

Liste de vérification «début d'année»

Légende: L'écriture *italique* s'applique spécifiquement au contexte de l'enseignement d'une classe hybride.

Voir site

Étape 1 «Le fondement»

1. Organise ta salle de classe (physique et virtuelle)

- a. Design de ta classe (suivre les directives durant la pandémie)
- b. Crée tes règles de classe
- c. *Choisis le type de plateforme que tu utiliseras avec ta classe en hybride: Google Classroom, Google Site, Moodle, Class Dojo, Google Meet*
- d. Détermine les technologies qui vont être utilisées.
- e. Assure-toi d'avoir accès à l'équipement nécessaire (ordinateur, écouteur avec microphone, souris et clavier) dans ta salle de classe.

Étape 2 «Mon style»

2. Choisis l'approche pédagogique appropriée ([clique ici](#))

3. Choisis ton mode de diffusion dans un contexte virtuel ([Synchrone/Asynchrone](#))

Étape 3 «Ma planification»

4. Lis les résultats d'apprentissage dans le curriculum de votre matière.

- a. C'est important de bien connaître la cible. ([Programmes d'étude](#))

5. Crée un calendrier pour planifier la matière qui va être présentée.

- a. Note: En mode «à distance», ce calendrier devra être souple pour s'adapter aux élèves. ([Google Agenda](#))

6. Planifie ton cours/module : [Feuille de route](#)

7. Choisis l'outil technologique ([Source#1](#), [Source#2](#), [Source#3](#), [Source#4](#))

- a. Vidéos (Screencast, iMovie, cellulaire, etc.)
- b. Google Docs
- c. Forums dans Classroom

- d. *Kahoot*
- e. *Powtoon*
- f. *Tableau blanc (Jamboard (tutoriel) et Canvas)*
- g. *Enregistrement voix (voice memos, etc.)*

Étape 4 «La rentrée scolaire»

- 8. Fais ta gestion de classe avec les élèves**
- 9. Établis une communication avec les élèves/parents**
 - a. Envoie un courriel aux élèves et aux parents leur communiquant:
 - i. le déroulement du cours/année
 - ii. les attentes
 - iii. *ton calendrier: évaluations, activités, rencontres Google Meet (Google agenda)*
 - iv. *Fais un sondage auprès de tes élèves/parents pour savoir qui a accès à la technologie: Ordinateur/tablette, casque d'écoute, internet, etc.) (Google form)*
 - v. *Partage les liens de Google Meet, Google Agenda, Google Classroom, Jamboard, Class Dojo, etc.*

Étape 5 «Mon appui»

- 10. Liste de contacts**
- 11. Ressources disponibles pour moi**
 - a. Site: composante d'un cours virtuel
 - b. Ressources pédagogiques
 - c. Enseignement hybride
 - d. Coffre à outils
 - e. Appui à l'enseignement à distance
 - f. CPRP
- 12. Santé et bien-être des employés**

Note: Il va probablement avoir des problèmes techniques. Soyez patient et prenez le temps de régler ces problèmes. Si vous ne pouvez pas les régler, communiquer avec la direction de votre école ou un technicien.

Bibliographie

Astuces pour l'apprentissage en ligne (n.d.) Appui à l'enseignement à distance

<https://sites.google.com/sepne.ca/appui-enseignement-csap/astuces-pour-lapprentissage-en-ligne>