

Enseignement à distance (EàD) : Modalités et outils

Ce document résume les modalités pédagogiques les plus fréquemment utilisées et comment les décliner dans un enseignement à distance.

La priorité est donnée aux outils institutionnels (Microsoft 365, Moodle, etc.) qui doivent être privilégiés, mais des possibilités intéressantes peuvent être offertes par des outils complémentaires.

Toutes les informations concernant l'enseignement à distance sont disponibles à partir de l'adresse <https://www.cpnv.ch/ead/>.

Résumé des modalités

	Transmissif (Exposé magistral)	Participatif (Interactions avec les élèves)	Actif (Travaux autonomes / de groupe)
Synchrone	<ul style="list-style-type: none"> • Visioconférences • Explications écrites • Conférences en direct (live) 	<ul style="list-style-type: none"> • Visioconférences • Conversations (chat) • Interactivité 	<ul style="list-style-type: none"> • Visioconférences (séances) • Outils collaboratifs en ligne
Asynchrone	<ul style="list-style-type: none"> • Présentations • Capsules vidéo • Conférences enregistrées 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices, devoirs • Questionnaires, sondages • Forum 	<ul style="list-style-type: none"> • Documents partagés • Production écrite, audio, vidéo • Site / Blog / Wiki / ...

Exposé magistral

	Synchrone	Asynchrone
Modalités Outils	Visioconférence : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams Explications écrites : <ul style="list-style-type: none"> • Tableau interactif (en classe) • OneNote • Partage d'écran sur Teams Conférence live : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Stream 	Présentation : <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint • Padlet Capsules vidéo : <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint (convertir en vidéo) • Microsoft Teams (enregistrement) • Logiciel de capture : Monosnap / Snagit / ... Diffusion vidéo : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Stream • Vimeo (compte CPNV) • Youtube (mode privé non répertorié)
?	<ul style="list-style-type: none"> • Rapide à mettre en œuvre. • Familier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptation du rythme d'apprentissage. • Evite les problématiques du direct (connexions, etc.).
?	<ul style="list-style-type: none"> • Dépend de la qualité des connexions. • Fatigue, décrochage des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exige une bonne préparation. • Aucune interaction directe avec les élèves.
?	<ul style="list-style-type: none"> • Interruptions régulières (questions, discussions, quiz, etc.). • Gérer les interactions (lever la main, couper son micro, etc.). • Enregistrer les présentations pour mise à disposition ultérieure. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durée max : 15-20 minutes.
?	<ul style="list-style-type: none"> • Une période entière de visioconférence sans interruptions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ton monocorde

Interactions avec les élèves

	Synchrone	Asynchrone
Modalités Outils	Visioconférence : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams, OneNote Conversations : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams Interactivité : <ul style="list-style-type: none"> • SpeakUp / Wooclap / Klaxoon / ... Quiz <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Forms • Moodle • Quizlet / Socrative 	Exercices, devoirs : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office • Microsoft Teams (devoirs), OneNote Questionnaires, sondages : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Forms • Moodle • Quizlet / Socrative / Wooclap / ... Forum : <ul style="list-style-type: none"> • Moodle
?	<ul style="list-style-type: none"> • Variation du rythme, maintien de l'attention. • Rétroactions directes. • Evaluation du niveau de compréhension. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités plus complexes. • Rétroactions différées. • Evite les problématiques du direct (connexions, etc.)
?	<ul style="list-style-type: none"> • Dépend de la qualité des connexions. • Certains élèves restent en retrait. • Peu de temps de réflexion des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exige une bonne préparation (forum). • Risque de se perdre dans les fils de discussions. • Peut nécessiter une modération.
?	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des questions avec un niveau de complexité croissant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revenir ultérieurement sur les notions moins bien intégrées.

Travaux autonomes / Travaux de groupe

	Synchrone	Asynchrone
Modalités Outils	<p>Visioconférence (séances) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams, OneNote <p>Outils collaboratifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office online <p>Présentations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Sway, • Microsoft SharePoint (sites) • Padlet 	<p>Documents partagés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft OneDrive • Moodle <p>Productions écrites</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office • Cartes mentales <p>Présentations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint / Microsoft Sway • Microsoft SharePoint (sites) • Padlet
?	<ul style="list-style-type: none"> • Echanges et rétroactions avec les pairs. • Feedback direct de l'enseignant-e. 	<ul style="list-style-type: none"> • Echanges et rétroactions avec les pairs. • Permet l'étude d'un sujet plus complexe.
?	<ul style="list-style-type: none"> • Plus complexe à superviser. • Risques de débordements, décrochages. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exige une organisation en amont. • Pas de feedback direct de l'enseignant-e
?	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler des consignes claires. • Structurer le travail en tâches bien définies. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontres régulières pour valider le travail effectué.