

Guide tutorial

Guide animation tutorale Passeport EAD (universités)

Table des matières

1. Déroulé de la formation et propositions d'animation	3
2. Accès direct aux procédures par module	8
2.1. Les procédures en amont de la formation	8
2.1.1. Inscription des utilisateurs	8
2.1.2. Invitation à découvrir le module Passeport Enseignement A Distance	9
2.1.3. Message de relance	10
2.2. Les procédures d'animation de Méthodologie de Travail Universitaire	12
2.2.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	12
2.2.2. Envoi message relance	13
2.3. Les procédures d'animation de Recherche documentaire	14
2.3.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	14
2.3.2. Envoi message relance et exercice application	15
2.3.3. Envoi message évaluation devoir	17
2.4. Les procédures d'animation du projet collaboratif	19
2.4.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	19
2.4.2. Régulation groupes	20
2.4.3. Les outils collaboratifs du projet	21
2.4.4. Étape 1 du projet	22
2.4.5. Étape 2 du projet	23
2.4.6. Étape 3 du projet	25
2.4.7. Visualiser les travaux des autres groupes	26
2.5. Les procédures d'animation de Fondamentaux : français	28
2.5.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	28
2.5.2. Envoi message relance	29
2.6. Les procédures d'animation de Fondamentaux : anglais	30
2.6.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	30
2.6.2. Envoi message relance	31
2.7. Les procédures d'animation de Découverte gestion	32
2.7.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	32
2.7.2. Envoi message relance	33
2.8. Les procédures d'animation de Découverte psychologie	34
2.8.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion	34
2.8.2. Envoi message relance	35
2.8.3. Envoi message évaluation devoir	37

1. Déroulé de la formation et propositions d'animation

Déroulé de la formation et guide animation pour tuteurs/tutrices

En déroulant cet arborescence, vous aurez accès au déroulé de chaque cours, déroulé ponctué de propositions d'animation, avec des procédures explicatives sur chaque proposition d'animation. *Cliquez sur une étape pour accéder à l'étape suivante puis sur l'icône pour accéder à la procédure détaillée qui lui correspond.*

Bien entendu, ces indications ne sont que des propositions et libre à vous de les adapter à votre convenance.

- **En amont du lancement de la formation**

Inscrire les utilisateurs, informer sur le dispositif et inviter à voir le cours principal qui présente les modules de la formation, relancer si besoin

- **Inscrire les utilisateurs**

La première étape. Si le paramétrage a bien été effectué en amont, il suffit d'inscrire les utilisateurs dans le cours Passeport Enseignement A Distance pour qu'ils soient inscrits dans tous les autres cours

Voir la procédure (*cf. Inscrire les utilisateurs*)^[p.8]

- **Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum du cours principal "Passeport Enseignement A Distance"**

Présenter le dispositif, le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Passeport Enseignement A Distance" pour découvrir les différents modules.

Voir la procédure (*cf. Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum du cours principal "Passeport Enseignement A Distance"*)^[p.9]

- **Envoi message de relance si besoin via forum du cours principal "Passeport Enseignement A Distance"**

Avant la fin du temps imparti, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

Voir la procédure (*cf. Envoi message de relance si besoin via forum du cours principal "Passeport Enseignement A Distance"*)^[p.10]

- **Lancement de la formation**

Il est recommandé de faire en premier ces deux modules : Méthodologie de Travail Universitaire et Recherche documentaire, car les compétences acquise permettront de travailler sur le projet collaboratif, qui est le fil rouge de la formation. Idéalement ces deux modules se font dans la première journée de formation, de manière à pouvoir enchaîner très rapidement sur le projet collaboratif

- **Méthodologie de Travail Universitaire**

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Méthodologie de Travail Universitaire

Voir la procédure (cf. *Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Méthodologie de Travail Universitaire*)^[p.12]

- **Envoi message relance via forum au cours Méthodologie de Travail Universitaire**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

Voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Méthodologie de Travail Universitaire*)^[p.13]

- **Recherche documentaire**

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Recherche documentaire

voir la procédure (cf. *Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Recherche documentaire*)^[p.14]

- **Vérification de la progression et envoi message relance via forum au cours Recherche documentaire**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance, expliquer ce qu'il faut faire pour l'exercice d'application, réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Recherche documentaire*)^[p.15]

- **Envoi message évaluation devoir via forum et/ou messagerie Recherche documentaire**

Acter que vous avez bien reçu X exercices à la date indiquée et donner un retour général sur les rendus et/ou individualisé via messagerie du cours moodle

voir la procédure (cf. *Envoi message évaluation devoir via forum et/ou messagerie Recherche documentaire*)^[p.17]

- **Le projet collaboratif**

Idéalement, lancement juste après la complétion des deux premiers modules (Méthodologie de Travail Universitaire et Recherche documentaire). Attention toutefois, ce module est prévu pour s'étaler sur une durée de 20 heures avec de nombreuses étapes, donc le lancer le plus tôt possible. Il constitue le fil rouge de la formation

- **Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Projet en travail collaboratif**

Présenter le projet, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Projet en travail collaboratif" et à le réaliser dans le temps imparti.

voir la procédure (cf. *Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Projet en travail collaboratif*)^[p.19]

- **Régulation des groupes de travail**

S'assurer que les groupes de travail sont cohérents et éventuellement encourager des regroupements

voir la procédure (cf. *Régulation des groupes de travail*) [p.20]

- **Envoi message invitant à découvrir les outils collaboratifs du projet**

Acter que tout le monde est bien inscrit dans un groupe de travail et que les groupes sont bien constitués. Lancer l'activité de découverte des outils collaboratifs du projet

voir la procédure (cf. *Envoi message invitant à découvrir les outils collaboratifs du projet*) [p.21]

- **Envoi message invitant à découvrir faire étape 1 du projet**

Lancer la réalisation étape 1 du projet et recevoir compte-rendu de la visio

voir la procédure (cf. *Envoi message invitant à découvrir faire étape 1 du projet*) [p.22]

- **Envoi message invitant à découvrir faire étape 2 du projet**

Lancer la réalisation étape 2 du projet

voir la procédure (cf. *Envoi message invitant à découvrir faire étape 2 du projet*) [p.23]

