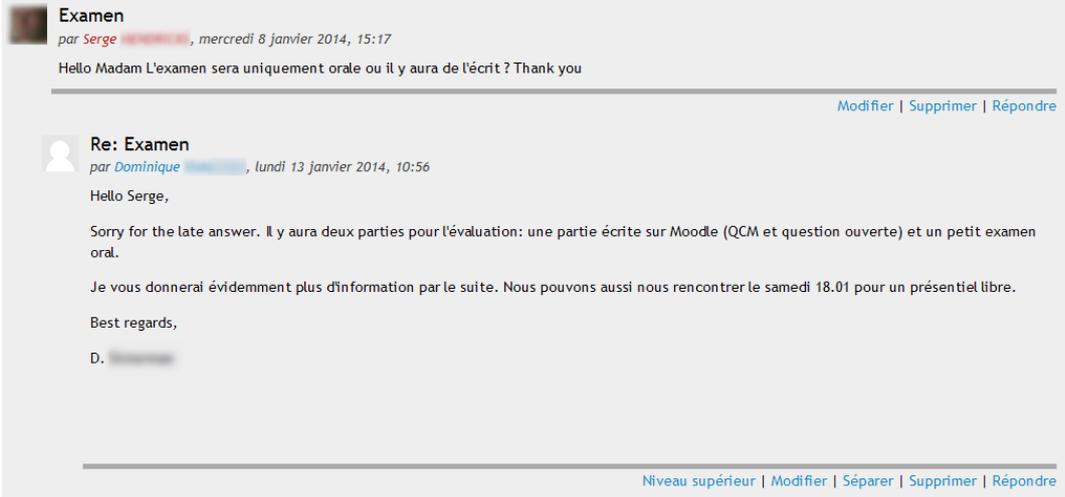
Question n°5	
Enoncé	Par quel moyen de communication ce message est-il transmis (canal) ?
Type de question	QCM (1 réponse)

Réponses / feed-back spécifiques	Forum	0 %
	Non, un forum est un espace de discussion. Ici, les apprenants ne peuvent rien écrire.	
	Devoir	0 %
	Non, un devoir est un espace de dépôt de fichiers. Ici, les apprenants ne peuvent rien ajouter.	
	Notes de cours	0 %
	Non, les notes de cours contiennent l'ensemble des éléments théoriques abordés dans le cours.	
	Etiquette (contenu)	100 %
	Cette réponse est juste : l'échéancier et l'organisation du cours sont présentés dans une étiquette.	
Feedback général		

Question n°6		
Enoncé	Quel est le contexte de cette situation ?	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Une formation en ligne	50 %
	Oui, mais il est possible d'être plus précis.	
	Un cours d'informatique en ligne	100 %
	Oui, cette réponse est juste.	
	Un cours d'informatique de bureautique	0 %
	Non, ce cours d'informatique est en rapport avec la logistique et au transport et à la bureautique (administration / secrétariat)	
Feedback général		

Partie : Analyser les usages d'un forum

Voici trois exemples d'utilisation d'un forum. Observez-les attentivement et évaluez en le degré de pertinence en choisissant la bonne réponse dans la liste déroulante.

Question n°7		
Enoncé	<p>Voici une utilisation d'un forum.</p>  <p>Cet usage me paraît :</p>	
Type de question	QCM (1 réponse) liste déroulante	
Réponses / feed-back spécifiques	Inadéquat	0 %
	Non, au contraire, il est très intéressant car en plus de permettre un échange entre l'apprenant et l'enseignant, les intervenants communiquent en anglais (en partie), ils donnent l'impression de jouer un rôle ce qui dénote d'une ambiance propice aux apprentissages à distance.	
	Sans intérêt	0 %
	Non, au contraire, il est très intéressant car en plus de permettre un échange entre l'apprenant et l'enseignant, les intervenants communiquent en anglais (en partie), ils donnent l'impression de jouer un rôle ce qui dénote d'une ambiance propice aux apprentissages à distance.	
	Pertinent	100 %
En effet, il est très intéressant car en plus de permettre un échange entre l'apprenant et l'enseignant, les intervenants communiquent en anglais (en partie), ils donnent l'impression de jouer un rôle ce qui dénote d'une ambiance propice aux apprentissages à distance.		
Feedback général		

Question n°8

Enoncé

Voici une utilisation d'un forum.

Espace de discussion et d'échanges pour l'exercice 2

 **Espace de discussion et d'échanges pour l'exercice 2**
 par [Luc](#), jeudi 19 décembre 2013, 21:12

Cet espace est prévu pour que vous puissiez échanger vos idées et comparer vos travaux. N'hésitez pas à collaborer et à laisser de nombreux messages, que ce soit pour poser des questions, y répondre, proposer des ressources complémentaires...

Bon travail.

[Modifier](#) | [Répondre](#)

 **Re: Espace de discussion et d'échanges pour l'exercice 2**
 par [Nathalie](#), samedi 11 janvier 2014, 16:00

[Palletisation.docx](#)

Plan de palletisation

Niveau supérieur | [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)

 **Conditionnement et emballage**
 par [Guy](#), dimanche 12 janvier 2014, 11:39

[exercice_2_conditionnement.docx](#)

Bon dimanche à toutes et tous

Niveau supérieur | [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)

 **Re: Conditionnement et emballage**
 par [Marie](#), dimanche 12 janvier 2014, 15:00

[Organisation dun entrepôt exercice 2.docx](#)

L'entreprise TARTEN PION

Niveau supérieur | [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)

 **Re: Conditionnement et emballage**
 par [Daniel](#), dimanche 12 janvier 2014, 20:17

[Modèle de document EX 2 caro Daniel.docx](#)

Il me semble que seule la première option est la solution idéale, car elle permet d'optimiser le nombre maximum de carton avec la sécurité maximale au niveau stabilité à transport (par expérience)

Niveau supérieur | [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)

Cet usage me paraît :

Type de question

QCM (1 réponse) liste déroulante

Réponses /

Inadéquat 0 %

feed-back spécifiques

Non, au contraire, cet usage est très bénéfique à l'apprentissage car les apprenants peuvent comparer leurs réponses. De plus, contrairement aux autres qui se sont contentés de déposer leur document, Daniel argumente sa réponse. On peut éventuellement regretter un manque d'intervention du tuteur pour encourager les débats.

