

Enseigner en formule comodale

Guide pratique

Mis à jour le : 5 juillet 2021



Service de soutien
à l'enseignement



UNIVERSITÉ
LAVAL

Contributions

Ce guide est une publication du Service de soutien à l'enseignement de l'Université Laval.
Version 2. Juillet 2021.

Rédaction initiale : Éric Chamberland, Service de soutien à l'enseignement
Révision : Steve Vachon, Service de soutien à l'enseignement

Les personnes suivantes ont contribué de façon significative à la création de ce guide :

- Marie-Claude Beaulieu, Faculté de pharmacie
- Marie-Jo Bolduc, Centre de services et de ressources en technopédagogie (CSRT)
- Émilie Casista, Centre de services en TI et en pédagogie (CSTIP)
- Julien Gobeil-Proulx, Faculté de médecine
- Maximme Grenier, Centre de services et de ressources en technopédagogie (CSRT)
- Alexandre Lepage, Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

Les personnes suivantes ont contribué à sa révision :

- Louise Arsenault, Service de soutien à l'enseignement
- Louise Gilbert, Service de soutien à l'enseignement
- Sophie Marier, Service de soutien à l'enseignement
- Claude Potvin, Service de soutien à l'enseignement

Table des matières

Introduction	4
Qu'est-ce qu'un cours comodal?	4
Le principe d'équivalence	5
L'importance de maîtriser la technologie	5
Préparation de la session	6
Logistique.....	6
Technologies	7
<i>Connaître son environnement comodal</i>	7
<i>Maîtriser ses logiciels d'enseignement en classe virtuelle</i>	8
<i>Préparer le site de cours et les séances de classe virtuelle</i>	9
Pédagogie.....	10
<i>Réviser la planification des activités</i>	10
<i>Se préparer à l'animation des séances en direct</i>	10
Préparation de la séance	11
Dans les semaines ou jours précédant le début de la session.....	11
Dans les jours précédant une séance	11
Dans les minutes précédant une séance	11
Animation de la séance	12
Conseils généraux d'animation.....	12
<i>Faites bon usage des caméras</i>	12
<i>Gérez activement les interactions</i>	13
Suivi de la séance	14
Amélioration continue	14
Pour en savoir plus	15
Annexe 1 : Collaborer avec un auxiliaire d'enseignement	16

Introduction

Ce guide s'adresse aux membres du personnel enseignant qui prévoient offrir un cours en formule comodale, notamment en réponse aux besoins particuliers liés à la pandémie de COVID-19.

Dans une telle situation, où l'on doit rapidement adapter un cours existant pour la formule comodale, le cours ne peut pas être repensé de A à Z comme pour un cours comodal à visée pérenne. Le guide est rédigé en suivant la prémisse qu'on cherchera à conserver un maximum de la planification originale du cours, afin de permettre une diffusion en formule comodale dans des délais relativement courts.

Le guide se veut de portée générale. Les spécificités propres à chaque faculté, salle de cours, ou équipement sont volontairement omises. Les particularités de votre cours pourraient vous amener à avoir des questions qui ne sont pas abordées dans le présent guide. Votre [équipe technopédagogique facultaire](#) peut vous fournir des conseils personnalisés.

Qu'est-ce qu'un cours comodal?

Selon la [Politique de la formation à distance](#) de l'Université Laval, la formation comodale est un... « [système] de formation où coexistent de façon simultanée les modes de formation en présentiel et à distance, ce qui permet à l'étudiant de choisir sur une base hebdomadaire le mode de diffusion qui lui convient, en fonction de ses besoins ou de ses préférences. »

