



FAIRE COLLABORER MES ÉTUDIANT·ES

Travaux de groupe et outils numériques

Objectifs

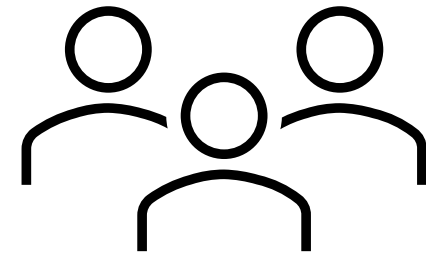
- Identifier les différents aspects à anticiper lors de la planification d'un travail de groupe :
 - Composition et taille des groupes ;
 - Répartition des tâches ;
 - Organisation du travail et évaluations ;
 - Rôles de l'enseignant·e et de l'étudiant·e dans le travail de groupe ;
 - Gestion des conflits ;
- Utiliser une sélection d'outils en ligne et de ressources pédagogiques pour faciliter la collaboration étudiante.



Pourquoi mettre les étudiant·es en groupe ?

Impacts cognitifs

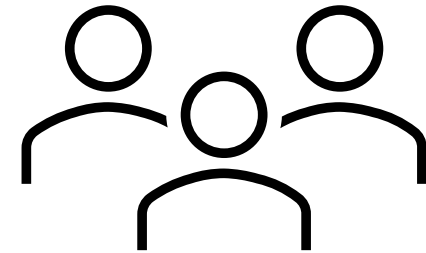
- Compréhension des objectifs
- Réflexions en profondeur
- Enrichissement des points de vue
- Développement de l'esprit critique
- Acquisition de connaissances
- Créativité boostée



Pourquoi mettre les étudiant·es en groupe ?

Impacts affectifs

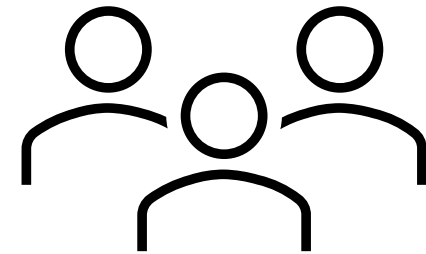
- Motivation
- Engagement
- Intégration sociale
- Soutien
- Esprit d'équipe



Pourquoi mettre les étudiant·es en groupe ?

Impacts métacognitifs

- Développement de compétences collaboratives
- Élaboration d'un argumentaire
- Gestion du temps
- Organisation du travail
- Modalités d'élaboration d'un consensus



Organisation,
préparation et gestion
de l'activité

Composition et taille des groupes

Tâches

Organisation du travail en groupe

Rôles de l'étudiant·e

Rôles de l'enseignant·e

Composition et taille des groupes

- Au hasard ? Hétérogène ?
- De 3 à 12 ?

→ **Idéal : 4**

Dans une équipe de 4 personnes, il y a :

6

RELATIONS
DE PERSONNE
À PERSONNE

12

INTERACTIONS
D'UNE PERSONNE
À L'ÉGARD DE DUOS

4

INTERACTIONS
D'UNE PERSONNE
À L'ÉGARD D'UN TRIO

Créer des groupes sur Moodle



Créer des groupes automatiquement

► Tout déplier

▼ Général

Schéma de
dénomination



Groupe @

Création automatique basée
sur

Nombre de groupes ▾

Nombre de
groupes/membres



Messagerie de groupe



Non ▾

▼ Membres du groupe

Sélectionnez des utilisateurs
avec le rôle

Participant (Étudiant) ▾

Sélectionner des membres
de la cohorte

Tout ▾

Sélectionner les membres du
groupement

Aucun ▾

Sélectionner les membres du
groupe

Aucun ▾

Activité « Choix de groupe »



Choix	Groupe	Afficher les descriptions
☐	1 Inverser la classe pour rendre les étudiant·es acteurs·trices de leurs apprentissages	
☐	2 Créer des vidéos pour mes cours : quelques conseils	
☐	3 Comment changer avec ses étudiant·es du 15 sept au 30 août ?	
☐	4 Accessibilité et EBS : des astuces qui bénéficient à tous·tes les étudiant·es	
☐	5 Quelques techniques et méthodes pour dynamiser son auditoire ?	
☐	6 Enrichir mes contenus à distance	
☐	7 Faire interagir mon auditoire avec Wooclap	
☐	8 Les exercices dans l'UV	
☐	9 Travail collaboratif : quels outils choisir ?	
☐	x10 Faire collaborer ses étudiant·es	

Tâches

Doivent être :

- Complexes
- Authentiques
- Cohérentes et pertinentes

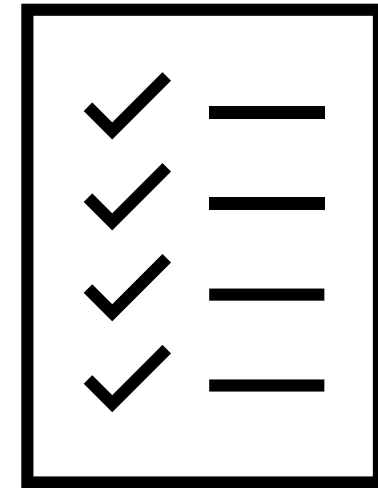
Mais aussi :