Sans intérêt 0 %

Non, au contraire, cet usage est très bénéfique à l'apprentissage car les apprenants peuvent comparer leurs réponses. De plus, contrairement aux autres qui se sont contentés de déposer leur document, Daniel argumente sa réponse. On peut éventuellement regretter un manque d'intervention du tuteur pour

	encourager les débats.	
	Pertinent	100 %
	En effet, cet usage est très bénéfique à l'apprentissage car les apprenants peuvent comparer leurs réponses. De plus, contrairement aux autres qui se sont contentés de déposer leur document, Daniel argumente sa réponse. On peut éventuellement regretter un manque d'intervention du tuteur pour encourager les débats.	
Feedback général		

Question n°9		
Enoncé	<p>Voici une utilisation d'un forum.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p>Questions - réponses</p> <p> [résolu] article Ligueur maison de la solidarité. <i>par Sebastien</i>, jeudi 16 mai 2013, 12:27 c'es moi qui rêve ou l'article n'est plus en ligne???</p> <p>(Modifié par <i>Natali</i>, Écrit initialement le jeudi 9 mai 2013, 08:08)</p> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> <hr/> <p> Re: article Ligueur maison de la solidarité. <i>par Myriam</i>, jeudi 9 mai 2013, 08:23 Non tu ne rêves pas, je pense que Le Ligueur même à changer sa page.</p> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> <hr/> <p> Re: article Ligueur maison de la solidarité. <i>par Sebastien</i>, jeudi 9 mai 2013, 14:58 je me disais bien.</p> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> <hr/> <p> Re: article Ligueur maison de la solidarité. <i>par Natali</i>, mercredi 15 mai 2013, 12:55 En principe l'activité est doturée. Si vous aviez envie d'avoir l'article, n'hésitez pas, je l'ai ajouté dans les ressources supplémentaires.</p> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p> </div> <p>Cet usage me paraît :</p>	
Type de question	QCM (1 réponse) liste déroulante	
Réponses /	Inadéquat	0 %
feed-back spécifiques	<p>Non, au contraire, cette situation illustre trois bonnes pratiques de la part du tuteur (Natali) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il répond aux questions de l'apprenant ; - il propose une ressource complémentaire dans la partie ad-hoc du cours ; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - il renomme le message ([Résolu]) et clôture le forum. 	
	Sans intérêt	0 %
	<p>Non, au contraire, cette situation illustre trois bonnes pratiques de la part du tuteur (Natali) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il répond aux questions de l'apprenant ; - il propose une ressource complémentaire dans la partie ad-hoc du cours ; - il renomme le message ([Résolu]) et clôture le forum. 	
	Pertinent	100 %
	<p>En effet, cette situation illustre trois bonnes pratiques de la part du tuteur (Natali) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il répond aux questions de l'apprenant ; - il propose une ressource complémentaire dans la partie ad-hoc du cours ; - il renomme le message ([Résolu]) et clôture le forum. 	
Feedback général		

Partie : Analyser une consigne

Voici trois consignes. Lisez-les attentivement et évaluez en la qualité en cochant la ou les bonnes réponses.

Question n°10		
Enoncé	<p>Voici une consigne</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">Déposez votre devoir dans l'espace de dépôt : "devoir n°2" en faisant un "glisser-déposer" de votre document dans la zone de chargement du fichier et cliquez sur envoyer pour valider.</p> <p>Cette consigne est :</p>	
Type de question	QCM (2 réponses)	
Réponses / feed-back spécifiques	Complète	0 %
	Non, certains éléments comme la nature de la tâche (quoi ?), la procédure à appliquer (comment ?) ou l'échéance (quand ?) manquent.	
	Incomplète car il manque la nature de la tâche	50 %
	En effet, le contenu du devoir (quoi) n'est pas spécifié.	
	Incomplète car il manque la procédure à appliquer	-50 %
	Faux, la procédure à suivre (comment) est correctement décrite.	
	Incomplète car il manque l'échéance	50 %
	En effet, l'échéance du devoir (quand) n'est pas spécifiée.	
Feedback général		

Question n°11	
Enoncé	<p>Voici une consigne</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">Selon vous, une rotation rapide des stocks est-elle souhaitable dans un entrepôt réfrigéré ? Echangez vos avis.</p> <p>Cette consigne est :</p>
Type de	QCM (2 réponses)

question		
Réponses /	Complète	0 %
feed-back	Non, certains éléments comme la nature de la tâche (quoi ?), la procédure à appliquer (comment ?) ou l'échéance (quand ?) manquent.	
spécifiques	Incomplète car il manque la nature de la tâche	- 50 %
	Faux, la nature de la tâche (quoi) est précisée.	
	Incomplète car il manque la procédure à appliquer	50 %
	En effet, la procédure à suivre (comment) n'est pas spécifiée.	
	Incomplète car il manque l'échéance	50 %
	En effet, l'échéance du devoir (quand) n'est pas spécifiée.	
Feedback général		

