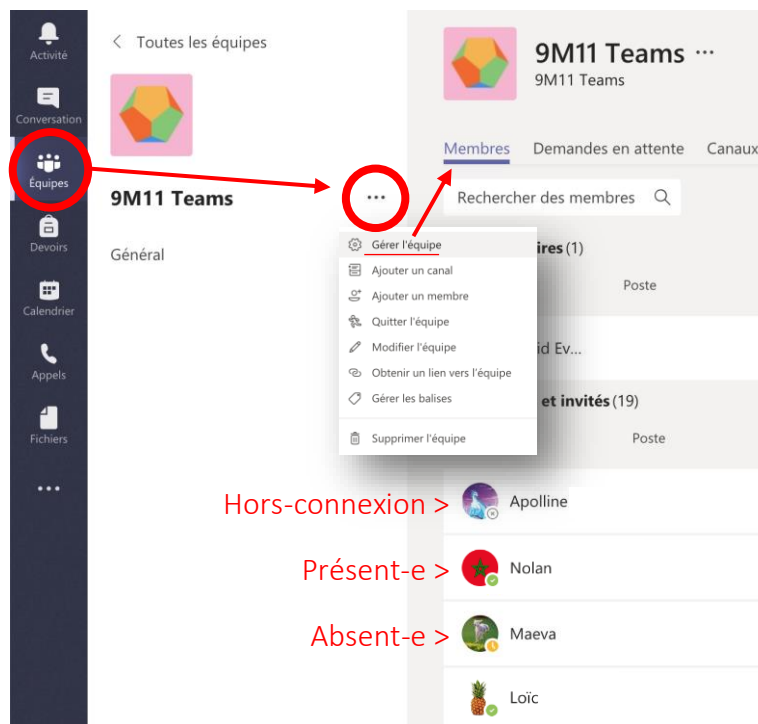


Gestion de classe dans Teams



1. Contrôler les présences

Vous souhaitez vérifier que tout le monde est connecté avant votre cours ?
Dans l'équipe, affichez la liste des membres et vérifiez la pastille de présence.

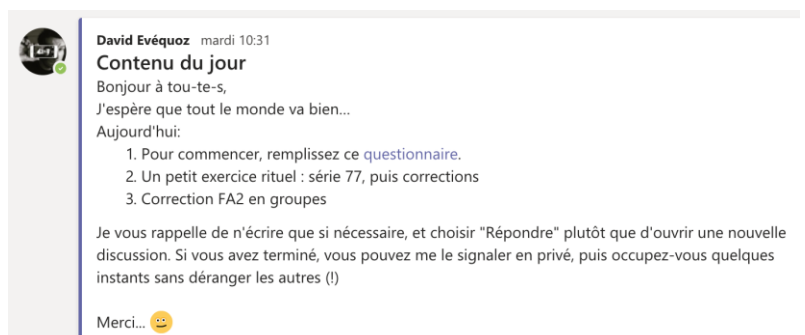


2. Scénariser son cours

Il est vivement conseillé de scénariser son cours, comme on le ferait en classe. Préparer à l'avance les consignes, les contenus, les différentes étapes et la fin du cours.

Ces textes peuvent être écrits à l'avance, puis **copiés-collés** dans la discussion.

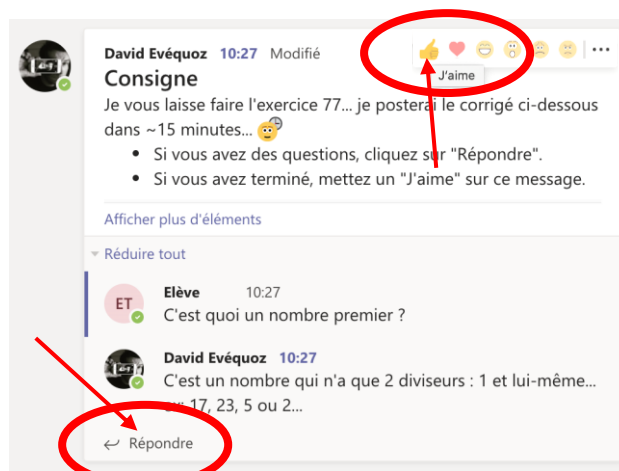
Cela évite de prendre du temps à les taper.



3. Maîtriser le flux de parole

Rappelez à vos élèves que même si nous sommes à distance, c'est comme si nous étions en classe. Les mêmes règles de prise de parole s'appliquent.

- Si chacun-e envoie un commentaire, une salutation, un smiley, c'est comme si tout le monde parlait sans lever la main... **N'écoutez donc que si vous avez une question ou si votre enseignant-e vous le demande.**
- Si vous devez répondre ou poser une question, **cliquez sur "Répondre"** pour que votre intervention reste liée à la question.



- Si l'enseignant-e vous demande si vous avez terminé une activité, plutôt que de répondre, vous pouvez réagir à son commentaire en cliquant sur "J'aime"

4. Gérer un appel audio/vidéo avec un grand groupe

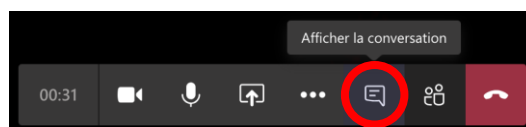
Appel vidéo dans une équipe :



Il est difficile de gérer une visioconférence dans un grand groupe (distractions, bruits parasites).

Comme pour le tchat, il est recommandé de convenir d'un mode de communication : lever la main, attendre de recevoir la parole, ...

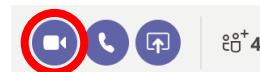
Il est possible également de désactiver le micro des élèves. Dans ce cas, ils peuvent poser leurs questions ou demander la parole dans la conversation de l'appel.



5. Faire travailler les élèves en petits groupes

Dans Conversation, demander aux élèves de former des groupes de 3 ou 4, puis de nous ajouter à leur groupe.

Les élèves peuvent ainsi collaborer en mode visioconférence sur un exercice.



L'enseignant-e peut rejoindre les discussions, apporter son aide, puis passer à un autre groupe...



Le partage d'écran permet d'afficher son propre écran aux élèves.



Partage d'écran

6. Évaluer le travail des élèves

Il est toujours possible de demander aux élèves un retour de leur travail par mail... une simple photo du cahier ou de la feuille de travail fait l'affaire. Mais cela génère un grand nombre de messages à consulter.

Dans Teams, on peut demander un retour à quelques élèves seulement, par une photo de leur travail, que les autres élèves commentent.

Pour une évaluation de tous les élèves, deux moyens efficaces sont à privilégier :

- Créer un **questionnaire** dans Forms et le soumettre aux élèves (par mail aussi). Forms génère des statistiques sur les réponses des élèves.
- Créer un **devoir** dans Teams et l'affecter à son équipe (voir tuto). Le devoir peut être un simple document word à compléter.