- **Envoi message invitant à découvrir faire étape 3 du projet**

Lancer la réalisation étape 3 du projet

voir la procédure (cf. *Envoi message invitant à découvrir faire étape 3 du projet*) [p.25]

- **Envoi message invitant à visualiser les travaux des autres groupes**

Vérifier que tous les groupes ont saisi leur fiche dans la base de données et inviter les participants à visualiser les différents travaux

voir la procédure (cf. *Envoi message invitant à visualiser les travaux des autres groupes*) [p.26]

- **Révision des fondamentaux**

Revoir des notions de base en français et travailler ses compétences de lecture active et synthèse. En anglais, tester ses connaissances et en fonction des résultats, travailler compétences niveau A1 et A2 et/ou B1 et B2

- **Fondamentaux : français**

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Fondamentaux : français

Voir la procédure (cf. *Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Fondamentaux : français*) [p.28]

- **Envoi message relance via forum au cours Fondamentaux : Français**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

Voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Fondamentaux : Français*) [p.29]

- **Fondamentaux : anglais**

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Fondamentaux : anglais

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Fondamentaux : anglais" et à le réaliser dans le temps imparti.

- **Envoi message relance via forum au cours Fondamentaux : anglais**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Fondamentaux : anglais*)^[p.31]

- **Découverte de disciplines universitaires**

Découverte de la gestion et de la psychologie

- **Découverte de la gestion**

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Découverte gestion

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Découverte gestion*)^[p.32]

- **Envoi message relance via forum au cours Découverte gestion**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Découverte gestion*)^[p.33]

- **Découverte de la psychologie**

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Découverte de la psychologie

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Découverte psychologie*)^[p.34]

- **Envoi message relance via forum au cours Découverte gestion**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Découverte gestion*)^[p.33]

- **Envoi message relance via forum au cours Découverte psychologie**

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance, expliquer ce qu'il faut faire pour l'exercice d'application, réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message relance via forum au cours Découverte psychologie*)^[p.35]

- **Envoi message évaluation devoir via forum et/ou messagerie Découverte psychologie**

Acter que vous avez bien reçu X exercices à la date indiquée et donner un retour général sur les rendus et/ou individualisé via messagerie du cours moodle

➤ Voir la procédure (cf. *Envoi message évaluation devoir via forum et/ou messagerie*)

Découverte psychologie) [p.37]

2. Accès direct aux procédures par module

2.1. Les procédures en amont de la formation

2.1.1. Inscription des utilisateurs



Inscrire les utilisateurs

Objectif

Inscrire les étudiants dans tous les cours du dispositif. En inscrivant les étudiants dans le cours "Passeport Enseignement A Distance" ils seront automatiquement inscrits dans les autres cours du dispositif. Ce process vous montre comment procéder aux inscriptions dans le cours principal, en inscrivant les utilisateurs manuellement. Il est possible que vous utilisez localement d'autres méthodes d'inscription, tout aussi valables.



Prérequis

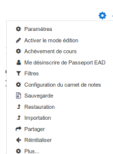
Paramétrage des liens méta-cours

S'assurer avec administrateur moodle que les liens méta-cours vers le cours principal "Passeport Enseignement A Distance" ont bien été paramétrés, comme indiqué dans la guide installation moodle

- 1 Se positionner dans le module d'inscription d'utilisateurs du cours principal

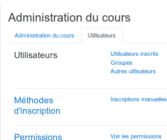
Ouvrir le cours

Ouvrir le cours "Passeport Enseignement A Distance" puis dans le menu de gestion du cours choisir l'option "plus"



Aller dans module Utilisateurs

Cliquez sur l'onglet "Utilisateurs"



Puis aller dans module d'inscription manuelle

Cliquez sur "Utilisateurs inscrits" qui fait apparaître la liste des utilisateurs déjà inscrits. Ensuite cliquez sur "Inscrire des utilisateurs"

Le module d'inscription est disponible

2 Inscrire des utilisateurs

Rechercher l'utilisateur

Saisir le nom de la personne à inscrire dans le champ "rechercher"

Confirmer l'inscription

Une fois que le nom apparaît dans le champ, confirmer l'inscription en cliquant sur

Inscrire des utilisateurs

Inscrire les autres utilisateurs

Répéter l'opération autant de fois que nécessaire

2.1.2. Invitation à découvrir le module Passeport Enseignement A Distance



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum du cours principal "Passeport Enseignement A Distance"

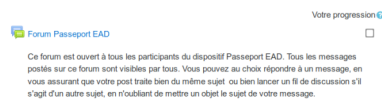
Objectif

Présenter le dispositif, le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Passeport Enseignement A Distance" pour découvrir les différents modules.

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Passeport Enseignement A Distance

Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible

2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "A la découverte du dispositif Passeport EAD !)



De manière implicite, l'envoi du message via le forum du cours permettra de montrer cette modalité de communication spécifique au cours moodle et encourager à aller le voir.

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le dispositif , le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Passeport Enseignement A Distance" pour découvrir les différents modules et leur indiquer comment se connecter au cours. Si besoin, vous pouvez rajouter une ou plusieurs pièces jointes.

Exemple de message

Bonjour à tous,

Bienvenue dans le dispositif Passeport EAD, qui a pour vocation de vous aider à préparer cette rentrée universitaire. Vous pourrez réviser certaines notions fondamentales en anglais et français, acquérir des compétences méthodologiques qui vous seront précieuses tout au cours de vos études universitaires (voir dans votre vue professionnelle) et découvrir différentes disciplines proposées en enseignement supérieur.

Je suis votre tuteur/tutrice et vais vous accompagner tout le long de cette formation, qui s'étale entre (*date début*) et (*date fin*). Mon rôle est orienter dans les différentes activités et répondre à vos questions, aussi n'hésitez pas à me solliciter si besoin. Vous pouvez également via ce forum communiquer directement avec tous les autres participants de cette formation.

Je vous propose de vous connecter au premier module de la formation, le cours Passeport Enseignement A Distance (mettre lien) et de découvrir les différents cours qui composent la formation. Idéalement, vous aurez parcouru le contenu de ce cours avant (*date début*).

