

Guide pour bien réussir sa classe virtuelle

La classe virtuelle permet d'assurer une certaine continuité pédagogique afin de consolider les acquis et d'éviter le décrochage. Voici quelques conseils pour mener à bien les séances visio avec les élèves.

1-Préparer sa classe virtuelle

- **Programmer une séance** quelques jours en avance pour donner le temps aux élèves d'en prendre connaissance, de lire les pièces jointes éventuelles et de valider l'invitation.
- Pour programmer une séance visio, utilisez **l'agenda de G Suite** avec votre **compte @renaudot.fr**
 - Dans Google Agenda, cliquez sur la plage horaire qui vous convient et complétez les **informations de base**. (Voir le guide G suite pour les enseignants pour plus de détail)
 - Les informations à saisir : *le titre – ajouter des invités (style classe-4a@renaudot.fr) – ajouter une visioconférence (Meet ou Zoom) – ajouter une description – ajouter une pièce jointe*
 - Enregistrer
 - Les élèves recevront **une invitation à valider** sur leur messagerie @renaudot.fr
 - Vous pouvez les prévenir sur Pronote également en partageant les coordonnées de la visio.

Ajouter un titre

Événement Absent du bureau Tâche Créneaux horaires

Vendredi, 9 avril 10:30 – 11:30
Fuseau horaire · Une seule fois

Rechercher un horaire

Ajouter des invités

Ajouter une visioconférence Google Meet

Ajouter des salles ou des lieux

Ajouter description ou pièces jointes

Hassan Ben deggoun
Occupé · Visibilité par défaut

Google Meet
Option par défaut pour votre organisation

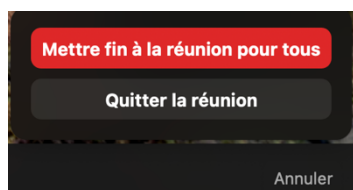
MODULES COMPLÉMENTAIRES

Zoom Meeting

Autres options Enregistrer

ATTENTION!

Les visios avec Zoom (de meilleure qualité) ne durent que 40 minutes. Pour avoir droit à une deuxième séance de 40 min, il faut quitter la réunion (et non mettre fin à la réunion) et demander aux élèves de se reconnecter avec le lien d'origine.



Les visios avec Meet n'ont pas de limite de durée.

English class-3D

Événement Absent du bureau Tâche Créneaux horaires

Vendredi, 9 avril 10:30 – 11:30
Fuseau horaire · Une seule fois

Rechercher un horaire

Ajouter des invités

Hassan Ben deggoun
Organisateur

classe-3d@renaudot.fr (31) ▾

Horaires proposés

Autorisations des invités
Inviter d'autres personnes · Voir la liste des invités ▾

Participer à la visioconférence Zoom Meeting
ID : 94950778205
Code secret : gNA8nVLZHm

Ajout d'instructions

Ajouter des salles ou des lieux

Ajouter une description

Ajouter une pièce jointe

Hassan Ben deggoun
Occupé · Visibilité par défaut · Avertir 10 minutes avant

Autres options Enregistrer

- **Construire un scénario** adapté au niveau des élèves et à la nature de la leçon.
- Prévoyez une **partie interactive** tel un quiz sous forme de lien cliquable ou de QR code à flasher.
- Une séance visio qui s'appuie sur **un support de présentation**, style Power Point, est meilleure pour la concentration des élèves qu'un écran d'ordinateur noir ou la « tête » du professeur.
- **Préparer tous les documents** à partager ou à télécharger par les élèves. Vous pouvez joindre des documents lors de la programmation des visios sur Google Agenda. Ainsi, les élèves pourront en prendre connaissance avant.
- **Tester les équipements** : microphone, caméra, bande passante.
- Demander aux élèves **d'installer Google Meet et Zoom** sur leurs téléphones portables s'ils optent pour cet équipement.
- Pour **optimiser la bande passante**, il faut la soulager le mieux que vous pouvez en limitant son utilisation par d'autres personnes chez vous. Les contenus vidéo sont les plus gourmands en bande passante.
- Faire tester, si possible, la classe virtuelle aux élèves au préalable.

2-Démarrer la classe virtuelle

- **Accueillir** tous les élèves
- Rappeler **les règles d'utilisation** (micro, lever de main, chat, notes partagées...) et de **bienséance**.
- Présenter les **objectifs** et le **programme** de la séance

3-Animer la classe virtuelle

- **Prévoir des temps interactifs** en utilisant par exemple le chat ou les notes partagées que vous pourrez enregistrer à la fin de la classe virtuelle
- **Répondre aux questions** des élèves quand ils demandent la parole via la fonctionnalité « lever la main »
- **Proposer des sondages** (sur Google Forms par exemple) pendant la classe virtuelle pour vérifier la compréhension d'une notion