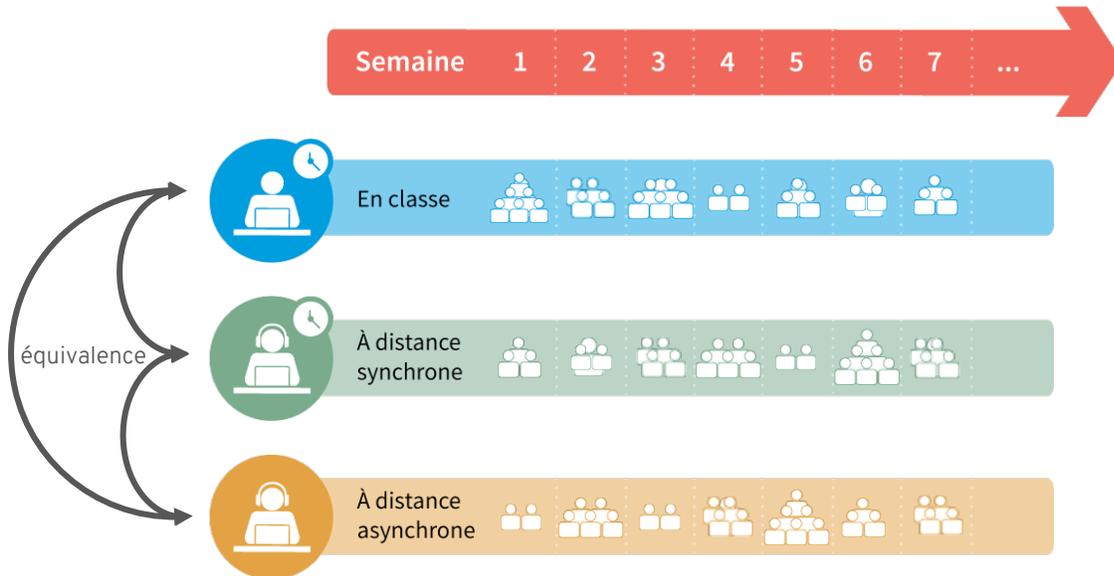
La formation comodale vise donc à offrir aux étudiants le choix du mode de participation au cours, sur une base individuelle, à chaque séance. Chaque étudiant a alors, chaque semaine, le choix entre la participation :

- soit en *présentiel*;
- soit à distance en *classe virtuelle synchrone*;
- soit à distance en *modalité asynchrone*.
(ex. : visionnement de l'enregistrement du cours)



Le principe d'équivalence

Quelle que soit la modalité de diffusion choisie par l'étudiant, les activités d'apprentissage doivent être équivalentes : l'étudiant ne doit pas être pénalisé par son choix. La flexibilité de lieu et de temps dont bénéficie l'étudiant pour sa formation doit lui offrir les mêmes possibilités d'apprentissage dans toutes les modalités. De même, tout le matériel d'apprentissage du cours doit être rendu disponible à tous les étudiants, sans égard à leur choix de modalité.



Pour assurer l'équivalence globale des apprentissages, si vous prévoyez des activités qui ne sont pas réalisables autrement que par une participation en direct (que ce soit en présence ou en distance-synchrone), il faudra prévoir des activités différentes en mode asynchrone qui permettront de réaliser les mêmes apprentissages.

Vous devez manifester le même degré d'engagement auprès des étudiants de toutes les modalités. En cours de séance, cela signifie de vous adresser autant aux étudiants en classe virtuelle qu'à ceux qui sont devant vous et d'être attentif aux questions et interventions de chacun, sans égard à leur modalité de participation. Pour les étudiants qui choisissent la modalité asynchrone, des forums de discussion ou d'autres moyens de communication similaires devront être disponibles pour leur permettre de poser des questions et d'obtenir des réponses. Ces moyens seront aussi utiles aux étudiants ayant participé en direct s'ils veulent poser des questions entre les séances.

L'importance de maîtriser la technologie

Les deux modalités d'enseignement à distance (synchrone et asynchrone) reposent sur la médiation technologique. Il est donc essentiel de maîtriser les outils technologiques de votre enseignement comodal, tant par la connaissance des caractéristiques et du fonctionnement des équipements physiques que par l'appropriation adéquate du système de classe virtuelle, des fonctions du site du site de cours, et de tout autre logiciel que vous utiliserez.

Préparation de la session

Il est essentiel de se préparer adéquatement à l'enseignement comodal avant le début de la session. Plusieurs considérations logistiques, technologiques et pédagogiques sont en effet étroitement liées et doivent être considérées simultanément.