Pour vous connecter, (*suit mode emploi...*)

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.1.3. Message de relance



Envoi message de relance si besoin via forum du cours principal "Passeport Enseignement A Distance"

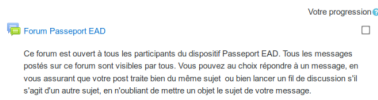
Objectif

Avant la fin du temps imparti, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Passeport Enseignement A Distance

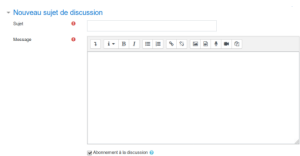
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple J-2 avant le lancement du dispositif Passeport EAD :êtes-vous prêts ?)



De manière implicite, l'envoi du message via le forum du cours permettra de montrer cette modalité de communication spécifique au cours moodle et encourager à aller le voir.

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Relancer ceux qui se seraient pas connectés, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion de manière à ce qu'il n'y ait plus de souci de côté là au démarrage de la formation.

Exemple de message

Bonjour à tous,

Plus que (x) jours avant le début de la formation "Passport EAD". Après consultation du cours "Passeport Enseignement A Distance" (*mettre lien*), avez-vous des questions sur les contenus de la formation sur la manière dont cela va se dérouler ?

Si vous avez rencontré des difficultés pour vous connecter, n'hésitez pas à revenir vers moi.

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.2. Les procédures d'animation de Méthodologie de Travail Universitaire

2.2.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Méthodologie de Travail Universitaire

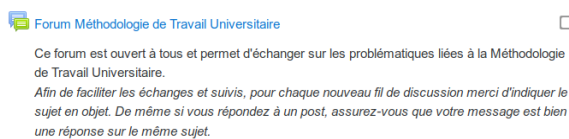
Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Méthodologie de Travail Universitaire" et à le réaliser dans le temps imparti.

- 1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Méthodologie de Travail Universitaire

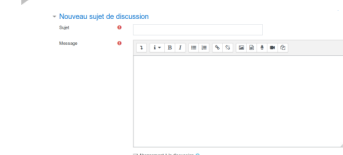
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



- 2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours de Méthodologie Travail Universitaire)

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Méthodologie de Travail Universitaire" et à le réaliser dans le temps imparti.

Exemple de message

Bonjour à tous,

C'est parti pour le cours de Méthodologie Travail Universitaire (*mettre lien*), qui est à réaliser d'ici (*date fin*).

Dans ce module, vous pourrez (*rappeler les objectifs opérationnels du module*).

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.2.2. Envoi message relance



Envoi message relance via forum au cours Méthodologie de Travail Universitaire

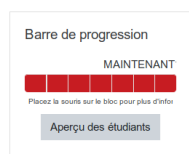
Objectif

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

- 1 Vérifier les connexions et avancement de chacun dans la réalisation des activités

Ouvrir le cours Méthodologie de Travail Universitaire

Repérer dans marge de droite le bloc "Barre de progression" qui permet au tuteur(e) de voir qui a fait quoi



Voir les connexions et avancements

Clic sur "Aperçu des étudiants"

- ↳ Les dates de dernières connexions (ou si non connexion) s'affichent pour chaque étudiant ainsi que son pourcentage de réalisation des activités

Nom	Statut	Dernière connexion	Barre de progression	Progression
André	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%
Carole	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%
David	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%
Émilie	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%
Lucas	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%
Marie	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%
Thomas	Actif	2023/11/15	[Progress bar]	100%

- 2 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Puis cliquez sur le forum du cours

Forum Méthodologie de Travail Universitaire



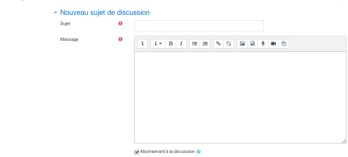
Ce forum est ouvert à tous et permet d'échanger sur les problématiques liées à la Méthodologie de Travail Universitaire.

Afin de faciliter les échanges et suivis, pour chaque nouveau fil de discussion merci d'indiquer le sujet en objet. De même si vous répondez à un post, assurez-vous que votre message est bien une réponse sur le même sujet.

Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Point réalisation cours de Méthodologie Travail Universitaire")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Relancer ceux qui se seraient pas connectés, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion

Exemple de message

Bonjour à tous,

Un petit mot à mi-chemin du temps imparti pour réaliser le cours Méthodologie Travail Universitaire.

A ce jour, X % d'entre vous se sont connectés et X% pas encore. Pour ceux qui ne sont pas encore connectés, je vous encourage vivement à les faire et faire les activités proposées afin de ne pas prendre de retard dès le début de la formation*. Qui plus est, les compétences acquises dans ce module vous seront utiles dans tous les autres modules, donc à vous de cliquer !

N'hésitez pas à me contacter si vous rencontrez des problèmes de connexion.

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.3. Les procédures d'animation de Recherche documentaire

2.3.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Recherche documentaire

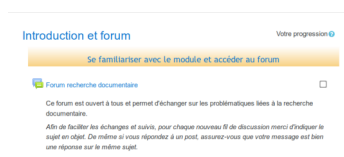
Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Recherche documentaire" et à le réaliser dans le temps imparti.

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Recherche documentaire

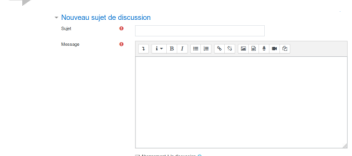
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours de Recherche documentaire")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Recherche documentaire" et à le réaliser dans le temps imparti.

👁 Exemple de message

Bonjour à tous,

C'est parti pour le cours de Recherche documentaire (*mettre lien*), qui est à réaliser d'ici (*date fin*).