Question n°12		
Enoncé	Voici une consigne <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; text-align: center;">La partie 2 du cours doit être terminée pour le 21/02/2014.</div> Cette consigne est :	
Type de question	QCM (2 réponses)	
Réponses /	Complète	0 %
feed-back	Non, certains éléments comme la nature de la tâche (quoi ?), la procédure à appliquer (comment ?) ou l'échéance (quand ?) manquent.	
spécifiques	Incomplète car il manque la nature de la tâche	50 %
	En effet, la nature de la tâche (quoi) n'est pas spécifiée. Que veut dire « terminer » ?	
	Incomplète car il manque la procédure à appliquer	50 %
	En effet, la procédure à suivre (comment) n'est pas spécifiée. Comment doit-on	

	terminer ?	
	Incomplète car il manque l'échéance	- 50 %
	Non, la date de fin de l'activité est bien présente.	
Feedback général		

Partie : Répondre dans un forum

Voici un message déposé sur le forum par un étudiant.

devoir logistique
 par Daniel [avatar], samedi 30 mars 2013, 15:50

je répondais aux questions j'avais presque fini quand j'ai voulu voir sur la page d'accueil qlq chose ,et je suis retourné sur la page devoir il n'y avait plus rien de mon travail !?es-ce normal????vive le papier ,mieux qu'un écran!!!!la j'enrage .si qlq'un peut m'aider à retrouver mon devoirs ou faire en sorte que cela n' arrive plus ,merci d'avance

Répondez-lui en composant une réponse à l'aide des propositions suivantes.

Question n°13		
Enoncé		
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	A l'attention de Monsieur Daniel	0 %
	Le choix de cette vedette n'est pas judicieux car il crée de la distance avec l'apprenant.	
	Bonjour Daniel	100 %
	Ce choix est pertinent car il n'est ni trop proche ni trop éloigné de l'apprenant.	
	Salut Daniel	0 %
	Le choix de cette vedette n'est sans doute pas le plus judicieux car il ne tient pas compte de la différence de statut entre le tuteur et l'apprenant.	
Feedback général		

Question n°14		
Enoncé		
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Tout le monde sait qu'il ne faut jamais rafraîchir une page web sans enregistrer son contenu !	0 %
	Ce choix n'est pas judicieux car il accable l'apprenant qui est déjà très énervé.	

	Aie ! Ca c'est vraiment rageant ! Cela vient du fait que le contenu que tu as encodé n'a pas été enregistré dans Moodle.	100 %
	Ce choix est judicieux : il est empathique et donne une explication simple.	
	Es-tu sûr que tu n'as pas réalisé d'autres (mauvaises) opérations en même temps ? Ton ordinateur et ton navigateur sont-ils à jour. As-tu installé un antivirus ? Ce genre de problème n'est pas normal...	0 %
	Ce choix n'est pas bon car il n'apporte aucune réponse, pire, il lance l'apprenant sur des pistes probablement fausses et renforce son inquiétude.	
Feedback général		

Question n°15		
Enoncé		
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Afin de ne plus avoir le problème, regarde sur google : il existe de nombreuses solutions.	0 %
	Ce choix n'est pas judicieux car il est raisonnable de penser que l'apprenant n'est pas à l'aise avec l'informatique (il a commis une erreur de « débutant ». Il vaut mieux lui proposer, si possible, une solution prête à l'emploi.	
	Si tu souhaites retourner à la page d'accueil, je te conseille d'ouvrir un nouvel onglet de sorte à garder ta page de réponse affichée.	100 %
	Ce choix est judicieux : la solution est simple à mettre en œuvre.	
	Si tu souhaites retourner à la page d'accueil, je te conseille de copier-coller tes réponses dans un traitement de texte. Cela te permet d'avoir une copie.	100 %

	Ce choix est judicieux : la solution est simple à mettre en œuvre.
Feedback général	

Question n°16		
Enoncé		
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Retenez que travailler avec un ordinateur n'est pas la même chose que jouer sur facebook ! De mon temps, on disait : « Rien ne sert de mettre un tigre dans son pc si on met un âne au clavier... »	0 %
	Ce choix n'est pas judicieux car il est moralisateur, inadapté au contexte et n'encourage pas l'apprenant à recommencer.	
	Dans ton cas, il n'est pas possible de récupérer les données. Il ne te reste plus qu'à tout recommencer.	50 %
	Ce choix n'est pas le meilleur : le contenu est juste mais le tuteur semble s'en « laver les mains ».	
	Hélas, il n'est pas possible de récupérer ton travail. Tu dois malheureusement ré-encoder ta réponse. Courage...	100 %
	Ce choix est judicieux : le tuteur apporte son soutien à l'apprenant ce qui l'encouragera à recommencer son travail.	
Feedback général		

Partie : Améliorer la lisibilité d'un texte.

Voici trois textes peu lisibles. Pour chacun d'eux, choisissez les améliorations possibles pour les rendre plus lisible.