Logistique

- Informez les personnes responsables de la gestion de locaux le plus tôt possible que vous avez besoin d'une salle comodale.
- Renseignez-vous sur la salle et l'équipement comodal qui vous sont assignés.
- Vérifiez si vous pouvez obtenir les services d'un auxiliaire d'enseignement. L'auxiliaire peut jouer plusieurs rôles pour vous aider à offrir un cours comodal de qualité (voir l'annexe 1 pour en savoir plus).
- Comme les capacités des salles peuvent être réduites par les mesures de distanciation, il est possible que la demande pour des places en présence soit plus grande que le nombre de places disponibles.
- Si des mesures de distanciation sont en place et ont pour effet de réduire la capacité d'accueil de votre salle de classe, il est sage de prévoir une façon d'anticiper la participation en présence et de prévenir le déplacement d'un nombre d'étudiants plus élevé que les places disponibles.
 - Informez les étudiants du nombre de places disponibles.
 - Si vous estimez que le nombre de places disponibles pourrait ne pas suffire, considérez l'utilisation d'un système de réservation de places en présence sur une base hebdomadaire. Contactez votre [équipe de soutien technopédagogique](#) pour en savoir davantage.
- Dès le premier jour de la session, voire quelques jours avant, communiquez de façon proactive avec les étudiants inscrits au cours pour les informer :
 - des caractéristiques d'un cours comodal;
 - du logiciel de classe virtuelle qui sera utilisé, avec vos recommandations de préparation, un hyperlien vers la documentation, et les coordonnées du soutien technique;
 - de la façon d'exercer leur choix hebdomadaire de modalité de participation au cours.

Technologies

Les technologies jouent un rôle central dans un cours comodal. Il est donc essentiel de s'appropriier les systèmes qui permettent l'enseignement en formule comodale.

Connaître son environnement comodal

Tous les équipements comodaux ne sont pas identiques, bien qu'ils donnent accès à des fonctions similaires. Il est important de vous familiariser à l'avance avec le matériel de la salle où vous enseignerez. Communiquez avec votre [équipe de soutien technopédagogique](#) pour planifier une formation en salle sur l'équipement comodal que vous devrez utiliser.

- S'agit-il d'une salle avec un équipement fixe ou d'une unité mobile?
- Quelles sont les caractéristiques audiovisuelles de l'équipement comodal de cette salle?
- Avez-vous le choix entre utiliser un ordinateur de la salle ou le vôtre? Si vous avez le choix, quels sont les avantages et inconvénients respectifs de chaque option?
- Pouvez-vous faire quelques tests avant votre premier cours avec l'équipement de votre salle comodale pour vous exercer à l'utiliser?
- Quels logiciels de classe virtuelle synchrone sont supportés avec cet équipement comodal?
- Quelles fonctions des logiciels de classe virtuelle sont disponibles avec l'équipement comodal?
- Vérifiez les éventuelles consignes sanitaires relatives à la désinfection des micros (s'il y a lieu).

Sonorisation

- Comment fonctionne le micro qui captera votre voix?
- Est-ce que les micros captent les questions et interventions des étudiants en présence pour que ceux à distance les entendent?
- Vérifiez le fonctionnement des haut-parleurs dans la salle pour entendre les interventions verbales des étudiants à distance. Est-ce que le son sera bien audible partout dans la salle de classe?

Caméras

- La caméra suit-elle vos mouvements automatiquement ou est-elle fixe?
- Y a-t-il des ajustements manuels possibles? Quels sont les paramètres à respecter dans la configuration pour assurer une captation de qualité?
- Quelle zone est couverte par le champ de la caméra?
- Y a-t-il un zoom et si oui, est-il automatique ou manuel?
- La caméra peut-elle capter l'écriture au tableau de façon lisible?

Affichage numérique

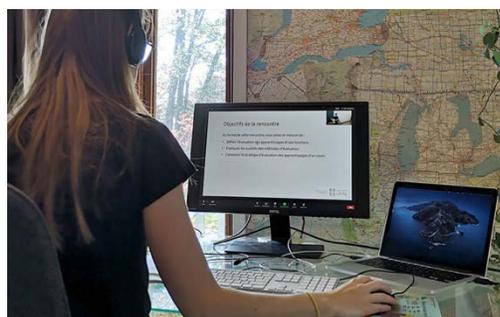
- Y a-t-il un panneau de contrôle des affichages et si oui, comment fonctionne-t-il ?
- Où sera affiché votre support de présentation pour les étudiants en présence?
- Où seront affichées l'interface de la classe virtuelle et les images des caméras des étudiants à distance? *
- Est-ce qu'un moniteur devant vous affiche votre support de présentation pour que vous le voyiez sans vous retourner?
- L'installation comodale inclut-elle une tablette numérique inscriptible? Si oui, comment fonctionne-elle?