Dans ce module, vous pourrez (*rappeler les objectifs opérationnels du module*)

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.3.2. Envoi message relance et exercice application

☰ Envoi message relance via forum au cours Recherche documentaire

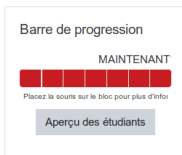
Objectif

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance, expliquer ce qu'il faut faire pour l'exercice d'application, réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

1 Vérifier les connexions et avancement de chacun dans la réalisation des activités

Ouvrir le cours Recherche documentaire

Repérer dans marge de droite le bloc "Barre de progression" qui permet au tuteur(e) de voir qui a fait quoi



Voir les connexions et avancements

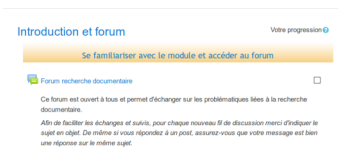
Clic sur "Aperçu des étudiants"

↳ Les dates de dernières connexions (ou si non connexion) s'affichent pour chaque étudiant ainsi que son pourcentage de réalisation des activités

Rôle	Étudiant	Dernière connexion	Barre de progression	Progression (%)
Étudiant	Adrien	2018, 17, 21	[Red bar]	0%
Étudiant	Clara	Janvier	[Red bar]	0%
Étudiant	Mathis	Janvier	[Red bar]	0%
Étudiant	Lucas	Janvier	[Red bar]	0%
Étudiant	Benjamin	Janvier	[Red bar]	0%
Étudiant	Clara	Janvier	[Red bar]	0%
Étudiant	Yasmine	Janvier	[Red bar]	0%

2 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

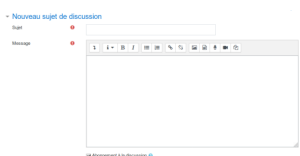
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Point réalisation cours de Recherche documentaire")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Relancer ceux qui se seraient pas connectés, expliquer ce qu'il faut faire pour l'exercice d'application, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion

Exemple de message

Bonjour à tous,

Un petit mot à mi-chemin du temps imparti pour réaliser le cours Recherche documentaire.

A ce jour, X % d'entre vous se sont connectés et X% pas encore. Pour ceux qui ne sont pas

encore connectés, je vous encourage vivement à le faire car les compétences liées à recherche documentaire vous seront essentielles, quelle que soit la discipline que vous avez choisie.

Un petit rappel concernant l'exercice d'application qui doit être finalisé avant (*date*), à ce jour seuls X d'entre vous l'ont fait). Le but du jeu est de choisir un sujet de recherche puis d'évaluer les 4 premiers résultats que vous aurez obtenus en utilisant la grille d'évaluation (*mettre lien*) qui vous est proposée. Une fois la grille remplie, vous me le remettrez en la téléchargeant dans l'activité "dépôt grille" (*mettre lien*). Pour télécharger, cliquer sur dépôt grille(*mettre lien*) puis ajouter travail)

N'hésitez pas à me contacter si vous rencontrez des problèmes pour réaliser l'exercice ou le déposer sur la plateforme moodle

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.3.3. Envoi message évaluation devoir



Envoi message évaluation devoir via forum et/ou messagerie Recherche documentaire

Objectif

Acter que vous avez bien reçu X exercices à la date indiquée et donner un retour général sur les rendus et/ou individualisé via messagerie du cours moodle

1 Récupérer les devoirs rendus

Repérer l'activité "dépôt grille"

Activité 3 de la section "Exercice application"

Récupérer les statistiques

Pour voir combien de personnes ont déposé un devoir, clic sur l'activité "dépôt grille"

Résumé de l'évaluation

Participants	16
Rangs	1
Nécessitant évaluation	1
Date de remise	samedi 20 juillet 2019, 00:00
Temps restant	Devoir à effectuer

[Consulter tous les travaux remis](#) [Note](#)

Récupérer les travaux remis

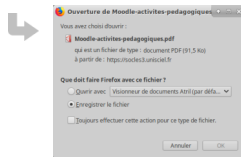
Clic sur [Consulter tous les travaux remis.](#)

La liste des utilisateurs apparaît. Pour récupérer le travail d'un utilisateur, se positionner sur le champ correspondant et le devoir est visible à droite

test test	hamid.lefleurier@laposte.net	Remis pour évaluation	Note	Modifier	jeudi 1 août 2019, 18:43	Moodle-actives-pedagogiques.pdf
		En retard de 12 jours 18 heures				

Visualiser/télécharger le travail

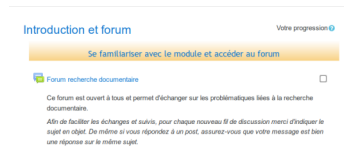
Clic sur l'icône du fichier



2 Première possibilité : évaluation globale

Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

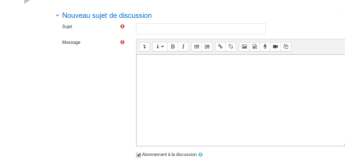
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Evaluation globale des travaux rendus de qualification des recherches")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Donner retours généraux sur les aspects positifs ou à améliorer, des conseils pour remédier

Envoyer message


En cliquant sur "Envoyer"

4 Deuxième possibilité : envoi retours individualisés



A noter que les deux types de retours peuvent être complémentaires et s'additionner

Utiliser la messagerie du cours pour envoyer retour individualisé

Clic sur l'icône messagerie du cours  puis Nouveau message



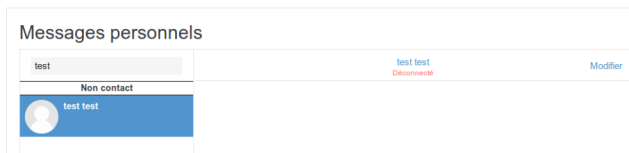
Rechercher destinataire

Saisir le nom destinataire dans le champ "Rechercher un utilisateur ou un contact" et ses identifiants apparaissent en-dessous



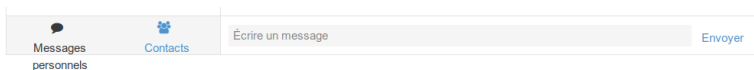
Sélectionner destinataire

En cliquant sur ses identifiants



Ecrire message

Dans le champ de saisie...



2.4. Les procédures d'animation du projet collaboratif

2.4.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Projet en travail collaboratif

Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Projet en travail collaboratif" et à le réaliser dans le temps imparti.

- 1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Projet en travail collaboratif

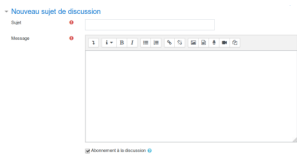
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours Projet en travail collaboratif")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Projet en travail collaboratif" et à le réaliser dans le temps imparti.

🔍 Exemple de message

Bonjour à tous,

C'est parti pour le cours de Projet en travail collaboratif (*mettre lien*), qui est à réaliser d'ici (*date fin*).

Dans ce module, vous pourrez (*rappeler les objectifs opérationnels du module*).

La première étape (à réaliser d'ici *date*) va consister à choisir un sujet et vous inscrire dans le groupe de travail qui correspond à ce sujet. Une fois que vous serez inscrit à un groupe, les différentes étapes de réalisation du projet s'afficheront.