- Ne doivent pas être résolubles par une seule personne
- Doivent requérir des discussions et des négociations
- Doivent faire appel à la diversité des compétences pour être résolues

Organisation du travail en groupe

Plan de travail

- Division du travail en étapes
- Définition des tâches / des étapes
- Répartition équitable

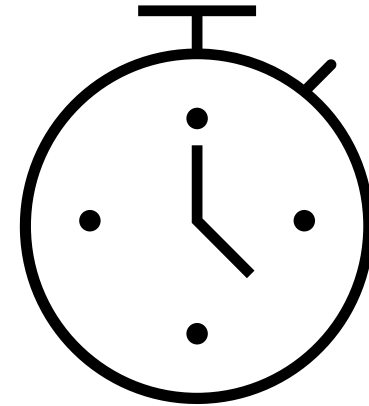


[Modèle Word de plan de travail](#) – HEC Montréal

Organisation du travail en groupe

Échéancier

- Deadline finale
- Échéances intermédiaires
- Étapes du projet
- Séances de travail en équipe

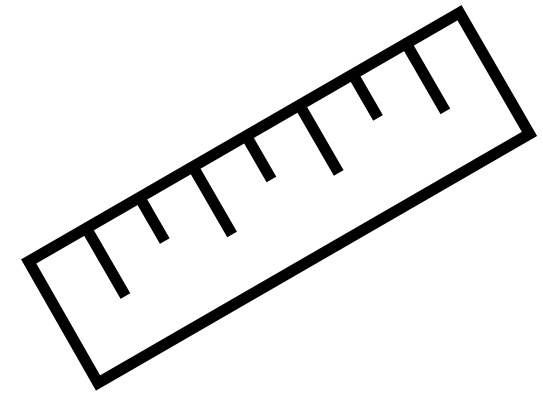


[Vidéo « Organiser le travail à faire »](#) – HEC Montréal

Organisation du travail en groupe

Règles de fonctionnement

- Règles pour atteindre l'objectif
- Règles pour réguler les interactions
- Conséquences à un manquement

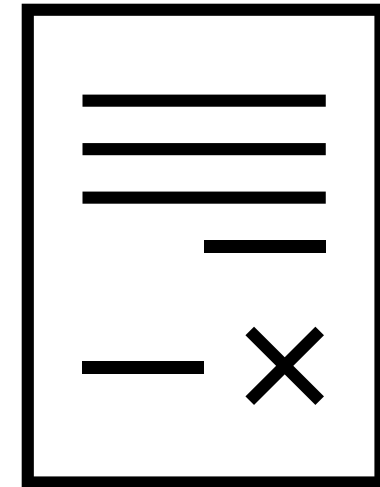


[Liste des règles de fonctionnement](#) (PDF) – HEC Montréal

Organisation du travail en groupe

Contrat d'équipe

- Membres
- Objectifs
- Règles d'or
- Calendrier
- Engagement (signature)



[Modèles de contrats d'équipe](#) – HEC Montréal

Sur Moodle



Plusieurs outils disponibles pour faire collaborer vos étudiant·es :

- Pour la **collecte de données** :
Glossaire, Base de données, Wiki ;
- Pour la **contribution** : Tableau ;
- Pour le **dépôt et l'évaluation collaborative** : Atelier, Devoir (dans une certaine mesure : évaluation par groupes) ;
- Pour l'**annotation de documents** :
Annotation PDF.

Activité « Glossaire »



Lexique avec la terminologie juridique néerlandaise

Rechercher ☒ Rechercher dans les définitions aussi

Ajouter un nouvel article

Consulter alphabétiquement Consulter par catégorie Consulter par date Consulter par auteur

Consultez le glossaire à l'aide de cet index

Spécial | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | Tout

Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 19 (Suivant)
Tout

A

Abus de confiance

par [anonlastname1](#) [anonfirstname1](#), vendredi 4 mai 2018, 12:15

Misbruik van vertrouwen

Art. 491 Strafw. *Hij die ten nadele van een ander goederen, gelden, koopwaren, biljetten, kwijtingen, geschriften van om het even welke aard, die een verbintenis of een schuldbevrijding inhouden of teweegbrengen en die hem overhandigd zijn onder verplichting om ze terug te geven of ze voor een bepaald doel te gebruiken of aan te wenden, bedrieglijk verduistert of verspilt, wordt gestraft met gevangenisstraf van een maand tot vijf jaar en met geldboete van zesentwintig [euro] tot vijfhonderd [euro].*

Termes associés:



► Commentaires (0)

Activité « Base de données »



Bilans intermédiaires

Mode d'emploi

Lors de votre toute première visite, [ajoutez une fiche](#).

Ensuite, après chaque nouvelle activité, complétez la fiche grâce à l'icône ⚙️.

Une fois la fiche complète, affichez-la grâce à l'icône 🔍 et copiez-collez le contenu dans un Word par ex. afin de finaliser votre portfolio individuel.