Maîtriser ses logiciels d'enseignement en classe virtuelle

L'Université Laval offre plusieurs logiciels de classe virtuelle. Renseignez-vous sur les logiciels de classe virtuelle disponibles et sur d'éventuelles orientations prises au sein du programme ou dans votre unité. En tenant compte de ces orientations, assurez-vous de choisir un logiciel qui répond bien à vos besoins pédagogiques et d'en maîtriser les fonctions que vous prévoyez utiliser.

Apprenez à utiliser votre logiciel de classe virtuelle et exercez-vous à son fonctionnement, tout en tenant compte des fonctions disponibles dans votre environnement comodal.

- Il est utile de faire une courte séance d'essai dans votre logiciel de classe virtuelle pour faire un rodage des opérations que vous prévoyez réaliser dans votre cours : partager votre écran, utiliser un tableau blanc virtuel, etc. Pour une préparation optimale, il est intéressant d'adopter aussi le point de vue étudiant dans ces séances de pratique. Vous pouvez vous pratiquer seul et adopter le point de vue étudiant si vous avez deux appareils (par exemple, un ordinateur pour entrer comme hôte et une tablette pour entrer simultanément comme étudiant). Vous pouvez aussi vous jumeler avec une autre personne et alterner mutuellement entre les rôles d'enseignant et d'étudiant.
- Il existe différents types d'équipements comodaux. Selon le type d'équipement et la configuration choisie, certaines fonctions de votre logiciel de classe virtuelle pourraient ne pas être disponibles. Vérifiez lesquelles des fonctions suivantes sont disponibles avec votre équipement comodal selon les configurations offertes :
 - Mosaïque des caméras des étudiants;
 - Signalement des mains levées virtuellement;
 - Vue des réactions ou indicateurs d'état (rire, cœur, etc.);
 - Clavardage;
 - etc.



* À moins de raisons pédagogiques particulières, vous ne pouvez pas obliger les étudiants à activer leur caméra. Cependant, vous pouvez l'encourager afin de faciliter une communication verbale et non-verbale plus naturelle.

- Préparez des supports de présentation qui seront bien visibles pour tous les étudiants, peu importe qu'ils soient à distance ou en présence. Par exemple, vos documents numériques doivent être lisibles sur des tablettes ou sur des ordinateurs portables.
- Prévoyez l'appropriation technologique des étudiants à distance avec le logiciel de classe virtuelle que vous utiliserez. Divers moyens sont possibles : courte séance de familiarisation, formation par une tierce personne, tutoriels et documentation, etc.

Préparer le site de cours et les séances de classe virtuelle

- Adoptez une structure claire et constante pour la présentation des différentes séances sur le site du cours.
- Indiquez dans une section appropriée du site de cours les informations relatives à la formule comodale.
 - les caractéristiques d'un cours comodal;
 - le logiciel de classe virtuelle qui sera utilisé;
 - la durée de conservation des enregistrements[†] et les moyens raisonnables que vous prenez pour que seules les personnes inscrites aient accès à l'enregistrement.
 - les autres activités qui peuvent être offertes en mode asynchrone.
- Prévoyez une section du site où les étudiants pourront trouver les recommandations technologiques (matériel requis, connexion internet, etc.), les liens de téléchargement des logiciels requis, des liens vers la documentation pertinente, de même que les coordonnées du soutien technique. Assurez-vous que ces informations apparaissent au plan de cours.
- Créez une FAQ du fonctionnement technologique de votre cours pour éviter de répondre plusieurs fois à la même question.
- Structurez les forums de façon à organiser les discussions de façon ordonnée et faites un suivi régulier tout au long du cours.
- Créez les séances de classe virtuelle à l'avance[‡] et assurez-vous qu'elles soient accessibles depuis votre site de cours à un endroit facile à repérer et constant pour chaque séance. Par exemple, prévoyez un encadré au même emplacement dans chaque module pour communiquer le lien vers la séance en classe virtuelle ainsi que le lien vers l'enregistrement une fois la séance terminée.
- Prévoyez une façon de communiquer rapidement avec les étudiants à distance si un problème technique survient de votre côté : panne de système, problème avec le logiciel, etc. Par exemple, vous pourriez leur demander de vérifier leurs courriels après deux minutes de coupure de connexion ou de vérifier le forum. Vous pourriez aussi demander à un étudiant volontaire de vous aviser si un problème généralisé se présente pour les étudiants à distance sans que vous ne vous en aperceviez.

