

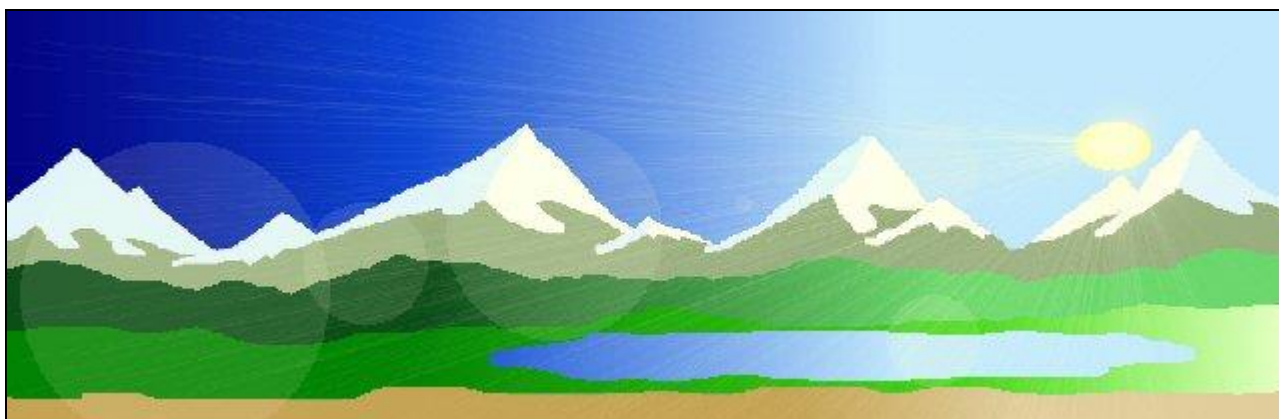


Inti 2005

Guide Pédagogique (version 8 mars 2005)

Mieux comprendre le dispositif INTI

1	Les acteurs INTI 2005.....	1
2	Objectifs d'apprentissage	2
3	Consignes de travail et évaluation	3
4	Évaluation	7
5	Thématique	8
6	Étapes du travail	8
7	Calendrier des différentes étapes et des congés de chaque institution	12
8	Réunions tuteurs	12
9	Rôle des différents intervenants	13



- Thierry Chanier et Jacques Cartier le 10 janvier 2005 -

1 Les acteurs INTI 2005





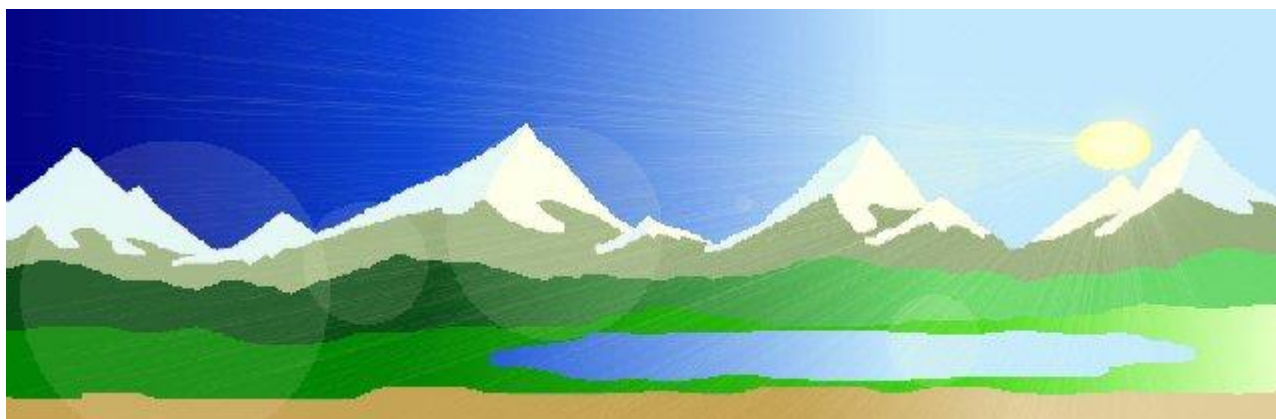
Institutions	Division de la formation (DIFOR) Rectorat de l'Académie de Besançon	Master FOAD Université de Franche-Comté
Étudiants	14	14
Coordinateurs institutionnels	Jacques Cartier	Thierry Chanier
Tuteurs	Jacques Ménigoz, Nathalie Ruysen, Jacques Cartier	Jean-Luc Peuvrier, Jean-Marie Einhart, Thierry Chanier