[Affichage liste](#) [Affichage fiche](#) [Recherche](#) [Ajouter une fiche](#) [Exporter](#) [Modèles](#) [Champs](#)

[Préréglages](#)

Nouvelle fiche

Activité 1 :	Question A1.1 : ↴ A B I 
--------------	---

- Nécessite de paramétrer le formulaire
- Plusieurs types de champs disponibles
- Recherche par fiches (titre ou contenu)

Usages

- Construire une collection de références
- Partager des travaux
- Proposer un formulaire aux étudiant·es

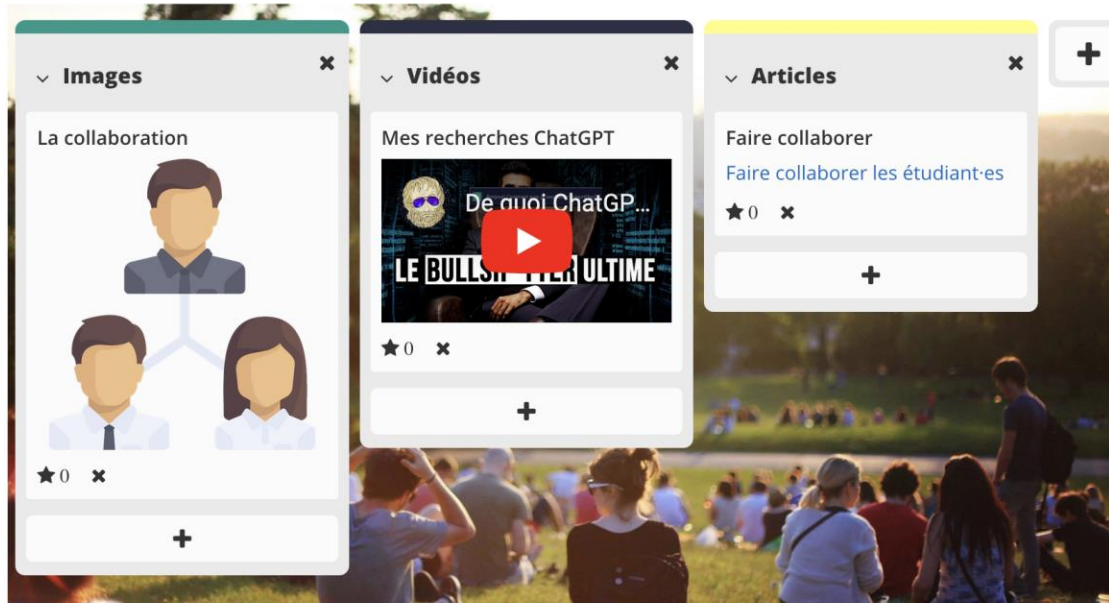
Activité « Tableau » (plugin)



Vos contributions pour l'atelier du 15/02

Ajoutez dans le tableau les médias que vous trouvez intéressants, en préparation de l'atelier du 15/02 !

Groupes séparés (KINE) Tous les participants ▾



- Brainstorming
- Type Padlet, mais intégré à l'UV
- Titres personnalisables
- Évaluation (votes) anonymes ou non et classement par popularité
- Intégration automatique des images & vidéos YouTube
- Alternative au forum

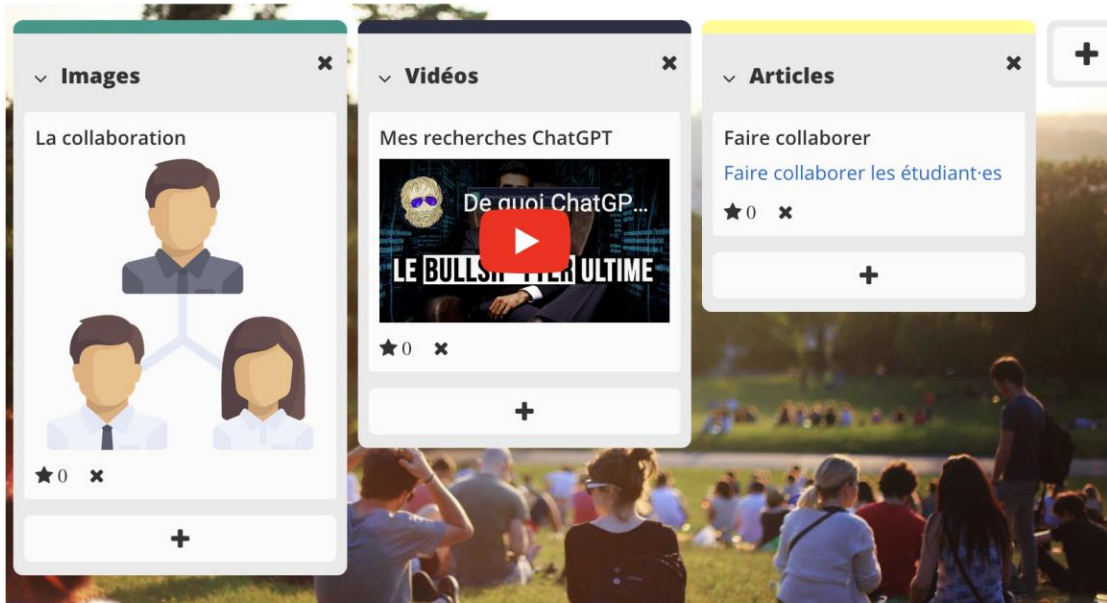
Activité « Tableau » (plugin)



Vos contributions pour l'atelier du 15/02

Ajoutez dans le tableau les médias que vous trouvez intéressants, en préparation de l'atelier du 15/02 !