[†] La durée de conservation par défaut des enregistrements est de *14 mois sur Adobe Connect*, de *450 jours sur Zoom* et à *votre discrétion pour les enregistrements de rencontres Teams* (dans Microsoft Stream), tant que le site Teams existe.

[‡] Dans certaines facultés, la création des séances de classe virtuelle est effectuée par des membres du personnel technique. Renseignez-vous auprès de votre équipe technopédagogique facultaire.

Pédagogie

Réviser la planification des activités

- Discutez avec un conseiller pédagogique pour obtenir des conseils personnalisés sur la faisabilité de vos activités, de même que sur l'équivalence des activités en présence et à distance en modes synchrone et asynchrone.
 - Réviser la planification de votre cours, séance par séance, activité par activité, afin de déterminer celles qui doivent être adaptées ou remplacées pour tenir compte du nouveau contexte d'enseignement comodal.
 - Posez un regard réaliste sur le temps qui est nécessaire pour réaliser ces activités en formule comodale : vous pourriez avoir besoin de plus de temps que pour la même activité dans un cours en présentiel, en raison de la conciliation des modalités présentielle et distance synchrone. Réservez quelques minutes à chaque séance pour composer avec les imprévus.
- Planifiez les évaluations de façon à ce qu'elles soient accessibles aux étudiants à distance, que ce soit par des évaluations qui se réalisent à distance, ou par des [évaluations sous surveillance dans un centre d'examen](#).
- Les activités en équipe peuvent être complexes à mettre en œuvre en contexte comodal. Il est souvent plus simple de les remplacer par d'autres types d'activités.
- Prévoyez un mécanisme simple et clair pour que les étudiants aient accès à toutes les ressources nécessaires pour réaliser chacune des activités (consignes, documents, gabarits, aide-mémoire, guides, logiciels à installer, documentation, coordonnées du soutien technique, etc.) peu importe la modalité qu'ils choisissent pour suivre le cours.
- Mettez à jour votre plan de cours et le site du cours sur monPortail pour refléter toutes les décisions que vous avez prises pour l'adaptation à l'enseignement comodal.

Se préparer à l'animation des séances en direct

- Planifiez votre stratégie d'animation intégrant aussi bien les étudiants en classe que ceux à distance.
 - Un auxiliaire ou un étudiant volontaire peut suivre les activités des étudiants à distance pour vous signaler en classe ce qui requiert votre attention.
 - Vous pouvez aussi prévoir solliciter les questions des étudiants à distance et en présence à tour de rôle à des moments prédéterminés. Si vous utilisez un diaporama PowerPoint, vous pouvez insérer aux endroits appropriés des diapos qui signalent le début des périodes de questions et réponses.
- Si vous prévoyez utiliser le clavardage, validez d'abord la possibilité avec votre équipement comodal et ses configurations disponibles. Établissez vos règles sur l'utilisation du clavardage et communiquez-les par écrit dans le plan de cours et verbalement lors des premières séances.
- Si vous souhaitez utiliser un outil de vote interactif ou de sondage en direct, choisissez un outil qui sera facilement accessible autant aux étudiants en présence qu'à distance.

Préparation de la séance

Dans les semaines ou jours précédant le début de la session

- Pour la première séance, vérifiez la possibilité qu'un membre de l'équipe facultaire de soutien soit sur place pour le démarrage du cours ou disponible pour intervenir rapidement en cas de besoin.
- Vérifiez les [consignes sanitaires applicables](#).

Dans les jours précédant une séance

- Si vous prévoyez gérer de façon proactive la présence en classe, faites un rappel aux étudiants de réserver leur place s'ils ont l'intention de participer en présence.
- Revoyez votre planification d'activités pour vous assurer qu'elle est bien adaptée au contexte comodal et pour vous préparer à en faire l'animation.
- Si vous avez un auxiliaire d'enseignement, révisez ensemble la planification de la séance, le partage des rôles et responsabilités pour chaque activité et le degré de préparation requis.

Dans les minutes précédant une séance

- Arrivez au moins 10 minutes à l'avance, voire davantage, afin de pouvoir vous installer correctement pour débiter le cours à l'heure prévue : démarrer les appareils, brancher votre ordinateur s'il y a lieu, configurer et tester les périphériques (caméras, micros, etc.), lancer la classe virtuelle, etc.
- Accueillez les étudiants sur place et en ligne. En plus de démontrer aux étudiants à distance qu'ils reçoivent le même accueil que ceux en présence, c'est une occasion de vérifier le bon fonctionnement des micros et caméras.
- Si le logiciel ne le fait pas automatiquement, démarrez l'enregistrement de la classe virtuelle.