Le choix du nom Inti :

Suivant la mythologie, Inti, considéré comme le dieu soleil et l'ancêtre de tous les Incas, enseigna à ses enfants l'art de la civilisation et les envoya sur terre pour instruire l'humanité sur ce qu'il leur avait appris.

Chaque jour Inti parcourt le ciel vers l'ouest puis plonge dans la mer pour nager et revenir le lendemain matin à l'est et reprendre sa course céleste. Il est représenté par un disque solaire à face humaine et entouré de rayons lumineux.

Images et informations sont extraites du site : <http://grenier2clio.free.fr/inca/>



Retour table des matières

2 Objectifs d'apprentissage

Ce document emprunte de larges extraits au document pédagogique du projet Learn-Nett (Université de Louvain, Mons-Hainaut, Genève (www.icampus.ucl.ac.be/LN2004/ et http://www.unifr.ch/didactic/IMG/pdf/learnnett_cfwb_vf.pdf).

L'expérience Inti vise à mettre les étudiants dans une situation d'« Apprendre en collaborant à distance avec d'autres futurs enseignants/formateurs ».

Qu'entend-on par collaborer ?

"Étymologiquement, collaborer (co-labore) signifie travailler ensemble, ce qui implique une notion de buts partagés et une intention explicite d'ajouter de la valeur, de créer quelque chose de nouveau ou de différent par la collaboration, par opposition à l'échange simple d'information ou à la transmission d'instructions" (Kaye, 1992).

Cela suppose deux dimensions importantes : le produit de la collaboration et le processus de collaboration (cf. tableau ci-dessous). Pour tirer parti de l'apprentissage réalisé, les étudiants sont amenés à réaliser un retour réflexif sur l'ensemble de leur expérience d'apprentissage.

1. Processus de la collaboration à	2. Produit de la collaboration à	3. Retour réflexif
------------------------------------	----------------------------------	--------------------



distance	distance	
<ul style="list-style-type: none"> - Collaborer avec d'autres (objectifs collaboratifs) - Utiliser adéquatement les différents outils de collaboration à distance (objectifs communicationnels et techniques) 	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser ou créer un usage des TICE et le situer dans une typologie d'usage (objectif de formation pédagogique) - Diffuser son travail (objectifs techniques) 	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire et analyser son expérience d'apprentissage

Les objectifs collaboratifs sont liés à la gestion du travail de groupe (négociation du projet commun, établissement et respect d'un échéancier, répartition des rôles, régulation en cours de tâche), des interactions (assurer une régularité et l'intensité des interactions - argumentation) et du climat social (assurer la convivialité dans les échanges).

Les objectifs communicationnels concernent le respect de certaines règles communicationnelles dans l'usage des outils de communication et l'usage du « bon » média au « bon » moment dans le déroulement du projet de groupe (cf. « [Étapes du travail](#) »).

Certaines compétences techniques sont des pré-requis au travail de collaboration à distance (travaux de groupes) et constituent donc les objectifs de la formation technique préalable à la collaboration. La formation technique se poursuivra en cours d'expérience, à l'intérieur des groupes de travail, soit avec l'aide du tuteurs, des membres du groupe eux-mêmes voire de l'animateur local.



[Retour table des matières](#)

3 Consignes de travail et évaluation

Chaque groupe est composé de 4 à 5 personnes, provenant de 2 institutions, encadrées par un(e) tuteur(trice). Les groupes seront composés sur la base des intérêts pour les thèmes de travail et sur des disponibilités exprimées par les étudiants/stagiaires et les tuteurs.