Groupes séparés (KINE) Tous les participants ▾



Usages

- Construire une collection visuelle de références
- Explorer des pistes de solution, monter un plan d'action (APP)

Activité « Atelier »



Writing: essay practice 04; write a four-paragraph essay and peer-review 2 classmates

Phase d'évaluation ouverte : vendredi 16 décembre 2022, 12:00

Phase d'évaluation fermée : mardi 10 janvier 2023, 12:00

Fermé

Phase de mise en place Passer à la phase de configuration	Phase de remise Passer à la phase de remise des travaux	Phase d'évaluation Passer à la phase d'évaluation	Phase de notation des évaluations Passer à la phase de notation des évaluations	Fermé Phase actuelle
✓ Saisir la description de l'atelier ✓ Fournir des instructions pour la remise des travaux ✓ Préparer le formulaire d'évaluation ✓ Préparer des travaux exemplaires	✓ Fournir des instructions pour l'évaluation ✓ Attribuer les travaux attendus : 162 remis : 9 à attribuer : 0 ⓘ Au moins un participant n'a pas encore remis son travail	ⓘ Ouvert pour évaluation dès le vendredi 16 décembre 2022, 12:00 (il y a 46 jours) ⓘ Délai d'évaluation : mardi 10 janvier 2023, 12:00 (il y a 21 jours) ⓘ Les restrictions de temps ne s'appliquent pas à vous	✗ Calculer les notes des travaux remis attendues : 162 calculées : 0 ✗ Calculer les notes des évaluations attendues : 162 calculées : 0 ✓ Fournir une conclusion à l'activité	

Conclusion ▼

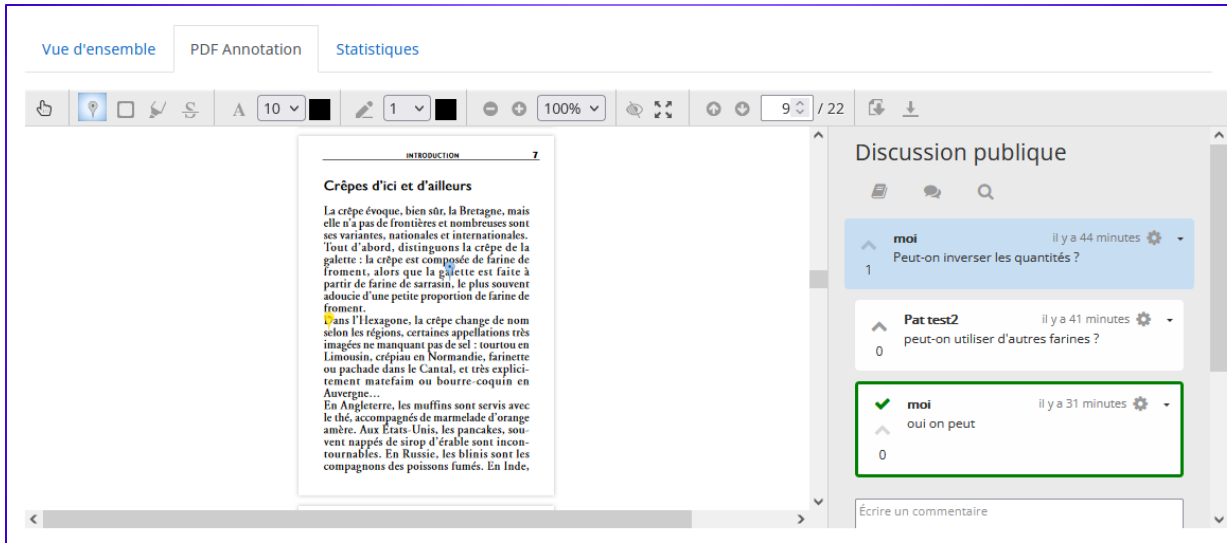
General Guidelines for Academic Style^[1]

- Dépôt d'un travail (comme Devoir), mais évaluation par les pairs et option d'auto-évaluation
- L'activité se charge de la collecte, de la répartition des travaux et de l'affichage du feedback
- Peut être complexe à prendre en main

Usages

Évaluation par les pairs contributive

Activité « Annotation PDF » (plugin)



- L'enseignant·e dépose la ressource (PDF)
- Les étudiant·es peuvent sélectionner du contenu et annoter (commenter) ce contenu
- Les commentaires sont chacun un fil de discussion (comme dans la suite Microsoft 365)
- Mode d'emploi étudiant·es disponible

Activité « Annotation PDF » (plugin)

Usages

- Marquer et commenter un passage du contenu par les étudiant·es (réflexion, question, suggestion...)
- Marquer un passage par l'enseignant·e, pour faire réagir les étudiant·es