Animation de la séance

Conseils généraux d'animation

- À la première séance, rappelez les consignes sanitaires applicables et expliquez les consignes générales pour le bon fonctionnement du cours comodal :
 - Dans le cas où vous avez un auxiliaire, présentez-le aux étudiants précisez son rôle.
 - Demandez aux étudiants à distance de fermer leurs micros en dehors des moments où ils interviennent et d'utiliser des écouteurs pour éviter les retours de son.
 - Selon les fonctions disponibles dans votre configuration d'équipement comodal, indiquez aux étudiants à distance s'ils peuvent utiliser les fonctions de lever la main et de clavardage et vos balises. Par exemple, si le clavardage est fonctionnel, vous pourriez demander aux étudiants de limiter leurs interventions aux questions sur la matière ou aux périodes que vous indiquerez.

Faites un rappel de ces consignes au début des séances suivantes jusqu'à ce que vous sentiez qu'elles sont bien intégrées.

- Accordez, si possible, des pauses de 10 minutes après 50 minutes d'enseignement. L'enseignement et l'apprentissage comodal sont exigeants. Ces pauses sont importantes autant pour vous que pour les étudiants. Elles favoriseront notamment la concentration.
- À la fin du cours, interrompez l'enregistrement et fermez la classe virtuelle.
- Pour les étudiants qui choisissent la modalité asynchrone, surveillez les forums de discussion.
 - Soyez présent et proactif dans ce moyen de communication asynchrone, notamment en invitant les questions des étudiants et en répondant dans des délais raisonnables.
 - Établissez des règles claires pour que la communication soit efficace. Par exemple :
 - lire le plan de cours et la FAQ lorsque disponible, de même que les questions et réponses précédentes avant de poser une question pour éviter la répétition;
 - prendre le temps de rédiger de façon claire et précise;
 - respecter la civilité et la netiquette, etc.

Faites bon usage des caméras

- Assurez-vous de demeurer en tout temps dans le champ de la caméra pour les étudiants à distance.
- Regardez régulièrement la caméra afin que les étudiants à distance perçoivent que vous vous adressez à eux autant qu'au groupe en présence.
- Observez l'écran d'affichage des caméras des étudiants à distance afin de noter le langage non verbal.
- Regardez la caméra lorsque vous échangez avec un étudiant à distance.
- Utilisez les fonctions de l'ordinateur (curseur, pointeur virtuel, outils de traçage et annotations, etc.) pour pointer les éléments importants plutôt que pointer du doigt ou avec un pointeur laser. En effet, ces gestes physiques n'auront pas l'effet escompté pour les étudiants à distance.

- Si vous utilisez le tableau de la salle de classe, faites-le en assurant une visibilité adéquate pour les étudiants à distance : taille des lettres et schémas, portion visible à la caméra, contraste de l'écriture sur le fond du tableau, etc. Au besoin, posez la question aux étudiants à distance après avoir commencé à écrire avant de poursuivre.

Gérez activement les interactions

- Gérez activement les tours de parole afin d'assurer l'équilibre en classe et en ligne. Lors des périodes de question et d'interaction, adressez-vous explicitement, à tour de rôle, aux étudiants à distance et en présence afin de favoriser une participation équivalente dans les échanges.
- Vérifiez régulièrement les mains levées des étudiants en ligne, afin de leur accorder autant d'attention qu'aux questions posées en salle de cours.
- Si les interventions des étudiants en classe ne sont pas captées par des micros, répétez les interventions de la classe avant d'y répondre, pour que les étudiants à distance les entendent.
- Si vous utilisez le clavardage :
 - Vérifiez périodiquement si de nouveaux messages ont été rédigés.
 - Donnez un peu plus de temps aux étudiants à distance pour qu'ils aient le temps de rédiger des interventions écrites.
 - Lisez à voix haute les interventions écrites des étudiants à distance avant d'y répondre, pour que les étudiants en présence les entendent.

Suivi de la séance

Lorsque votre enseignement en direct est terminé, il vous reste quelques actions à entreprendre pour compléter les activités de la séance hebdomadaire.