Étant donné les objectifs d'apprentissage définis précédemment, les différentes productions sont rassemblées dans le tableau ci-après (on remplacera les X par le numéro du groupe ou le patronyme de l'individu suivant les cas).

Nom	Objet	Auteur(s)	Proc. Remise	Dates limites
ProdGroupe_X	Travail du groupe	Groupe X publie dans son espace, les coordinateurs dans "Espace_commun"	Espace "Publications>Espace_commun" WebCT	Vendredi 11 mars 19 h
Meilleur_Prod	Vote pour élire la meilleure production de groupe	Individuel (tuteurs et étudiants)	Espace "Vote>Meilleur_Prod" WebCT	Vendredi 18 mars 19 h
Reflexif_X	Travail réflexif individuel	Individuel (étudiant X)	Espace "A rendre>TravailPerso" WebCT	Vendredi 25 mars 19 heures
AnaGroupe_X	Analyse travail autre groupe	Individuel (étudiant X)	Espace "A rendre>TravailPerso" WebCT	Vendredi 25 mars 19 heures
Carnet_X	Carnet de bord individuel	Individuel (étudiant X)	Espace "A rendre>CarnetBord"	Vendredi 25 mars



			WebCT	19 h
RapTut_GX	Rapport du tuteur sur son groupe X	Individuel (tuteur)	Espace "A rendre>TravailPerso" WebCT	Vendredi 25 mars 19 h
Bilan_Cord	Rapport sur le fonctionnement des groupes	Coordinateurs institutionnels	Espace "Publications>Espace_commun" WebCT	Vendredi 1 ^{er} avril 19 h
Bilan_Gen	Discussion de bilan entre tous	Stagiaires/Tuteurs	Espace "Forums>Bilan_Gen" WebCT	Clôture le vendredi 8 avril



[Retour table des matières](#)

3.1 ProdGroupe_X : le travail de groupe

En ce qui concerne la forme, le produit du travail du groupe consiste en un document :

- Présenté sous forme de pages html (dans leurs versions finales) ;
- Contenant l'équivalent d'une huitaine de pages en version papier.

Un style clair, une présentation structurée et orthographe vérifiée, lisible pour le public auquel il est destiné.

En ce qui concerne le contenu, le produit du travail du groupe consiste en :

- Un document qui soit utilisable en l'état
 - + Par des enseignants (unité, activités pédagogiques, fiche de consignes, etc.) ;
 - + Ou par des concepteurs de formation (scénario d'une formation, mini cahier des charges).
- Une contextualisation du travail : auteurs, référence aux documents ressources Inti ;
- Une justification du choix de l'activité menée et du niveau d'enseignement/formation choisi ;
- Les dimensions à prendre en compte pour l'analyse ou la création d'usages sont :
 - + Objectifs et public visés ;
 - + Contexte spatio-temporel ;
 - + Contenu ;
 - + Stratégie pédagogique (centration contenu ou apprenant, activités, modalité de regroupement, méthode...) ;
 - + Scénario pédagogique – déroulement ;
 - + Utilisation des TICE - quelle intégration dans le scénario pédagogique ;
 - + Justification par rapport aux choix pédagogiques ;
 - + Ressources utilisées.

Aspects techniques de la publication :

Chaque groupe produit la version finale de son travail sous forme d'une archive ZIP, déposée dans son espace publication de groupe (pas de fichier attaché dans les forums !) ; puis publie un message dans le forum "Espace_commun" permettant aux coordinateurs institutionnels de récupérer l'archive et de la publier. Ce sont les coordinateurs qui publieront dans l'espace de publication commun le travail de chaque groupe. En décompressant l'archive que chaque groupe aura préparée, ils devront retrouver tout le site (pages HTML inter-reliées) du groupe sans avoir besoin de rien modifier. Le fichier de lancement doit nécessairement s'appeler "index.html". Chaque groupe organise les autres fichiers et les sous-répertoires à sa convenance.