Rôles de l'étudiant·e



L'animateur·rice



Le·la scribe
(secrétaire)



Le·la porte-parole



Le·la maître
du temps



L'organisateur·rice
de réunion



L'avocat·e
du diable

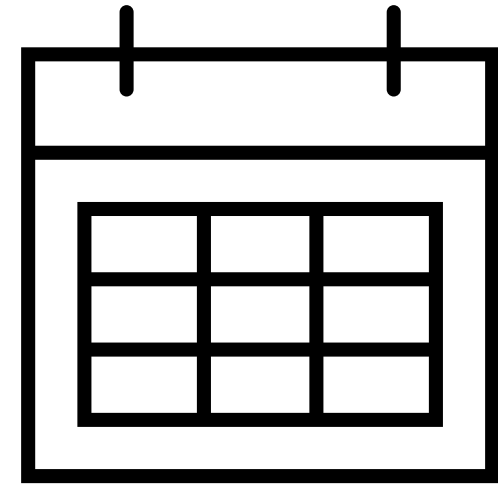


Le·la chargé·e de projet
(coordinateur·rice)

Rôles de l'enseignant·e

Planifie

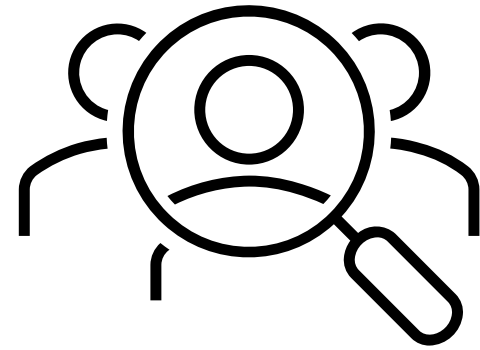
- Définit clairement les objectifs
- Prévoit les difficultés éventuelles
- Prévoit les ressources



Rôles de l'enseignant·e

Encadre

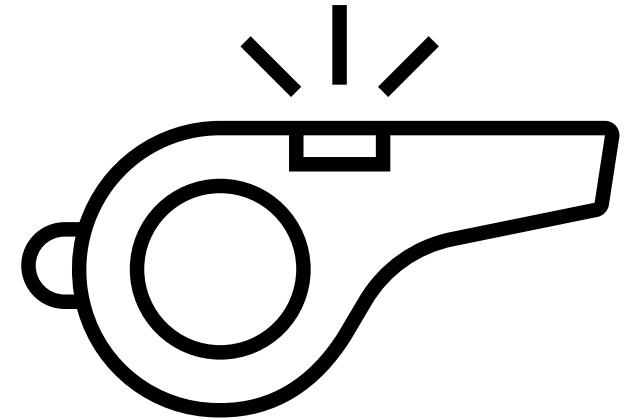
- Change de posture
- Structure
- Régule



Rôles de l'enseignant·e

Évalue

- Garant·e du savoir
- Propose des types d'évaluation
- Coordonne et arbitre



Gestion des conflits

Types de conflits

- Fonctionnement d'équipe
- Tâche (répartition, exigence, qualité)
- Différents (opinions, valeurs, personnalité)

Avant d'intervenir

- L'équipe a-t-elle essayé de résoudre le problème ? Comment ?

En cas d'intervention



Faire verbaliser
les faits et le
ressenti de
chacun des
membres

Parole en « je »

Décrire le
fonctionnement
observé

Miroir

Revenir sur les
règles du jeu
et les rôles
préalablement
fixés

Contrat et règles

Amener le
groupe à
identifier des
pistes d'action, à
faire des
compromis, à se
fixer des objectifs

Fournir des outils
méthodologiques,
organisationnels ou
communicationnels
pour dépasser la
situation rencontrée

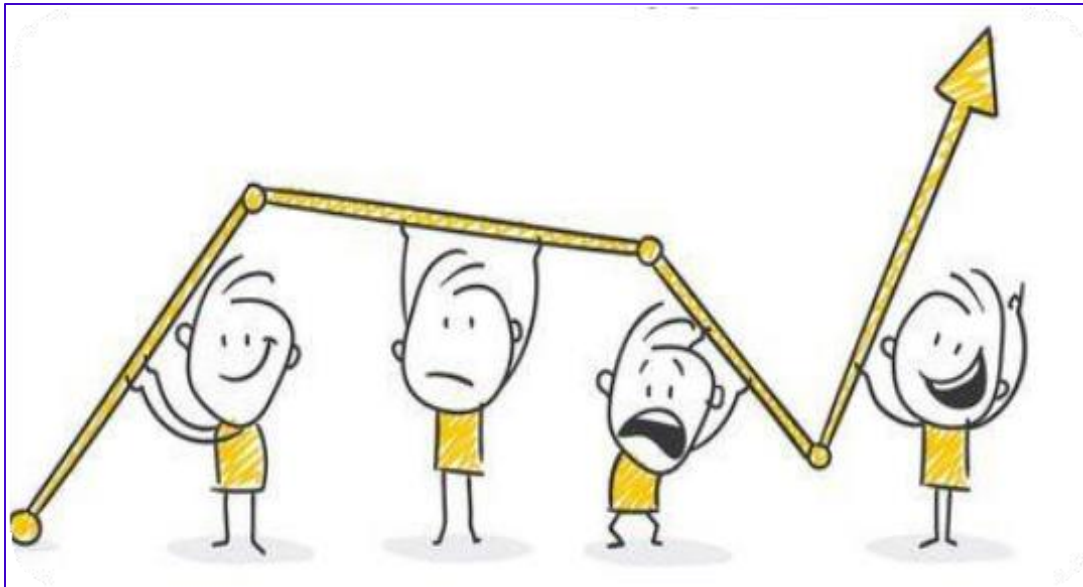
Évaluation : sur quoi?