Question n°17		
Énoncé	<p>Texte 1 : source : http://fr.wikipedia.org/wiki/F%C3%A9lin</p> <p>« Les lions sont, à la différence des autres félins, des animaux très sociables, vivant dans une troupe d'une vingtaine d'individus, composée d'une famille très soudée avec des mâles (un à sept), des femelles (une dizaine généralement) et leurs petits. Le nombre d'individus est cependant limité par le nombre de proies disponibles dans le territoire, qui peut atteindre 500 km², c'est pourquoi les jeunes mâles quittent le groupe pour former leur propre famille quand ils atteignent leur maturité sexuelle. »</p>	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Raccourcir les phrases	100 %
	En effet, le principal problème de ce texte est la longueur de ces phrases.	
	S'adresser directement au lecteur	0 %
	Cette proposition n'a pas de sens dans ce cas.	
	Expliquer les termes spécifiques	0 %
	Ce texte ne comporte pas vraiment de termes compliqués.	
	Transformer les voies passives en voie actives	0 %
Il n'y a pas de verbes conjugués à la voie passive dans ce texte.		
Feedback général		

Question n°18	
Énoncé	<p>Texte 2 : source : http://www.francaisfacile.com/exercices/exercice-francais-2/exercice-francais-49891.php</p> <p>« Au plus fort de l'hiver, des milliers de chalands furent immobilisés par les glaces des canaux. Des centaines de villages furent coupés du monde extérieur par la neige. Des camions, par centaines, furent cloués sur place. De gros dommages furent causés aux maisons par l'éclatement des conduites d'eau. »</p>

Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Raccourcir les phrases	0 %
	Les phrases de ce texte sont assez courtes.	
	S'adresser directement au lecteur	0 %
	Cette proposition n'a pas de sens dans ce cas.	
	Expliquer les termes spécifiques	0 %
	Ce texte ne comporte pas vraiment de termes compliqués.	
	Transformer les voies passives en voie actives	100 %
En effet, les verbes de ce texte sont à la voie passive.		
Feedback général		

Question n°19		
Enoncé	<p>Texte 3 : source : http://www.futura-sciences.com/magazines/sante/infos/dico/d/medecine-adn-87/</p> <p><i>« L'ADN est une molécule très longue. Elle est composée d'une succession de nucléotides accrochés les uns aux autres par des liaisons phosphodiester. Il existe quatre nucléotides différents : l'adénosine, la cytidine, la guanosine et la thymidine. Leur ordre d'enchaînement est très précis et correspond à l'information génétique. »</i></p>	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Raccourcir les phrases	0 %
	Les phrases de ce texte sont assez courtes.	
	S'adresser directement au lecteur	0 %
	Cette proposition n'a pas de sens dans ce cas.	
	Expliquer les termes spécifiques	100 %
	Ce texte comporte effectivement de nombreux termes spécifiques qu'il convient d'expliquer afin que le lecteur comprenne le message.	
	Transformer les voies passives en voie actives	0 %

	Il n'y a pas de verbes conjugués à la voie passive dans ce texte.
Feedback général	

Partie : Les rôles du tuteur

Question n°20	
Enoncé	Voici quatre situations. Associez chacune d'elle au rôle joué par le tuteur dans celles-ci.
Type de question	Appariement
Réponses / feed-back spécifiques	<p>Organisation de l'examen d'anglais du 21 décembre par [profil], vendredi 6 décembre 2013, 18:22</p> <p>Hello students,</p> <p>Les dates de clôture approchent, cela sent la St Nîcolas, les Fêtes... et les examens! On signale bcp d'activité sur Moodle, surtout en Math et en Anglis (on se demande vraiment pourquoi...)</p> <p>Pour les examens d'anglais, il y aura une partie de test questions-choix-multiples. <i>Des précisions suivent très bientôt.</i> C'est ce que vous ferez en premier. Mais l'oral SE FAIT PAR DEUX. Mme Yernaux demande donc que vous disiez un peu par avance avec qui vous souhaitez faire cet exercice oral, afin d'ensuite pouvoir organiser le présentiel en groupe cohérents.</p> <p><u>Je propose</u> qu'on gère cela ici sur le Forum. En cliquant sur "répondre", vous nous dites soit</p> <p>1) Je [prénom 1, Nom 1] passe mon oral avec [prénom 2, Nom 2] OU</p> <p>2) Je [prénom 1, Nom 1] n'ai personne, <u>qui</u> veut bien s'inscrire avec moi OU</p> <p>3) Cela m'est égal, inscrivez-moi avec qui vous voulez</p> <p>Je veillerais à publier la liste sur ce même Forum à fur et à mesure que cela se complète!</p> <p>Un Module 9-10 de <u>révision</u> et de préparation à l'examen est en production. Des détails bientôt.</p> <p>Have a great week-end! - [profil]</p>
	Réponse : Rôle administratif