Retour table des matières

3.2 Meilleur_Prod

Chacun examine la production de chacun des groupes (en fonction des critères énoncés en 3.1), en discute collectivement dans son groupe puis vote individuellement pour celle qu'il préfère (procédure "Vote" dans WebCT). Le résultat du vote sera rapidement publié dans WebCT. Chaque étudiant justifiera son vote lors de l'écriture du document "AnaGroupe_X".



Retour table des matières

3.3 Reflexif_X : le travail réflexif individuel

En ce qui concerne la forme :

- Un document au format .doc, .rtf, transmis par la procédure WebCT "A rendre" ;
- Équivalent de 2 à 3 pages en version papier ;
- En style clair, une présentation structurée et orthographe vérifiée.

En ce qui concerne le contenu, chaque étudiant(e) réalise un rapport de réflexion comportant les éléments suivants :

- Description de sa propre expérience :
 - + Identification et description d'un ou plusieurs moments clés de son expérience d'apprentissage tant en ce qui concerne le produit que le processus de collaboration ;
 - + Mise en évidence d'une évolution dans ses propres représentations ;
- Analyse de son expérience :
 - + Repérage des activités mises en œuvre, identification des conditions favorables / défavorables au travail collaboratif ;
 - + Mise en relation de ces conditions avec des caractéristiques du dispositif de formation.
- Perspectives :
 - + Suggérer des modifications du dispositif de formation Inti à la lumière de l'expérience vécue ;
 - + Proposer l'utilisation de cette expérience dans un contexte différent.

Pour alimenter ce rapport, l'étudiant a plusieurs sources à sa disposition :

- Son carnet de bord : l'étudiant le remplit régulièrement (au moins une fois par étape de travail) ;
- L'évaluation par le groupe : le tuteur organise un échange dans le groupe en fin d'expérience ;
- Des références théoriques. (sur le sit, en local, proposées par les tuteurs)



Retour table des matières

3.4 AnaGroupe_X : L'analyse critique du travail d'un autre groupe

En ce qui concerne la forme :

- Un document au format .doc, rtf, transmis par la procédure WebCT "A rendre" ;
- Équivalent d'une page en version papier ;
- Un style clair, une présentation structurée et orthographe vérifiée.



En ce qui concerne le contenu :

- L'évaluation du produit du travail d'un autre groupe.



Retour table des matières

3.5 Carnet_X : carnet de bord individuel

Modif du 8 mars 2005 : les carnets de bord sont à déposer dans une autre procédure A rendre. les coordinateurs vérifient que le dépôt a bien eu lieu mais n'ouvrent pas les carnets de bord avant la fin du processus de notation.

Chaque étudiant dans son carnet de bord indique après chaque session les horaires, le temps passé, ses réflexions sur l'activité menée en groupe. Il tient le comptage du temps passé sur son travail individuel ou collectif dans la formation Inti (y compris, lectures, recherches individuelles, temps de connexion, etc.) et totalise ce temps passé en fin de carnet de bord.

Le carnet peut être remis sous forme de fichier Excel ou Word par la procédure WebCT "A rendre". Un modèle de carnet sera mis à votre disposition dans WebCT. (libre à vous de l'adapter)



Retour table des matières

3.6 RapTut_GX : rapport du tuteur sur son groupe

Le tuteur rédige un rapport sur son groupe. Il y indiquera :

- Un rapport du fonctionnement du groupe dans son ensemble ;
- Un rapport du fonctionnement de chaque individu (facultatif) ;
- Une analyse personnelle de son rôle de tuteur ;
- Un bilan rapide sur les facteurs ayant contribué ou fait obstacle au travail collaboratif.

Le rapport est composé dans un fichier Word (1 à 2 pages), remis par la procédure "A rendre" de WebCT.