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.4.2. Régulation groupes

📁 Régulation des groupes de travail

Objectif

S'assurer que les groupes de travail sont cohérents et éventuellement encourager des regroupements

1 Vérifier la composition des groupes

Repérer l'activité d'inscription à un groupe

Dans la section "Choix de thème et groupe", se trouve l'activité "S'inscrire à un groupe de travail"

S'inscrire dans un groupe de travail

Pour accéder à la liste des groupes et s'inscrire...

Vérifier composition des groupes

Clic sur l'activité "S'inscrire à un groupe de travail" puis sur "Afficher les membres du groupe" et la composition s'affiche

Classe	Capacité	Membres	Membres du groupe
		Capacité	Modifier les membres du groupe
☐ Groupe 1	10	0/10	
☐ Groupe 2	10	0/10	
☐ Groupe 3	10	0/10	
☐ Groupe 4	10	0/10	
☐ Groupe 5	10	0/10	
☐ Groupe 6	10	0/10	
☐ Groupe 7	10	0/10	
☐ Groupe 8	10	0/10	
☐ Groupe 9	10	0/10	
☐ Groupe 10	10	0/10	

2 Réguler la composition des groupes

Dans quel cas ?

S'il s'avère que les participants sont dispersés sur trop de groupes et du coup ne parviennent pas à constituer des groupes de travail (se retrouvant tout seul).

Proposer des regroupements par voie de messagerie

Vous pouvez contacter un ou plusieurs participants qui sont isolés pour les inviter à se regrouper, autour d'un sujet commun.

Ouvrir messagerie et trouver contact(s)

Clic sur l'icône messagerie du cours  puis Nouveau message

Messages personnels

Aucun contact

Rechercher destinataire

Saisir le nom destinataire dans le champ "Rechercher un utilisateur ou un contact" et ses identifiants apparaissent en-dessous

Plus d'un destinataire ?

↳ Répéter la même opération décrite ci-dessus

2.4.3. Les outils collaboratifs du projet



Envoi message invitant à découvrir les outils collaboratifs du projet

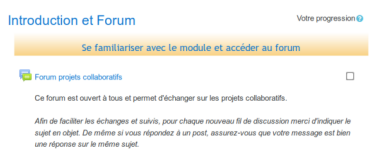
Objectif

Acter que tout le monde est bien inscrit dans un groupe de travail et que les groupes sont bien constitués. Lancer l'activité de découverte des outils collaboratifs du projet

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Projet en travail collaboratif

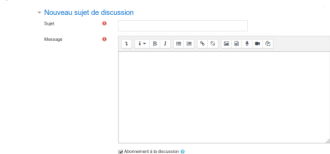
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "A la découverte des outils collaboratifs")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Lancer l'activité de découverte des outils collaboratifs du projet.

Exemple de message

Bonjour à tous,

La prochaine étape, maintenant que les groupes sont constitués, est découvrir les outils collaboratifs que vous utiliserez dans le cadre du projet à mener.

Une fois que vous aurez découvert ces outils (*avant telle date*) et mis en place un compte Google (si vous n'en possédez pas un déjà).

N'hésitez pas à revenir vers moi si vous rentrez des difficultés techniques ou bien à demander conseil aux autres participants par le biais de ce forum.

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.4.4. Étape 1 du projet



Envoi message invitant à découvrir faire étape 1 du projet

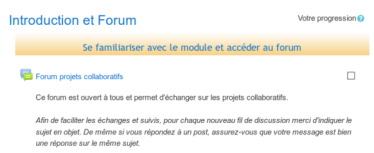
Objectif

Lancer la réalisation étape 1 du projet et recevoir compte-rendu de la visio

- 1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours **Projet en travail collaboratif**

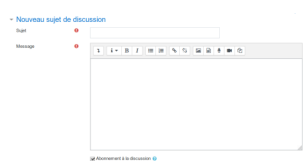
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ **Le module de saisie de nouveau message est disponible**



- 2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Étape 1 du projet, c'est parti !")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Lancer la réalisation étape 1 du projet et recevoir compte-rendu de la visio

👁 Exemple de message

Bonjour à tous,

Maintenant que vous avez découvert les outils collaboratifs du projet, vous pouvez procéder à la première étape du projet, qui doit être finalisée à (*date*).

Une personne dans chaque groupes sera chargée de m'envoyer par messagerie le compte-rendu des décisions que vous aurez prises lors de votre réunion en visio.

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.4.5. Étape 2 du projet

☰ Envoi message invitant à découvrir faire étape 2 du projet

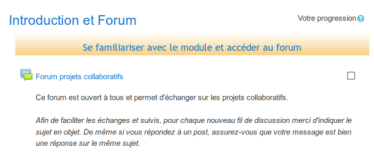
Objectif

Lancer la réalisation étape 2 du projet

- 1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Projet en travail collaboratif

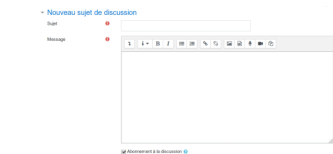
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Réalisation du projet!")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Lancer la réalisation étape 2 du projet, réexpliquer tenants et aboutissants

Exemple de message

Bonjour à tous,

C'est parti pour la réalisation du projet, qui doit être finalisé avant (*date*)

Pour rappel, il vous faudra faire de recherches sur le sujet que vous avez choisi, évaluer les trois meilleurs résultats de votre recherche à l'aide de la grille d'évaluation (*mettre lien*).

Ensuite vous devrez rédiger sur un document texte collaboratif (Google doc) une synthèse de vos recherches sur une page avec introduction, développement et conclusion.

Enfin, vous devrez faire un diaporama/présentation sur le sujet avec Google Slide (au minimum 6 slides avec texte, images illustratives et éventuellement liens vers documents/sites internet si besoin).

Un membre du groupe prend la responsabilité, comme vous en avez convenu lors de votre réunion en visio, de chacune des ces réalisations.

N'hésitez pas à communiquer via ce forum si vous rencontrez des difficultés et surtout n'attendez pas le dernier moment pour en faire part !