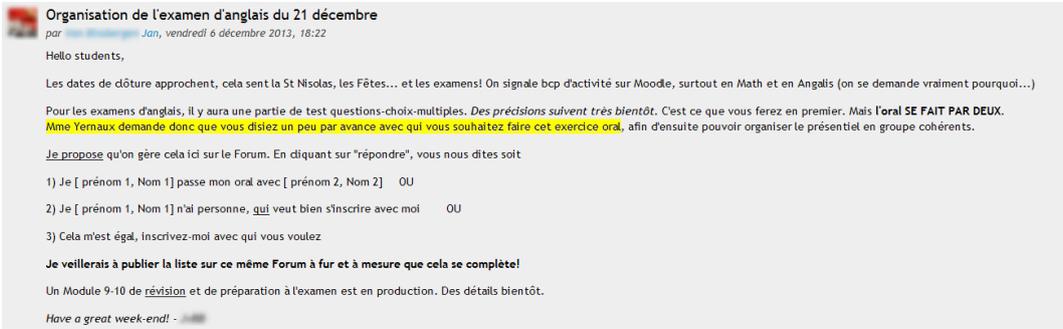
	<p>Réponse : Rôle technique</p> <hr/> <p>oubli de mon classe 202 <i>par Daniel [avatar], lundi 16 septembre 2013, 17:33</i></p> <p>Qui aurait par hasard trouvé mon gsm je l'ai laissé classe 202 après l'examen de bureautique(1er groupe)</p> <p>Si vous l'avez trouvé pourriez vous me sonner ou m'envoyer un sms au [numéro] merci [nom] Daniel</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> <hr/> <p>Re: oubli de mon classe 202 <i>par Marco [avatar], lundi 16 septembre 2013, 18:21</i></p> <p>Salut,</p> <p>Le téléphone à été remis à la prof de math.. Elle l'a sans doute donné au directeur.</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p>
	<p>Rôle intellectuel</p> <hr/> <p>1pl et 2pl <i>par Serge [avatar], jeudi 23 mai 2013, 20:14</i></p> <p>Bonjour à tous. Je voudrais savoir si je suis dans le vrai.</p> <p>Le vendeur est 1pl si il apporte le colis à l'acheteur 2pl.</p> <p>Si l'acheteur vient chercher le colis, il devient 1pl et le vendeur 2pl.</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> <hr/> <p>Re: 1pl et 2pl <i>par David [avatar], vendredi 24 mai 2013, 12:42</i></p> <p>Bonjour, voici quelques explications qui, je pense vont vous permettre de mieux cerner la notion de PL. Attention également dans le cas du 2PL on parle de client et non de consommateur final, ne pas faire d'amalgame. Par exemple un client m'achète de la marchandise et m'envoie un transporteur pour prendre en charge cette marchandise. Ce transporteur travaille au nom de mon client et devient donc 2PL.</p> <p>Les prestataires 4PL, quatrième partie logistique (ou en anglais Fourth Party Logistics Provider) sont des intervenants qui exercent notamment une activité de coordination entre le chargeur (1PL), le client final (2PL) et le prestataire logistique (3PL).</p> <p>Le classement ci-après permet d'ordonner plus ou moins arbitrairement, les prestataires logistiques et les entreprises en fonction du taux d'externalisation ou de prise en charge de la fonction logistique par un tiers:</p> <ul style="list-style-type: none"> o les "1PL" (First Party Logistics Provider) : sous-traitance de transport. o les "2PL" (Second Party Logistics Provider) : externalisation du transport et de l'entreposage. o les "3PL" (Third Party Logistics Provider) : externalisation classique, qui consiste à confier à un spécialiste la réalisation des opérations et la mise en place des outils, compétences, et systèmes nécessaires avec pour objectif d'améliorer la performance (réalisation de tâches de plus en plus variées). o les "4PL" (Fourth Party Logistics Provider) : formule d'externalisation plus poussée. Le prestataire n'a plus en charge la distribution d'un produit sur une région donnée, mais l'optimisation d'une chaîne intégrant son client, les clients et fournisseurs de son client. <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p>
	<p>Rôle social</p>
<p>Feedback général</p>	<p>N'hésitez pas à revoir la vidéo si les différents rôles du tuteur ne vous semblent pas clairs : http://www.formadis.be/media/essentiels/tutorat/tutorat.htm</p>

Partie : Les modes d'intervention du tuteur

Question n°21			
Enoncé	<p>Voici une situation dans laquelle le tuteur intervient. Sa démarche est-elle réactive ou proactive ? Cochez la bonne réponse.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Informations générales</p> <p>Disponibilité de votre enseignant par Dominique [avatar], jeudi 3 octobre 2013, 21:40</p> <p>Je répondrai deux fois par semaine à vos e-mails et aux questions posées sur le forum, le mardi et le vendredi.</p> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> </div>		
Type de question	QCM (1 réponse)		
Réponses /	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Proactive</td> <td style="width: 30%;">100 %</td> </tr> </table>	Proactive	100 %
Proactive	100 %		
feed-back spécifiques	En effet, le tuteur informe les apprenants avant que ceux-ci ne posent la question. Il s'agit donc bien ici d'une démarche proactive !		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Réactive</td> <td style="width: 30%;">0 %</td> </tr> </table>	Réactive	0 %
	Réactive	0 %	
Non, dans ce cas, le tuteur anticipe les questions des apprenants et leur communique l'information avant le début de l'activité afin que ceux-ci puissent s'organiser.			
Feedback général			

Question n°22			
Enoncé	<p>Voici une situation dans laquelle le tuteur intervient. Sa démarche est-elle réactive ou proactive ? Cochez la bonne réponse.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Audacity - activité 2 par Dominique [avatar], vendredi 11 octobre 2013, 21:53</p> <p>Hello everybody,</p> <p>Pour l'activité de synthèse 2, vous devez vous enregistrer avec Audacity et créer un fichier mp3. Si vous déposez un fichier aup sur Moodle, je ne serai pas l'ouvrir.</p> <p>Tous ceux qui ont des difficultés avec le téléchargement d'Audacity ou avec l'enregistrement dans le format adéquat peuvent, dans un premier temps, déposer sur Moodle leur devoir par écrit. Ainsi, je peux déjà corriger votre anglais écrit même si je ne sais pas encore évaluer votre prononciation.</p> <p>Best regards,</p> <p>D. [avatar]</p> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> </div>		
Type de question	QCM (1 réponse)		
Réponses /	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Proactive</td> <td style="width: 30%;">100 %</td> </tr> </table>	Proactive	100 %
Proactive	100 %		

feed-back spécifiques	En effet, le tuteur anticipe les difficultés des apprenants et propose une solution alternative.	
	Réactive	0 %
	Non, dans ce cas, l'enseignant anticipe les questions des apprenants et leur communique une solution alternative avant le début de l'activité.	
Feedback général		