Retour table des matières

3.7 Bilan_Cord : Rapport sur le fonctionnement des groupes

Après avoir examiné les travaux individuels et les rapports des tuteurs, les coordinateurs institutionnels publient un rapport sur le fonctionnement de chaque groupe (pas de mention individuelle). Ce rapport sera visible de tous. (étudiants et tuteurs)



Retour table des matières

3.8 Bilan_Gen : Bilan sur expérience des tuteurs

Après avoir pris connaissance du rapport précédent sur le fonctionnement des groupes, chacun discute de façon informelle dans un forum dédié. L'apport de chacun est nourri à la fois par les documents rédigés individuellement (carnet de bord pour étudiants et rapport pour les tuteurs) et par les réactions aux messages des participants à ce forum.



Retour table des matières



4 Évaluation

Les coordinateurs institutionnels évaluent le travail des stagiaires / étudiants de leur institution. Pour réaliser cette évaluation, ils ont à leur disposition :

- l'évaluation du processus de collaboration des groupes réalisée par les tuteurs ;
- Les consignes telles que précisées ci-dessus dont ils vérifieront le respect : chaque coordinateur choisit de pondérer et de préciser ces consignes en fonction des objectifs internes à l'institution.



Retour table des matières



5 Thématique

1	Langues : concevoir une formation en langue (public et objectif précis à définir) autour de Centra
2	C2i niveau 2 "enseignants" : B3 : Mise en œuvre pédagogique en présentiel et à distance. Imaginer un programme de formation pour enseignants en poste et élèves enseignants.
3	C2i niveau 2 "enseignants" : B1 : Travail en réseau avec utilisation des outils de travail collaboratif. Imaginer un programme de formation pour enseignants en poste et élèves enseignants

Le référentiel national du C2i ® niveau 2 "enseignant" :
<http://www.education.gouv.fr/bo/2004/46/MENT0402675C.htm>

6 Étapes du travail

Quand ?	Étapes	Quels outils ?
Du 3 au 7 janvier 2004 Semaine Prep1	Phase préliminaire : les dispo et les découvertes des espaces techno Pour tous <ul style="list-style-type: none"> Découverte de la plate-forme asynchrone WebCT, indication de ses plages horaires et des préférences de thèmes (avant le 5 janvier). 	WebCT : forum "Dispos_Prepa_groupes"
Du 10 au 23 janvier Semaines Prep2 et Prep3	Phase préliminaire, composition des groupes, présentation perso Pour tous : <ul style="list-style-type: none"> Préparation de sa page personnelle dans WebCT (ne pas oublier photo et numéro de téléphone) connexion et réglages audio dans Centra Pour tuteurs et coordinateurs : <ul style="list-style-type: none"> Formation à l'utilisation de Centra Composition des groupes et publications de leur composition : les choix des groupes et thèmes de travaux se feront en priorité à partir des plages de disponibilités. 	Centra : - Connexion - Réglages audio WebCT : - PrésentationPerso - Forum et Publication "Espace_commun"
Du 24 janvier au 4 février Semaines Cent1 et Cent2	Étape 1 : prise de connaissance du groupe et définition du projet de groupe Votre groupe est à présent créé. Nous vous suggérons les démarches suivantes pour définir avec précision ce que vous ferez ensemble : <ul style="list-style-type: none"> Pour mieux connaître les membres de votre groupe, retournez lire leurs pages de présentation Informez-vous sur le thème que vous avez choisi de manière à mieux le cerner Discutez ensemble et avec votre tuteur 	Centra WebCT - Forum du groupe ; - Publi Espace-groupe Carnet de bord