Le **produit** ?

- Résultat concret qui résulte du travail collaboratif

Évaluation : sur quoi?



Le processus ?

- Évolution dans l'acquisition d'une démarche méthodologique ou de connaissances disciplinaires
- Développement de compétences transversales : argumenter, présenter, ...
- Développement d'habilités à travailler en équipe

Évaluation : sur quoi?



L'analyse réflexive ?

- Expression de l'étudiant·e sur ses apprentissages

Évaluation : qui évalue ?

- Autoévaluation individuelle
- Autoévaluation en groupes
- Évaluation par les coéquipiers
- Évaluation entre groupes
- Évaluation par l'enseignant·e
- Évaluation par un jury

[Comment évaluer ?](#) – HEC Montréal

Évaluation : comment évaluer ?

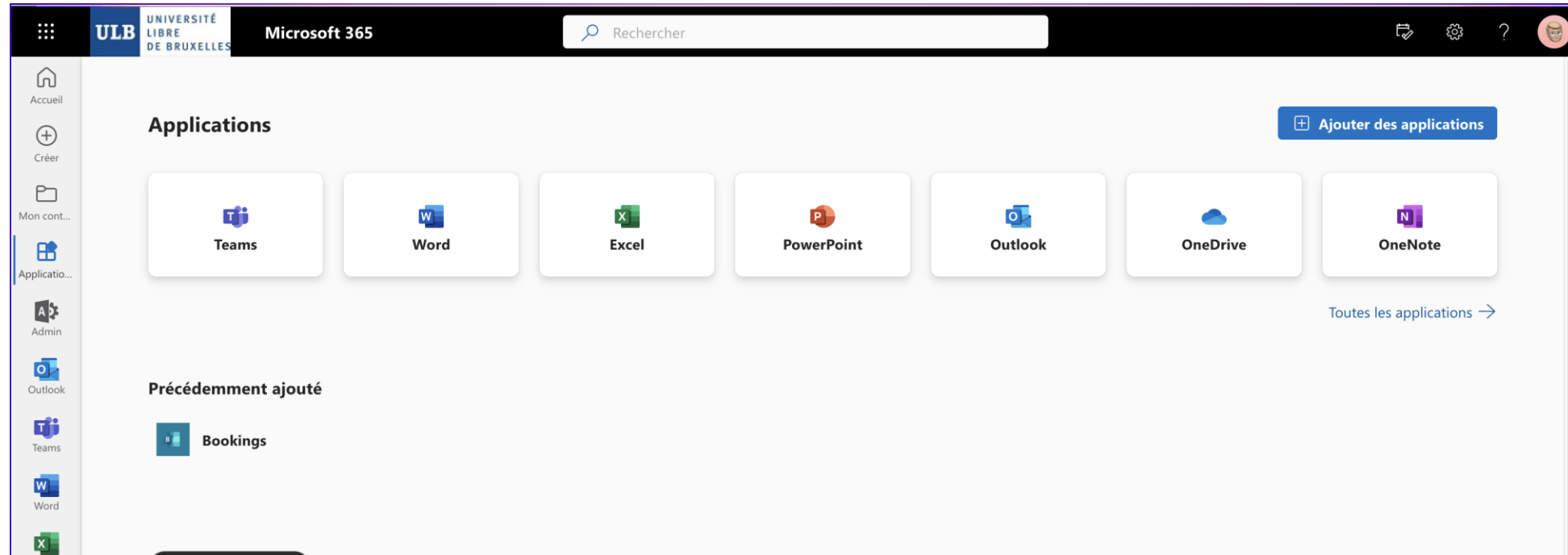
Multiplier les méthodes d'évaluation

Récolter un maximum d'information issues de sources différentes

Utiliser une grille d'évaluation

	Travail écrit	Présentation orale
Note collective	La même note est attribuée à tous les membres du groupe	• Présentation collective • Tirage au sort du présentateur·rice
Note individuelle	Une note distincte est attribuée à chaque membre du groupe	• Tirage au sort des parties à présenter • Présentation par participant·e • Question par participant·e
Note collective + individuelle	• Sur un point d'approfondissement ou de réflexion personnelle • Parties individuelles prédéfinies	• Critères spécifiques pour chaque type de note