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.4.6. Étape 3 du projet



Envoi message invitant à découvrir faire étape 3 du projet

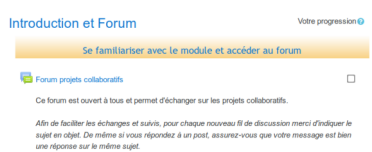
Objectif

Lancer la réalisation étape 3 du projet

- 1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Projet en travail collaboratif

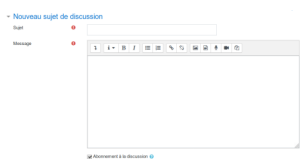
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



- 2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Réalisation du projet!")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Lancer la réalisation étape 3 du projet, expliquer tenants et aboutissants

Exemple de message

Bonjour à tous,

Le temps imparti pour la réalisation du projet est maintenant terminé.

La prochaine et dernière étape consiste à partager avec les autres groupes le fruit de votre travail en saisissant les liens vers la grille d'évaluation de vos recherches que vous aurez positionnée sur le Google drive, le lien vers le document de synthèse (Google Doc) et le lien vers votre présentation (Google Slide) dans la base de données (*mettre lien*). Ce partage doit être fait avant (**date**).

Dans le cours, vous avez les explications sur comment rajouter une fiche dans la base de données et consulter les fiches des autres groupes.

N'hésitez pas si vous rencontrez des difficultés à solliciter via ce forum.

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.4.7. Visualiser les travaux des autres groupes



Envoi message invitant à visualiser les travaux des autres groupes

Objectif

Vérifier que tous les groupes ont saisi leur fiche dans la base de données et inviter les participants à visualiser les différents travaux

- 1 Vérifier que tous les projets ont été déposés dans la base de données

Ouvrir base de données

Clic sur base de données


Afficher les fiches projet

Clic sur Affichage liste puis sur l'icône 

Vérification

Les différents fiches s'affichent, avec le nom des projets et les liens vers le différents travaux. Vérifier que toutes les fiches ont été déposées

Relancer via messagerie les groupes qui n'ont pas finalisé

Clic sur l'icône messagerie du cours  puis Nouveau message

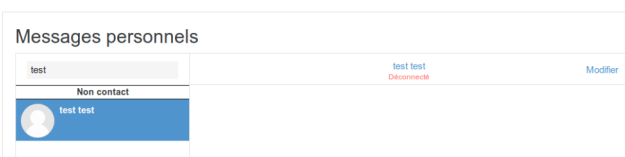


Rechercher destinataire

Saisir le nom destinataire dans le champ "Rechercher un utilisateur ou un contact" et ses identifiants apparaissent en-dessous

Sélectionner destinataire

En cliquant sur ses identifiants



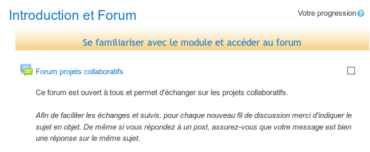
Ecrire message

Dans le champ de saisie...

2 Envoi via forum du cours de l'invitation à voir les travaux des autres groupes

Ouvrir le cours **Projet en travail collaboratif**

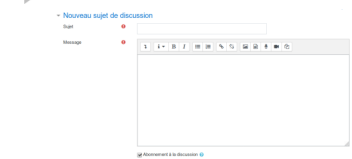
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Voir les projets finalisés")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Inviter à aller voir dans la base de données les projets des autres groupes et éventuellement à réagir

Exemple de message

Bonjour à tous,

Bravo et félicitations ! Nous arrivons au terme de notre projet collaboratif. Toutes le fiches ont été déposées dans la base de données (*mettre lien*).

Je vous propose d'aller les voir (clic sur la base de données puis *Affichage liste* et ensuite clic sur



Vos retours sur les difficultés que vous avez rencontrées, les travaux des autres groupes seront les bienvenues afin de permettre de s'améliorer dans l'exercice du travail collaboratif à distance.

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.5. Les procédures d'animation de Fondamentaux : français

2.5.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Fondamentaux : français

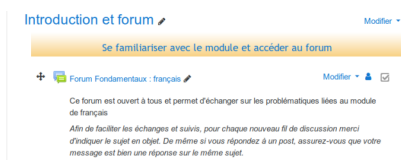
Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Fondamentaux : français" et à le réaliser dans le temps imparti.

- 1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Fondamentaux : français

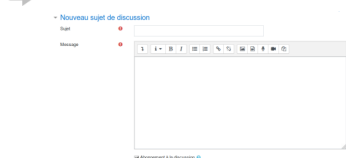
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



- 2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours Fondamentaux : Français")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Fondamentaux : Français" et à le réaliser dans le temps imparti.

Exemple de message

Bonjour à tous,

C'est parti pour le cours de Fondamentaux : Français (*mettre lien*), qui est à réaliser d'ici (*date fin*).

Dans ce module, vous pourrez (*rappeler les objectifs opérationnels du module*).

à très bientôt,
Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.5.2. Envoi message relance

Envoi message relance via forum au cours Fondamentaux : Français

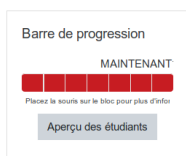
Objectif

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

- 1 Vérifier les connexions et avancement de chacun dans la réalisation des activités

Ouvrir le cours Fondamentaux : Français

Repérer dans marge de droite le bloc "Barre de progression" qui permet au tuteur(e) de voir qui a fait quoi



Voir les connexions et avancements

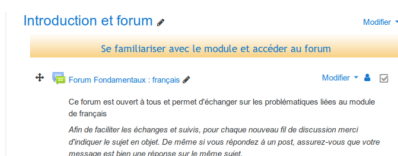
Clic sur "Aperçu des étudiants"

- ↳ Les dates de dernières connexions (ou si non connexion) s'affichent pour chaque étudiant ainsi que son pourcentage de réalisation des activités

Prénom	Nom	Date de dernière connexion	Barre de progression	Progression
Adrien	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Carole	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Isabelle	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Isabelle	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Isabelle	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Isabelle	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Isabelle	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%
Isabelle	BOUDET	2018/02/01	<div style="width: 100%; background-color: red;"></div>	100%

- 2 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

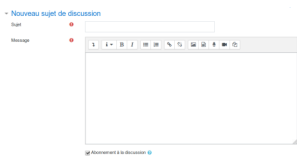
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Point réalisation cours de Méthodologie Travail Universitaire")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Relancer ceux qui se seraient pas connectés, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.6. Les procédures d'animation de Fondamentaux : anglais

2.6.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Fondamentaux : anglais

Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Fondamentaux : anglais" et à le réaliser dans le temps imparti.