Quand ?	Étapes	Quels outils ?
	<p>pour affiner la définition de votre projet : le résultat auquel vous voulez arriver, les étapes du travail, et la répartition des tâches entre chaque membre du groupe</p> <ul style="list-style-type: none">• Lors de la définition de votre projet, gardez bien à l'esprit les critères d'évaluation de votre travail. <p>Nous vous suggérons d'organiser vos séances Centra ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none">- séance Cent1 : se présenter, débattre du thème ;- séance Cent2 : se répartir le travail, se mettre d'accord sur la semaine de pause. <p>N'oubliez pas que vous avez un outil très utile pour garder une trace de votre réflexion en cours de travail : le carnet de bord. Remplissez-le régulièrement.</p>	
<p>Du 7au 25 février</p> <p>Semaines Cent3, Cent4</p>	<p>Étape 2 : Préparation individuelle du produit de groupe</p> <p>Vous êtes maintenant d'accord sur ce que vous allez faire. Assurez-vous que les tâches nécessaires à la réalisation du projet ont bien été dégagées et attribuées clairement.</p> <p>Voilà quelques conseils pour cette étape de réalisation.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gardez à l'esprit les critères d'évaluation• Utilisez votre carnet de bord, il peut vous aider à réfléchir• Utilisez au maximum les outils de travail (forums...) mis à votre disposition sur le campus pour communiquer dans votre groupe et avec le tuteur• Étoffe l'espace de documents de votre groupe en y affichant des documents que vous jugez intéressants pour la collectivité, vos premières rédactions ou proposez des liens intéressants dans le forum de votre groupe• Enfin, n'oubliez pas votre tuteur, il est là pour vous aider ! <p>Vous pouvez faire une pause dans votre projet pour partir en vacances. Votre semaine Cent3 sera alors, soit du 7 au 13, soit du 14 au 18 février.</p> <p>Utilisez les deux séances Centra (Cent3 et Cent 4) pour vous coordonner dans votre travail, montrer et parler de ce que vous avez fait. N'oubliez pas dans Cent4 de fixer la date de montage dans l'espace de votre groupe.</p>	<p>Centra</p> <p>WebCT</p> <ul style="list-style-type: none">- Forum du groupe ;- Publi Espace-groupe- Carnet de bord
<p>Du 28 février au 11 mars, semaines Cent5 et</p>	<p>Étape 3 : Finalisation du produit de groupe et publication</p> <p>Il est temps maintenant de penser à clôturer le projet</p>	<p>Centra</p> <p>WebCT</p> <ul style="list-style-type: none">- Forum du groupe



Quand ?	Étapes	Quels outils ?
Cent6.	<p>du groupe et à le publier :</p> <ul style="list-style-type: none">• À la date prévue, le montage des produits de chacun est effectué dans l'espace publication de votre groupe• La séance Centra (Cent5) vous sert à discuter des modifications à accomplir. A vous de voir si une séance Centra est nécessaire en Cent6• Il faut ensuite publier votre travail (en HTML) avant le vendredi 11 mars à 19 heures dans l'espace commun (pour la procédure de publication, accomplie par les coordinateurs, voir le détail en section 3.1) <p>Les coordinateurs publieront vos produits au plus tard au matin du 14 mars.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Publi Espace-groupe- Forum "Espace_commun"- Publi Espace_commun <p>Carnet de bord</p>
Du 14 au 18 mars, semaine Cent7	<p>Étape 4 : Examen des produits des autres groupes</p> <ul style="list-style-type: none">- Chacun examine le travail des autres groupes et l'évalue à partir des critères énoncés en section 3.1.- Une discussion peut débuter sur ce sujet dans le forum du groupe- La dernière séance Centra sert à échanger sur les avis de chacun sur les travaux des autres groupes et peut aussi servir à ébaucher un premier bilan du travail collaboratif- Chacun vote dans WebCT pour le meilleur groupe (vous n'êtes pas obligé de voter pour le vôtre, n'oubliez pas que vous aurez à justifier ce choix !)	<p>Centra</p> <p>WebCT</p> <ul style="list-style-type: none">- Vote Meilleur_prod- Publi Espace_commun- Forum groupe
Du 21 au 25 mars, semaine Cent8	<p>Etape 5 : Publication des travaux perso et des rapports des tuteurs</p> <p>Chaque stagiaire doit déposer avant la date limite en une fois (plusieurs fichiers peuvent être déposés par la même procédure ; cette procédure est strictement personnelle) ses 3 productions individuelles :</p> <ul style="list-style-type: none">• Reflexif_X : Travail réflexif individuel• AnaGroupe_X : Analyse travail autre groupe• Carnet_X : Carnet de bord individuel (remis dans une tâche A rendre séparée) <p>Remplacez à chaque fois X par votre nom.</p> <p>Chaque tuteur transmet avant la même date limite et par la même procédure que les stagiaires son avis sur le processus de travail de son groupe :</p> <ul style="list-style-type: none">• RapTut_GX. <p>Remplacez X par le numéro du groupe.</p>	<p>WebCT</p> <ul style="list-style-type: none">- A rendre
Du 28 mars au 8 avril 2005,	<p>Étape 6 : bilan final et évaluations</p> <p>En semaine Bilan 1 :</p>	<p>WebCT</p> <ul style="list-style-type: none">- Publi