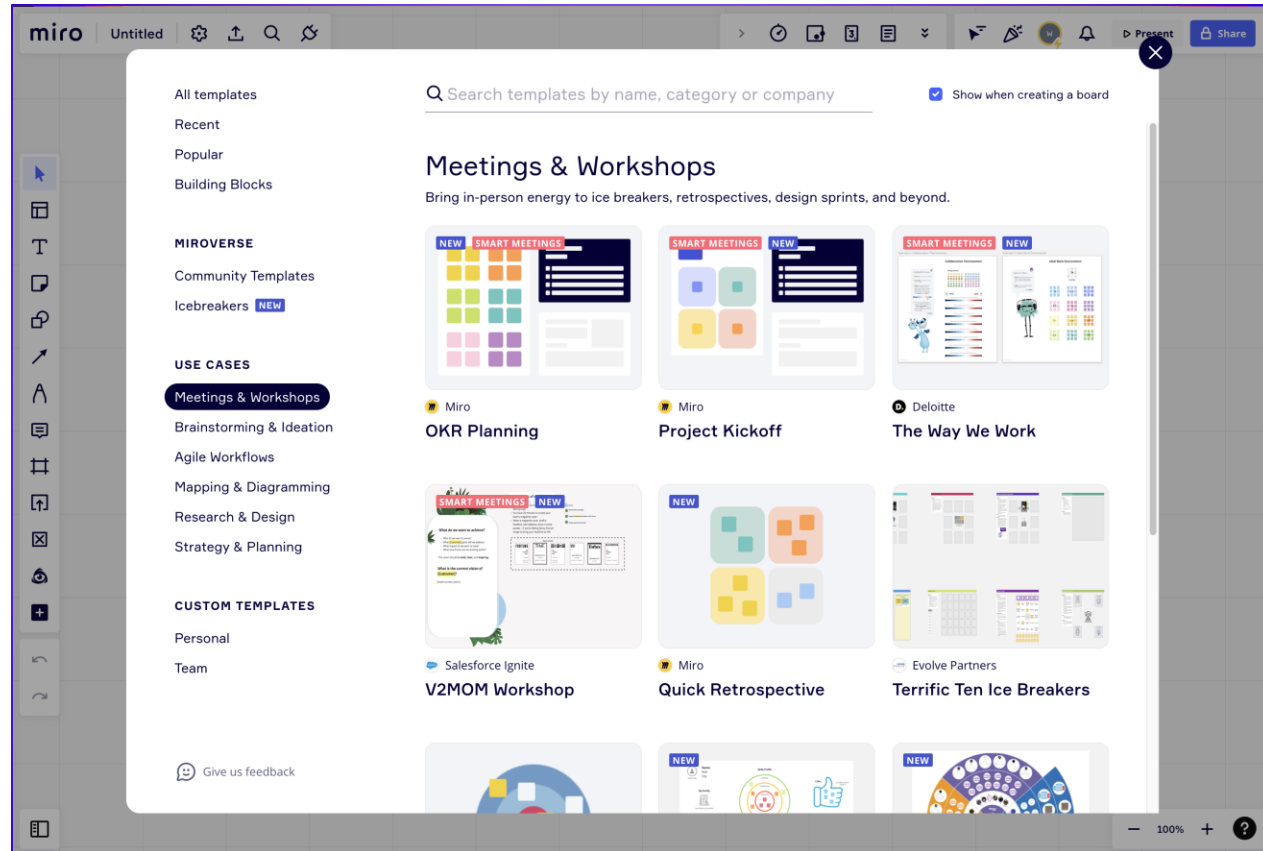
Outils collaboratifs : suite Microsoft 365



SharePoint, OneNote, Word, Excel, PowerPoint, Tableau blanc...