Question n°23		
Enoncé	Voici une situation dans laquelle le tuteur intervient. Sa démarche est-elle réactive ou proactive ? Cochez la bonne réponse.	
	 <p>Organisation de l'examen d'anglais du 21 décembre par Mme Yernaux, vendredi 6 décembre 2013, 18:22</p> <p>Hello students,</p> <p>Les dates de clôture approchent, cela sent la St Nîcolas, les Fêtes... et les examens! On signale bcp d'activité sur Moodle, surtout en Math et en Anglais (on se demande vraiment pourquoi...)</p> <p>Pour les examens d'anglais, il y aura une partie de test questions-choix-multiples. <i>Des précisions suivent très bientôt.</i> C'est ce que vous ferez en premier. Mais l'oral SE FAIT PAR DEUX. Mme Yernaux demande donc que vous disiez un peu par avance avec qui vous souhaitez faire cet exercice oral, afin d'ensuite pouvoir organiser le présentiel en groupe cohérents.</p> <p><u>Je propose</u> qu'on gère cela ici sur le Forum. En cliquant sur "répondre", vous nous dites soit</p> <p>1) Je [prénom 1, Nom 1] passe mon oral avec [prénom 2, Nom 2] OU</p> <p>2) Je [prénom 1, Nom 1] n'ai personne, <u>qui</u> veut bien s'inscrire avec moi OU</p> <p>3) Cela m'est égal, inscrivez-moi avec qui vous voulez</p> <p>Je veillerais à publier la liste sur ce même Forum à fur et à mesure que cela se complète!</p> <p>Un Module 9-10 de <u>révision</u> et de préparation à l'examen est en production. Des détails bientôt.</p> <p>Have a great week-end! - </p>	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses /	Proactive	100 %
feed-back spécifiques	En effet, le tuteur informe les apprenants des modalités de constitution des groupes avant le début des activités.	
	Réactive	0 %
	Non, dans ce cas, le tuteur anticipe les questions des apprenants à propos de l'organisation des groupes avant le début de l'activité afin que ceux-ci puissent s'organiser entre eux.	
Feedback général		

Question n°24		
Enoncé	Voici une situation dans laquelle le tuteur intervient. Sa démarche est-elle réactive ou proactive ? Cochez la bonne réponse.	

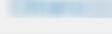
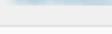
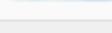
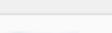
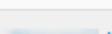
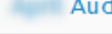
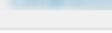
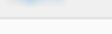
	<p>1pl et 2pl par Serge [avatar], jeudi 23 mai 2013, 20:14</p> <p>Bonjour à tous. Je voudrais savoir si je suis dans le vrai.</p> <p>Le vendeur est 1pl si il apporte le colis à l'acheteur 2pl.</p> <p>Si l'acheteur vient chercher le colis, il devient 1pl et le vendeur 2pl.</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> <p>Re: 1pl et 2pl par David [avatar], vendredi 24 mai 2013, 12:42</p> <p>Bonjour, voici quelques explications qui, je pense vont vous permettre de mieux cerner la notion de PL Attention également dans le cas du 2PL on parle de client et non de consommateur final, ne pas faire d'amalgame. Par exemple un client m'achète de la marchandise et m'envoie un transporteur pour prendre en charge cette marchandise. Ce transporteur travaille au nom de mon client et devient donc 2PL.</p> <p>Les prestataires 4PL, quatrième partie logistique (ou en anglais Fourth Party Logistics Provider) sont des intervenants qui exercent notamment une activité de coordination entre le chargeur (1PL), le client final (2PL) et le prestataire logistique (3PL).</p> <p>Le classement ci-après permet d'ordonner plus ou moins arbitrairement, les prestataires logistiques et les entreprises en fonction du taux d'externalisation ou de prise en charge de la fonction logistique par un tiers:</p> <ul style="list-style-type: none"> o les "1PL" (First Party Logistics Provider) : sous-traitance de transport. o les "2PL" (Second Party Logistics Provider) : externalisation du transport et de l'entreposage. o les "3PL" (Third Party Logistics Provider) : externalisation classique, qui consiste à confier à un spécialiste la réalisation des opérations et la mise en place des outils, compétences, et systèmes nécessaires avec pour objectif d'améliorer la performance (réalisation de tâches de plus en plus variées). o les "4PL" (Fourth Party Logistics Provider) : formule d'externalisation plus poussée. Le prestataire n'a plus en charge la distribution d'un produit sur une région donnée, mais l'optimisation d'une chaîne intégrant son client, les clients et fournisseurs de son client. <hr/> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p>	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Réactive	100 %
	En effet, le tuteur intervient suite à la question d'un apprenant, il est donc dans de la réaction.	
	Proactive	0 %
	Non, dans ce cas, le tuteur répond à une sollicitation d'un apprenant. Une démarche proactive aurait été de donner des informations complémentaires avant l'émergence de questions.	
Feedback général		

Question n°25	
Énoncé	Voici une situation dans laquelle le tuteur intervient. Sa démarche est-elle réactive ou proactive ? Cochez la bonne réponse.