Quand ?	Étapes	Quels outils ?
<p>semaines Bilan1 et Bilan2</p>  <p><i>Retour table des matières</i></p>	<p>Les coordinateurs institutionnels</p> <ul style="list-style-type: none">• Évaluent à partir des rapports des tuteurs et des travaux individuels, le travail et la contribution au groupe de chaque stagiaire/étudiant. Les évaluations sont propres à chaque institution et ne seront pas publiées dans Inti.• Rédigent un rapport général (Bilan-Cord) sur le fonctionnement des groupes (à partir de celui des tuteurs). Ils le publient dans "Espace_commun". <p>En semaine Bilan 2 :</p> <p>Chacun (stagiaire/étudiant, tuteur/coordonateur) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Lit le rapport sur le fonctionnement des groupes, relit son carnet de bord et les notes prises après la dernière séance Centra• Publie un ou plusieurs messages de bilan sur cette expérience de formation dans le forum réservé à cet effet. Il est conseillé à chacun de publier un premier message au plus tôt, puis de venir lire celui des autres et d'engager alors la conversation. <p>En espérant que chacun aura trouvé cette expérience profitable...</p>	<p>"Espace_commun"</p> <ul style="list-style-type: none">- Forum "Bilan_Gen"



7 Calendrier des différentes étapes et des congés de chaque institution

Semaines	Dates	Réunions Tuteurs	Réunions Centra	Contenus	Outils
S1	3-7/1			Phase préliminaire	WebCT forum
S2	10-14/1	Tuteurs		Phase préliminaire	WebCT forum
S3	17-21/1				
S4	24-28/1		Centra1	Briser la glace, première définition projet	Centra1
S5	31/1-4/2		Centra2	Définition projet et répartition	Centra2
S6	7/2-11/2 Choisir vacances		Centra3	Construire	Centra3
S7	14-18/2 Choisir vacances		Centra3	Construire	Centra3
S8	21-25/2	Tuteurs	Centra4	Construire	Centra4
S9	28/2-4/3		Centra5	Prod_prov	Centra5
S10	7-11/3		Centra6 (a)	Vendredi 11 mars 19 h Mise en ligne travaux	WebCT Centra6 (a)
S11	14-18/3		Centra6 (b)	Regarder, discuter autres	Vote WebCT Centra6 (b)
S12	21-25/3			Vendredi 25 mars 19 h, Travaux personnels	WebCT A rendre
s13	28/3-1/4	Corrections		Jacques Cartier et Thierry Chanier corrigent, les tuteurs postent bilan	Webct tut bilan
s14	4-8/4			Mercredi 6 avril, fin bilan et centra	

Notation :

- Étudiants : coefficient 4
- Apprenants Difor, Fodad, Inspection Académique, ... : attestation de suivi de formation



Retour table des matières

8 Réunions tuteurs

Les 3 réunions :

- Semaine du 10 au 14 janvier (S2)



- Semaine du 21 au 25 février (S8)
- Une troisième réunion ?



Retour table des matières

9 Rôle des différents intervenants

9.1 Rôles du coordinateur institutionnel

L'animateur local accompagne les étudiants de son université. Il interagit avec ceux-ci essentiellement en « face-à-face » mais peut également être amené à utiliser le courrier électronique.