- Rendez l'enregistrement de la séance disponible aux étudiants, si cette opération n'est pas automatisée (selon le choix et la configuration du logiciel de classe virtuelle).
- Relisez le clavardage pour voir si certaines questions sont restées sans réponse.
- Consultez le forum afin de répondre aux messages et d'assurer une présence virtuelle tangible pour les étudiants qui choisissent cette modalité de participation.

Amélioration continue

- Notez vos propres impressions après avoir enseigné en direct : félicitez-vous pour ce qui a bien été et pensez à des pistes d'améliorations pour ce qui a moins bien été.
- Visionnez les premiers enregistrements, du moins en partie, afin de vous donner une impression directe de l'expérience des étudiants à distance et de faire des correctifs au besoin. Vous n'avez pas besoin d'écouter l'enregistrement complet. Vous pouvez visionner un échantillon de moments qui correspondent à des activités différentes : enseignement magistral, période de questions, animation d'activité participative, etc.
- Soyez indulgents envers vous-même face aux éventuelles difficultés : il est normal d'avoir besoin de quelques séances pour atteindre une certaine aisance dans cette nouvelle façon d'enseigner.
- Après quelques séances, vous pouvez prévoir un moyen de [recueillir la rétroaction des étudiants](#) sur le déroulement du cours, afin de pouvoir identifier et améliorer certains aspects du cours qui en ont besoin.

Pour en savoir plus

Beatty, B. J. (2019). *Hybrid-Flexible Course Design* (1st ed.). EdTech Books.

<https://edtechbooks.org/hyflex>

Beatty, B. J. (2020). Can HyFlex Options Support Students in the Midst of Uncertainty? *EDUCause Review*. <https://er.educause.edu/blogs/2020/5/can-hyflex-options-support-students-in-the-midst-of-uncertainty>

Gobeil-Proulx, J. (2019). La perspective étudiante sur la formation comodale, ou hybride flexible. *Revue internationale des technologies en pédagogie universitaire*, 16(1), 56-67. <https://doi.org/10.18162/ritpu-2019-v16n1-04>

Service de soutien à l'enseignement (sans date). Banque d'activités d'enseignement-apprentissage : Thierry Eude – Cours magistral en formation comodale. *Enseigner à l'Université Laval*. <https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/banque-d-activites-d-enseignement-apprentissage-thierry-eude>

Service de soutien à l'enseignement (sans date). La formation comodale. *Enseigner à l'Université Laval*. <https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/la-formation-comodale>

Université Laval (2016). *Politique de la formation à distance*. https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Politiques/Politique_de_la_formation_a_distance_CU-2016-57.pdf

Université Laval (sans date). *Formules d'enseignement*. <https://www.ulaval.ca/etudes/formules-d-enseignement>

Université Laval (sans date). *Une offre de formation flexible*. <https://www.distance.ulaval.ca/modes-enseignement>

Annexe 1 :

Collaborer avec un auxiliaire d'enseignement

Si vous travaillez avec un auxiliaire, assurez-vous de :

- le rencontrer pour clarifier vos attentes et les responsabilités qui lui seront confiées;
- veiller à ce qu'il soit à l'aise avec le fonctionnement des équipements et des logiciels qui seront utilisés pour l'enseignement comodal.
- lui accorder tous les accès informatiques et logiciels requis afin d'assumer les responsabilités confiées (site de cours, système de classe virtuelle, etc.). La personne doit également généralement disposer d'un ordinateur portable et d'un casque d'écoute.
- établir des règles de fonctionnement pendant les séances (ex. peut-il vous interpellé à tout moment pendant le cours pour vous signaler quelque chose qui se passe avec les étudiants à distance ou doit-il attendre certains moments ou événements?).

Les tâches suivantes peuvent être confiées à la personne :

- Préparer certains éléments de contenu pour le volet asynchrone du cours.
- Programmer les séances en classe virtuelle.
- Gérer les présences.
- Démarrer et fermer les appareils, les classes virtuelles et les enregistrements.
- Rendre les enregistrements des séances accessibles aux étudiants.
- Animer une séance de familiarisation à la classe virtuelle pour les étudiants intéressés.
- Être en lien continu avec les étudiants à distance pendant les séances pour vous relayer les informations qui doivent vous être signalées rapidement : questions, problèmes techniques généralisés, etc.
- Répondre aux questions techniques des étudiants à distance ou les diriger vers le soutien technique.
- Gérer le site du cours et répondre aux messages dans les forums.