	<p>Examen par Serge [redacted], mercredi 8 janvier 2014, 15:17</p> <p>Hello Madam L'examen sera uniquement orale ou il y aura de l'écrit ? Thank you</p> <p style="text-align: right;">Modifier Supprimer Répondre</p> <hr/> <p>Re: Examen par Dominique [redacted], lundi 13 janvier 2014, 10:56</p> <p>Hello Serge,</p> <p>Sorry for the late answer. Il y aura deux parties pour l'évaluation: une partie écrite sur Moodle (QCM et question ouverte) et un petit examen oral.</p> <p>Je vous donnerai évidemment plus d'information par le suite. Nous pouvons aussi nous rencontrer le samedi 18.01 pour un présentiel libre.</p> <p>Best regards,</p> <p>D. [redacted]</p> <p style="text-align: right;">Niveau supérieur Modifier Séparer Supprimer Répondre</p>	
Type de question	QCM (1 réponse)	
Réponses / feed-back spécifiques	Réactive	100 %
	En effet, le tuteur intervient suite à la question d'un apprenant, il est donc dans de la réaction.	
	Proactive	0 %
Non, dans ce cas, le tuteur répond à une sollicitation d'un apprenant. Une démarche proactive aurait été de donner des informations complémentaires avant l'émergence de questions.		
Feedback général		

Partie : suivre la participation des apprenants

9 apprenants participent à une activité de rédaction collaboration (wiki). Le tuteur est Luc. Voici un extrait de l'historique des actions entreprises dans cet exercice. Observez-le attentivement et répondez aux cinq questions suivantes en entrant le(s) prénom(s) des apprenants.

dim. 6 octobre 2013, 18:32	91.177.217.214	 Elena	wiki view	9352
mer. 2 octobre 2013, 23:39	78.129.72.44	 Jérôme	wiki view	9352
mer. 2 octobre 2013, 18:58	109.133.167.221	 Stéphanie	wiki view	9352
mer. 2 octobre 2013, 11:11	10.52.51.150	 Elena	wiki view	9352
mer. 2 octobre 2013, 08:47	10.52.63.212	 Luc	wiki view	9352
mar. 1 octobre 2013, 23:15	78.129.72.44	 Jérôme	wiki comments	8
mar. 1 octobre 2013, 23:15	78.129.72.44	 Jérôme	wiki view	9352
mar. 1 octobre 2013, 12:30	78.129.72.44	 Jérôme	wiki view	9352
mar. 1 octobre 2013, 11:53	81.244.138.56	 Céline	wiki view	9352
lun. 30 septembre 2013, 21:40	91.178.155.211	 Luc	wiki view	8
lun. 30 septembre 2013, 12:51	193.190.199.93	 Luc	wiki view	9352
jeu. 26 septembre 2013, 13:42	10.52.9.250	 Sarah	wiki view	9352
mer. 25 septembre 2013, 09:49	10.52.63.212	 Luc	wiki view	9352
mer. 25 septembre 2013, 09:27	10.52.1.235	 Audrey	wiki view	8
mer. 25 septembre 2013, 09:27	10.52.1.235	 Audrey	wiki map	8
mer. 25 septembre 2013, 09:26	10.52.1.235	 Audrey	wiki history	8
mer. 25 septembre 2013, 09:26	10.52.1.235	 Audrey	wiki comments	8
mer. 25 septembre 2013, 09:15	10.52.51.150	 Elena	wiki edit	8
mer. 25 septembre 2013, 09:15	10.52.51.150	 Elena	wiki view	8
mer. 25 septembre 2013, 09:05	10.52.1.235	 Audrey	wiki edit	8
mer. 25 septembre 2013, 09:05	10.52.1.235	 Audrey	wiki view	8

Question n°26	
Enoncé	Qui est l'apprenant le plus actif ? Ecrivez son prénom dans la zone de réponse.
Type de question	Réponse courte

Réponses / feed-back spécifiques	Audrey	100 %
	En effet, elle est intervenue six fois durant l'activité.	
	Autre	0 %
	Cette réponse n'est pas juste. Il y a un apprenant qui est intervenu 6 fois.	
Feedback général		

Question n°27		
Enoncé	Qui sont les deux étudiants qui ont commenté le wiki ?	
Type de question	Réponse courte	
Réponses / feed-back spécifiques	Jérôme et Audrey	100 %
	En effet, ils ont tous deux déposé un commentaire. Cela apparaît sous la forme « wiki comments » dans l'historique.	
	Jérôme	50 %
	Jérôme a effectivement déposé un commentaire mais l'autre apprenant n'est pas correct. L'ajout d'un commentaire est signalé par « wiki comments » dans l'historique.	
	Audrey	50 %
	Audrey a effectivement déposé un commentaire mais l'autre apprenant n'est pas correct. L'ajout d'un commentaire est signalé par « wiki comments » dans l'historique.	
	autre	0 %
	Cette réponse n'est pas juste. L'ajout d'un commentaire est signalé par « wiki comments » dans l'historique.	
Feedback général		

Question n°28	
Enoncé	Qui sont les deux étudiants qui ont commenté le wiki ?
Type de	Réponse courte

question		
Réponses / feed-back spécifiques	Elena et Audrey	100 %
	En effet, elles ont tous deux édité le contenu du wiki. Cela apparaît sous la forme « wiki edit » dans l'historique.	
	Elena	50 %
	Elena a effectivement édité le contenu du wiki mais l'autre apprenant n'est pas correct. L'édition d'un wiki est signalée par « wiki edit » dans l'historique.	
	Audrey	50 %
	Audrey a effectivement édité le contenu du wiki mais l'autre apprenant n'est pas correct. L'édition d'un wiki est signalée par « wiki edit » dans l'historique.	
	autre	0 %
Cette réponse n'est pas juste. L'édition d'un wiki est signalée par « wiki edit » dans l'historique.		
Feedback général		

Question n°29		
Enoncé	Trois apprenants n'ont consulté le wiki qu'une seule fois : il s'agit de Stéphanie, Sarah et	
Type de question	Réponse courte	
Réponses / feed-back spécifiques	Céline	100 %
	En effet, elles ont tous trois consulté le contenu du wiki. Cela apparaît sous la forme « wiki view » dans l'historique.	
	Autre	0 %
	Non, il s'agit d'un autre apprenant. La visualisation d'un wiki est signalée par « wiki view » dans l'historique.	
Feedback général		