4-Paramètres de la solution Zoom

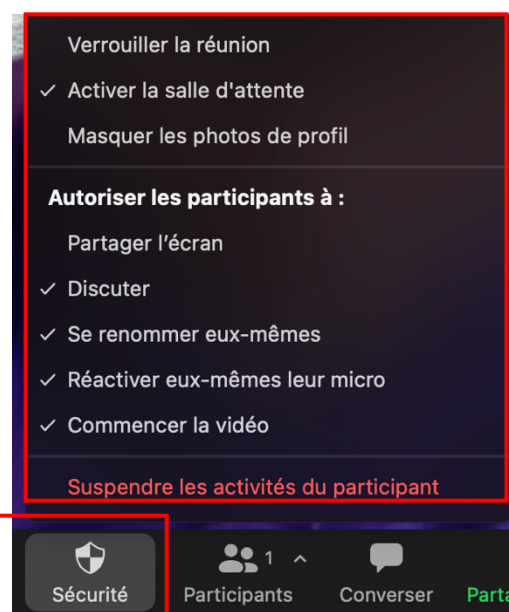
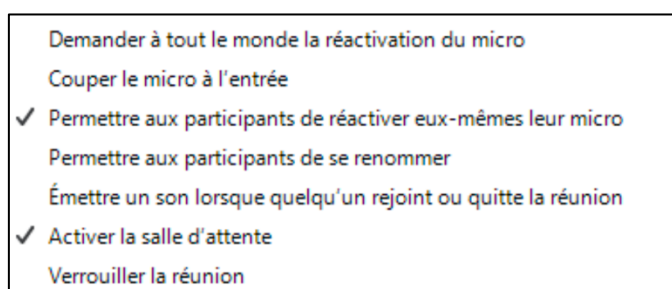
La connexion à Zoom se fait également grâce à votre compte @renaudot.fr. Cela permet une synchronisation bien utile de visioconférences avec Google Agenda.



1-Muet / Arrêter vidéo : arrêt/ marche micro et caméra

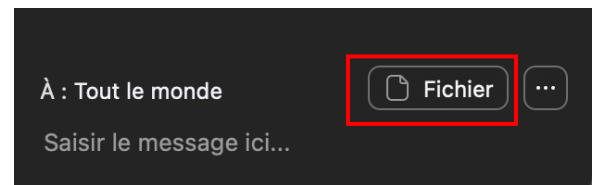
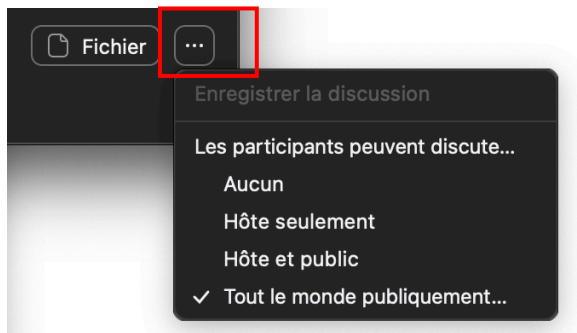
2-Sécurité : le menu « sécurité » vous permet gérer les autorisations et les réglages.

3-Participants : gérer les élèves présents.



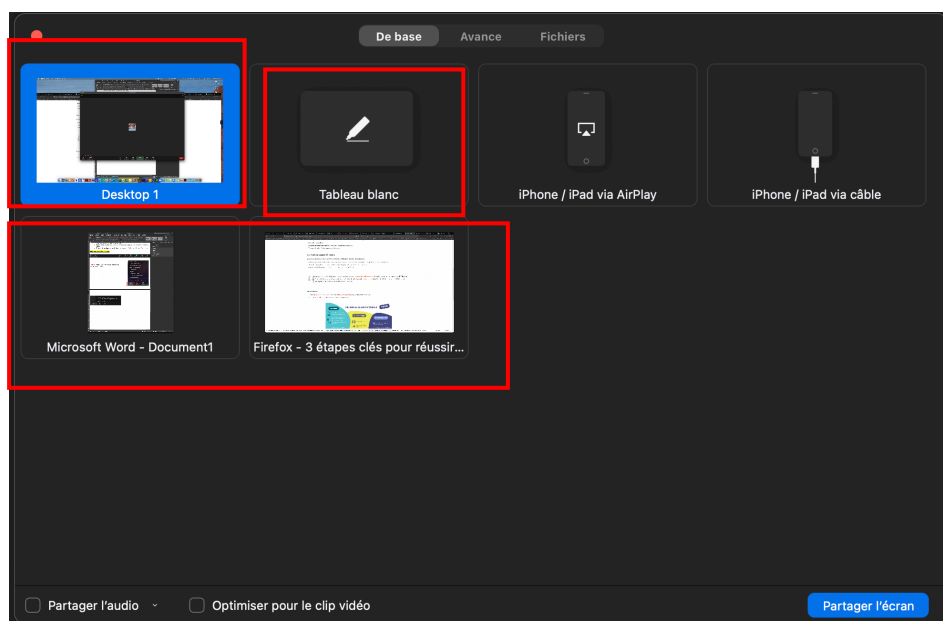
4-Converser : en choisissant cette option, vous ouvrez le « chat ». Cela vous donne aussi la possibilité de partager un fichier en direct.

Gérer le « chat »



5-Partager l'écran : en cliquant sur cette option, vous obtenez plusieurs choix :

- L'écran de l'ordinateur
- Un tableau blanc
- Des documents et des applications déjà ouverts ou votre navigateur.



6-Enregistrer : vous pouvez enregistrer la séance sur votre ordinateur pour une utilisation (ou partage) ultérieurs.

7-Réactions : réagir pendant la visio en envoyant des stickers.