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Fondamentaux : anglais

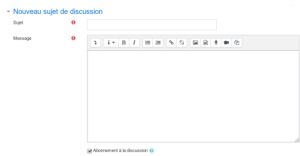
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours Fondamentaux : anglais")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal "Fondamentaux : anglais" et à le réaliser dans le temps imparti.

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.6.2. Envoi message relance



Envoi message relance via forum au cours Fondamentaux : anglais

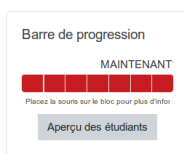
Objectif

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmant disponibilité si difficulté de connexion

1 Vérifier les connexions et avancement de chacun dans la réalisation des activités

Ouvrir le cours Fondamentaux : anglais

Repérer dans marge de droite le bloc "Barre de progression" qui permet au tuteur(e) de voir qui a fait quoi



Voir les connexions et avancements

Clic sur "Aperçu des étudiants"

↳ Les dates de dernières connexions (ou si non connexion) s'affichent pour chaque étudiant ainsi que son pourcentage de réalisation des activités

Nom	Statut	Dernière connexion	Barre de progression	Progression
André	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%
Carole	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%
David	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%
Émile	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%
Lucas	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%
Marie	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%
Thomas	Actif	2023-11-15	[Progress bar]	75%

2 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

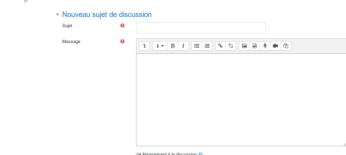
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Point réalisation Fondamentaux : anglais ")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Relancer ceux qui se seraient pas connectés, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.7. Les procédures d'animation de Découverte gestion

2.7.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion



Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Découverte gestion

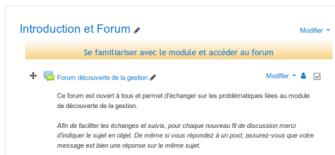
Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Découverte gestion " et à le réaliser dans le temps imparti.

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Découverte gestion

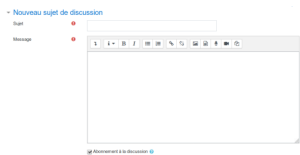
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours Découverte gestion ")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Découverte gestion " et à le réaliser dans le temps imparti.

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.7.2. Envoi message relance



Envoi message relance via forum au cours Découverte gestion

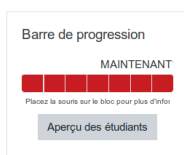
Objectif

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance et réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

1 Vérifier les connexions et avancement de chacun dans la réalisation des activités

Ouvrir le cours Découverte gestion

Repérer dans marge de droite le bloc "Barre de progression" qui permet au tuteur(e) de voir qui a fait quoi



Voir les connexions et avancements

Clic sur "Aperçu des étudiants"

- ↳ Les dates de dernières connexions (ou si non connexion) s'affichent pour chaque étudiant ainsi que son pourcentage de réalisation des activités

Aperçu des étudiants

Prénom	Nom	Dernière connexion	Barre de progression	Progression
Adrien	Urbain	Jan 17 2023 (17:31)	[Barre rouge à 100%]	100%
Clara	Delcroix	Jan 17 2023	[Barre rouge à 100%]	100%
Julien	Leclercq	Jan 17 2023	[Barre rouge à 100%]	100%
Benoit	Jan 17 2023	[Barre rouge à 100%]	100%	
Clara	Jan 17 2023	[Barre rouge à 100%]	100%	
Nguyen	Jan 17 2023	[Barre rouge à 100%]	100%	

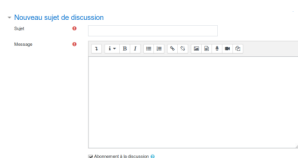
- 2 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

- ↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



- 3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Point réalisation Découverte gestion")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Relancer ceux qui se seraient pas connectés, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion

Envoyer message

En cliquant sur "Envoyer"

2.8. Les procédures d'animation de Découverte psychologie

2.8.1. Envoi message descriptif et invitation à connexion

Envoi message descriptif et invitation à connexion via forum au cours Découverte psychologie

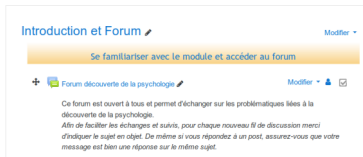
Objectif

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Découverte psychologie" et à le réaliser dans le temps imparti.

1 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Ouvrir le cours Découverte psychologie

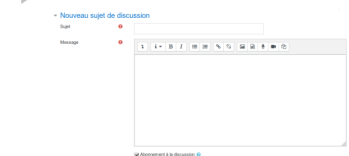
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

Le module de saisie de nouveau message est disponible



2 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Lancement du cours de Découverte psychologie")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de :

Présenter le cours, les objectifs le planning prévu pour la formation, inviter les utilisateurs à se connecter dans le cours principal " Découverte psychologie" et à le réaliser dans le temps imparti.

Exemple de message

Bonjour à tous,

C'est parti pour le cours de Découverte psychologie(*mettre lien*), qui est à réaliser d'ici (*date fin*).

Dans ce module, vous pourrez (*rappeler les objectifs opérationnels du module*).

à très bientôt,

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur " Envoyer "

2.8.2. Envoi message relance

Envoi message relance via forum au cours Découverte psychologie

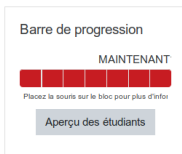
Objectif

A mi-chemin du temps, envoyer message de relance, expliquer ce qu'il faut faire pour l'exercice d'application, réaffirmer disponibilité si difficulté de connexion

1 Vérifier les connexions et avancement de chacun dans la réalisation des activités

Ouvrir le cours Découverte psychologie

Repérer dans marge de droite le bloc "Barre de progression" qui permet au tuteur(e) de voir qui a fait quoi



Voir les connexions et avancements

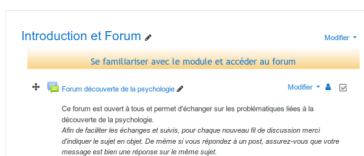
Clic sur "Aperçu des étudiants"

↳ Les dates de dernières connexions (ou si non connexion) s'affichent pour chaque étudiant ainsi que son pourcentage de réalisation des activités