Question n°30

Énoncé	Combien d'apprenants n'ont jamais participé à cette activité de Wiki ? (Entrez votre réponse sous forme numérique : ex : « 14 »)	
Type de question	Réponse numérique	
Réponses /	3	100 %
feed-back spécifiques	En effet, 9 apprenants sont inscrits au cours et 7 personnes ont participé à l'activité. Parmi celles-ci, Luc ne doit pas être compté car il s'agit du tuteur. On obtient $9 - (7-1) =$ soit 3 apprenants.	
	Autre	0 %
	Votre réponse est fautive. Pour y répondre, vous devez posséder plusieurs informations : relisez la consigne. N'oubliez pas que Luc est le tuteur.	
Feedback général		

Partie : choisir l'outil adéquat en fonction de son but pédagogique

Question n°31		
Énoncé	Pour chacune des sept situations décrites ci-dessous, choisissez l'outil le plus adapté.	
Type de question	Appariement	
Réponses / feed-back spécifiques	Je souhaite que les étudiants consultent un site internet.	Dépôt de ressources
	Je souhaite que les étudiants me rendent un travail écrit.	Dépôt de fichier (devoir)
	Je souhaite savoir si tous mes étudiants disposent d'un ordinateur portable.	Sondage
	Je souhaite mettre à disposition des apprenants une liste de définitions pour les termes spécifiques à mon cours.	Glossaire
	Je souhaite que les étudiants échangent leurs réponses à propos d'un exercice présenté dans le cours.	Forum de discussion

	Je souhaite informer tous les étudiants d'utiliser leur calculatrice pour résoudre l'exercice 14.	Forum des nouvelles
	Je souhaite réaliser une interrogation en ligne.	Test
Feedback général	Les plates-formes pédagogiques proposent de nombreux outils par défaut. Il est souvent possible d'y ajouter des modules complémentaires comme l'utilisation de fonctions audio (s'enregistrer en langue), vidéo (vidéoconférence)... N'hésitez pas à prendre contact avec votre équipe technique afin de mettre en œuvre des outils riches et adaptés à vos souhaits.	

Partie : analyser la qualité d'un contenu multimédia

[Reproduire la question sous la forme du tableau ci-dessous]

Cette grille est basée sur les travaux de Mayer (2009) résumés par Vellut (2012), cette synthèse est consultable à cette adresse : <http://www.formavox.com/principes-pedagogiques-environnements-apprentissage-multimedia>

Objectifs	Principes	Indicateurs	Vrai	Faux
<i>Réduire l'influence des traitements externes</i>	Cohérence	Il n'y a pas d'informations non essentielles.		
	Signalement	Les informations essentielles sont mises en relief (gras, taille de la police...).		
	Redondance	Il n'y a pas de redondance d'informations entre les différents médias.		
	Contiguïté spatiale	Les légendes des informations non textuelles (<i>images, vidéos, sons...</i>) sont visuellement proches des médias.		
	Contiguïté temporelle	Les informations non textuelles (<i>images, vidéos, sons...</i>) sont proches (<i>dans le temps de lecture</i>) des informations les traitant.		
<i>traitements essentiels</i>	Segmentation	Le contenu est découpé en étapes.		

	Pré-entraînement	Des informations-clés sur le contenu sont diffusées avant le début de l'activité.		
	Modalité	Les informations orales et visuelles sont différentes.		
<i>Favoriser les traitements génératifs</i>	Intégration multimédia	Au moins deux médias différents sont utilisés (<i>images, photos, sons, textes, vidéos, animations...</i>).		
	Personnalisation	Le style de communication est conversationnel (<i>s'adresser au lecteur en tu/vous...</i>).		

Question n°32		
Enoncé	Visitez ce site internet, cliquez sur http://deweekvankarla.be/ , cliquez ensuite sur le lien « dit is karla », cliquez sur l'image représentant une personne qui écoute. Réalisez l'activité en cliquant la flèche blanche pour passer à l'étape suivante.	
Type de question	Vrai ou faux	
Réponses / feed-back spécifiques	Principe 1	Vrai
	Ce contenu multimédia comporte peu d'informations textuelles qui permet à l'apprenant de se concentrer sur l'oral.	
	Principe 2	Vrai
	Lorsque des informations textuelles sont présentées, elles sont mises en forme. (intro, adresse de Karla, Aalst entouré sur la carte...)	
	Principe 3	Vrai
	Certaines informations orales sont bien sûr présentées sous forme visuelle mais elles ne sont pas identiques.	
	Principe 4	Faux
	Les images ne comportent malheureusement aucune légende.	
	Principe 5	Vrai
	Les informations visuelles (les images) sont adaptées au contenu de l'audio.	
	Principe 6	Vrai
	L'audio est découpé en une dizaine d'étapes traitant de différents aspects de la famille de Karla.	
	Principe 7	Vrai
	Des informations sur l'activité sont présentes dans la page d'introduction sous la forme de texte, d'images et de sons.	
	Principe 8	Vrai
	Les informations présentes dans les différents médias (textes, images et sons) sont différentes. Par exemple, la voix ne lit pas ce qui est écrit.	
Principe 9	Vrai	
Trois médias sont utilisés dans cette activité : du texte, de l'image et du son.		

	Principe 10	Vrai
	Karla s'adresse à l'utilisateur dès la page d'entrée. Elle emploie le tutoiement « je » dans sur la page d'accueil.	
Feedback général	On constate que ce site internet, bien qu'il ne soit pas très joli, et c'est un euphémisme, est très bien pensé d'un point de vue de l'utilisation des médias. Outre un design « particulier », on peut lui reprocher un manque de clarté/visibilité dans les consignes et l'absence de légende pour les médias.	