Il assure une formation pédagogique préalable à l'expérience (représentations, concepts liés à la collaboration, à l'usage des TIC en éducation...).

Il assure, si besoin est, une formation technique pour les étudiants et apporte un soutien technique permanent durant l'expérience (accès aux machines, prise en mains des logiciels, pannes...).

Il assure avec le professeur responsable du cours une bonne coordination avec les objectifs et les stratégies de celui-ci.

Il fournit au plus tôt à la coordination toutes les informations utiles sur le contexte d'apprentissage et le profil des étudiants.

Il collabore avec les tuteurs pour assurer un accompagnement effectif des étudiants.

Il assure une régulation de l'expérience au niveau local en organisant régulièrement des mises au point sur l'avancement du travail des étudiants. Il organise à la fin de l'expérience une réunion d'évaluation au niveau local avec le professeur et les étudiants de son université.



Retour table des matières

9.2 Rôles du tuteur à distance

Dans Inti le tuteur est la personne qui interagit directement avec les étudiants et les soutient dans leur apprentissage. Son rôle est pédagogique, il est davantage centré sur le processus que sur la production de contenu. Selon les groupes, ses interventions peuvent varier. Son rôle évolue également en cours de projet d'une intervention plus proactive au début vers une intervention plus réactive.



Rôles et fonctions	Interventions/conduites
Prise de connaissance	<ul style="list-style-type: none"> - Solliciter la présentation des personnes - Informer et négocier le rôle du tuteur au sein du groupe - Permettre à chacun de trouver sa place au sein du groupe
Organisation du groupe	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter les exigences du projet (objectifs, les étapes, les échéances) - Présenter les différents rôles à jouer au sein du groupe
Support technologique	<ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux demandes d'aide technique ponctuelles - Renvoyer aux animateurs locaux le cas échéant
Référent théorique	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir des références bibliographiques - Renvoyer à des personnes ressources
Appui méthodologique	<ul style="list-style-type: none"> - Apporter un appui méthodologique - Aider à la négociation d'une méthodologie
Soutien socio-affectif	<ul style="list-style-type: none"> - Réguler les interactions, - Prévenir et résoudre les conflits
Soutien motivationnel	<ul style="list-style-type: none"> - Encourager, conforter ou rassurer - Montrer son intérêt pour le travail (en commentant les travaux déposés, en envoyant des messages réguliers)
Suivi	<ul style="list-style-type: none"> - Stimuler l'assiduité et le suivi régulier des activités - Limiter le décrochage de plusieurs manières : mail personnel à l'étudiant, contact avec l'animateur local
Organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> - Rappeler les échéances, signaler ce qui reste à faire par rapport à ce qui est attendu. - Susciter des moments de synthèse - Réorienter et recadrer
Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Stimuler les interactions - Modérer les discussions (en cas de problème, essayer d'en faire prendre conscience au groupe en le pointant et essayant de faire trouver une solution au groupe) - Encourager et organiser les discussions - Animer les débats en gardant une certaine distance (pour ne pas peser sur les échanges) - Inciter les participants à clarifier leur propos (ex. : « que voulais-tu dire », « va-t-on vers... », « si je comprends bien... ») - Centrer les débats sur les objectifs et la tâche
Collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Guider, faire des suggestions si le groupe n'avance pas (ne serait-ce qu'en posant des questions sur le processus, sur des pistes à suivre, sur le but que le groupe poursuit, sur l'organisation en vue de la production) - Inviter le groupe à définir et vivre un processus de « co-construction » du produit sur base de discussions et confrontation/consensus
Autorégulation et méta cognition	<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher et aider la réflexion sur soi et son propre apprentissage
Évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Envoyer des feedbacks formatifs aux participants - Participer à l'évaluation finale du projet avec l'enseignant



Retour table des matières

Thierry Chanier et Jacques Cartier
le 10 janvier 2005.