Prénom / Nom	Dernière connexion	Barre de progression	Progression
Jarvis / Joffroy	2016-11-21	[Progress bar]	1%
Jarvis / Jarvis		[Progress bar]	1%
Jarvis / Jarvis		[Progress bar]	1%
Jarvis / Jarvis		[Progress bar]	1%
Jarvis / Jarvis		[Progress bar]	1%
Jarvis / Jarvis		[Progress bar]	1%

2 Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

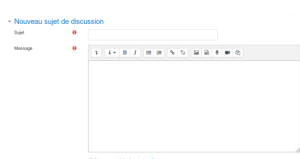
Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur "Ajouter une discussion"

↳ Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Point réalisation cours de Recherche documentaire")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Relancer ceux qui se seraient pas connectés, expliquer ce qu'il faut faire pour l'exercice d'application, réaffirmer votre disponibilité si souci technique de connexion

Exemple de message

Bonjour à tous,

Un petit mot à mi-chemin du temps imparti pour réaliser le cours Découverte psychologie.

A ce jour, X % d'entre vous se sont connectés et $X\%$ pas encore. Pour ceux qui ne sont pas encore connectés, je vous encourage vivement à le faire car les compétences liées à recherche documentaire vous seront essentielles, quelle que soit la discipline que vous avez choisie.

Un petit rappel concernant l'exercice d'application "Focus et recherches complémentaires" qui doit être finalisé avant (*date*), à ce jour seuls X d'entre vous l'ont fait).

Pour ceux qui ont déposé l'exercice, vous avez accès du coup à un exemple d'évaluation de recherches, qui peut vous donner une première indication de votre travail, en comparant la manière dont elle a été remplie par rapport à la votre. Dans un deuxième temps, je vous donnerai un rendu (*global et/ou individualisé*).

Pour les autres, un petit rappel sur le but du jeu : choisir un des sujets proposés, de visionner les vidéos correspondantes puis effectuer des recherches complémentaires sur le sujet. En vous basant sur ce que vous avez appris dans le module de recherche documentaire (*mettre lien*), vous devez évaluer les 4 premiers résultats que vous aurez obtenus en utilisant la grille d'évaluation (*mettre lien*) qui vous est proposée.

Une fois la grille remplie, vous me le remettez en la téléchargeant dans l'activité "dépôt grille" (*mettre lien*). Pour télécharger, cliquer sur dépôt grille (*mettre lien*) puis [ajouter travail](#))

N'hésitez pas à me contacter si vous rencontrez des problèmes pour réaliser l'exercice ou le déposer sur la plateforme moodle

Tuteur/Tutrice

Envoyer message

En cliquant sur " [Envoyer](#) "

2.8.3. Envoi message évaluation devoir



Envoi message évaluation devoir via forum et/ou messagerie Découverte psychologie

Objectif

Acter que vous avez bien reçu X exercices à la date indiquée et donner un retour général sur les rendus et/ou individualisé via messagerie du cours moodle

1 Récupérer les devoirs rendus

Repérer l'activité "dépôt grille"

Activité 3 de la section "Exercice application"

Récupérer les statistiques

Pour voir combien de personnes ont déposé un devoir, clic sur l'activité " Dépôt de la grille de lecture remplie"

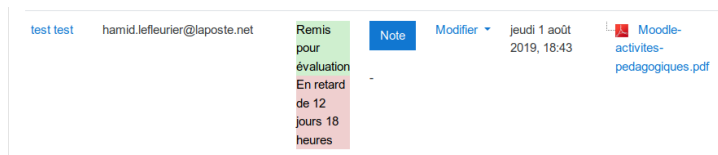
Résumé de l'évaluation	
Participants	16
Rendu	1
Nécessairement évalué	1
Date de remise	samedi 22 juillet 2016, 00:00
Temps restant	Devoir à effectuer

[Consulter tous les travaux remis](#) [Ajouter](#)

Récupérer les travaux remis

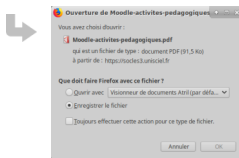
Clic sur **Consulter tous les travaux remis.**

La liste des utilisateurs apparaît. Pour récupérer le travail d'un utilisateur, se positionner sur le champ correspondant et le devoir est visible à droite



Visualiser/télécharger le travail

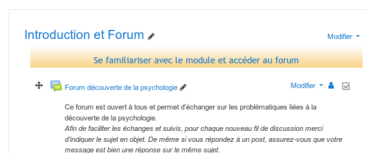
Clic sur l'icône du fichier



2 Première possibilité : évaluation globale

Accéder au module de saisie nouveau message dans le forum du cours

Puis cliquez sur le forum du cours



Lancer un nouveau fil de discussion

Clic sur **"Ajouter une discussion"**

Le module de saisie de nouveau message est disponible



3 Saisir et envoyer message

Saisir objet du message

La formulation doit résumer votre message (par exemple "Evaluation globale des travaux rendus de qualification des recherches")

Saisir votre message

L'objectif de votre message est de : Donner retours généraux sur les aspects positifs ou à améliorer, des conseils pour remédier

Envoyer message


En cliquant sur **" Envoyer "**

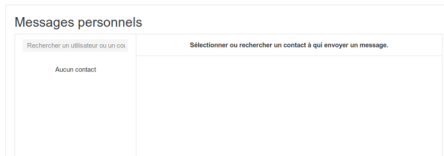
4 Deuxième possibilité : envoi retours individualisés



A noter que les deux types de retours peuvent être complémentaires et s'additionner

Utiliser la messagerie du cours pour envoyer retour individualisé

Clic sur l'icône messagerie du cours  puis Nouveau message



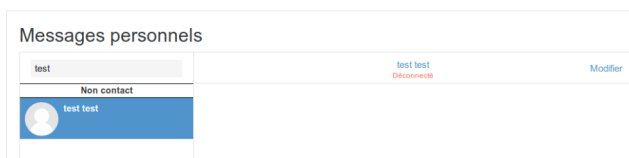
Rechercher destinataire

Saisir le nom destinataire dans le champ "Rechercher un utilisateur ou un contact" et ses identifiants apparaissent en-dessous



Sélectionner destinataire

En cliquant sur ses identifiants



Ecrire message

Dans le champ de saisie...