<https://portal.office.com>

Outils collaboratifs : Miro



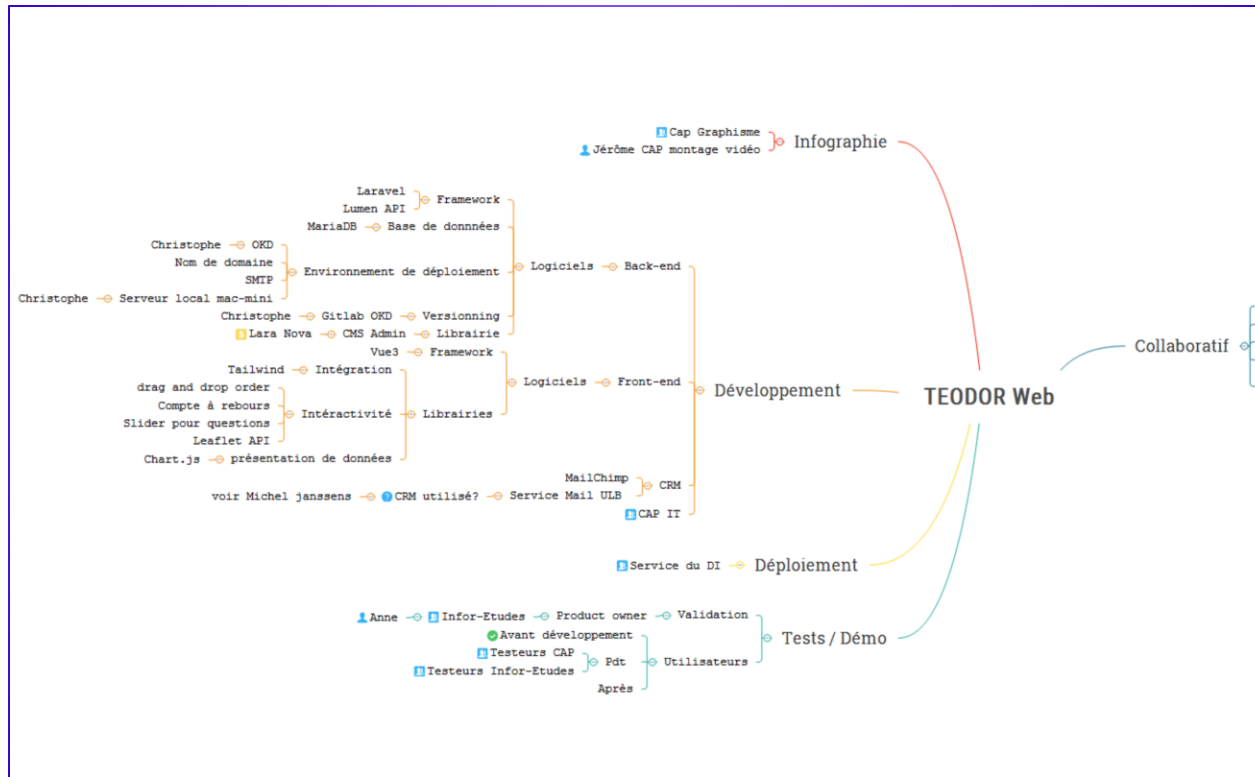
- Outil de « collaboration visuelle » ;
- Brise-glace, brainstorm, suivi de projets, mur de Post-ITs...

Usages

- Brainstorm en groupes
- Suivi de projets étudiant·es

[Formulaire pour obtenir un compte enseignant·e gratuit](#)

Outils de cartes mentales

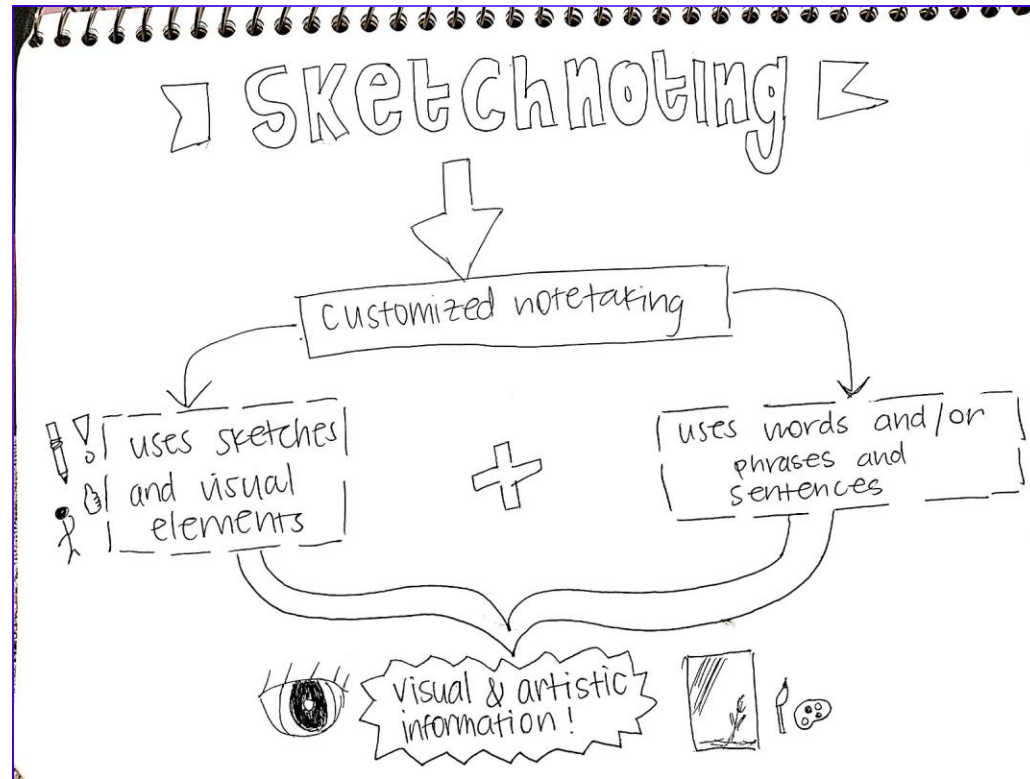


- Nombreux outils (Mindomo, XMind, Freemind, Dia, MindManager, ...)
- Peu d'outils véritablement collaboratifs

Usages

Meilleure visualisation de l'information (plan de cours...).

Sketchnoting



- Processus qui s'apprend !
- Représentation visuelle manuscrite, avec texte, illustrations, symboles...
- Possibilité de le faire sur papier, ou sur écran (tablette, tableau blanc...)

Usages

Représentation **personnelle** d'un concept, d'une information... qui peut ensuite être partagée pour comparaison avec les autres étudiant·es.

Animateurs

- Sophie Lecloux – sophie.lecloux@ulb.be
- Clément Larrivé – clement.larrive@ulb.be